

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-0461

N° dossier d'accréditation : AM-2000-1543

EMPLOYEUR VILLE DE REPENTIGNY HÔTEL DE VILLE 435, BOULEVARD IBERVILLE REPENTIGNY (QUÉBEC) Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE SECTION LOCALE 2168 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2024-12-11 Date dépôt : 2025-01-27	Nombre de salariés visés : 436	Date début : 2024-12-11 Date d'expiration : 2028-12-31

Rémarque :

Inclut la résolution : N° CM 362-10-12-24 Approbation et autorisation de signatures - Convention collective.

Sylvie Jobin
Préposé(e) à l'émission

2025-01-31
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

**CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL
DES COLS BLANCS**

entre



**LA VILLE DE REPENTIGNY
(ci-après « l'Employeur »)**

et

**Colts Blancs
de Repentigny**

SCFP 2168

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
Section locale 2168
(ci-après « le Syndicat »)**

du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2028

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE	5
ARTICLE 2	JURIDICTION ET RECONNAISSANCE	6
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	7
ARTICLE 4	DÉFINITIONS DES TERMES	8
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL	15
ARTICLE 6	MESURE DISCIPLINAIRE	18
ARTICLE 7	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE	19
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ	21
ARTICLE 9	MOUVEMENT DE PERSONNEL	23
ARTICLE 10	SÉCURITÉ D'EMPLOI	27
ARTICLE 11	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS	29
ARTICLE 12	SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL	31
ARTICLE 13	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	40
ARTICLE 14	ABROGÉ	44
ARTICLE 15	FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES & CONGÉS MOBILES	45
ARTICLE 16	VACANCES ANNUELLES	47
ARTICLE 17	CONGÉS SPÉCIAUX	51
ARTICLE 18	JURÉ OU TÉMOIN	53
ARTICLE 19	CONGÉS DE MALADIE	54
ARTICLE 20	PRÉVENTION DES ACCIDENTS	56
ARTICLE 21	MALADIE PROFESSIONNELLE ET ACCIDENT DU TRAVAIL	57
ARTICLE 22	RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ASSURANCE-SALAIRE	58
ARTICLE 23	RÉGIME DE RETRAITE	64
ARTICLE 24	INDEMNITÉ VESTIMENTAIRE ET ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ	67
ARTICLE 25	PRIMES	68
ARTICLE 26	BONI D'ANCIENNETÉ	69
ARTICLE 27	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	70
ARTICLE 28	ALLOCATION POUR AUTOMOBILES	71

ARTICLE 29	CONGÉ DE MATERNITÉ ET PARENTAL	72
ARTICLE 30	CONGÉ SANS SOLDE ET CONGÉS POUR OBLIGATIONS FAMILIALES	75
ARTICLE 31	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	76
ARTICLE 32	ÉVALUATION DES EMPLOIS	81
ARTICLE 33	COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL	84
ARTICLE 34	POURSUITE JUDICIAIRE	85
ARTICLE 35	LÉGALITÉ	86
ARTICLE 36	CLAUSES MONÉTAIRES	87
ARTICLE 37	DURÉE DE LA CONVENTION	88
ANNEXE « A »	AUTORISATION DE RETENUES SYNDICALES	89
ANNEXE « B »	CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LES PRÉPOSÉS AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS	90
	ANNEXE « B-1 » HORAIRE DE TRAVAIL POUR LES PRÉPOSÉS AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS	96
ANNEXE « C »	TAUX HORAIRE COLS BLANCS	97
	ANNEXE « C - 2 » TAUX HORAIRE - CAMPS DE JOUR	101
	ANNEXE « C - 3 » TAUX HORAIRE – DIVISION AQUATIQUE	103
	ANNEXE « C - 4 » TAUX HORAIRE – TEMPORAIRE À L'ANNÉE ET SAISONNIERS	105
ANNEXE « D »	ANCIENNETÉ – PERSONNES SALARIÉES COLS BLANCS	106
ANNEXE « E »	TITRE D'EMPLOI ET CLASSIFICATION	119
ANNEXE « F »	FORMULAIRE DE DEMANDE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	122
ANNEXE « G »	FONCTIONS ADMISSIBLES INDEMNITÉ VESTIMENTAIRE	125
ANNEXE « H »	RELEVÉ DES DÉPENSES ENCOURUES - ÉQUIPEMENTS PROTECTIONS INDIVIDUELS	126
ANNEXE « I »	FORMULAIRE DE REMBOURSEMENT	127
ANNEXE « J »	FONDS DE SOLIDARITÉ DES TRAVAILLEURS DU QUÉBEC (FTQ)	128
ANNEXE « K »	ABSENCES - ACTIVITÉS SYNDICALES	129
ANNEXE « L »	SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES PERMANENTES À TEMPS PARTIEL	130
ANNEXE « M »	CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX BRIGADIERS	132
	ANNEXE « M-1 » ANCIENNETÉ BRIGADIERS	135
ANNEXE « N »	CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA DIVISION AQUATIQUE	136
	ANNEXE « N-1 » ANCIENNETÉ PISCINE	151

<i>ANNEXE « N-2 » RANG D'ANCIENNETÉ DES MONITEURS 3</i>	<i>154</i>
<i>ANNEXE « N-3 » RANG D'ANCIENNETÉ DES MONITEURS 4</i>	<i>155</i>
<i>ANNEXE « N-4 » FORMULAIRE DE DEMANDE PERFECTIONNEMENT AQUATIQUE</i>	<i>156</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2016-001</i>	<i>159</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2019-003</i>	<i>166</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2019-007</i>	<i>167</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2019-008</i>	<i>169</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2022-002</i>	<i>170</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2022-005</i>	<i>171</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2022-008</i>	<i>173</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2024-002</i>	<i>174</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2024-003</i>	<i>176</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2024-004</i>	<i>177</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2024-005</i>	<i>178</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2024-006</i>	<i>181</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2024-007</i>	<i>183</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2024-008</i>	<i>189</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2024-009</i>	<i>191</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2024-010</i>	<i>194</i>
<i>LETTRE D'ENTENTE 2024-011</i>	<i>195</i>

ARTICLE 1 **BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

- 1.01 *La présente convention collective a pour but de promouvoir des relations harmonieuses entre l'Employeur et ses personnes salariées représentées par le Syndicat, assurer un rendement honnête de ses personnes salariées, maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour toutes et enfin, régler de la façon ci-après déterminée les griefs qui peuvent surgir de temps à autre.*
- 1.02 *Au sens de la présente convention collective, le genre féminin et le genre masculin désignent indistinctement le personnel des deux sexes et n'établissent aucune distinction particulière basée sur le sexe. L'emploi du masculin dans la présente convention collective n'a pour seul but que d'en simplifier la lecture.*

ARTICLE 2 JURIDICTION ET RECONNAISSANCE

2.01 *L'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de toutes les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations du travail du Québec.*

2.02 *Les personnes salariées de l'Employeur non régies par la présente convention collective ne doivent exécuter aucun emploi ou partie significative d'un emploi normalement fait par les personnes salariées régies par la présente convention collective.*

Les parties s'engagent à collaborer lorsqu'une personne salariée provenant d'une autre unité d'accréditation, excluant l'unité de la police, peut être assignée temporairement, en vertu des lois en vigueur, dans l'unité d'accréditation de la présente convention collective.

2.03 *Dans la perspective de travaux, où l'Employeur reçoit des subventions, les personnes salariées ainsi touchées ne sont pas régies par la présente convention collective à la condition que ce qui suit soit respecté :*

1. *Que l'Employeur discute avec le Syndicat d'un tel programme et qu'elle lui en donne une copie;*
2. *Que les personnes visées par de tels programmes ne lésent en rien les personnes salariées couvertes par la présente convention.*

ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 3.01 *À l'intérieur comme à l'extérieur des lieux de l'Employeur, il est reconnu à toute personne salariée la pleine jouissance de la liberté politique, sans préjudice aucun, aux droits rattachés à son statut de personne salariée sauf au niveau municipal.*
- 3.02 a) *Aucun officier du Syndicat n'est l'objet de discrimination de la part de l'Employeur pour avoir parlé, écrit ou agi légalement en vue de servir les intérêts de son Syndicat.*
- b) *Une personne salariée ne doit faire aucune déclaration par l'entremise des médias d'information, écrit ou parlé, susceptible de nuire ou d'attaquer, de quelque façon que ce soit, un représentant de l'Employeur.*
- 3.03 a) *Les avis du Syndicat peuvent être affichés dans les services et divisions concernés, sur des tableaux désignés à cette fin, après en avoir donné copie au directeur du Service des ressources humaines.*
- b) *L'Employeur met à la disposition du Syndicat un local qui sert de bureau syndical, de même l'Employeur permet aux membres de l'exécutif du Syndicat d'utiliser son équipement de bureau, les salles de réunions selon le fonctionnement en vigueur et intranet à la condition que ladite utilisation soit autorisée par la direction du Service des ressources humaines.*
- 3.04 *Dans les relations de travail ou pour l'interprétation de la convention collective, l'Employeur agit en premier lieu par l'entremise du directeur du Service des ressources humaines ou son représentant.*
- 3.05 *Le Syndicat reconnaît qu'il appartient exclusivement à l'Employeur de gérer, diriger et administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et selon les dispositions de la convention collective.*
- 3.06 *L'Employeur et le Syndicat s'engagent à respecter la Charte des droits et libertés de la personne.*
- 3.07 *Les conseillers extérieures du Syndicat ont droit de participer à toutes les réunions traitant des affaires du Syndicat relatives à la présente convention collective.*
- 3.08 *Dans un délai d'un (1) mois après la signature de la présente convention collective et, par la suite, tous les 1^{er} mai, l'Employeur remet au Syndicat la liste des personnes salariées régies par la présente convention collective de travail. Cette liste contient le nom de chaque personne salariée, sa fonction et sa date d'entrée à l'Employeur. De plus, l'Employeur communique régulièrement, par écrit, au Syndicat, le nom des personnes salariées embauchées, promues, rétrogradées et mutées à la présente juridiction syndicale ou en devenant exclues et indique le statut de la personne salariée et son taux de traitement.*
- 3.09 *L'Employeur par ses représentants, le Syndicat par ses membres, conviennent d'exercer ni menaces, ni contraintes, ni discriminations, ni distinctions injustes, directement ou indirectement, à l'endroit de l'un de ses représentants ou de ses membres en raison de sa race, de son sexe, de son orientation sexuelle, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques n'affectant pas son travail, de ses opinions ou actions politiques, religieuses, syndicales ou patronales.*

ARTICLE 4 **DÉFINITIONS DES TERMES**

4.00 *Aux fins d'application des dispositions de la présente convention collective, les mots et expressions qui suivent signifient :*

4.01 *L'Employeur : désigne la Ville de Repentigny.*

4.02 *Le Syndicat : désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2168.*

4.03 *Personne salariée : désigne toute personne couverte par le certificat d'accréditation.*

a) *« Personne salariée permanente »*

Désigne toute personne salariée dont on retrouve le nom à l'annexe « D » de la convention collective et dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par l'Employeur pourvu que cette personne salariée ait terminé la période de probation.

1. *« Personne salariée permanente à temps complet »*

Signifie et comprend toute personne salariée embauchée sur une base régulière dont l'horaire prévu est à temps complet, tel que défini à l'article 12. Ces personnes salariées ont droit aux avantages de la convention collective.

2. *« Personne salariée permanente à temps partiel »*

Signifie et comprend toute personne salariée embauchée sur une base régulière dont l'horaire prévu de travail est inférieur que trente (30) heures par semaine, tel que défini à l'annexe « L ». Ces personnes salariées ont une garantie quant au nombre d'heures de travail hebdomadaire, en fonction de l'horaire du poste qu'elles occupent. Ces personnes salariées ont droit aux avantages de la convention collective au prorata des heures rémunérées.

Pour être admissibles au régime d'assurances collectives, ces personnes salariées doivent être titulaires d'un poste de vingt-cinq (25) heures minimum garanties par semaine, excluant le temps complémentaire et le temps supplémentaire.

La progression dans l'échelle de l'annexe « C » se fait après mille sept cent seize (1 716) heures rémunérées.

b) *« Personne salariée auxiliaire »*

Désigne toute personne salariée auxiliaire embauchée ou nommée à ce titre. Ces personnes salariées bénéficient de tous les avantages de la convention collective à l'exception de la sécurité d'emploi.

Ces personnes salariées peuvent être appelées à travailler pour un ou plusieurs services.

Si une personne salariée auxiliaire est mise à pied, elle devient automatiquement une personne salariée temporaire, cette dernière devient alors la plus ancienne temporaire et elle est rappelée en priorité lors d'un besoin de personnel temporaire à condition qu'elle rencontre les exigences du poste.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS DES TERMES (suite)

4.03 b) (suite) *La création de ce titre d'emploi n'a pas pour objectif d'empêcher la création ou la nomination de poste permanent. Ainsi, dans le cas où un poste auxiliaire est occupé par une personne salariée pour une période excédant quatre (4) ans, l'Employeur doit dans les vingt (20) jours suivants le délai du quatre (4) ans, créer, afficher et combler ce poste avec le statut permanent.*

c) *abrogé*

d) *« Personne salariée en probation »*

Désigne toute nouvelle personne salariée embauchée par l'Employeur en vue de devenir une personne salariée permanente. Cette personne salariée doit compléter une période de probation de huit cent cinquante-huit (858) heures travaillées, avant de devenir une personne salariée permanente. Lorsque l'Employeur le juge nécessaire, cette période peut, suivant un avis au Syndicat, être prolongée d'un maximum de huit cent cinquante-huit (858) heures travaillées.

Une personne salariée temporaire bénéficiant du droit de rappel et obtenant un poste permanent doit compléter une période de probation de quatre cent vingt-neuf (429) heures travaillées. Lorsque l'Employeur le juge nécessaire, cette période peut, suivant un avis au Syndicat, être prolongée d'un maximum de quatre cent vingt-neuf (429) heures travaillées.

Toutefois, une personne salariée temporaire bénéficiant du droit de rappel et obtenant un poste permanent sur le même poste dans le même service qu'elle occupait à titre de temporaire, n'est pas soumise à une période de probation, sauf dans le cas où cette personne salariée n'a pas atteint huit cent cinquante-huit (858) heures travaillées, dans un tel cas elle est soumise à une période de probation jusqu'à ce qu'elle ait atteint ces huit cent cinquante-huit (858) heures.

La personne salariée soumise à une période de probation a droit à tous les bénéfices de la convention collective sauf en ce qui concerne le régime de retraite (sauf autrement prévu à la loi) et le droit de grief en cas de tout motif de perte d'emploi. Il est entendu que l'Employeur devra communiquer à la personne salariée les motifs de sa perte d'emploi.

La période de probation d'une personne salariée peut être prolongée par entente écrite entre les deux (2) parties.

e) *« Personne salariée temporaire »*

Désigne toute personne salariée embauchée à ce titre.

Il y aura un maximum de quinze (15) personnes salariées temporaires appelées à travailler en surcroît de travail.

Ces personnes salariées n'ont pas droit aux bénéfices de la convention collective, mais ont droit à ce qui suit :

Ces personnes salariées n'ont aucune garantie quant au nombre de jours de travail par semaine.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS DES TERMES (suite)

4.03 e) (suite) *Ces personnes salariées ont droit aux congés spéciaux tel que prévu à l'article 17, dans le cas d'un décès seulement.*

Les dispositions de la clause 5.01 concernant le régime syndical et l'article 28 concernant l'allocation automobile leur sont applicables.

Les dispositions de l'article 27 Perfectionnement professionnel sont applicables à la personne salariée temporaire bénéficiant d'un droit de rappel.

Même si l'Employeur peut créer et afficher un nouveau poste en tout temps, dans le cas où un poste temporaire en surcroît de travail est occupé par une personne salariée pour une période excédant trois (3) ans, l'Employeur doit créer, afficher et combler ce poste en permanence. L'Employeur doit dans les vingt (20) jours suivants le délai du trois (3) ans, créer, afficher et combler ce poste avec le statut permanent.

Le salaire de la personne salariée temporaire est majoré de onze pour cent (11 %) pour tenir compte de tous les avantages sociaux incluant les journées fériées. Pour tenir compte des vacances, le salaire est majoré du pourcentage à l'article 16.03 b) de la convention collective. Ces pourcentages sont payables à chaque paie de la personne salariée.

Si elles rencontrent les exigences de la loi pour bénéficier du régime de retraite, elles y participent et le pourcentage tenant lieu des avantages sociaux est réduit de l'équivalent du pourcentage des contributions de l'Employeur au régime de retraite. La réduction ne peut excéder neuf pour cent (9 %).

Nonobstant le paragraphe qui précède, la personne salariée temporaire qui contribue déjà à un régime de retraite équivalent et de même nature chez un autre Employeur peut, si elle désire, ne pas adhérer au régime de retraite, avec une preuve de cotisation chez un autre Employeur.

Ces personnes salariées accumulent de l'ancienneté après une période de probation de six cent soixante (660) heures travaillées. Lorsque l'Employeur le juge nécessaire, cette période peut, suivant un avis au Syndicat, être prolongée d'un maximum de six cent soixante (660) heures travaillées. Elles ont alors droit au rappel au travail sous réserve d'un rapport d'évaluation et pourvu qu'elles satisfassent aux exigences du poste.

Aucune personne salariée temporaire, actuellement à l'emploi ne cumule de l'ancienneté. Cependant, entre elles, elles ont une priorité en fonction des dates de l'annexe « D ».

Elles n'ont droit à la procédure de grief en cas de congédiement que si la période de probation est terminée.

La progression dans l'échelle salariale de l'annexe « C » se fait après mille sept cent seize (1 716) heures rémunérées pour une personne salariée temporaire.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS DES TERMES (suite)

4.03 e) (suite) *Lorsque la personne salariée temporaire contribue au régime de retraite, les jours de fête suivants sont considérés comme étant des jours de fête chômés et payés :*

- *Le jour de l'An*
- *Le vendredi saint*
- *La fête des Patriotes*
- *La St-Jean Baptiste*
- *La confédération*
- *La fête du Travail*
- *L'Action de grâces*
- *Le jour de Noël*

Pour ces jours de congé, la personne salariée reçoit une indemnité de 1/20 du salaire gagné au cours des (4) semaines complètes précédant la semaine du congé.

Pour avoir droit au paiement d'une journée ci-haut mentionnée, la personne salariée temporaire ne doit pas s'absenter du travail sans raison valable, ou sans l'autorisation de son employeur, avant ou après le jour férié. Sinon, il n'aura pas droit à l'indemnité.

La personne salariée temporaire qui bénéficie de trois (3) mois de service continu a droit à deux (2) journées d'absences rémunérées par année civile pour une obligation familiale conformément à la Loi sur les normes du travail.

f) *« Personne salariée temporaire à l'année »*

Désigne toute personne salariée embauchée à ce titre dont les salaires et fonctions sont prévus à l'annexe «C-4 ».

La personne salariée temporaire à l'année a droit aux mêmes dispositions que les personnes salariées temporaires prévues à l'article 4.03 e) à l'exception que ces postes ne sont pas soumis aux délais de trois (3) ans pour la création de poste permanent.

g) *« Personne salariée saisonnière »*

Désigne toute personne salariée embauchée dont les salaires et fonctions sont prévus à l'annexe «C-4 » pour occuper un emploi pour lequel les services d'une personne salariée sont requis chaque année en fonction des saisons.

À l'exception de la fonction de brigadier dont les conditions de travail sont prévues à l'annexe « M » de la convention collective, la personne salariée saisonnière n'est pas couverte par les dispositions de la présente convention collective, sauf à ce qui a trait au régime syndical, à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage sur les articles qui la concerne, à l'allocation pour automobile et au salaire prévu à l'annexe « C-4 » de la présente convention collective.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS DES TERMES (suite)

4.03 g) (suite) *Le salaire de la personne salariée saisonnière est majoré selon les pourcentages prévus à l'article 16.03 b) de la convention collective y ajoutant deux pour cent (2%) pour tenir compte de tous les avantages sociaux. Ce pourcentage est payable à chaque paie de la personne salariée.*

La progression salariale se fait après deux cent quatre-vingts (280) heures travaillées dans la même classification excluant la fonction de brigadier dont les conditions de travail sont prévues à l'annexe « M » de la convention collective.

h) « La personne salariée étudiante »

Signifie et comprend toute personne salariée inscrite à une école, un collège ou une université reconnue, embauchée à titre temporaire pour la période s'étendant du 1^{er} avril au 30 septembre de chaque année pour des postes dont certaines des tâches sont différentes des postes occupés par des personnes salariées syndiquées. La personne salariée étudiante n'est pas couverte par les dispositions de la présente convention collective, sauf en ce qui a trait au régime syndical, la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage sur les articles qui la concernent, l'allocation pour automobile, les heures de travail, au salaire qui sera de deux dollars (2 \$) de plus que le salaire minimum et à la clause 11.06 a). Ce salaire est majoré de six pour cent (6 %) pour tenir compte de tous les avantages sociaux, incluant les vacances annuelles. Ce pourcentage est payable à chaque paie de la personne salariée. Lorsque la personne salariée compte trois (3) ans de service continu, le salaire est majoré de huit pour cent (8%).

Lorsque l'Employeur exige que la personne salariée étudiante soit inscrite à un collège ou une université reconnue, celle-ci bénéficie des seuls avantages prévus à l'alinéa précédent, sauf en ce qui a trait au salaire qui sera de quatre dollars (4 \$) de plus que le salaire minimum, également majoré de six pour cent (6 %) pour tenir compte de tous les avantages sociaux, incluant les vacances annuelles. Ce pourcentage est payable à chaque paie de la personne salariée. La personne salariée qui compte trois (3) ans de service continu voit son salaire majoré de huit pour cent (8%).

i) « Personne salariée étudiante du Service de la vie citoyenne affectée au camp de jour »

Signifie et comprend toute personne salariée normalement inscrite à une école, un collège ou une université reconnue, embauchée à titre temporaire pour les différentes programmations du Service de la vie citoyenne. Elle n'est pas couverte par la présente convention collective sauf en ce qui a trait au régime syndical, la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage sur les articles qui la concernent, à l'allocation pour automobile et au salaire prévu à l'annexe « C-2 » de la présente convention collective. Ce salaire est majoré de six pour cent (6 %) pour tenir compte de tous les avantages sociaux, incluant les vacances annuelles. Ce pourcentage est payable à chaque paie de la personne salariée. La personne salariée qui compte trois (3) ans de service continu voit son salaire majoré de huit pour cent (8%).

La progression salariale se fait après deux cent quatre-vingts (280) heures travaillées dans la même classification.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS DES TERMES (suite)

4.03 i) (suite) *Pour la personne salariée occupant un poste de coordination notamment de chef d'équipe « camp de jour », de chef aux équipements « camp de jour », de responsable « camp de jour, programmation estivale », du Service de la vie citoyenne, la progression salariale se fait à chaque début de saison après avoir travaillé un minimum de deux cent quatre-vingts (280) heures lors de la saison précédente.*

La personne salariée qui obtient une promotion est intégrée à l'échelon qui lui procure une augmentation de salaire et conserve son cumulatif d'heures pour sa prochaine progression salariale.

Un nombre d'heures garanties est applicable pour l'animateur de camp de jour assigné aux terrains de jeux, soit de cent vingt-cinq (125) heures pour celui dont les services sont requis pour une période de cinq (5) semaines, de cent cinquante (150) heures pour celui dont les services sont requis pour une période de six (6) semaines, de cent soixante-quinze (175) heures pour celui dont les services sont requis pour une période de sept (7) semaines ou de deux cents (200) heures pour celui dont les services sont requis pour une période de huit (8) semaines. Ce nombre d'heures garanties exclut la période de préparation débutant à la formation et se terminant au début des activités sur le terrain.

j) « *Personne stagiaire – scolarité de niveau secondaire ou D.E.P. »*

Désigne toute personne qui est inscrite dans une école ou une institution d'enseignement, reconnue par les ministères de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur de la province du Québec, pour y suivre régulièrement les cours d'enseignement donnés par lesdites écoles ou institutions et qui, lors de période de stage, travaille pour l'Employeur.

La personne stagiaire n'est pas assujettie aux dispositions de la convention collective, sauf en ce qui concerne les horaires de travail et les tâches prévus. Lorsque le stage est rémunéré, le salaire est minimalement celui prévu pour les étudiants à l'article 4.03 h).

Avant le début du stage, l'Employeur fournit au Syndicat copie des documents attestant des conditions du stage. La personne stagiaire ne pourra effectuer de temps supplémentaire ni être utilisée pour un surcroît de travail et elle devra être assistée pour les tâches effectuées par une personne salariée permanente occupant cette fonction.

L'Employeur ne peut utiliser une personne stagiaire pour remplacer une personne salariée absente, pour combler un poste vacant ou aboli ou pour empêcher l'embauche d'une personne salariée temporaire dans le cadre de ses opérations normales. Aucune personne salariée temporaire ne doit être disponible sur la liste de rappel dans la fonction désignée au moment de l'embauche.

k) « *Personne stagiaire – scolarité de niveau collégial ou universitaire »*

Désigne toute personne qui est inscrite dans une école ou une institution d'enseignement, reconnue par les ministères de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec, pour y suivre régulièrement les cours d'enseignement donnés par lesdites écoles ou institutions et qui, lors de période de stage, travaille pour l'Employeur.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS DES TERMES (suite)

4.03 k) (suite) *La personne stagiaire n'est pas assujettie aux dispositions de la convention collective. Lorsque le stage est rémunéré, le salaire est minimalement celui prévu pour les étudiants à l'article 4.03 h).*

L'Employeur peut embaucher des personnes stagiaires à tout moment.

4.04 *« Conjoint »*

Désigne, sans égard au sexe, des personnes qui sont mariées et cohabitent ou qui vivent ensemble maritalement et sont les parents d'un même enfant ou qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

4.05 *« Promotion »*

Déplacement d'une personne salariée d'un poste à un autre dont la classe salariale est supérieure à celle qu'elle occupait.

4.06 *« Mutation »*

Déplacement volontaire d'une personne salariée d'un poste à un autre dont la classe salariale est égale à celle qu'elle occupait.

4.07 *« Rétrogradation »*

Déplacement volontaire d'une personne salariée d'un poste à un autre dont la classe salariale est inférieure à celle qu'elle occupait.

4.08 *« Essai »*

Période de quatre cent vingt-neuf (429) heures travaillées. Lorsque l'Employeur le juge nécessaire, cette période peut, suivant un avis au Syndicat, être prolongée d'un maximum de quatre cent vingt-neuf (429) heures travaillées. Cette période est applicable lorsqu'une personne salariée obtient un poste à la suite de la procédure prévue à la clause 9.02.

4.09 *« Journée moyenne »*

La journée moyenne correspond au 1/5^e d'une semaine de travail régulière de 5 jours.

4.10 *« Heures travaillées »*

Heures réellement travaillées où la personne salariée exécute sa prestation de travail.

4.11 *« Service continu »*

La durée ininterrompue pendant laquelle la personne salariée est liée à l'Employeur, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du lien d'emploi, le service continu au sein de l'Employeur est calculé à partir de la date d'embauche. En ce qui concerne les vacances annuelles des personnes salariées, elles sont données en vertu du service continu au sein de l'Employeur.

ARTICLE 5 **RÉGIME SYNDICAL**

- 5.01 *Toute personne salariée membre du Syndicat lors de la mise en vigueur de la présente convention collective, et toute personne salariée qui le devient pendant la durée de ladite convention collective doit demeurer membre en règle du Syndicat comme condition de maintien de son emploi.*
- 5.02 *Aucune personne salariée embauchée après la signature de la convention collective et occupant un emploi régi par cette convention collective ne peut demeurer au service de l'Employeur, à moins qu'elle ne soit membre en règle du Syndicat.*
- 5.03 *L'Employeur s'engage à informer toute nouvelle personne salariée de son obligation d'adhésion au présent Syndicat, et ce, dès qu'elle occupe un emploi régi par cette convention collective.*
- 5.04 *L'Employeur n'est pas tenu, en vertu de cette clause, de congédier une personne salariée parce que le Syndicat l'a expulsée de ses cadres. Ladite personne salariée demeure soumise aux dispositions du paragraphe 5.06 des présentes.*
- 5.05 *Aux fins d'application des dispositions de cet article, l'Employeur s'engage à faire signer à la personne salariée concernée le formulaire à l'annexe « A » de la convention collective pour en faire partie intégrante et à la remettre au secrétaire-trésorier du Syndicat.*
- 5.06 *L'Employeur s'engage à déduire, dès la première paie qui suit l'embauche de toute personne salariée régie par la présente convention collective, la cotisation syndicale au montant que lui indique le Syndicat, par avis écrit. Ce montant demeure en vigueur tant qu'il n'a pas été officiellement modifié par ce dernier. L'Employeur s'engage à remettre le montant de ces cotisations au secrétaire-trésorier du Syndicat, par virement bancaire, dans les quinze (15) jours suivant la fin du mois. L'Employeur fournit en même temps la liste des membres ayant cotisé au Syndicat.*
- 5.07 *Dégagement de l'Employeur*
- L'Employeur n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis le Syndicat quant à la retenue des cotisations syndicales, sauf l'obligation de faire la retenue telle que spécifiée à l'article 5.06 et de verser au Syndicat les montants perçus. Le Syndicat et les personnes salariées acceptent d'exonérer et de dégager l'Employeur de toute obligation, réclamation, dommage ou poursuite qui pourraient survenir à la suite de tout acte posé par l'Employeur en vertu des dispositions du présent article.*
- 5.08 *Absences syndicales*
- Les représentants autorisés du Syndicat peuvent s'absenter de leur travail, et ce, pour la période de temps requise sans perte de traitements et d'aucun droit, à l'occasion de :*
- a) *La négociation, la conciliation et la médiation de la convention collective : quatre (4) représentants du Syndicat;*
 - b) *Discussion avec l'Employeur : deux (2) représentants du Syndicat;*

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL (suite)

- 5.08 (suite)
- c) *Audition devant tous les tribunaux administratifs : un (1) représentant du Syndicat;*
 - d) *Toutes réunions conjointes avec l'Employeur : deux (2) représentants du Syndicat, sauf si prévu autrement dans la convention collective;*
 - e) *Enquête sur des griefs : un (1) représentant du Syndicat pour la durée de l'enquête. Un deuxième (2^e) officier peut être libéré aux frais du Syndicat.*

- 5.09
- a) *Pour permettre aux représentants du Syndicat, un maximum de huit (8), de vaquer aux affaires courantes du Syndicat autres que celles prévues à la clause 5.08, l'Employeur paie un maximum en heures de libération pour toute l'unité de négociation l'équivalent de mille (1000) heures par année.*
 - b) *Pour permettre aux officiers du Syndicat de vaquer aux affaires courantes du Syndicat autres que celles prévues à la clause 5.08, l'Employeur paie chaque année quinze (15) jours ouvrables additionnels que ceux prévus à la clause 5.09 a). Ces jours additionnels représentent les journées libérées annuellement pour la participation aux congrès du SFCP.*

Ces jours de libérations doivent être pris selon les procédures prévues aux clauses 5.10 et 5.11.

- 5.10
- a) *Pour les absences prévues à la clause 5.08 a), b), c) et d), le Syndicat avise le Service des ressources humaines par écrit et le supérieur immédiat en utilisant le formulaire prévu à l'annexe « K » dans les plus brefs délais, mais jamais moins de vingt-quatre (24) heures avant la date d'absence. L'Employeur peut refuser une demande de libération pour des motifs sérieux dont le fardeau lui incombe.*

Pour les absences prévues à la clause 5.08 e), le Syndicat avise le Service des ressources humaines par écrit et le supérieur immédiat en utilisant le formulaire prévu à l'annexe « K » dans les plus brefs délais, mais jamais moins de quarante-huit (48) heures avant la date d'absence. L'Employeur peut refuser une demande de libération pour des motifs sérieux dont le fardeau lui incombe.

Pour les absences prévues à la clause 5.09, le Syndicat avise le Service des ressources humaines par écrit et le supérieur immédiat en utilisant le formulaire prévu à l'annexe « K » dans les plus brefs délais, mais jamais moins de trois (3) jours ouvrables avant la date d'absence. Cependant, pour le président du Syndicat, le délai minimal est de vingt-quatre (24) heures. Le délai de trois (3) jours ouvrables peut être non applicable lors de situation exceptionnelle. Dans une telle situation, le fardeau de preuve appartient au Syndicat de démontrer le caractère exceptionnel de la situation. L'Employeur peut refuser une demande de libération pour des motifs sérieux dont le fardeau lui incombe.

ARTICLE 5 **RÉGIME SYNDICAL (suite)**

5.10 (suite) b) *Pour les absences de plus de trois (3) jours, le Syndicat avise le Service des ressources humaines et le supérieur immédiat dans les plus brefs délais, mais jamais moins d'une (1) semaine avant la date d'absence. Les délais ci-dessus mentionnés ne s'appliquent pas dans les cas d'urgence, pourvu que le Syndicat démontre une telle urgence, dans un tel cas, l'Employeur peut refuser pour des motifs sérieux dont le fardeau lui incombe.*

Si d'autres jours d'absence sont requis en sus du nombre prévu à l'article 5.09, ils sont pris selon les mêmes modalités. Dans ces cas, l'Employeur maintient le salaire et les avantages et les factures au Syndicat lequel doit en effectuer le remboursement dans les trente (30) jours de la réception de la facture par l'Employeur à défaut de quoi l'Employeur opérera compensation sur la remise suivante des cotisations syndicales.

5.11 *Seule la personne dûment mandatée par le Syndicat ou le président est habilitée à demander les libérations pour activités syndicales.*

5.12 *Aux fins du présent article, le Syndicat fournit la liste des membres de l'exécutif, membres des comités, délégués et autres représentants autorisés au Service des ressources humaines. Le Syndicat informe le Service des ressources humaines de toute modification à cette liste.*

5.13 *L'Employeur s'engage à libérer, avec solde, pour le temps requis du témoignage, toute personne salariée appelée comme témoin devant un tribunal administratif, dans une cause impliquant les parties à la convention collective. Cependant, s'il y a plusieurs témoins, ils seront libérés à tour de rôle à moins d'entente à l'effet contraire, ou une décision du tribunal administratif.*

5.14 *L'Employeur s'engage à accorder entrée libre sur ses propriétés au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique, aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat pour aider au règlement des difficultés soulevées par l'application des lois du travail ou de la convention collective.*

5.15 *Sur demande écrite du Syndicat, l'Employeur libère la personne salariée désignée pour exercer une fonction syndicale pour le SFCP ou pour la FTQ.*

La personne salariée ainsi libérée :

a) *Conserve et accumule son ancienneté et recouvre ses droits lors de son retour au travail;*

b) *Conserve, si elle le désire, l'assurance collective et/ou le régime de retraite pourvu qu'elle assume la portion Employeur/employé.*

c) *À la fin de sa libération, elle réintègre le poste qu'elle occupait ou qu'elle aurait pu occuper pendant sa libération*

ARTICLE 6 MESURE DISCIPLINAIRE

- 6.01 *Dans le cas où un directeur de service ou un représentant de l'Employeur décidait de convoquer une personne salariée pour raison disciplinaire, celle-ci doit être informée de la raison de la convocation et a le droit d'être accompagnée par un représentant syndical. L'Employeur doit aviser la personne salariée et un représentant syndical de la convocation dans un délai de vingt-quatre (24) heures précédant ladite rencontre dans la mesure du possible.*
- 6.02 *Une personne salariée dont la conduite est sujette à un avis ou une mesure disciplinaire en est avisé dans les vingt (20) jours ouvrables suivant l'infraction ou dans les cinq (5) jours ouvrables de la connaissance de l'infraction qui justifie cet avis ou mesure disciplinaire et une copie est envoyée au Syndicat. Ce délai est suspendu pendant la période estivale, soit du 21 juin au 21 septembre.*
- 6.03 *La personne salariée peut contester le bien-fondé de l'avis ou de la mesure disciplinaire selon l'article 7 de la convention collective.*
- 6.04 *Prescription d'une mesure disciplinaire*
- Une mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée et qui date de plus de dix-huit (18) mois ne peut être invoquée par l'Employeur et ne doit pas figurer au dossier de la personne salariée à moins qu'il n'y ait eu offense similaire dans les dix-huit (18) mois. Tout avis ou mesure disciplinaire rescindé par l'Employeur ou déclaré non fondé par une décision arbitrale est retiré du dossier de la personne salariée.*
- 6.05 *Toute personne salariée a le droit de consulter son dossier personnel, en faisant la demande à son supérieur immédiat qui l'autorise, si le travail le permet, et elle fixe le rendez-vous avec le Service des ressources humaines.*

ARTICLE 7 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

7.01 *C'est le ferme désir des parties de régler de façon équitable et dans le plus bref délai possible, tout grief pouvant survenir au cours de la durée des présentes, à cette fin, la procédure suivante s'applique :*

7.02 *Preliminaire :*

La personne salariée ou le groupe de personnes salariées accompagné d'un membre du Comité de griefs du Syndicat peut, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec le supérieur immédiat. S'il n'y a pas d'entente, l'Employeur et le Syndicat suivent les étapes prévues ci-après :

a) *Première étape :*

Le grief que le Syndicat ou l'Employeur juge à propos de formuler est soumis, par écrit, au Service des ressources humaines, ou au Syndicat, selon le cas, en deux (2) copies, et ce, dans les vingt (20) jours ouvrables de l'incident y donnant droit. Aux fins du présent article, le Syndicat signifie le représentant syndical ou un membre du Comité de griefs.

b) *Deuxième étape :*

L'Employeur doit rencontrer le Syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date du dépôt du grief.

c) *Troisième étape :*

Si la décision du Service des ressources humaines ou du Syndicat n'est pas rendue dans les vingt (20) jours ouvrables ou si la décision n'est pas satisfaisante, suivant la deuxième étape, le grief est soumis à l'arbitrage dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent le dernier délai ci-dessus mentionné, par un avis écrit adressé à l'Employeur ou au Syndicat.

7.03 a) *Afin de permettre l'étude de certains griefs particuliers, les délais ci-avant mentionnés peuvent être prolongés après entente mutuelle écrite, entre les parties.*

b) *Le délai de soumission d'un grief est de rigueur, sauf pour la période estivale où ce délai est suspendu, soit du 21 juin au 21 septembre. Les autres délais sont indicatifs, mais les parties ne peuvent en aucun cas excéder six (6) mois pour soumettre un grief à l'arbitrage. De plus, chacune des étapes prévues à la procédure de grief doit être respectée pour qu'un grief puisse être déféré à l'arbitrage.*

7.04 *L'Employeur et le Syndicat peuvent, en tout temps, être assistés dans leurs démarches par une personne-ressource de leur choix.*

7.05 *La computation des délais prévue au présent article débute le jour ouvrable suivant l'événement.*

7.06 *Une erreur cléricale ou technique dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.*

ARTICLE 7 **PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE (suite)**

- 7.07 *Les parties tentent de s'entendre sur le choix d'un arbitre. À défaut d'entente, une demande est faite au ministre du Travail afin d'en nommer un d'office.*
- 7.08 *Les arbitres fixent sans délai, la date de la première audition. Les auditions ont lieu à un endroit convenu entre les parties.*
- 7.09 a) *En aucune circonstance, l'arbitre n'a le pouvoir d'ajouter, soustraire ou modifier quoi que ce soit dans la présente convention collective.*
- b) *Dans le cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire, l'arbitre peut soit maintenir la décision de l'Employeur, soit la modifier, soit l'annuler. Le cas échéant, l'arbitre pourra également prescrire le remboursement par l'Employeur à la personne salariée du salaire et avantages perdus par cette dernière. Tout remboursement ainsi prescrit ne devra jamais dépasser le total du salaire perdu en tenant compte de ce que la personne salariée aurait pu gagner ailleurs dans l'intervalle.*
- 7.10 *L'arbitre doit communiquer sa décision, par écrit, aux deux (2) parties.*
- 7.11 *La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Ladite décision doit être mise en vigueur dans les vingt (20) jours ouvrables de la réception de la sentence.*
- 7.12 *Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à cinquante pour cent (50 %) par l'Employeur et cinquante pour cent (50 %) par le Syndicat.*
- 7.13 *La personne salariée qui présente un grief ne doit pas être importunée par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne doit faire d'instance dans le but d'inciter une personne salariée à faire un grief ou à le retirer.*

ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.01 *Aux fins d'application de la convention collective, l'ancienneté signifie et comprend la durée de service continu chez l'Employeur depuis l'embauche de la personne salariée.*

L'ancienneté est applicable aux personnes salariées détenant un statut permanent ou auxiliaire. La date d'ancienneté correspond à la date d'embauche en service continu au sein de l'unité d'accréditation des cols blancs.

8.02 *Acquisition d'ancienneté*

a) *Le droit d'ancienneté pour une personne salariée permanente s'acquiert après la période de probation.*

b) *Lorsqu'une personne salariée temporaire devient une personne salariée permanente ou auxiliaire, l'ancienneté est rétroactive à la date d'embauche.*

Lorsque deux personnes salariées ou plus se retrouvent avec la même date d'ancienneté, la date de nomination à un poste permanent sert de discriminant aux fins de l'établissement du rang d'ancienneté. En cas d'égalité, la date de réception de la demande d'emploi par l'Employeur constitue alors le facteur déterminant.

8.03 a) *La personne salariée permanente conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :*

Dans le cas d'absence du travail par suite de maladie ou d'accident subi lors de l'accomplissement du travail déclaré comme tel selon la loi;

Si elle est absente pour maladie autre qu'un accident de travail pour une période n'excédant pas douze (12) mois et vingt-quatre (24) mois si elle a plus de deux (2) ans de service;

Dans le cas de suspension disciplinaire;

Dans le cas d'absence autorisée ou prévue à la convention collective.

b) *La personne salariée permanente conserve son ancienneté, mais sans accumulation dans le cas suivant :*

Si elle est absente pour maladie autre qu'un accident de travail pour une période excédant douze (12) mois et vingt-quatre (24) mois si elle a plus de deux (2) ans de service.

c) *La personne salariée perd son ancienneté dans les cas suivants :*

Si elle quitte volontairement son emploi au service de l'Employeur;

Renvoi pour cause juste et équitable;

Si elle ne se rapporte pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception d'un avis écrit donné par l'Employeur.

ARTICLE 8 **ANCIENNETÉ (suite)**

- 8.04 *Les annexes « D, L, M-1, N-1 et N-2 » de la convention collective constituent, à la date de la signature de cette dernière, la liste officielle d'ancienneté des personnes salariées de l'Employeur, à cette même date.*
- 8.05 *L'Employeur s'engage à mettre à jour et à afficher au mois de mai de chaque année, aux endroits prévus à cette fin, ladite liste d'ancienneté. Sur demande, l'Employeur transmet ladite liste à jour au Syndicat. Toute correction acceptée par les parties et toute addition par suite de nouvelles embauches apportent automatiquement un amendement aux annexes « D, L, M-1, N-1 et N-2 ».*

ARTICLE 9 **MOUVEMENT DE PERSONNEL**

9.01 *L'Employeur a trente (30) jours pour décider s'il conserve un poste vacant et vingt (20) jours ouvrables pour le combler incluant la période d'affichage.*

Lorsqu'un poste devient vacant, l'Employeur peut décider d'afficher le poste seulement quand la personne salariée qui détenait le poste a terminé sa période d'essai ou de probation. Au terme de cette période d'essai ou de probation, l'Employeur a vingt (20) jours ouvrables pour combler le poste incluant la période d'affichage.

Si une personne salariée en période d'essai obtient un nouveau poste, le poste dont la période d'essai n'est pas terminée devient vacant. La personne salariée se voit attribuer le nouveau poste avec une nouvelle période d'essai. Advenant l'application de l'article 9.07 a), la personne salariée revient à son poste permanent d'origine ou sur la liste de rappel, dans le cas d'une personne salariée temporaire.

La personne salariée à qui le poste de la fonction à combler est attribué doit être affectée au poste de sa nouvelle fonction, dans la mesure du possible, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant son attribution. La personne salariée reçoit le salaire de sa nouvelle fonction à sa date réelle d'entrée en fonction ou au plus tard vingt (20) jours ouvrables suivant l'attribution du poste pour chacune des heures effectivement travaillées dans le poste où elle est retenue, à moins que ce dernier soit inférieur au salaire de la fonction qu'il occupe.

9.02 *Dans tous les cas de poste vacant temps complet et temps partiel après l'expiration du délai mentionné ci-dessus, ou lors de la création d'un nouveau poste régi par la convention collective, l'Employeur transmet un avis en ce sens, par intranet, et affiche le poste par voie électronique pendant cinq (5) jours, mais ceci ne peut donner droit à la procédure de grief.*

L'avis doit comporter ce qui suit :

- le nombre de postes disponibles;*
- la description d'emploi;*
- le salaire rattaché à la fonction;*
- les conditions spéciales, s'il y en a.*

9.03 a) *La personne salariée intéressée doit soumettre dans ce délai, par écrit au Service des ressources humaines ou par tout autre moyen mis en place par l'Employeur, sa candidature et son CV à jour pour l'emploi en question*

 b) *L'Employeur doit faire parvenir au Syndicat sur demande la liste des candidats dans un délai de vingt-quatre (24) heures ouvrables qui suit la nomination ou la promotion.*

ARTICLE 9 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

9.04 a) *Nomination à un poste*

Dans le cas de nomination, soit à un nouveau poste, soit à un poste vacant régi par la convention collective, l'Employeur attribue le poste en fonction du principe de l'ancienneté. Le poste est accordé à la personne salariée répondant aux exigences, selon l'ordre de priorité suivant:

- 1. Les personnes salariées permanentes et auxiliaires;*
- 2. Les personnes salariées temporaires avec droit de rappel;*
- 3. Les personnes salariées détenant d'autres statuts définis à l'article 4.03 de la présente convention collective, y compris les personnes salariées visées à l'annexe « N », à l'exception des personnes stagiaires.*

b) *Reconnaissance professionnelle*

L'Employeur reconnaît l'importance de favoriser les opportunités de promotion et de cheminement de carrière des personnes salariées.

Une personne salariée ne possédant pas la scolarité prévue à la description d'emploi ou à l'avis de poste vacant peut faire valoir des années d'expérience pertinente et contemporaine pour compenser la scolarité prévue en tenant compte de ses qualifications.

De même, une personne salariée ne possédant pas l'expérience prévue à la description d'emploi peut faire valoir de la scolarité supérieure pertinente et contemporaine à celle prévue à la description d'emploi ou à l'avis de poste vacant en tenant compte de ses qualifications.

Pour permettre cette reconnaissance professionnelle, la personne salariée devra se soumettre à une évaluation de reconnaissance des acquis. L'Employeur par l'entremise d'une firme mandatée à cet effet, évaluera les acquis d'une personne salariée en fonction d'un emploi ciblé. À la demande de la personne salariée, l'Employeur donnera l'opportunité de se faire évaluer. Si la personne salariée néglige de se faire évaluer pour cette reconnaissance professionnelle, elle ne pourra pas postuler pour un poste dont elle ne possède pas la scolarité prévue à la description d'emploi ou ne possède pas l'expérience prévue à la description d'emploi.

c) *Usage de test ou examen de sélection*

Le processus de dotation de postes ne doit pas être arbitraire. Pour déterminer l'expérience pertinente, l'Employeur peut faire usage de tests pour évaluer la capacité d'une personne salariée à répondre aux exigences normales de l'emploi. Ces tests doivent être en lien avec les tâches de l'emploi. Le contenu du test doit permettre de mesurer de façon raisonnable et non abusive la capacité de la personne salariée à rencontrer les exigences normales de l'emploi. La personne salariée reçoit une convocation au test au moins trois (3) jours ouvrables avant la date prévue.

ARTICLE 9 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

9.04 c) (suite) *Lorsque des tests sont requis, la note de passage ne doit pas être supérieure à soixante pour cent (60 %). La personne salariée permanente ou auxiliaire possédant le plus d'ancienneté et qui obtient la note de passage obtient le poste.*

La personne salariée non permanente visée par des tests pour l'obtention d'un poste permanent, doit obtenir une note supérieure à 80% à chacun des examens Word, Excel et français, 70% pour les autres types d'examen, en plus de remplir les exigences normales de l'emploi concerné et qu'elle ait à son dossier des évaluations de rendements satisfaisantes.

Les résultats de tout examen ayant obtenu la note de passage requise sont valides pendant une période de deux (2) ans.

Advenant un échec d'un examen, la personne salariée temporaire peut participer à nouveau à l'examen lors d'un nouvel affichage de poste. Advenant un deuxième échec où la personne salariée temporaire obtient une note inférieure à plus de dix (10) points de la note de passage, la personne salariée temporaire doit attendre une période de six (6) mois avant de pouvoir participer à nouveau à l'examen.

d) *La période d'essai prévue à l'article 9.07 débute par une période de familiarisation d'un (1) à cinq (5) jours au cours de laquelle la personne salariée est accompagnée du titulaire du poste, d'un collègue ou d'un supérieur hiérarchique.*

Durant la période d'essai, le supérieur immédiat ou une personne en autorité rencontre la personne salariée pour discuter de son adaptation à son nouveau poste.

9.05 *La personne salariée absente pendant ses vacances annuelles peut appliquer ses droits d'ancienneté à son retour au travail, même si l'affichage est terminé.*

Lors des absences de longues durées, tel qu'un congé de maternité, un congé de paternité, un congé parental, un congé à traitement différé ou un congé sans solde, la personne salariée doit s'inscrire sur l'alerte emploi, via l'intranet, afin de recevoir automatiquement les affichages par courriel. Le Syndicat peut à la demande d'une personne salariée absente postuler sa place.

9.06 *La personne salariée permanente qui obtient une promotion est intégrée à l'échelon qui lui procure une augmentation au moins équivalente à la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle fonction. De plus, à la suite de ce calcul, s'ajoute un échelon, mais en aucun cas ladite augmentation n'excédera le maximum de la fonction.*

La personne salariée permanente qui obtient une rétrogradation est intégrée à la classe salariale de sa nouvelle fonction avec le même échelon.

La personne salariée temporaire conserve le même échelon, peu importe la classe salariale de la fonction dont elle est affectée, le tout respectant la progression prévue à la clause 4.03 paragraphe e).

ARTICLE 9 **MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)**

- 9.07 a) *Toute promotion ou nomination est sujette à une période d'essai ou d'adaptation maximum de quatre cent vingt-neuf (429) heures régulières de travail accordée à la personne salariée et à l'Employeur. Lorsque l'Employeur le juge nécessaire, cette période peut, suivant un avis au Syndicat, être prolongée d'un maximum de quatre cent vingt-neuf (429) heures régulières de travail. Durant cette période, la personne salariée peut retourner à son ancien poste si elle le désire et l'Employeur peut retourner la personne salariée à son ancien poste si elle n'est pas apte à effectuer les tâches de l'emploi concerné selon les exigences normales de l'emploi. La personne salariée ainsi visée peut soumettre son cas à la procédure de griefs.*
- b) *Si la personne salariée qui a obtenu la promotion ou la nomination retourne à son ancien poste avant la fin de la période d'essai, la deuxième (2^e) candidature en liste, à la suite de l'affichage initial, obtient le poste et ainsi de suite. Toutefois, après une période de plus de neuf (9) mois de la date de la première nomination, un nouvel affichage est effectué.*
- 9.08 *Le défaut de demander ou le refus d'accepter une promotion ne doit affecter en rien le droit d'une personne salariée de postuler par la suite à une fonction devenue vacante.*
- Une personne salariée permanente qui obtient un poste et qui a terminé sa période de probation ou d'essai ne peut, pour une période de quinze (15) mois après cette période, obtenir un autre poste qui constitue une mutation ou une rétrogradation. Toutefois, cette restriction n'est pas applicable lors d'une mutation comportant un changement de quart de travail. Si les parties conviennent de prolonger la période de probation ou d'essai, cette prolongation ne s'ajoute pas à la période mentionnée.*
- Une personne salariée temporaire qui obtient un poste permanent de commis à la réception à l'Hôtel de Ville ou de commissionnaire et qui a terminé sa période de probation ou d'essai, ne peut, pour une période de douze (12) mois après cette période, obtenir un autre poste qui constitue une promotion, une mutation ou une rétrogradation.*
- 9.09 *Une personne salariée qui occupe une fonction hors de l'unité d'accréditation pendant six (6) mois ou moins, accumule son ancienneté et peut réintégrer son unité d'accréditation sans perte de droits à l'intérieur de ce délai. Les parties conviennent que la durée de cette période peut être prolongée d'un commun accord.*
- 9.10 *Advenant qu'un nouveau poste octroyé faisant l'objet de grief ou non et/ou suite à la procédure d'évaluation décrite à l'article 32 démontre que la classification dudit poste est mal définie et doit être modifiée, il devra y avoir reprise de l'affichage.*

ARTICLE 10 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 10.01 *L'Employeur s'engage à garder à son emploi toute personne salariée permanente qui est à son service au moment de la signature de la convention collective.*
- 10.02 *Le nombre de personnes salariées permanentes régis par la présente convention collective ne sera pas inférieur à cinquante-quatre (54). L'Employeur s'engage à ce qu'il n'y ait jamais moins de personnes salariées permanentes. L'Employeur se réserve un maximum de dix (10) semaines pour nommer une personne salariée permanente à la suite d'un départ quelconque d'une personne salariée permanente pour maintenir le plancher d'emploi.*
- Dans l'éventualité où une personne salariée permanente faisant partie du plancher d'emploi, tel que prévu à l'annexe « D » de la convention collective, quitte le service de l'Employeur, la personne salariée permanente la plus ancienne ne faisant pas partie du plancher d'emploi en fera désormais partie.*
- 10.03 *Aucune personne salariée permanente au service de l'Employeur ne peut être congédiée, mise à pied, ni ne subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de transformations ou de modifications quelconques dans la structure administrative de l'Employeur, ainsi que dans les procédés de travail, l'attribution d'ouvrage à forfait ou pour des raisons de surplus de personnel. L'Employeur doit, de concert avec le Syndicat, tout mettre en œuvre afin de permettre aux personnes salariées permanentes de s'adapter auxdites améliorations, transformations ou modifications.*
- 10.04 *S'il survient un surplus de personnel dans un poste à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques, ou en raison de changements organisationnels dans la structure juridique ou administrative, la procédure suivante s'applique :*
- La personne salariée permanente possédant le moins d'ancienneté dans le poste devient excédentaire et est placée en disponibilité pour combler toute absence ou accomplir tout travail qu'elle est apte à effectuer, et ce, jusqu'à ce qu'elle puisse combler un poste permanent en respect des règles de mouvement de personnel, tel que convenu à l'article 9.04. Elle est réputée être candidate pour tous les affichages d'une fonction de même classe et lorsqu'il s'agit d'un poste comparable*
- et avec les mêmes conditions à celui qu'elle détenait avant sa mise en disponibilité, elle est ainsi tenue d'accepter le poste. Dans l'application de la présente clause, la personne salariée ne subit aucune perte de salaire et autres avantages.*
- 10.05 *L'Employeur s'engage, lors d'annexion, de fusion, de regroupement ou de défusion ayant pour résultat de faire disparaître l'actuelle entité juridique qu'est la Ville de Repentigny, à exiger que la ou les nouvelles villes ainsi créées s'engagent à respecter les dispositions de la présente convention collective. Lors d'annexion, de fusion, de regroupement ou de défusion n'ayant pas pour résultat de faire disparaître l'actuelle entité juridique qu'est l'Employeur, ce dernier continue évidemment de respecter les dispositions de la présente convention collective.*
- 10.06 *Pour la durée de la convention collective, l'Employeur s'engage à ne donner aucun travail à forfait qui aurait pour effet d'éliminer des fonctions ou de diminuer les conditions de travail des personnes salariées régies par la présente.*

ARTICLE 10 **SÉCURITÉ D'EMPLOI (suite)**

- 10.07 *L'Employeur s'engage à remettre au Syndicat, sur demande, les renseignements disponibles en relation avec l'octroi de contrats forfaitaires.*
- 10.08 *Un comité est formé par deux (2) représentants de l'Employeur et deux (2) représentants du Syndicat. L'une ou l'autre des parties peut, au besoin, convoquer une rencontre dans les meilleurs délais. Ces rencontres se déroulent normalement sur les heures de travail, sauf en cas d'impossibilité.*

ARTICLE 11 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

- 11.01 *Les classifications auxquelles s'appliquent la convention collective et les titulaires des postes pour chaque classification sont indiquées à l'annexe « E » qui fait partie intégrante de la convention collective.*
- 11.02 *Toute personne salariée régie par la présente convention collective doit recevoir le taux prévu aux annexes "C" pour sa fonction.*
- 11.03 *Les personnes salariées qui n'ont pas atteint le salaire maximum attaché à leur fonction bénéficient d'une augmentation statutaire égale à 1/7 de la différence entre le salaire minimum et maximum jusqu'à concurrence du maximum de leur fonction. Pour bénéficier des augmentations statutaires du 1^{er} janvier, les nouvelles personnes salariées devront avoir complété six (6) mois de service continu au sein de l'Employeur.*
- 11.04 *Lorsqu'une personne salariée est chargée temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est inférieur au sien, elle sera rémunérée à son taux habituel, comme si elle n'avait pas changé de classification.*
- 11.05 *Fonction supérieure*
- a) *Toute personne salariée affectée temporairement à un emploi de classe supérieure reçoit le salaire de la classe prévue pour cet emploi à l'échelon qu'elle détenait dans son emploi d'origine. Cette affectation temporaire peut être d'une durée maximale de six (6) mois.*
 - b) *Si la personne salariée cumule deux (2) emplois conjointement, elle a droit d'être rémunérée selon l'échelle prévue pour l'emploi le mieux rémunéré.*
 - c) *Lorsqu'une personne salariée remplace un cadre, lequel remplacement fait l'objet d'une résolution par le C.E., celle-ci reçoit une prime prévue au guide de conditions de travail des cadres.*
- 11.06 *Jours et détails de la paie*
- a) *Les personnes salariées sont payées les jeudis à toutes les deux (2) semaines à partir des renseignements indiqués sur la feuille de temps remise dans les délais. Les personnes salariées sont payées par dépôt direct.*
 - b) *Le talon de paie doit indiquer :*
 - *le salaire brut;*
 - *les déductions syndicales et autres;*
 - *le salaire net;*
 - *le gain en temps supplémentaire;*
 - *la déduction du régime de retraite et le total ainsi versé;*
 - *la contribution de la personne salariée au régime d'assurances collectives;*
 - *le bilan des banques;*
 - *les cumulatifs.*

Le talon de paie est transmis uniquement par voie électronique.

ARTICLE 11 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS (suite)

- 11.07 *Toute personne salariée qui est mise à pied, congédiée ou quitte de son propre gré doit recevoir son salaire et ses articles personnels le deuxième (2^e) jeudi qui suit la fin de son emploi.*
- 11.08 *La correction des erreurs inférieures à cent dollars (100 \$) dans la paie de toute personne salariée se fait à la paie suivante. Pour les erreurs de cent dollars (100 \$) et plus, la correction se fait dans les quarante-huit (48) heures de la signification de l'erreur par la personne salariée.*
- 11.09 *Toute avance de paie doit être remboursée par la personne salariée concernée selon les modalités convenues entre les parties.*

ARTICLE 12 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

12.01 Horaire général

La semaine normale de travail est de trente-trois (33) heures, du lundi au vendredi inclusivement, moins une (1) heure pour le dîner.

Horaire général	
33 h 00	
Du lundi au jeudi	8 h 15 à 16 h 30
Dîner	12 h 00 à 13 h 00
Vendredi	8 h 00 à 12 h 00
Journée moyenne : 6,60 heures	Journée normale : 7,25 heures

12.02 Horaire du Service de la police

La semaine normale de travail est de trente-huit heures et quarante-cinq (38 h 45) du lundi au vendredi inclusivement moins le temps de dîner. Les personnes salariées affectées à ce service peuvent choisir l'un ou l'autre des horaires généraux du Service de la police.

Horaire général du Service de la police			
38 h 45			
HORAIRE A		HORAIRE B	
Du lundi au jeudi	7 h 30 à 17 h 00	Du lundi au jeudi	7 h 30 à 16 h 30
Dîner	12 h 00 à 13 h 00	Dîner	12 h 00 à 12 h 30
Vendredi	7 h 30 à 12 h 15	Vendredi	7 h 30 à 12 h 15
Journée moyenne : 7,75 heures		Journée normale : 8,50 heures	

Horaire de travail – Préposé aux CIPC (Quart de soir)	
38 h 45	
Lundi	15 h 15 à 23 h 30
Du mardi au jeudi	15 h 30 à 23 h 30
Vendredi	12 h 00 à 21 h 00
Souper	½ heure vers le milieu du quart de travail
Journée moyenne : 7,75 heures	Journée normale : 7,75 heures

ARTICLE 12 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL (suite)

12.02 (suite)

Horaire de travail – Analyste stratégique de la criminalité		
33 h 00		
Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3
Lundi au mercredi : 7 h 30 à 16 h 00	Mardi, mercredi et vendredi: 7 h 30 à 16 h 00	Lundi au mercredi et vendredi : 7 h 30 à 16 h 00
Jeudi : 7 h 30 à 16 h 30	Jeudi: 7 h 30 à 16 h 30	Jeudi : 7 h 30 à 16 h 30

12.03

Horaire de la Division approvisionnements

Horaire de travail – Préposé à l'approvisionnement et aux pièces	
38 h 45	
HORAIRE A	HORAIRE B
Du lundi au jeudi 7 h 00 à 16 h 00	Du lundi au jeudi 9 h 00 à 18 h 00
Dîner 11 h 30 à 12 h 00	Dîner 11 h 30 à 12 h 00
Vendredi 7 h 00 à 11 h 45	Vendredi 9 h 30 à 13 h 45
Journée moyenne : 7,75 heures	Journée normale : 8,50 heures

Horaire de travail - Acheteur	
38 h 45	
Du lundi au jeudi 7 h 30 à 16 h 30	
Dîner 12 h 00 à 12 h 30	
Vendredi 7 h 15 à 12 h 00	
Journée moyenne : 7,75 heures	Journée normale : 8,50 heures

Horaire de travail – Commissionnaire	
33 h 00	
Du lundi au mercredi 7 h 30 à 15 h 30	
Jeudi 7 h 30 à 16 h 30	
Dîner 12 h 00 à 13 h 00	
Vendredi 7 h 30 à 11 h 30	
Journée moyenne : 6,60 heures	Journée normale : 7,25 heures

ARTICLE 12 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL (suite)

12.04 Horaire du Service des travaux publics

La semaine normale de travail du Service des travaux publics est de trente-huit heures quarante-cinq (38 h 45), du lundi au vendredi inclusivement, moins une demi-heure (½) pour le dîner.

Horaire général – Service des Travaux publics	
38 h 45	
Du lundi au jeudi	7 h 00 à 16 h 00
Dîner	11 h 30 à 12 h 00
Vendredi	7 h 00 à 11 h 45
Journée moyenne : 7,75 heures	Journée normale : 8,50 heures

12.05 Horaire de la Division aquatique

La semaine régulière de travail des personnes salariées affectées à la Division aquatique est trente-huit heures quarante-cinq (38 h 45).

a) Poste de commis-réception piscine et d'adjointe administrative :

Les personnes salariées affectées à ce poste travaillent du lundi au vendredi selon les besoins requis d'horaire pour les opérations de la piscine.

L'horaire hebdomadaire de travail est réparti sur cinq (5) jours, dont le minimum du quart de travail est de cinq (5) heures et le maximum est de huit heures et demie (8 h 30) par jour. L'horaire est élaboré au début de chaque session selon le tableau ci-bas.

Quart de jour	Quart de soir
Lundi au vendredi Entre 5 h 45 et 17 h 00	Lundi au vendredi Entre 11 h 00 et 23 h 00
Journée moyenne : 7,75 heures	Journée normale : 8,50 heures

Les personnes salariées de la Division aquatique sont consultées lors des établissements des horaires.

La personne salariée a droit à une demi-heure (½) de repas rémunéré lorsqu'elle doit demeurer sur les lieux du travail.

Les heures de travail des samedis et dimanches sont comblées commis à la réception piscine temporaires selon les besoins d'opération de la piscine.

ARTICLE 12 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL (suite)

12.05 a) (suite) *Lors de la confection des horaires, l'Employeur maintient sa pratique pour les vendredis après-midi.*

b) *Soutien à l'accueil*

Les heures en soirée à la réception le samedi et dimanche soir sont allouées par ancienneté aux personnes salariées qualifiées moniteur 4 en premier lieu et par la suite au moniteur 3, selon l'annexe « N-2 ».

Au cours d'une semaine, les heures non comblées à la réception sont effectuées par les personnes salariées temporaires commis à la réception piscine temporaire.

Advenant des heures restantes non-comblées durant la semaine, l'Employeur peut faire appel aux personnes salariées qualifiées moniteur 4 en premier lieu et par la suite au moniteur 3, selon l'annexe « N-2 » de la présente convention collective, en fonction du principe d'ancienneté.

c) *Remplacements*

Pour des besoins de remplacement pour congé prévisible, les heures sont offertes en premier lieu à taux régulier aux personnes salariées temporaires et par la suite en temps supplémentaire aux personnes salariées permanentes. Toutefois, pour un remplacement le jour même et pour un bloc de moins de trois (3) heures, les heures peuvent être offertes personnes salariées qualifiées moniteur 4 en premier lieu et par la suite au moniteur 3, selon l'annexe « N-2 » de la présente convention collective, en fonction du principe d'ancienneté.

d) *Coordonnateur-formateur aquatique*

L'horaire de travail est variable du dimanche au samedi, généralement en soirée et les fins de semaine, avec deux (2) journées de congé consécutives par semaine.

12.06 Horaire de la Division bibliothèques publiques

La semaine normale de travail est de trente-trois (33) heures, dont la journée moyenne est 6,60 heures et la journée normale est de 7,25 heures.

Les personnes salariées affectées à ce service travaillent du dimanche au samedi. Les heures de travail sont comprises entre 8 h 00 et 21 h 15 - dont une (1) heure pour le repas non rémunérée et sont en fonction des heures d'ouverture de la bibliothèque et aussi des tâches à accomplir en dehors de celles-ci.

Une souplesse pourra être accordée pour l'horaire et la durée des repas selon les besoins de la personne salariée et après entente avec le supérieur immédiat.

Horaire du commis aux prêts à temps complet : *La semaine normale de travail ne comprend pas de samedi et de dimanche, mais peut comprendre (1) soir de travail par semaine. L'exclusion du samedi et du dimanche à l'horaire de travail s'applique uniquement pour quatre (4) postes permanents. Le minimum d'heures par jour est de six heures quinze (6 h 15), à l'exclusion du vendredi, et le maximum de huit heures (8 h 00).*

ARTICLE 12 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL (suite)

12.06 (suite) **Horaire du bibliothécaire de référence à temps complet :**

Horaire de travail – Bibliothécaire de référence	
33 h 00	
Horaire A	Horaire B
Dimanche 12 h 15 à 17 h 15	Lundi 12 h 00 à 21 h 00
Lundi 8 h 30 à 16 h 30	Mardi 8 h 30 à 16 h 30
Mardi 12 h 00 à 21 h 00	Mercredi 13 h 00 à 21 h 00
Mercredi 8 h 30 à 17 h 30	Jeudi 8 h 30 à 16 h 30
Jeudi 9 h 00 à 14 h 00	Vendredi 8 h 30 à 12 h 30
Une (1) heure de repas le lundi, mardi et mercredi.	Une (1) heure de repas le lundi, mardi et mercredi et jeudi.
Horaire C	
Mardi 9 h 00 à 17 h 00	
Mercredi 13 h 00 à 21 h 00	
Jeudi 9 h 00 à 17 h 00	
Vendredi 13 h 00 à 17 h 00	
Samedi 8 h 15 à 17 h 15	
Une (1) heure de repas le mardi, mercredi, jeudi et samedi.	

Horaire du personnel à temps partiel : La semaine normale de travail prévu est inférieure à 30 heures. Les horaires sont définis à l'annexe « L » de la convention collective. En cas de remplacement ou d'ajout, un quart de travail doit être d'un minimum de trois heures, à l'exception des rencontres de personnel. Une (1) heure de repas non rémunérée est obligatoire au-delà de cinq (5) heures de travail consécutives.

Horaire de l'animatrice à temps complet : Les heures sont comprises entre 8 h 00 et 21 h 15 et sont en fonction des heures d'animation et des tâches à accomplir en dehors de cesdites heures.

L'horaire de travail comprend un maximum d'une (1) fin de semaine sur quatre (4) et un maximum de deux (2) soirs par semaine, et ce, pour un maximum de quatre (4) soirs par mois.

Pendant la période comprise entre le mois de septembre et le mois de juin, l'horaire de travail comprend un maximum de deux (2) vendredis après-midi sur quatre (4).

ARTICLE 12 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL (suite)

12.06 (suite)

Horaire de travail – Commis à la préparation matérielle & Technicien en documentation	
33 h 00	
Du lundi au jeudi	8 h 15 à 16 h 30
Dîner	12 h 00 à 13 h 00
Vendredi	8 h 00 à 12 h 00

Horaire de travail – Technicien en nouvelles technologies	
33 h 00	
Mardi	13 h 00 à 21 h 00
Mercredi et jeudi	8 h 30 à 16 h 30
Vendredi	8 h 00 à 12 h 00
Samedi	8 h 30 à 17 h 30
1 heure de repas mardi, mercredi, jeudi et samedi.	

12.07

Horaire du conseiller aux communications, du coordonnateur aux communications, du conseiller en communication numérique, du coordonnateur en communication numérique, du coordonnateur en programmation culturelle et coordonnateur médiation culturelle – arts visuels

Le conseiller aux communications, le coordonnateur aux communications, le conseiller en communication numérique, le coordonnateur en communication numérique, le coordonnateur en programmation culturelle et le coordonnateur médiation culturelle – arts visuels n'ont pas d'horaire fixe. Il travaille trente-trois (33) heures en moyenne par semaine, réparties sur un cycle de 4 semaines, soit cent trente-deux (132) heures régulières au total par cycle. La rémunération du temps supplémentaire s'applique après quarante-deux (42) heures par semaine ou après cent trente-deux (132) heures par cycle et ce, en conformité avec l'article 13 de la présente convention collective.

La journée moyenne pour cet horaire de travail est de 6,60 heures. La journée normale est de 7,25 heures.

ARTICLE 12 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL (suite)

12.08 Horaire des coordonnateurs au Service de la Vie citoyenne et du coordonnateur culture et événements

Les coordonnateurs au Service de la Vie citoyenne (division sports) et le coordonnateur culture et événements (division culture) n'ont pas d'horaire fixe. Ils travaillent trente-huit heures quarante-cinq (38 h 45) en moyenne par semaine, réparties sur un cycle de quatre (4) semaines, soit cent cinquante-cinq (155) heures régulières au total par cycle. Ils sont payés sur une base de trente-huit heures quarante-cinq (38 h 45) heures par semaine. La rémunération du temps supplémentaire s'applique après quarante-sept heures quarante-cinq (47 h 45) par semaine ou après cent cinquante-cinq (155) heures par cycle et ce, en conformité avec l'article 13 de la présente convention collective.

La journée moyenne pour cet horaire est de 7,75 heures. La journée normale est de 8,50 heures.

12.09 Horaire de l'équipe de chantiers

Horaire de travail – Équipe de chantier	
De la première semaine complète d'avril jusqu'à la dernière semaine complète de novembre (environ 8 mois)	
38 h 45	
Du lundi au jeudi	8 h 15 à 16 h 30
Dîner	12 h 00 à 13 h 00
Vendredi	8 h 00 à 12 h 00
Journée moyenne : 7,75 heures	Journée normale : 8,50 heures
Horaire de travail – Hiver	
33 h 00	
Du lundi au jeudi	7 h 00 à 16 h 30
Dîner	12 h 00 à 13 h 00
Vendredi	7 h 00 à 11 h 45
Journée moyenne : 6,60 heures	Journée normale : 7,25 heures
Moyenne annuelle : 7,35 heures	Normale annuelle : 8,00

Advenant que des circonstances ne permettent pas la modification de l'horaire, l'Employeur s'engage à informer le Syndicat dans les meilleurs délais. Advenant l'ouverture d'un chantier occasionnant la modification de l'horaire, l'ensemble des employés affectés aux chantiers bénéficie de l'horaire modifié.

ARTICLE 12 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL (suite)

12.10 Horaire de travail du préposé au CADD

La semaine normale de travail du poste de préposé au CADD est de trente-six heures et demie (36 h 30) travaillées.

Horaire de travail – Préposé au CADD	
36 h 30	
Lundi	8 h 30 à 16 h 30 (dîner 12 h 00 à 13 h 00)
Mardi	9 h 30 à 17 h 30 (dîner 11 h 45 à 12 h 45)
Mercredi	8 h 30 à 17 h 30 (dîner 11 h 45 à 12 h 45)
Jeudi	9 h 00 à 17 h 30 (dîner 11 h 45 à 12 h 45)
Vendredi	9 h 30 à 17 h 30 (dîner 11 h 45 à 12 h 45)
Journée moyenne : 7,30 heures	
Journée normale : 8,00 heures	

Sur préavis de dix (10) jours de calendrier, l'horaire du préposé au CADD peut être modifié en fonction des événements. Dans cette éventualité le temps supplémentaire est applicable après trente-six heures et demie (36 h 30) travaillées.

12.11 Horaire de travail – Division des eaux

Horaire de travail – Adjointe administrative	
38 h 45	
Du lundi au jeudi	7 h 30 à 17 h 00
Dîner	12 h 00 à 13 h 00
Vendredi	7 h 30 à 12 h 15
Journée moyenne : 7,75 heures	
Journée normale : 8,50 heures	

12.12 Horaire des étudiants

- a) L'horaire de travail des personnes salariées étudiantes peut différer de l'horaire de travail des autres personnes salariées prévu dans la présente convention collective. Elles peuvent être appelées à travailler de jour, de soir et de fins de semaine et ce, à taux simple.
- b) Le nombre d'heures normales de travail des personnes salariées étudiantes est établi en fonction de la semaine normale de travail, soit trente-trois (33) heures ou trente-huit heures quarante-cinq (38 h 45) par semaine selon la fonction occupée.

ARTICLE 12 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL (suite)

- 12.13 *Nonobstant les horaires de travail et les heures mentionnées au présent article, à cause de la nature du travail, le service à la population, la répartition des heures et des jours de travail des personnes salariées peuvent être différentes de celles ci-dessus prévues, après entente avec le Syndicat.*
- 12.14 *Par ailleurs, lors de la création d'un poste ou lorsqu'un poste est vacant, l'Employeur se réserve le droit d'établir ou d'abolir un horaire régulier de travail supérieur à trente-trois (33) heures après en avoir avisé le Syndicat. Les heures de ce nouvel horaire sont payées à taux régulier.*
- Par contre, pour un employé dont l'horaire régulier de travail est fixé à trente-trois (33) heures, l'Employeur doit s'entendre, au préalable, avec le Syndicat pour modifier son horaire de travail.*
- 12.15 *Suivant un avis au Syndicat, l'Employeur peut modifier l'horaire de travail d'un employé afin de lui permettre d'assister à une formation ou un entraînement. L'employé est avisé de la modification de son horaire au moins soixante-douze (72) heures à l'avance.*

ARTICLE 13 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

13.01 *Le travail exécuté en dehors des heures normales de travail est considéré comme du travail supplémentaire à l'exception des dispositions particulières pour les préposés aux télécommunications temporaires prévues à l'article 12.03 d).*

Toutefois, les heures auxquelles la personne salariée assiste à une formation exigée par l'Employeur en dehors des heures normales de travail ne sont pas considérées comme du travail supplémentaire sauf, lorsque la formation est obligatoire un vendredi après-midi ou jusqu'à concurrence du maximum d'heures hebdomadaires prévues à la Loi sur les normes du travail.

Lors d'une formation obligatoire, le temps de déplacement additionnel occasionné pour la formation doit être rémunéré à taux simple jusqu'à concurrence du maximum d'heures hebdomadaire prévu à la Loi sur les normes du travail.

Il est entendu que le temps de déplacement est calculé en fonction du trajet le plus court entre le lieu de formation et le domicile de la personne salariée ou son lieu de travail.

13.02 *Tout le travail effectué sur semaine en dehors des heures normales de travail mentionnées à l'article 12 et tout temps effectué le samedi, est considéré comme du temps supplémentaire et rémunéré au taux de temps et demi (150%). Tout travail supplémentaire de plus de quatre (4) heures de travail consécutives est payé au taux double (200%). Pour les personnes salariées à temps partiel, le temps supplémentaire s'applique sur les heures effectuées au-delà de l'horaire régulier à temps complet de la même fonction.*

Le temps supplémentaire et complémentaire est compté par tranche de quinze (15) minutes. Toute fraction de temps de cinq (5) minutes ou plus est arrondie au prochain quart d'heure.

<i>Nombre de minutes écoulées</i>	<i>Équivalence rémunérée</i>
<i>Après cinq (5) minutes</i>	<i>Zéro point vingt-cinq (0.25) heures de TS</i>
<i>Après vingt (20) minutes</i>	<i>Zéro point cinquante (0.50) heures de TS</i>
<i>Après trente-cinq (35) minutes</i>	<i>Zéro point soixante-quinze (0.75) heures de TS</i>
<i>Après cinquante (50) minutes</i>	<i>Une (1) heure de TS</i>

13.03 *Le taux horaire régulier pour les heures de travail supplémentaires effectuées le dimanche est payé au taux de 200 % à l'exception du préposé aux télécommunications qui est rémunéré selon la clause 13.02.*

Pour celui dont les congés hebdomadaires n'incluent pas le dimanche, le dernier jour de congé hebdomadaire ou la septième (7^e) journée consécutive de travail dans une même semaine est considéré comme le dimanche aux fins du présent article.

ARTICLE 13 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE (suite)

- 13.04 *Toute personne salariée dont les services sont requis les jours de fête chômée et payée prévus à l'article 15 de la présente convention, est payé au taux de 200 %, pour le temps accompli, en plus de la rémunération à laquelle elle a droit pour la fête.*
- 13.05 *Toute personne salariée rappelée à son travail après avoir quitté son poste depuis au moins quinze (15) minutes reçoit un minimum de trois (3) heures de salaire au taux de 150% ou 200% selon le taux applicable. Les heures supplémentaires travaillées rattachées au début de la journée de la personne salariée ne sont pas un rappel au travail.*
- 13.06 *Cependant, lorsque le rappel ne nécessite pas que la personne salariée revienne sur les lieux du travail et que l'intervention puisse se faire autrement que par un déplacement, la personne salariée a droit à une (1) heure et doit répondre sans autre rémunération à tout appel subséquent dans la même heure.*
- 13.07 *Toute personne salariée qui effectue du travail supplémentaire peut quitter les lieux dès qu'elle a effectué huit (8) heures de temps supplémentaires.*
- 13.08 *Le temps supplémentaire n'est pas obligatoire, mais les personnes salariées s'engagent à collaborer avec l'Employeur pour assurer les services à la population.*
- 13.09 *L'attribution du temps supplémentaire doit se faire de la façon suivante :*
- a) *Offert à la personne salariée permanente qui exécute normalement le travail ou à la personne salariée temporaire remplaçant celui-ci;*
 - b) *Offert par ancienneté et de façon équitable :*
 - 1) *À la personne salariée permanente dans la division, apte et disponible à faire le travail;*
 - 2) *À la personne salariée permanente dans le service, apte et disponible à faire le travail;*
 - 3) *À la personne salariée temporaire dans la division, apte et disponible à faire le travail;*
 - 4) *À la personne salariée temporaire dans le service, apte et disponible à faire le travail;*
 - 5) *S'il n'y a pas de personnes salariées permanentes ou temporaires du même service, aptes et disponibles à faire ce travail, dans un tel cas, le travail est confié à la personne salariée permanente dans l'ensemble des services, apte et disponible à faire le travail;*
 - 6) *S'il n'y a pas de personnes salariées permanentes disponibles, l'Employeur confie le travail à une personne salariée temporaire ou un personne salariée étudiante apte et disponible à faire le travail.*
- 13.10 *Les étudiants*
- Les heures travaillées au-delà du nombre d'heures prévues à la clause 12.13, paragraphe b) sont rémunérées au taux de 150%, sans égard à la journée ou la période de la journée où elles auront été effectuées sous réserve d'avoir préalablement été offertes aux personnes salariées permanentes.*

ARTICLE 13 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE (suite)

13.11 Temps supplémentaire remis en congé

- a) *La personne salariée permanente ayant effectué des heures supplémentaires peut demander à son choix et sur avis écrit à son supérieur immédiat, à être rémunérée au taux du temps supplémentaire applicable ou verser l'équivalent en heures dans une banque de temps jusqu'à un maximum de neuf (9) journées moyennes par année.*
- b) *Les heures ainsi accumulées et non reprises avant le dernier samedi de la période de paie le plus près du 1er novembre de l'année en cours sont monnayées le ou vers le premier décembre au taux du salaire alors en vigueur. À la suite du versement, la banque de temps est immédiatement disponible pour accumuler du temps supplémentaire.*
- c) *Ces heures peuvent être reprises sous forme de congé payé après entente avec son supérieur immédiat. En aucun temps et à aucun prix, l'application du présent article ne peut avoir pour effet d'occasionner du travail en temps supplémentaire.*

La prise de congés de banque de temps se fait normalement en journée complète. Cependant, après entente avec le supérieur immédiat, le temps peut être repris en demi-journée ou en heures, et ce, au cours de l'année.

13.12 Temps supplémentaire à la bibliothèque :

Dans le cas d'un remplacement pour une absence d'une personne salariée des bibliothèques, ou de surplus de personnel, pour des activités ou projets spéciaux, pendant les heures régulières d'ouverture des bibliothèques, les heures de travail sont offertes aux personnes salariées suivant l'ordre qui suit :

1. *En temps complémentaire, pour les commis permanents à temps partiel et commis temporaire ;*
2. *Par ancienneté aux commis permanents en temps supplémentaire;*
3. *Par ancienneté en temps supplémentaire aux autres personnes salariées permanentes qui sont formées et aptes à faire le travail;*

En ce qui a trait aux activités ou projets spéciaux ou autres tenus en dehors des jours ou heures régulières d'ouverture des bibliothèques tel que « la journée de la culture », l'attribution du temps supplémentaire des heures régulières est offerte suivant l'article 13.09.

13.13 Temps supplémentaire au Créalab :

Dans le cas d'un remplacement pour une absence d'une personne salariée du Créalab, ou de surplus de personnel, pour des activités ou projets spéciaux, pendant les heures régulières d'ouverture des bibliothèques, les heures de travail sont offertes aux personnes salariées suivant l'ordre qui suit :

- 1- *Technicien en nouvelles technologies temporaire en temps complémentaire;*
- 2- *Par ancienneté au technicien en nouvelles technologies permanent en temps supplémentaire.*

ARTICLE 13 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE (suite)

13.14 Temps supplémentaire à la bibliothèque pour la chute à livres:

Lorsque l'Employeur identifie le besoin d'effectuer du travail relativement à la chute à livres, et ce, lors d'une journée fériée prévue à la convention collective, la distribution du travail se fait de la façon suivante :

- a) *Le travail est d'abord offert par rotation en respectant l'ordre d'ancienneté aux commis aux prêts permanents;*
- b) *Le travail à effectuer se limite au travail relié à la chute à livres, ce qui inclut notamment la gestion des retours et le préclassement;*
- c) *Lors d'un jour férié prévu à la convention collective, la personne salariée, appelée à travailler à la chute à livres, travaille pour une durée minimale de trois (3) heures pour l'ensemble des tâches à effectuer. Les heures sont rémunérées en temps supplémentaire.*
- d) *Cette clause est applicable seulement dans le cadre du travail relié à la chute à livres de la bibliothèque.*

Lorsque l'Employeur se dotera d'une chute à livres intelligente, cette clause deviendra caduque.

13.15 Temps supplémentaire des préposés CIPC (soir)

Pour des besoins de remplacement pour le préposé CIPC de soir, les heures peuvent être offertes en premier (1^{er}) lieu à taux régulier aux personnes salariées temporaires et par la suite en temps supplémentaire aux personnes salariées permanentes CIPC et en dernier lieu, aux commis ou adjointes administratives du Service de police.

13.16 Mesure d'urgence

Lors des mesures d'urgence, le temps supplémentaire est offert à la personne salariée qui est disponible et la plus susceptible de se présenter rapidement sur les lieux du travail et respectant la procédure prévue à la clause 13.09.

13.17 *Lorsqu'une erreur est constatée lors du rappel au travail, la personne salariée lésée ne reçoit pas de compensation financière. Toutefois, elle est inscrite en priorité sur la liste de rappel pour le temps supplémentaire à venir.*

ARTICLE 14 ABROGÉ

ARTICLE 15 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES & CONGÉS MOBILES

15.01 Fêtes chômées et payées

a) *Les jours de fête suivants sont considérés comme étant des jours de fête chômés et payés :*

- *Le Vendredi saint*
- *Le lundi de Pâques*
- *La fête des Patriotes*
- *La fête nationale*
- *La Confédération*
- *La fête du Travail*
- *L'Action de grâces*
- *Du 24 décembre au 2 janvier inclusivement*

La personne salariée permanente à temps complet reçoit, pour ces jours de congé, le salaire qu'elle aurait normalement gagné si elle avait été appelée à travailler. La personne salariée permanente à temps partiel reçoit le 1/20 du salaire des quatre (4) semaines complètes précédant le jour de fête, même si elle n'était pas appelée à travailler. Toutefois, si la journée prévue à son horaire comporte un nombre d'heures supérieur à l'équivalent du 1/20 du salaire des quatre (4) dernières semaines, la journée prévue est rémunérée en guise d'indemnité de congé férié.

b) *Condition particulières Service de la Vie citoyenne du 24 décembre au 2 janvier inclusivement :*

Les personnes salariées affectées à la Division aquatique, à la Division bibliothèques publiques ainsi que les coordonnateurs de la Vie citoyenne peuvent travailler pendant la période du 24 décembre au 2 janvier selon leur horaire régulier.

Malgré le paragraphe qui précède, à la Divisons bibliothèques publiques pour la période du 24 décembre au 2 janvier, neuf (9) commis aux prêts et deux (2) bibliothécaires de référence pourront bénéficier du congé complet, attribué selon le principe de l'ancienneté.

Ainsi, pour les personnes salariées permanentes à temps complet, les journées travaillées pendant cette période sont payées à taux régulier et ces journées sont reportées à une date ultérieure. Pour les personnes salariées à temps partiel, les jours chômés et payés travaillés pendant cette période sont rémunérés en sus de leur taux régulier, sans possibilité de report.

15.02 *Lorsqu'une fête prévue par la convention collective au paragraphe précédent est reportée à un autre jour par une décision des autorités, soit fédérale, soit provinciale ou municipale, elle sera observée le jour férié fixé par ce décret.*

15.03 *Pour bénéficier des jours de fête mentionnés à l'article 15.01, la personne salariée permanente doit être à son poste le jour ouvrable qui précède et qui suit le jour de fête chômé, lorsque ceux-ci sont prévus à son horaire, à moins que son absence n'ait été autorisée par le supérieur immédiat ou son remplaçant, ou à moins que son absence ne soit motivée par une des clauses contenues aux présentes.*

ARTICLE 15 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES & CONGÉS MOBILES (suite)

15.04 Si l'un de ces jours tombe au cours des vacances payées, la personne salariée aura droit de reporter une journée de vacances ou de férié ou de recevoir un salaire simple additionnel pour cette journée.

15.05 Si un des jours ci-dessus mentionnés tombe un samedi ou un dimanche, la fête est observée le jour ouvrable précédant ou suivant la fête après entente avec le Syndicat, à l'exception des congés prévus entre le 24 décembre et le 2 janvier.

15.06 Congés mobiles

Pour l'ensemble des personnes salariées permanentes, l'Employeur convient de reconnaître et d'observer l'équivalent en heure cinq (5) jours de congés mobiles par année à être déterminés par entente mutuelle. Les congés mobiles peuvent être pris en journées ou demi-journées. Cependant, la prise de congés peut se faire en heures après entente avec le supérieur immédiat.

Les congés mobiles sont calculés et rémunérés en heures selon les horaires de travail :

Horaire	Total annuel
33 h 00	36,25
36 h 30 & 33 h 00 / 38 h 45	40,00
38 h 30 & 38 h 45	42,50

Une journée mobile est l'équivalent d'une journée normale de travail. La banque de journées mobiles est créditée au 1^{er} janvier de chaque année. Pour les personnes salariées permanentes à temps partiel, un prorata est calculé en fonction de l'horaire de base pour l'année en cours. Le 1^{er} janvier suivant, la banque est ajustée pour compenser les heures réelles rémunérées.

ARTICLE 16 VACANCES ANNUELLES

16.01 La période de service continu donnant droit à de telles vacances s'établit du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année subséquente. Le service continu au sein de l'Employeur se compte à partir de la date d'embauche.

16.02 La personne salariée permanente qui a moins d'un an de service au 1^{er} mai 2024 a droit à un (1) jour ouvrable de vacances payé par mois de service jusqu'à un maximum de dix (10) jours ouvrables de vacances payés.

La personne salariée permanente qui a moins d'un an de service au 1^{er} mai 2025 a droit à 1,25 jour ouvrable de vacances payé par mois de service jusqu'à un maximum de quinze (15) jours ouvrables de vacances payés.

16.03 a) Toute personne salariée permanente, couverte par la présente convention a droit :

Durée du service actif au 1^{er} mai 2024	Crédit de vacances en jours ouvrables
--	--

Après un (1) an	Dix (10) jours
Après deux (2) ans	Quinze (15) jours
Après cinq (5) ans	Vingt (20) jours
Après quinze (15) ans	Vingt-cinq (25) jours
Après vingt-cinq (25) ans	Trente (30) jours

Durée du service actif au 1^{er} mai 2025	Crédit de vacances en jours ouvrables
--	--

Moins de cinq (5) ans	Quinze (15) jours
Après cinq (5) ans	Vingt (20) jours
Après douze (12) ans	Vingt-cinq (25) jours
Après vingt-trois (23) ans	Trente (30) jours

Banque de vacances en heures :

Horaire	Quinze (15) jours	Vingt (20) jours	Vingt-cinq (25) jours	Trente (30) jours
33 h 00	99,00	132,00	165,00	198,00
36 h 30	109,50	146,00	182,50	219,00
33/38 h 45	110,25	147,00	183,75	220,50
38 h 30	115,50	154,00	192,50	231,00
38 h 45	116,25	155,00	193,75	232,50

ARTICLE 16 VACANCES ANNUELLES (suite)

- 16.03 (suite) b) *Toute personne salariée ne détenant pas le statut de personne salariée permanente et exécutant les mêmes tâches dans les mêmes fonctions est assujettie au quantum de vacances annuelles prévu à l'article 16.03 a) de la convention collective en y adoptant les modifications nécessaires, le cas échéant :*

Durée de service continu au 1^{er} mai 2024	% payable à chaque paie
<i>Après un (1) an</i>	<i>Quatre pour cent (4%)</i>
<i>Après deux (2) ans</i>	<i>Six pour cent (6%)</i>
<i>Après cinq (5) ans</i>	<i>Huit pour cent (8%)</i>
<i>Après quinze (15) ans</i>	<i>Dix pour cent (10%)</i>
<i>Après vingt-cinq (25) ans</i>	<i>Douze pour cent (12%)</i>

Durée de service continu au 1^{er} mai 2025	% payable à chaque paie
<i>Moins de cinq (5) ans</i>	<i>Six pour cent (6%)</i>
<i>Après cinq (5) ans</i>	<i>Huit pour cent (8%)</i>
<i>Après douze (12) ans</i>	<i>Dix pour cent (10%)</i>
<i>Après vingt-trois (23) ans</i>	<i>Douze pour cent (12%)</i>

Le paiement du pourcentage de vacances est versé à chaque période de paie. Même si le paiement des vacances est anticipé, la personne salariée temporaire peut s'absenter sans solde pour une durée équivalente au quantum de vacances prévu, après une année complète.

À compter de 3 ans de service continu, la rémunération en guise de vacances ne peut être moindre que six pour cent (6%) du salaire gagné au cours de l'année de référence précédente.

- 16.04 a) *La période de vacances est du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année suivante et chaque personne salariée doit choisir sa période de vacances selon son ancienneté. Si toutefois le 30 avril ne termine pas une semaine complète, il sera possible de compléter la semaine en incluant les premiers jours de mai. L'Employeur fixe le ratio des personnes salariées qui peuvent prendre leurs vacances en même temps pour une même fonction selon les besoins du service.*

L'Employeur avise la personne salariée entre le 1^{er} mars et le 1^{er} avril du nombre de jours auquel elle a droit et lui demande de faire son choix. La personne salariée a jusqu'au 15 avril pour faire connaître son choix pour les vacances.

L'Employeur a jusqu'au 1^{er} mai pour confirmer le choix de la personne salariée tenant compte de son ancienneté dans son service et des besoins de son service.

ARTICLE 16 VACANCES ANNUELLES (suite)

- 16.04 (suite) b) *La personne salariée qui a gardé des crédits de vacances peut choisir, au cours de l'année, des périodes alors libres selon les critères prévus à la clause 16.04 a). Cette personne salariée ne peut déplacer une autre personne salariée qui a déjà fait son choix au mois d'avril. Le choix se fait sur la base du « premier arrivé, premier servi » pour le reste de ses vacances non planifiées au mois d'avril.*
- c) *Les personnes salariées ne peuvent prendre plus de trois (3) semaines consécutives de vacances au cours de la période d'été (juin, juillet, août), et ce, pourvu que les ratios prévus au présent article soient respectés.*
- d) *Nonobstant ce qui précède, dans le cas où aucune personne salariée n'est lésée par l'application de l'article 16.04 c) et/ou pour des raisons exceptionnelles, le directeur de service ou son représentant peut octroyer plus de trois (3) semaines consécutives au cours de la période d'été, et ce, pourvu que cela ne nuise pas à l'efficacité des opérations du service concerné.*
- e) *Modalités particulières d'application des ratios de vacances pour les personnes salariées affectées à la Division approvisionnements (magasin) :*
1. *Advenant le cas où la prise de vacances en fonction de ce qui est établi ci-devant a comme conséquence qu'il n'y a plus de personnes salariées disponibles à travailler sur le quart de soir et/ou relève intermédiaire en tenant lieu, le directeur de service ou son représentant pourra, en fonction des besoins des opérations, transférer la personne salariée requise d'un quart de travail à l'autre.*
 2. *Pour ce transfert de quart de travail, l'Employeur donnera le choix aux personnes salariées de la Division approvisionnements présent au travail en commençant par le plus ancien apte à faire le travail qui pourra accepter ou refuser. À défaut, l'Employeur prend la personne salariée avec le moins d'ancienneté de la Division.*
- 16.05 *La personne salariée doit prendre ses vacances en période d'au moins cinq (5) jours ouvrables consécutifs.*
- 16.06 *Si pour une raison ou pour une autre, une personne salariée vient à quitter le service de l'Employeur, elle a droit à une indemnité équivalente aux jours de vacances accumulés à la date de son départ et lesdits jours de vacances devront lui être remboursés aux mêmes taux ou salaires en vigueur à la date de son départ.*
- 16.07 *La personne salariée victime d'un accident, d'une maladie ou d'une lésion professionnelle et non rétablie au début de ses vacances, peut si elle le désire, reporter ses vacances à une date ultérieure de son choix à l'intérieur d'un délai de douze (12) mois suivant la date de retour au travail en accord avec son supérieur immédiat. Si l'absence de la personne salariée est de plus de six (6) mois continu dans une période de référence en raison d'un accident ou d'une maladie non occupationnelle, le quantum de vacances est réduit au prorata du temps d'absence qui dépasse cette durée. Sous réserve de l'article 74 de la Loi sur les normes du travail.*

ARTICLE 16 VACANCES ANNUELLES (suite)

16.08 *L'horaire de vacances des personnes salariées doit être affiché avant le 1^{er} mai de chaque année. Ces vacances ne sont pas cumulatives ni remboursables en argent.*

16.09 *Vacances de courte durée*

Du crédit de vacances auquel la personne salariée a droit tel qu'établi à l'article 16.03, la personne salariée peut, par entente mutuelle, choisir de prendre ses vacances à raison d'un (1) jour à la fois et pour un maximum de l'équivalent de cinq (5) journées moyennes en heures par année de référence. La prise de vacances de courte durée peut être prise en journée. Cependant, elle peut se faire en demi-journée ou en heures après entente avec le supérieur immédiat.

ARTICLE 17 CONGÉS SPÉCIAUX

17.01 *Toute personne salariée régie par la présente convention collective bénéficie de congés payés dans les cas suivants :*

- a) *Lors de son mariage : trois (3) jours ouvrables. L'application de cette clause est valide pour un seul mariage avec la même personne;*
- b) *Lors du mariage de son enfant ou de l'enfant de son conjoint : deux (2) jours le jour du mariage et le jour suivant ou précédent;*
- c) *Lors du mariage de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur : le jour du mariage;*
- d) *Lors du décès du père, de la mère, du beau-père ou de la belle-mère : quatre (4) jours ouvrables;*
- e) *Lors du décès du conjoint, de son enfant, ou de l'enfant de son conjoint : six (6) jours ouvrables;*
- f) *Lors du décès du frère, de la sœur, du beau-frère ou de la belle-sœur : trois (3) jours ouvrables;*
- g) *Lors du décès de son grand-père, de sa grand-mère, de son oncle, de sa tante, de son neveu, de sa nièce ou ceux de son conjoint : un (1) jour ouvrable;*
- h) *Lors du décès d'un petit-fils, d'une petite-fille : trois (3) jours ouvrables;*
- i) *Lors du décès du gendre ou de la bru : deux (2) jours ouvrables;*
- j) *Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant : trois (3) jours ouvrables. La personne salariée peut conserver une (1) journée pour les besoins du baptême.*

ARTICLE 17 CONGÉS SPÉCIAUX (suite)

17.02 *Dans le cas d'un décès, les jours sont accordés à compter de l'événement et incluent les funérailles et l'enterrement. Ils sont consécutifs et aucune journée n'est accordée après les funérailles et l'enterrement, à moins que la date des funérailles ou de l'enterrement ne le permette pas, auquel cas la personne salariée peut garder un jour de congé pour la journée de ces cérémonies. Dans tous les cas, une journée peut également être reportée après les funérailles et l'enterrement, et ce, dans un délai maximal de six (6) mois suivant l'événement à la condition que la journée de congé soit en lien avec le décès.*

Cependant, dans le cas du décès du conjoint, de l'enfant, du père, de la mère, du petit-fils, de la petite-fille, du frère ou de la sœur de la personne salariée, si cette dernière est en vacances annuelles, les congés sont rajoutés à ses vacances.

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

17.04 *Dans les cas mentionnés, seuls les jours ouvrables sont payés, excepté les jours consentis pour le mariage de la personne salariée.*

17.05 *Si les événements mentionnés à la clause 17.01 se produisent à plus de deux cent vingt-cinq (225) kilomètres de l'Employeur, la personne salariée a droit à une (1) journée supplémentaire, et ce, sans diminution de salaire.*

ARTICLE 18 JURÉ OU TÉMOIN

18.01

Lorsqu'une personne salariée est appelée comme jurée ou comme témoin dans une cause où ni elle-même, ni l'un des membres de sa famille est impliqué, cette personne salariée peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. L'Employeur continue à verser le salaire qu'elle aurait reçu si elle avait été au travail, mais la personne salariée rembourse à l'Employeur le montant des honoraires qu'il est en droit de recevoir pour les jours d'absence correspondant aux jours ouvrables. La personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat et produire, sur sa demande, la preuve ou l'attestation de ces faits.

ARTICLE 19 CONGÉS DE MALADIE

- 19.01 a) *Le 1^{er} janvier de chaque année, six (6) jours de congé de maladie pouvant être utilisés pour des congés pour obligation familiale prévue à la Loi sur les normes du travail sont portés au crédit de chaque personne salariée permanente.*

<i>Horaire</i>	<i>Six (6) jours en temps</i>	<i>Six (6) jours monnayables</i>
<i>33 h</i>	<i>43,50</i>	<i>39,60</i>
<i>36 h 30</i>	<i>48,00</i>	<i>43,80</i>
<i>33 h / 38 h 45</i>	<i>48,00</i>	<i>44,10</i>
<i>38 h 30, 38 h 45</i>	<i>51,00</i>	<i>46,50</i>

- b) *Pour les personnes salariées permanentes à temps partiel, un prorata est calculé selon l'horaire de base pour l'année en cours selon la même fonction à temps complet. La banque de l'année suivante est ajustée pour compenser les réelles heures rémunérées.*
- c) *Pour la personne salariée qui devient une personne salariée permanente au cours d'une année calendrier, un prorata du nombre de jours de congé de maladie, prévu au paragraphe 19.01 a) lui est crédité selon le nombre de mois entiers de calendrier qui reste à courir avant la fin de l'année calendrier.*
- d) *Les jours de congé de maladie sont octroyés sur base d'heures. La prise de congé peut se prendre en demi-journée ou en journée. Cependant, après entente avec le supérieur, la prise de congé peut se prendre en heure.*
- e) *La personne salariée doit aviser l'Employeur sans délai lorsqu'elle ne peut se présenter au travail en raison de maladie ou d'accident et soumettre promptement les preuves requises.*
- f) *Si, en raison de la nature de sa maladie ou de ses blessures, la personne salariée n'a pu aviser l'Employeur sans délai ou soumettre promptement les preuves requises, elle devra le faire dès que possible.*
- g) *Pour chaque période d'absence par suite de maladie ou d'accident qui dure trois (3) jours ouvrables consécutifs ou moins, la personne salariée est rémunérée à même les congés de maladie crédités à l'article 19.01 a). Aucune rémunération n'est versée à la personne salariée après épuisement de son crédit de congé maladie. Lorsqu'une personne salariée fait une réclamation à l'assureur et qu'il lui manque des journées de maladies pour combler le délai de carence, elle peut alors, le prendre dans sa banque de temps, mobiles ou de vacances.*
- h) *Après trois (3) jours ouvrables consécutifs d'absence par suite de maladie ou d'accident, la personne salariée bénéficie du régime de remplacement du salaire tel que prévu à l'article 22.*

ARTICLE 19 CONGÉS DE MALADIE (suite)

- 19.02
- a) *Vers le 15 décembre de chaque année, les crédits de congés de maladie (article 19.01 a)) qui n'ont pas été utilisés par la personne salariée au premier lundi de décembre lui sont remboursés au taux de son salaire courant.*
 - b) *En aucun cas, la rémunération de ces journées n'excédera le total de la banque des jours monnayables de l'article 19.01 a) de la présente convention collective. De plus, les heures utilisées pour des congés de maladie sont imputées à la banque d'heures monnayables. Si l'entièreté des heures monnayables est consommée à la fin de l'année, mais qu'il subsiste un solde dans la banque d'heures équivalentes en temps, celles-ci ne seront pas rémunérées au mois de décembre.*
 - c) *Au départ, au décès ou à la retraite de la personne salariée avant la fin de l'année calendrier, ce remboursement est effectué au prorata du nombre de mois entiers travaillés au cours de cette année fiscale, compte tenu des jours utilisés au cours de cette année fiscale et les jours pris en trop seront remboursés par la personne salariée.*
 - d) *Tout crédit de congé de maladie utilisé par la personne salariée du premier (1^{er}) lundi de décembre au 31 décembre de chaque année réduira d'autant le nombre de jours qui sera porté au crédit de la personne salariée au 1^{er} janvier suivant.*
- 19.03
- La personne salariée peut utiliser ses heures de maladie pour assister son conjoint ou ses enfants lors de maladie dans la famille, après en avoir informé son supérieur immédiat.*

ARTICLE 20 PRÉVENTION DES ACCIDENTS

20.01 *L'Employeur doit prendre des mesures raisonnables afin de protéger la santé et d'assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées.*

20.02 *Les deux (2) parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des personnes salariées.*

20.03 *L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que la Loi sur la santé et la sécurité du travail, telle qu'elle est en vigueur et proclamée pour les parties de cette loi qui s'appliquent à l'Employeur, font partie intégrante de la présente convention.*

20.04 *À la demande de l'une ou l'autre des parties, l'Employeur et le Syndicat se rencontrent afin de discuter de tout problème relatif à la santé et à la sécurité du travail.*

À cette fin, un comité paritaire de santé et sécurité est formé de quatre (4) personnes dont deux (2) sont nommées par l'Employeur et deux (2) par le Syndicat.

Ce comité a le pouvoir d'enquêter sur toute matière relative à la santé et sécurité du travail, d'étudier les plaintes à ce sujet et de formuler toute recommandation qu'il juge appropriée.

ARTICLE 21 MALADIE PROFESSIONNELLE ET ACCIDENT DU TRAVAIL

- 21.01 *Dans le cas d'accidents subis ou de maladies contractées dans l'exercice de ses fonctions, la personne salariée permanente reçoit de l'Employeur à compter du jour de l'accident ou de la maladie, le montant prévu par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, L.R.Q. c. A-3.001.*
- De plus, en conformité avec la police d'assurance collective, la personne salariée reçoit de l'Employeur un montant correspondant à la différence entre cette indemnité et son salaire net, plus impôt payable sur ce montant.*
- Advenant une modification à la police d'assurance collective, les parties se rencontrent.*
- 21.02 *Cependant, il est entendu que la personne salariée permanente s'engage à remettre à l'Employeur toute compensation en salaire qu'elle pourrait recevoir en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. La personne salariée devra en toute circonstance recevoir au moins les prestations de la Commission des normes, de l'équité salariale et de la Santé et de la Sécurité du Travail.*
- 21.03 *Le dossier concernant l'accident subi ou la maladie contractée au cours de l'exercice des fonctions de la personne salariée est soumis au médecin de l'Employeur qui, après examen et enquête, décide si la maladie ou les blessures constatées résultent des faits contenus dans le dossier.*
- 21.04 *Les paiements effectués en vertu des dispositions du présent article n'affectent pas les crédits de jours de maladie accumulés en faveur de la personne salariée selon l'article 19.01 a).*

ARTICLE 22 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ASSURANCE-SALAIRE

22.01 Définitions

Aux fins de la présente clause, les expressions suivantes désignent:

- a) *Accident: Toute atteinte corporelle provenant directement et indépendamment de toute autre cause de l'action soudaine et imprévue d'une cause extérieure;*
- b) *Complication grave d'une grossesse: Une complication telle qu'elle met en danger la vie de la mère ou celle de l'enfant;*
- c) *La personne salariée: Toute personne salariée au service de l'Employeur qui possède le statut « de personne salariée permanente admissible »;*
- d) *Grossesse: La grossesse elle-même, l'accouchement, l'avortement ou fausse couche ainsi que les complications qui peuvent en résulter, sauf les complications graves;*
- e) *Invalidité totale: Un état d'incapacité, résultant d'une maladie, d'un accident ou d'une complication grave d'une grossesse, qui, pendant les vingt-quatre (24) premiers mois, empêche complètement le participant d'exercer les tâches habituelles de sa fonction ou de tout autre fonction comportant une rémunération égale et, après vingt-quatre (24) mois, empêche effectivement le participant d'exercer toute activité à but lucratif pouvant correspondre raisonnablement aux aptitudes des personnes ayant son éducation, sa formation et son expérience, quoique n'exigeant pas nécessairement des soins médicaux continus;*
- f) *Maladie: Toute détérioration de la santé ou désordre de l'organisme, à l'exclusion de la grossesse et d'une complication grave d'une grossesse;*
- g) *Salaire: Le salaire de base à l'exclusion du temps supplémentaire, des bonis, des allocations de dépenses, des rétroactivités de salaire ou autres rémunérations.*

22.02 *L'Employeur maintient un régime d'assurance-salaire selon les modalités convenues entre les parties dont la brochure descriptive du régime peut être obtenue auprès du Service des ressources humaines.*

Toutes les personnes salariées permanentes admissibles régis par celle-ci seront couvertes par le régime d'assurances collectives déjà en vigueur pour la majorité des personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation, selon la répartition en vigueur. L'adhésion des personnes salariées admissibles se fait après trois (3) mois de service.

22.03 *L'Employeur défraie le coût total des primes d'assurance-invalidité.*

ARTICLE 22 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ASSURANCE-SALAIRE (suite)

22.04 Assurance invalidité court terme

La personne salariée permanente admissible à une prestation d'invalidité court terme pour maladie ou accident en vertu du contrat d'assurance-salaire en vigueur à l'Employeur reçoit ce qui suit :

22.05

a) *Sous forme d'avance, après trois (3) jours ouvrables consécutifs d'absence par suite de maladie ou d'accident, la personne salariée invalide reçoit une rente hebdomadaire égale à 80 % du salaire hebdomadaire régulier brut qu'elle recevait au début de son invalidité telle que définie dans le contrat d'assurance collective en vigueur, mais pour une période maximale de dix-sept (17) semaines, le tout diminué des prélèvements faits aux fins de l'impôt, des régimes publics, du régime de retraite et d'assurance en vigueur, de même que les autres déductions usuelles. Cette rente hebdomadaire cesse au plus tard lorsque la personne salariée devient admissible à une prestation normale de retraite en vertu du régime de retraite de l'Employeur.*

b) *L'avance consentie par les présentes sera versée selon la même fréquence et le même mode de paiement que ce qui s'applique pour le versement de la paie de la personne salariée concernée.*

c) *La personne salariée permanente qui bénéficie de l'avance salariale mentionnée ci-devant s'engage à rembourser à l'Employeur la totalité de ladite avance. Advenant le cas où l'assureur ne reconnaît pas ou ne reconnaît qu'en partie la réclamation de la personne salariée permanente, l'Employeur se rembourse du trop versé en prélevant, à même le salaire de la personne salariée, les sommes dont elle sera redevable jusqu'à concurrence de la portion saisissable de son salaire par période de paie.*

d) *Par ailleurs, advenant le cas où la personne salariée à qui une avance salariale a été consentie soit dans l'impossibilité de rembourser ladite avance, le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2168 se porte garant du remboursement du trop versé jusqu'à un maximum équivalent à un (1) mois de salaire de la personne salariée concernée par ladite avance.*

e) *Les moyens de recouvrement prévus aux paragraphes précédents n'empêchent en rien l'Employeur d'utiliser les recours de droit commun si ceux mentionnés aux présentes étaient ou devenaient inefficaces.*

f) Assurance-invalidité long terme

Après dix-sept (17) semaines et trois (3) jours ouvrables d'invalidité due à une même cause, la personne salariée qui demeure invalide reçoit une rente mensuelle égale à 75 % du salaire mensuel qu'elle recevait au début de son invalidité tel que défini dans le contrat d'assurance collective en vigueur. Cette rente lui est versée aussi longtemps que dure son invalidité, mais cesse au plus tard lorsque la personne salariée devient admissible à une prestation normale de retraite en vertu du régime de rentes de l'Employeur.

ARTICLE 22 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ASSURANCE-SALAIRE (suite)

22.05 (suite) g) *La personne salariée qui a bénéficié de prestations d'invalidité tel que prévu au paragraphe précédent devient de nouveau admissible aux mêmes avantages dès son retour au travail. Cependant, une nouvelle absence séparée par une période de service de moins de cent quatre-vingts (180) jours peut être considérée comme une continuation de son invalidité si cette absence est due à la même cause que son absence précédente ou à une cause connexe, auquel cas ces prestations d'invalidité sont continuées comme s'il n'y avait pas eu retour au travail.*

22.06 *Les prestations d'invalidité prévues à la clause 22.05, paragraphes a) et f) sont réduites de toute prestation provenant des sources suivantes:*

- a) *La Commission des normes, de l'équité salariale et de la santé et de la sécurité du travail du Québec ou toute autre agence gouvernementale administrant une loi ou un règlement visant à indemniser la personne salariée en invalidité pour quelque raison que ce soit;*
- b) *Tout autre contrat ou régime d'assurance-salaire privé ou public ainsi que toute entente pouvant être intervenue entre l'Employeur et ses personnes salariées ou entre l'Employeur et une tierce partie en faveur de ses personnes salariées;*
- c) *Le régime des rentes du Québec. Dans le cas de ce régime, il est tenu compte du montant initial de la rente payable au participant invalide sans égard aux augmentations ultérieures.*

À défaut de recevoir les rentes prévues par le Régime des rentes du Québec ainsi que par tout autre régime gouvernemental, il est à la charge de la personne salariée de faire la preuve qu'une demande de prestations en ce sens lui a été refusée.

22.07 *Une personne salariée invalide demeure membre active du régime de retraite de l'Employeur. Pendant la période de son invalidité, elle reçoit les créances de rentes tout comme si elle était à l'emploi régulier de l'Employeur; ces créances étant basées sur le salaire qu'elle recevait au moment où elle est devenue invalide. Il est entendu cependant que le montant des prestations prévues à l'article 22.05 est réduit de la cotisation régulière que la personne salariée est tenue de verser audit régime de retraite.*

22.08 *Une personne salariée en congé sans solde pour cause de grossesse n'a pas droit aux prestations prévues aux paragraphes a) et f) de l'article 22.05 sauf s'il s'agit d'une complication grave de la grossesse, auquel cas les prestations deviennent payables dans les trois (3) mois suivants la fin de la grossesse.*

22.09 *Les parties s'engagent à collaborer en vue de permettre, si possible, à une personne salariée invalide d'occuper un poste dont les fonctions seraient considérées comme "travail de rééducation" à des conditions de travail au préalable acceptées par les parties. Dans ce cas, les prestations reçues en vertu de l'assurance collective prévues à l'article 22.05 sont réduites du montant que la personne salariée reçoit de son travail de rééducation.*

ARTICLE 22 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ASSURANCE-SALAIRE (suite)

- 22.10 *Quelle que soit la durée de l'absence de la personne salariée, qu'elle soit indemnisée ou non et qu'un contrat d'assurance soit souscrit ou non aux fins de garantir le risque, l'Employeur ou bien l'assureur choisi par l'Employeur pour la représenter à cette fin, pourra vérifier le motif de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'invalidité.*
- 22.11 *L'Employeur ou son représentant peut exiger une déclaration de la personne salariée ou de son médecin traitant sauf dans le cas où en raison des circonstances, aucun médecin n'a été consulté; l'Employeur ou son représentant peut également faire examiner la personne salariée relativement à toute absence, le coût de l'examen étant à la charge de l'Employeur. La vérification peut être faite sur base d'échantillonnage de même qu'au besoin lorsque, compte tenu de l'accumulation des absences, l'Employeur le juge à propos.*
- 22.12 *Lors de l'examen, la personne salariée a le droit de se faire représenter par son médecin. Si son médecin et celui de l'Employeur diffèrent d'opinion, l'une ou l'autre des deux (2) parties peut soumettre le litige à un arbitre médecin dans un délai de vingt (20) jours à compter de la prise de position connue des deux (2) médecins. Les dispositions prévues à l'article 7 (Arbitrage) s'appliquent.*
- 22.13 *La personne salariée a le choix de son médecin; dans ce cas, les honoraires du médecin seront à la charge de l'Employeur et ils ne devront pas excéder le montant qu'il serait convenable et raisonnable de réclamer de la personne salariée si elle devait les payer elle-même.*
- 22.14 *Dans tous les cas, l'Employeur pourra faire examiner la personne salariée par un médecin de son choix, et ce, aussi souvent qu'elle le désirera; en cas de litige entre la décision du médecin de l'Employeur et celui de la personne salariée, une décision finale devra être prise conformément à l'article 22.12.*
- 22.15 *Advenant que la personne salariée ait fait une fausse déclaration ou que le motif de l'absence soit autre qu'une maladie ou un accident, l'Employeur peut prendre les mesures disciplinaires appropriées, sous réserve des procédures normales de grief.*
- 22.16 *Sous réserve de toute subrogation légale, la personne salariée doit céder à l'Employeur les droits qu'il peut avoir contre la personne responsable de sa maladie ou de l'accident subis jusqu'à concurrence de l'indemnité ou compensation que lui verse l'Employeur ou son représentant pour cette maladie ou cet accident.*
- 22.17 *Interruptions*
- a) *En cas d'interruption de la rémunération résultant d'une interruption de travail par suite d'une grève ou d'un lock-out de quelque nature que ce soit, il y a interruption de la présente clause de régime de remplacement du salaire par suite d'invalidité pour la durée totale de cette interruption de travail; les invalidités ayant débuté pendant cette interruption n'ouvrent droit à des prestations que pour des périodes subséquentes à la reprise du travail. Toute personne salariée permanente, qui continue de recevoir un salaire de l'Employeur durant la période d'interruption de travail continue néanmoins à bénéficier de la présente clause de régime de remplacement du salaire par suite d'invalidité.*

ARTICLE 22 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ASSURANCE-SALAIRE (suite)

- 22.17(suite) b) *Dans le cas d'absence temporaire sans rémunération, la présente clause de régime de remplacement du salaire par suite d'invalidité est suspendue et reprend automatiquement dès le retour au travail effectif avec rémunération.*
- c) *Lorsqu'une personne salariée conteste son congédiement par voie de recours à l'arbitrage au sens du Code du Travail, et que par suite de la décision rendue par l'arbitre, ladite personne salariée permanente est réinstallée dans tous ses droits et obligations, la présente clause de régime de remplacement du salaire par suite d'invalidité est censée s'être appliquée sans interruption comme s'il n'y avait pas eu de congédiement.*
- 22.18 *Aucune prestation n'est payable pour une invalidité totale résultante d'une exclusion prévue aux polices d'assurance en vigueur à la signature des présentes.*
- 22.19 *Conditions d'admission et commencement d'application de la présente clause.*
- La date à laquelle une personne salariée est admissible à la présente clause est:*
- Le jour où elle acquiert le statut d'une personne salariée permanente, pourvu qu'elle soit alors au travail ou l'ait été le dernier jour où elle devait normalement être au travail si cette date ne coïncide pas avec un jour ouvrable, sinon, la date de son retour au travail.*
- 22.20 *L'Employeur s'engage à maintenir le régime de l'Employeur présentement en vigueur à l'Employeur et à ne pas le modifier sans l'accord du Syndicat.*
- 22.21 *Invalidité*
- a) *Il est loisible à l'Employeur de déroger à la convention collective et d'établir des conditions de salaire et de travail différentes de celles qui figurent à la convention collective, pour les personnes salariées atteintes de déficiences physiques et/ou psychologiques et reconnues par Retraite Québec et d'établir un programme de recyclage et d'entraînement visant à une réinsertion harmonieuse des déficiences physiques et/ou psychologiques et reconnues par Retraite Québec au service de l'Employeur. Il devra en pareil cas, y avoir eu entente entre l'Employeur, la personne salariée et le Syndicat.*
- b) *Une personne salariée peut être déplacée d'une de ses fonctions pour permettre à une personne salariée ayant une telle déficience de l'occuper, avec le consentement mutuel des parties et de la personne salariée concernée, mais cette personne salariée ne doit encourir aucun préjudice en quelque mesure que ce soit quant à son traitement, ses droits ou privilèges attachés à la fonction qu'il occupait antérieurement.*
- 22.22 *L'Employeur maintient un régime d'assurances collectives complémentaires à participation obligatoire selon les modalités convenues entre les parties dont la brochure descriptive du régime peut être obtenue auprès du Service des ressources humaines. Les personnes salariées défraient en totalité les coûts de la prime.*

ARTICLE 22 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ASSURANCE-SALAIRE (suite)

- 22.23 *Une copie complète de la police est remise au Syndicat et aucune modification ne peut être apportée à la police sans l'accord écrit du Syndicat. De plus, lors du renouvellement du contrat d'assurance ou lorsque l'Employeur va en appel d'offres, il transmet copie desdits documents à l'actuaire désigné par le Syndicat. Malgré le paragraphe ci-dessus, la prime payée par l'employé ne peut dépasser 40 % du coût total du régime. Le montant équivalent au pourcentage de la prime payée par la personne salariée est calculé au moment du renouvellement de la police. Le document de l'analyse de la répartition des coûts préparé par le courtier d'assurance lors du renouvellement est transmis annuellement au syndicat.*
- 22.24 *L'Employeur s'engage, avant le renouvellement du contrat, à fournir au Syndicat toute la documentation nécessaire dans le cadre d'un comité de relations de travail. Le mandat de ce comité ad hoc sera d'évaluer les options permettant un meilleur contrôle des coûts et de favoriser l'optimisation fiscale au bénéfice des personnes salariées.*

ARTICLE 23 RÉGIME DE RETRAITE

23.01 *L'Employeur s'engage à maintenir en vigueur le régime de retraite qui existe présentement avec les modifications sur lesquelles les parties se sont entendues selon la lettre d'entente **Loi favorisation la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal** signée le 4 octobre 2016 et à ne pas le modifier sans l'accord préalable écrit du Syndicat.*

Les modalités de ce régime sont incluses au règlement qui a préséance, s'il y a lieu, sur les articles 23.02 à 23.08 suivants.

23.02 *Cotisations*

L'Employeur et la personne salariée versent chacun, au régime de retraite 9 % du salaire régulier de la personne salariée.

Le surplus propre aux cols blancs sera déterminé par l'actuaire du régime selon une méthode qui repose sur de sains principes actuariels. Le surplus propre aux cols blancs sera indiqué dans l'évaluation actuarielle du régime.

Si, suite à une amélioration passée ou future du régime pour les cols blancs, les surplus révélés par la comptabilité distincte devaient s'avérer insuffisants pour en combler entièrement le coût, les surplus postérieurs serviraient à réduire les cotisations patronales jusqu'à concurrence des paiements spéciaux, capital et intérêts que l'Employeur aura dû effectuer pour amortir le déficit résultant de cette amélioration.

Toutefois, si les cotisations de l'Employeur au cours d'une année s'avèrent inférieures aux cotisations requises en vertu de la loi pour financer les améliorations accordées, le manque à gagner sera financé à même les surplus révélés par l'évaluation subséquente; en l'absence de tels surplus, les dispositions du précédent paragraphe deviendront applicables.

23.03 *Comptabilité distincte - Cols blancs*

Pour pouvoir estimer le surplus (ou le déficit) mentionné à l'article 23.02, une comptabilité distincte par rapport aux autres groupes de personnes salariées est mise en place à compter du 1^{er} janvier 1998. Cette comptabilité distincte attribuera un montant d'actif de départ aux cols blancs (en proportion du passif desdits participants lors de la dernière évaluation) et ce montant s'accumulera par la suite selon les entrées et sorties de fonds attribuables aux cols blancs. Le surplus actuariel attribué aux cols blancs servira à améliorer les dispositions du régime des cols blancs.

ARTICLE 23 RÉGIME DE RETRAITE (suite)

23.04 *Composition du comité de retraite*

Les parties conviennent de la présence d'un membre participant au régime représentant les cols blancs et désigné par le SCFP section locale 2168 suivant une modification du règlement 1059 et ses amendements.

En conséquence le comité est composé de la manière qui suit:

- un (1) représentant de la S.C.F.P. section locale 961*
- un (1) représentant de la S.C.F.P. section locale 2168*
- un (1) représentant des cadres*
- un (1) représentant des retraités*
- trois (3) représentants de l'Employeur*
- un (1) représentant indépendant*
- un (1) observateur désigné par les membres actifs sans droit de vote*
- un (1) observateur désigné par les membres non actifs sans droit de vote*

23.05 *Modification du régime de retraite*

Les modifications apportées aux dispositions du régime de retraite en vigueur pour les employés cadres de l'Employeur seront offertes aux personnes salariées cols blancs à l'intérieur de l'enveloppe globale déterminée par les parties, depuis le 1^{er} janvier 2000.

23.06 *À compter du 1^{er} janvier 1998, les dépenses d'administration du régime de retraite et les frais de gestion imputables aux cols blancs y compris les frais d'experts et de conseillers sont à la charge de la Caisse de retraite et prises à même la comptabilité distincte des cols blancs. Ces dépenses devront être présentées au comité de gestion de la Caisse de retraite. Cependant, l'Employeur peut choisir d'assumer directement toute dépense ou partie de dépense qui serait autrement à la charge de la Caisse de retraite.*

23.07 *La cotisation salariale avait été haussée à compter du 1^{er} janvier 2006. Il avait alors été convenu d'améliorer les prestations en deux volets. Le premier volet était la revalorisation du crédit de rente. Le coût de cette amélioration a été amorti sur une période de 5 ans. Lorsque cette période sera écoulée, la hausse de la cotisation allouée à cette amélioration pourra servir à des modifications à apporter au régime. Le deuxième volet était l'amélioration au crédit de rente pour le service futur.*

ARTICLE 23 RÉGIME DE RETRAITE (suite)

23.08 Le règlement du régime de retraite sera modifié afin que les modalités suivantes soient ajoutées :

1. Cotisations

Les cotisations des salariés et de l'Employeur, qui sont présentement à 9 %.

2. Entrée en vigueur

Les modifications entrent en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2009, mais ne visent que les participants qui sont actifs à la date de la signature de la présente convention collective.

3. Passage d'une formule de rente de type « salaire carrière » à une formule de rente de type « salaire final »

La formule de rente, qui est actuellement de type « salaire carrière », devient une formule de type « salaire final » à compter du 1^{er} janvier 2009, et ce, pour le service à compter du 1^{er} janvier 2009. Le salaire final est défini comme étant le salaire moyen des cinq (5) meilleures années de participation au régime (salaire moyen calculé sur toute la durée de participation si celle-ci est inférieure à cinq (5) ans).

Le taux de crédit de rente à appliquer à chaque année de service créditée au régime en vertu de la nouvelle formule de type « salaire final » est de 1,66 % à compter du 1^{er} janvier 2009 et de 1,76 % à compter du 1^{er} janvier 2010 (toute fraction d'année ayant une valeur proportionnelle).

4. Introduction d'une prestation de rattachement

Une prestation de rattachement, basée sur le salaire final tel que défini au point 3 ci-dessus, est introduite pour la participation à compter du 1^{er} janvier 2009. Cette prestation de rattachement est payable à compter de la date effective de retraite du participant et jusqu'à ce qu'il atteigne l'âge de 65 ans. En cas de retraite anticipée, la prestation de rattachement est réduite du même pourcentage que la rente normale.

Le taux de crédit pour la prestation de rattachement est de 0,3 % du salaire final pour chaque année de service créditée à compter du 1^{er} janvier 2009 (toute fraction d'année ayant une valeur proportionnelle).

ARTICLE 24 INDEMNITÉ VESTIMENTAIRE ET ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ

24.01

Indemnité vestimentaire

- a) *En début d'année, l'Employeur verse aux personnes salariées occupant une fonction identifiée à l'annexe « G », une indemnité pour des vêtements de travail soit l'équivalent d'un montant de base de 531,25 \$ à titre d'avantage imposable.*

L'Employeur verse à la personne salariée temporaire assignée temporairement à un poste prévu à l'annexe « G », une indemnité pour des vêtements de travail au prorata des heures prévues de l'affectation ou au prorata des heures effectuées l'année précédente dans la mesure où cette option est plus avantageuse.

- b) *La personne salariée est responsable de l'achat des vêtements de travail, et ce, en dehors de ses heures de travail.*
- c) *Le comité paritaire étudie au besoin les problèmes relatifs aux vêtements et équipements de sécurité. Ce comité est formé de quatre (4) personnes, dont deux (2) désignées par l'Employeur et deux (2) par le Syndicat. Ce comité a le pouvoir de faire des recommandations au Service des ressources humaines ou son représentant. Le comité paritaire peut en tout temps inviter une personne à titre de conseiller.*
- d) *Le quorum est fixé à deux (2) membres : un représentant patronal et un représentant syndical.*
- e) *Le comité se rencontre une (1) fois par année pour discuter du dossier et des besoins qui auraient pu survenir au cours de l'année.*

24.02

Équipements de sécurité

- a) *Les personnes salariées permanentes pourront recevoir un montant jusqu'à 250\$ pour des bottes ou des souliers de sécurité si la fonction l'exige sur présentation de la facture détaillée.*
- b) *L'Employeur fourni à la personne salariée temporaire ou étudiante, si la fonction l'exige, une paire de souliers de sécurité ou une paire de bottes de sécurité, soit au prorata des heures prévues pour l'affectation. Advenant que le nombre d'heures soit insuffisant, l'Employeur fournit la paire de bottes ou de souliers de sécurité à la personne salariée.*
- c) *Pour les personnes salariées travaillant sur les chantiers, une paire de bottes ou de souliers de sécurité est obligatoire une fois par année.*

ARTICLE 25 PRIMES

25.01 Prime de quart

Une personne salariée travaillant au taux régulier et effectuant un quart de soir, de fin de semaine ou de nuit, reçoit, pour toute la durée du quart, en plus de son taux régulier, une prime de quart. Du lundi au vendredi, un quart est considéré de soir lorsqu'il se termine à 19h00 ou après.

<i>Année</i>	<i>Prime</i>
2024	1,31 \$
2025	1,36 \$
2026	1,41 \$
2027	1,46 \$
2028	1,51 \$

25.02 Prime de repas

Toute personne salariée qui effectue du travail en temps supplémentaire à la fin de son quart régulier de travail non planifié à l'avance et/ou qui peut démontrer à son gestionnaire qu'elle a été dans l'impossibilité de se préparer un repas dû à un rappel en devoir impromptu, a droit à une allocation de repas de lorsqu'elle travaille quatre (4) heures consécutives et plus de vingt (20\$) pour le déjeuner, trente dollars (30\$) pour le dîner et quarante dollars (40\$) pour le souper. Si la politique de frais de représentation et déplacement de l'Employeur est bonifiée, ces montants seront ajustés selon les nouvelles modalités de ladite politique.

ARTICLE 26 BONI D'ANCIENNETÉ

26.01

Il sera alloué à la personne salariée permanente un boni d'ancienneté qui est payé le ou vers le 1^{er} mai de chaque année. Le boni d'ancienneté est calculé selon le nombre d'années de service complété depuis la date de permanence.

La prime est calculée selon le tableau suivant :

Année de service	Boni d'ancienneté 2024 et 2025	Boni d'ancienneté 2026 et suivantes
1 à 5 ans	30.00 \$ par année de service	40.00 \$ par année de service
6 à 9 ans	35.00 \$ par année de service	50.00 \$ par année de service
10 à 19 ans	40.00 \$ par année de service	60.00 \$ par année de service
20 à 29 ans	45.00 \$ par année de service	70.00 \$ par année de service
30 ans et plus	50.00 \$ par année de service	80.00 \$ par année de service

Lorsqu'une personne salariée permanente atteint le nombre d'années de service mentionné, elle reçoit un boni d'ancienneté équivalent aux nombres d'années de service multiplié par la prime associée.

ARTICLE 27 PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

27.01 *L'Employeur s'engage à rembourser les frais de scolarité de livres et/ou photocopies exigés en regard des cours suivis par les personnes salariées, et ce, selon les termes qui suivent:*

- a) *Les cours devront être pertinents au travail accompli par la personne salariée ou sur toutes autres matières qui sont susceptibles de lui permettre d'accéder à une autre fonction qui constitue une promotion, approuvés par le Service des ressources humaines. Les frais de scolarité, à l'exclusion des frais optionnels, notamment les assurances, seront remboursés en autant que les cours auront été réussis. Les frais de la dernière session, ainsi payés, seront remboursés à l'Employeur si la personne salariée quitte le service de l'Employeur dans les douze (12) mois qui suivent le remboursement.*
- b) *Pour avoir droit à un remboursement tel que prévu au présent article, la personne salariée doit avoir fait sa demande en remplissant le formulaire prévu à l'annexe « F » des présentes et l'avoir fait parvenir au Service des ressources humaines.*
- c) *Seules les demandes ayant été soumises et approuvées avant le 1^{er} septembre d'une année sont considérées comme remboursables l'année suivante.*

27.02 *Les parties reconnaissent que la formation interne dispensée aux personnes salariées couvertes par la convention collective, notamment celle dispensée par tout employé de l'Employeur, doit être comptabilisée aux fins de la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre. L.R.Q., c. D-7.1.*

27.03 *L'Employeur dispensera au moins 0,5 % du salaire de la main-d'œuvre de l'unité d'accréditation section locale 2168 à la formation.*

Un comité paritaire sera formé afin d'évaluer les besoins de formation des personnes salariées cols blancs. De plus, le comité a le mandat de s'assurer que les sommes d'argent investies doivent respecter les modalités de la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre. L.R.Q., c. D-7.1.

27.04 *Si la personne salariée dont la fonction exige qu'elle doive mettre à jour ses cartes de compétence, l'Employeur s'engage à défrayer les frais exigés pour ladite mise à jour.*

ARTICLE 28 ALLOCATION POUR AUTOMOBILES

- 28.01 *Aucune personne salariée n'est tenue de se servir de son véhicule personnel pour l'usage de l'Employeur.*
- 28.02 *Les personnes salariées qui utilisent leur véhicule personnel dans le cadre de leur fonction remplissent le formulaire « Réclamation des dépenses » et reçoivent une indemnité pour l'utilisation de leur véhicule selon la politique en vigueur.*
- 28.03 *Permis de conduire*
- a) *La personne salariée s'engage à maintenir en vigueur le permis de conduire qui lui est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.*
 - b) *La personne salariée qui, dans le cadre de son travail, conduit ou opère régulièrement ou occasionnellement un véhicule de l'Employeur s'engage à déclarer à son directeur toute modification, suspension et/ou révocation de son permis de conduire, et ce, dès la première journée ouvrable suivant cette modification, suspension et/ou révocation.*
 - c) *La personne salariée qui déclare la modification, la suspension et/ou la révocation de son permis de conduire est immédiatement affectée à un poste qui est disponible ou à tout autre poste n'exigeant pas de permis de conduire valide, et ce, à l'entière discrétion de l'Employeur et est rémunéré au taux prévu pour ledit poste. Une personne salariée peut bénéficier de cette clause à la condition qu'elle remplisse les exigences normales du poste disponible.*
 - d) *L'Employeur se réserve le droit de limiter le nombre de personnes salariées bénéficiant de l'application du présent article de façon à ne pas encourir de dépenses additionnelles ou nuire à son bon fonctionnement.*
 - e) *Lorsque la personne salariée obtient à nouveau le permis de conduire qui lui est nécessaire à l'exercice de ses fonctions, elle reprend le poste qu'elle occupait précédemment.*
 - f) *Il est entendu que le présent article ne s'applique que dans les cas où la durée de la révocation et/ou suspension du permis de conduire est égale et/ou inférieure à dix-huit (18) mois et ne s'applique pas dans les cas de récidive pour les mêmes motifs. Dans un cas de récidive pour les mêmes motifs, la personne salariée peut être remerciée de ses services.*
 - g) *Toutefois, il est convenu que le présent article ne s'applique pas dans les cas de suspension ou perte de permis de conduire pour raisons médicales.*
- 28.04 *Lorsqu'une personne salariée subit un accident dans l'exercice de ses fonctions avec un véhicule de l'Employeur, afin de ne pas occasionner d'augmentation de la prime de l'assurance de la personne salariée, l'Employeur ne transmet pas à l'assureur le nom de la personne salariée impliquée dans l'accident.*

ARTICLE 29 CONGÉ DE MATERNITÉ ET PARENTAL

29.01 *Toute personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité de dix-huit (18) semaines et celui-ci ne peut commencer qu'à compter de la seizième (16^e) semaine de la date prévue avant l'accouchement. De plus, elle peut prolonger son congé avec un congé parental d'une durée maximale de trente-quatre (34) semaines.*

Lors de retrait préventif prévu selon la loi, la personne salariée bénéficie de tous les avantages de la convention collective conformément aux lois en vigueur.

À partir de la sixième (6^e) semaine avant l'accouchement, l'Employeur peut exiger un certificat médical attestant que la personne salariée est apte au travail. Si elle ne le fournit pas dans les huit (8) jours, l'Employeur peut, par avis écrit, l'obliger à prendre son congé de maternité.

Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement, l'Employeur peut exiger un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

29.02 *La personne salariée doit fournir à son Employeur un avis écrit mentionnant la date de son départ pour son congé de maternité ainsi que la date de son retour au travail, trois (3) semaines avant son départ ou moins, si son état de santé l'oblige à partir plus tôt. L'avis doit toujours être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de l'accouchement ou du besoin de la personne salariée de cesser le travail dans un délai moindre.*

29.03 *Durant sa grossesse, la personne salariée enceinte en service actif aura droit à quatre (4) demi-journées ouvrables, sans perte de salaire pour des visites médicales prénatales. Dans tous les cas, elle devra, préalablement à l'absence, aviser son supérieur immédiat.*

29.04 *Si au cours de la grossesse, la personne salariée enceinte est incapable de travailler par suite de complication de grossesse telle qu'attestée par un certificat médical, elle peut bénéficier de la protection prévue au régime de l'assurance-salaire tel que prévu à l'article 22 de la présente convention. Dans ce cas, son congé de maternité est réputé commencer à la date de l'accouchement.*

29.05 *Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la personne salariée a droit à un congé spécial de la durée prescrite par un certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement.*

29.06 *Lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée légalement avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la personne salariée a droit à un congé de maternité n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.*

29.07 *Si la personne salariée accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, son congé de maternité se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la date de l'événement.*

ARTICLE 29 CONGÉ DE MATERNITÉ ET PARENTAL (suite)

- 29.08 *Quatre (4) semaines avant la fin du congé de maternité, l'Employeur fera parvenir à la personne salariée un avis indiquant la date prévue de l'expiration de son congé de maternité et l'obligation pour celle-ci de donner par écrit à l'Employeur un préavis d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. À défaut d'un préavis, l'Employeur n'est pas tenu de reprendre la personne salariée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.*
- 29.09 *Dans le cas mentionné à l'article 29.10 des présentes, la personne salariée peut se présenter au travail avant la date prévue à condition d'en informer, par écrit, l'Employeur. Cet avis doit être d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail et d'au plus huit (8) semaines. La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis est présumée avoir démissionné.*
- 29.10 *La personne salariée obtient, à sa demande, en plus des cinquante-deux (52) semaines prévues à l'article 29.01, un congé sans traitement d'une durée d'un (1) an en prolongement du congé de maternité. Le non-retour au travail, à l'expiration du congé, est considéré comme une démission.*
- 29.11 *Si la personne salariée ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis ci-devant mentionné, elle sera considérée comme ayant remis sa démission.*
- a) *Au cours du congé de maternité et du congé parental, la personne salariée accumule son ancienneté comme si elle avait été au travail.*
 - b) *Durant le congé de maternité et du congé parental, la personne salariée bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :*
 - 1. *Régime supplémentaire des rentes et assurances sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces avantages et dont l'Employeur assume sa part.*
 - 2. *La personne salariée enceinte peut reporter ses semaines de vacances si celles-ci se situent pendant le congé de maternité selon les modalités prévues à l'article 16 et sous réserve qu'elle avise par écrit l'Employeur de la date du report de ses vacances au moins un (1) mois avant l'expiration du congé de maternité.*
 - c) *Le crédit de congés-maladie de la personne salariée en congé de maternité est établi au prorata du nombre de mois entiers travaillés durant l'année calendrier en cours et les jours pris en trop seront remboursés par la personne salariée. Toutefois, si la personne salariée, à la fin de son congé de maternité, revient au travail pour une période d'au moins trois (3) mois, elle se verra reconnaître le crédit de congés-maladie tel que prévu à l'article 19.01 a); cependant, si la durée du congé est supérieure à un (1) an, la personne salariée, à son retour, se verra reconnaître le crédit de congés-maladie au prorata du nombre de mois entiers travaillés durant l'année fiscale en cours.*

ARTICLE 29 CONGÉ DE MATERNITÉ ET PARENTAL (suite)

29.12 *À la fin du congé de maternité, de paternité ou du congé parental, l'Employeur doit réintégrer la personne salariée dans son poste habituel et lui donner le salaire et les mêmes avantages auxquels elle aurait eu droit si elle était restée au travail.*

Si son poste habituel n'existe plus à son retour, l'Employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail au moment de la disparition du poste. Ces dispositions ne doivent cependant pas donner à la personne salariée un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

29.13 *Durant le congé parental sans traitement, aucunes vacances ne s'accumule. La personne salariée a droit aux vacances en fonction de la période de service travaillée au cours de la période de référence.*

29.14 *La personne salariée qui adopte légalement un enfant autre qu'un enfant de son conjoint a droit à un congé conforme à la loi. Ce congé n'est pas rémunéré.*

29.15 *Congé de paternité/parental*

La personne salariée qui désire bénéficier des régimes gouvernementaux en vigueur, obtient un congé de paternité ou parental. La demande et la durée pour un tel congé seront traitées en concordance avec les régimes en vigueur.

29.16 *Pendant la durée du congé de maternité, de dix-huit (18) semaines ou du congé de paternité de cinq (5) semaines ou du congé parental de trente-deux (32) semaines, la personne salariée bénéficie de tous les avantages de la convention collective.*

Notamment, l'Employeur s'engage à combler la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire net de la personne salariée perçue au moment de son départ et des prestations brutes RQAP, et ce, pour la durée desdites prestations (18 semaines). La personne salariée s'engage à fournir à l'Employeur, sur demande, tous les documents concernant les montants des prestations du gouvernement. L'Employeur se réserve le droit de vérifier en tout temps la validité desdits documents.

ARTICLE 30 CONGÉ SANS SOLDE ET CONGÉS POUR OBLIGATIONS FAMILIALES

- 30.01
- a) *Une personne salariée qui compte cinq (5) années d'ancienneté au service de l'Employeur obtient un congé sans solde si elle en fait la demande par écrit au directeur du Service des ressources humaines avec un préavis de trois (3) mois francs. Ce congé est d'une durée minimale de six (6) mois et d'une durée maximale de douze (12) mois et la personne salariée peut mettre fin à son congé sans solde par un préavis d'un (1) mois. Par la suite, la personne salariée, tous les cinq (5) ans, pourra, si elle le désire, obtenir un congé sans solde selon les modalités précédemment décrites.*
 - b) *À la date du préavis de la demande de congé sans solde, le congé est accordé par ancienneté, mais jamais plus de trois (3) personnes salariées à la fois pour l'ensemble des personnes salariées visées par la présente convention collective et jamais plus d'une personne salariée à la fois par service ou par division, le cas échéant.*
 - c) *Lors du départ en congé sans solde, la personne salariée doit remettre un paiement égal à cent pour cent (100 %) de ses cotisations aux régimes d'assurances collectives et du régime de retraite en fournissant à l'Employeur des chèques postdatés. L'Employeur maintient le paiement de sa part de contribution à l'assurance collective. La personne salariée paie sa part et celle de l'Employeur pour le régime de retraite si elle veut maintenir sa contribution.*
 - d) *L'Employeur doit reprendre la personne salariée au poste qu'elle occupait au moment de son départ ou à un autre poste, si son poste a été aboli.*
 - e) *Le cas échéant, l'Employeur remplacera la personne salariée en congé sans solde par une personne salariée selon les modalités de la convention collective.*

30.02 *La personne salariée ne bénéficie d'aucun avantage de la présente convention collective durant une telle absence, sauf qu'elle continue d'accumuler son ancienneté et bénéficier du boni d'ancienneté. Avant son départ s'il y a des bénéfices qui lui auraient été versés en trop, elle doit rembourser l'Employeur. De plus, elle a tous les droits et privilèges de postuler à tous les affichages prévus à l'article 9. La personne salariée doit s'inscrire sur l'alerte emploi, via l'intranet, afin de recevoir automatiquement les affichages par courriel.*

30.03 *Congés pour obligations familiales*

La personne salariée qui veut obtenir un congé sans solde pour une obligation familiale telle que le prévoit la Loi sur les normes du travail, doit avoir, au préalable épuisé sa banque de temps supplémentaire, ses congés mobiles, ses congés fériés et ses journées de maladies.

ARTICLE 31 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

31.01 *Le régime de congé autofinancé est régi selon les conditions suivantes :*

- a) *le régime a pour effet de permettre à une personne salariée permanente de voir son salaire étalé sur une période de trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans afin de pouvoir bénéficier d'un congé de neuf (9) ou douze (12) mois;*
- b) *seule la personne salariée permanente depuis au moins cinq (5) ans peut se prévaloir d'un tel régime et par la suite, la personne salariée, tous les cinq (5) ans de son retour au travail, peut à nouveau faire une demande conformément aux règles des présentes;*
- c) *elle doit en faire la demande écrite à la direction du Service des ressources humaines au moins huit (8) semaines avant la date prévue du début du régime;*
- d) *à la date de la demande du congé à traitement différé, le congé est accordé par ancienneté, mais jamais plus de deux (2) personnes salariées à la fois pour l'ensemble des personnes salariées régies par la présente convention collective de l'Employeur et jamais plus d'une personne salariée à la fois par service ou par division le cas échéant;*
- e) *l'obtention d'un tel congé doit faire l'objet d'un contrat entre l'Employeur et la personne salariée;*
- f) *toutes les modalités du régime sont précisées ci-dessous.*

31.02 *Nature du régime*

- a) *Le régime de congé autofinancé vise à permettre à une personne salariée permanente de voir son salaire étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé.*
- b) *Ce congé comprend, en premier lieu, une période de contribution du salaire et, en second lieu, une période de congé.*

31.03 *Durée du régime*

La durée du régime de congé autofinancé peut être de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans, à moins d'être prolongée conformément aux présentes dispositions. Cependant, la durée du régime, y incluant les prolongations, ne peut, en aucun cas, excéder sept (7) ans.

ARTICLE 31 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (suite)

31.04 *Durée du congé*

La durée du congé peut être de neuf (9) ou douze (12) mois.

Sauf les dispositions prévues au présent article, la personne salariée, durant son congé, n'a pas droit aux bénéfices de la convention collective en vigueur chez l'Employeur, tout comme si elle n'était pas à l'emploi de l'Employeur, sous réserve de son droit de réclamer des bénéfices acquis antérieurement.

- a) *Si la personne salariée ne revient pas au travail à l'échéance du congé, à moins d'avoir eu l'autorisation de prolonger le congé ou à moins d'empêchement découlant de force majeure, elle est réputée avoir remis sa démission à la date de la fin du congé.*
- b) *Au terme de la période de congé, la personne salariée est réintégrée au poste qu'elle occupait au moment du départ avec tous ses droits et privilèges ou un poste équivalent si le poste qu'elle détenait a été aboli.*

31.05 *Conditions d'obtention*

La personne salariée permanente doit également remplir les conditions ci-après mentionnées pour bénéficier du régime de congé autofinancé;

- a) *Avoir complété cinq (5) ans de service.*
- b) *Faire une demande écrite au moins huit (8) semaines avant la date prévue du début du régime en précisant :*
 - *La durée de participation au régime de congé autofinancé;*
 - *La durée du congé;*
 - *Les dates de début et de fin de la période de congé et du régime.*
- c) *La personne salariée doit, au moment de l'entrée en vigueur du contrat, fournir une prestation régulière de travail.*

En aucun temps, la personne salariée ne peut modifier la durée de la période d'étalement et la durée du congé en cours d'application du régime. Toutefois, à la demande de la personne salariée, l'Employeur peut convenir de modifier le moment de la prise du congé. L'Employeur n'est pas tenu d'accepter une telle demande.

L'obtention d'un congé à traitement différé doit faire l'objet d'un contrat, lequel inclut notamment la durée et les dates des périodes de congé et d'étalement, le pourcentage de son salaire que recevra la personne salariée durant la période d'étalement ainsi que les dispositions prévues au présent régime.

Une copie de la demande écrite de la personne salariée est transmise au Syndicat.

ARTICLE 31 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (suite)

31.06 Salaire

- a) *Pendant la période de contribution, la personne salariée reçoit le pourcentage de son salaire régulier prévu au tableau ci-dessous en regard de la durée du régime et de la durée du congé.*

Durée du congé	Durée de participation au régime		
	Trois (3) ans	Quatre (4) ans	Cinq (5) ans
9 mois	75%	81,25%	85%
12 mois		75%	80%

- b) *Le salaire régulier sur lequel le pourcentage est appliqué est celui que la personne salariée recevrait pour une semaine normale de travail si elle ne participait pas au régime, mais en excluant toute prime, allocation ou rémunération additionnelle de même que la rétroactivité.*
- c) *La personne salariée a droit à la rémunération du temps supplémentaire et aux primes applicables sur la base du salaire qu'elle recevrait si elle ne participait pas au régime.*
- d) *Pendant la période de congé, la personne salariée reçoit le montant accumulé durant la période de contribution divisée par le nombre de semaines correspondant à la durée du congé.*

31.07 Conditions de travail

- a) *Pendant la période de contribution, la prestation de travail de la personne salariée est la même que celle qu'elle fournirait si elle ne participait pas au régime. Sous réserve des dispositions prévues audit régime, la personne salariée bénéficie, pendant cette période, des avantages de la convention, en autant qu'elle y ait normalement droit.*

b) **Régime de retraite**

- Aux fins d'application du régime de retraite, chaque année participée au régime de congé autofinancé, à l'exclusion des suspensions prévues au présent article, équivaut à une année de service.*
- Pendant la durée du régime, la cotisation de la personne salariée au régime de retraite est calculée en fonction du pourcentage du salaire qu'il aurait gagné n'eut été sa participation au régime.*

c) **Ancienneté**

Durant son congé, la personne salariée conserve et accumule son ancienneté.

Boni d'ancienneté

Pendant son absence, la personne salariée bénéficie de son boni d'ancienneté.

ARTICLE 31 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (suite)

31.07 (suite) d) Vacances annuelles

Durant le congé, la personne salariée est réputée accumuler du service aux fins des vacances annuelles.

Pendant la période de contribution, les vacances annuelles sont rémunérées au pourcentage du salaire qu'elle aurait gagné n'eût été sa participation au régime.

Pendant la durée du congé, la personne salariée n'accumule aucune vacances, mais conserve seulement celles acquises avant son départ.

e) Cessation d'emploi ou du régime

Lorsque la personne salariée cesse d'être au service de l'Employeur, prend sa retraite, se désiste pour un cas de force majeure ou à l'expiration du délai de sept (7) ans, le régime prend fin immédiatement et les modalités suivantes s'appliquent :

- 1. Si la personne salariée n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'Employeur lui verse les sommes retenues sous forme de montant forfaitaire moins les déductions afférentes.*
- 2. Si la période de congé est en cours, l'Employeur lui verse le résidu des sommes retenues sous forme de montant forfaitaire moins les déductions afférentes.*

Dans ce cas, la personne salariée devra aviser l'Employeur trois (3) semaines avant son retour au travail.

f) Congé sans solde, congé de maternité ou parental, retrait préventif, absence autorisée, invalidité ou accident de travail

Pendant la durée du régime, la personne salariée qui est absente pour un de ces motifs voit sa participation au régime de congé autofinancé suspendue. Au retour, il est prolongé d'une durée équivalente à celle du congé.

Aux fins du présent paragraphe, seule une période d'absence continue d'un mois ou plus peut entraîner une suspension ou un report du congé avec traitement différé.

Durant le congé de maternité ou parental, la prestation est établie sur la base du salaire qui serait versé si la personne salariée ne participait pas au régime.

g) Congédiement

Advenant le congédiement de la personne salariée pendant la durée du régime, le contrat prend fin à la date effective du congédiement. Les conditions prévues au paragraphe 31.07 e) s'appliquent ou si la personne salariée conteste la décision de l'Employeur, le tout est retenu jusqu'à la date du règlement définitif de son grief.

ARTICLE 31 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (suite)

31.07 (suite) h) Décès

Advenant le décès de la personne salariée pendant la durée du régime, le régime prend fin à la date du décès et les modalités prévues au paragraphe 31.07 e) s'appliquent en changeant « personne salariée » par « ayants droit ».

i) Banque de congés de maladie

Pendant la période de contribution, les jours de crédits annuels de congés de maladie utilisés sont rémunérés selon les pourcentages prévus au contrat.

Lorsque le solde est monnayé, il l'est sur la base du salaire habituel que la personne salariée recevrait si elle ne participait pas au régime.

j) Avantages prévus par la loi

Pendant la durée du régime, les contributions de la personne salariée et de l'Employeur aux divers avantages prévus par la loi (R.Q., R.A.M.Q., C.N.E.S.S.T. et assurance-emploi) sont effectuées sur la base du salaire qu'il reçoit selon l'article 31.06.

k) Assurance-salaire

Dans le cas où une invalidité surviendrait pendant la durée du régime à traitement différé, la personne salariée reçoit la rémunération prévue par l'assurance-salaire sur la base du salaire qu'elle aurait gagné, n'eut été sa participation au régime.

Pendant cette période, la personne salariée voit sa participation au régime de congé autofinancé suspendue. Au retour, il est prolongé d'une durée équivalente à celle du solde du régime

l) Régime d'assurance collective

Durant le régime, la personne salariée continue de bénéficier du régime d'assurance-vie sur la base du salaire qu'elle aurait gagné, n'eut été de sa participation au régime et doit maintenir sa participation au régime assuré en payant sa part de toutes les contributions et prime nécessaire à cet effet, le tout sujet aux clauses et stipulations du contrat d'assurance en vigueur.

ARTICLE 32 ÉVALUATION DES EMPLOIS

32.01 *Le plan d'évaluation retenu par les parties est celui utilisé lors du programme d'équité salariale.*

Les évaluations des emplois se font d'après les quatre (4) facteurs et les onze (11) sous facteurs mentionnés ci-dessous :

*Facteur 1 : Qualifications
Sous-facteur 1 : Formation professionnelle/scolarité
Sous-facteur 2 : Expérience préalable
Sous-facteur 3 : Coordination musculaire et dextérité*

Facteur 2 : Responsabilités

*Sous-facteur 4 : Impact du travail
Sous-facteur 5 : Responsabilité santé et sécurité, bien-être d'autrui
Sous-facteur 6 : Autonomie et jugement
Sous-facteur 7 : Communications*

Facteur 3 : Efforts

*Sous-facteur 8 : Concentration / Attention
Sous-facteur 9 : Effort physique
Sous-facteur 10 : Complexité*

Facteur 4 : Conditions de travail

Sous-facteur 11 : Inconvénients

Il est entendu que les facteurs de ce plan serviront pour l'étude de toute nouvelle fonction ou de toute fonction existante qui pourrait être modifiée.

32.02 *Procédure d'évaluation*

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

L'Employeur le soumet par la suite au Syndicat pour vérification, modification et/ou commentaires.

ARTICLE 32 ÉVALUATION DES EMPLOIS (suite)

- 32.03 *L'assignation à une nouvelle fonction ou fonction modifiée est faite en conformité avec les dispositions de la convention collective.*
- 32.04
- a) *L'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir un comité conjoint afin de discuter des descriptions de nouvelles fonctions ou de fonctions modifiées et d'en déterminer l'évaluation, et ce, conformément aux dispositions du présent article.*
 - b) *La partie demandant la convocation de ce comité communique à l'avance, par écrit, l'ordre du jour proposé.*
 - c) *L'Employeur accorde une absence avec solde à deux (2) personnes salariées choisies par le Syndicat parmi les représentants désignés à ce comité, pour effectuer des enquêtes relatives aux problèmes d'évaluation. Ces personnes salariées doivent, au préalable, avoir obtenu l'autorisation du directeur du Service des ressources humaines.*
 - d) *Les représentants du Syndicat à ce comité conjoint sont mandatés par le Syndicat pour discuter, refuser ou accepter tout ce qui a trait à l'évaluation des fonctions.*
- 32.05 *La personne salariée qui est requise par l'Employeur de n'exécuter qu'une partie des tâches caractéristiques décrites dans la description de fonctions, est considérée comme accomplissant la fonction.*
- 32.06 *Nonobstant les dispositions de l'article 7, « Procédure de règlement de griefs et d'arbitrage », il est convenu que tout désaccord entre les parties quant à la description, aux résultats de l'évaluation ou de la réévaluation, est référé par l'une ou l'autre des deux (2) parties à un arbitre unique dans les trente (30) jours ouvrables de la dernière rencontre ou de la confirmation, par écrit, de la position patronale. Cette référence doit faire mention des points en litige quant à la description et/ou quant aux facteurs en litige ainsi que le règlement demandé avec copie de ceci à l'autre partie.*
- 32.07 *Pour la durée de la présente convention collective, Francine Lamy ou Maureen Flynn agiront comme arbitre aux fins de l'application du présent article. Si l'arbitre ne peut agir, les parties tentent conjointement de s'entendre pour nommer un substitut, à défaut de quoi, les parties demandent au ministre du Travail de désigner d'office une tierce personne pour remplir cette fonction.*
- 32.08 *Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation. La décision est finale et lie les parties. Les honoraires sont payés à parts égales par les parties.*
- 32.09 *S'il est établi lors d'un arbitrage, qu'un élément essentiel d'une fonction affectant l'évaluation de ladite fonction n'apparaît pas dans la description, bien que la personne salariée l'accomplisse, l'arbitre a mandat pour ordonner à l'Employeur d'inclure cet élément dans la description.*

ARTICLE 32 ÉVALUATION DES EMPLOIS (suite)

- 32.10 *Toute erreur d'arithmétique ou de copie dans la préparation des descriptions de fonctions et leur évaluation ou réévaluation de même que la classification ou le taux de salaire sont corrigée conformément aux dispositions du Plan d'évaluation.*
- 32.11 *Les annexes sont corrigées et constamment mises à jour en tenant compte de la création, abolition et modification des fonctions.*
- 32.12 *Le Plan de description et d'évaluation des fonctions – cols blancs, fait partie intégrante de la présente convention collective aux fins d'évaluation, de descriptions de fonctions et d'arbitrage sur ces sujets.*
- 32.13 *Les membres syndicaux du Comité conjoint d'évaluation, maximum de deux (2) membres, sont libérés avec solde pour l'exécution de l'ensemble des travaux et les heures ainsi requises, pour procéder à l'évaluation ou à la réévaluation des postes, ne seront pas déduites des heures octroyées en vertu de l'article 5.09.*
- 32.14 *Évaluation des nouveaux postes*
L'Employeur s'engage à décrire et à évaluer tout poste nouvellement créé dans un délai de trente (30) jours ouvrables de la création dudit poste. De plus, l'Employeur s'engage également à remettre au Syndicat la description et l'évaluation de tout poste nouvellement créé dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent immédiatement le délai prévu ci-dessus.
- 32.15 *Procédure de réévaluation*
Compte tenu de ce qui précède, toute personne salariée croyant que les tâches auxquelles elle est régulièrement assignée ont subi des modifications suffisantes pour influencer l'évaluation de son emploi ou que l'ensemble des tâches n'est plus représentatif des faits peut formuler une demande de révision de description et d'évaluation de son emploi par l'entremise du comité syndical d'évaluation. Cependant, la personne salariée ne peut refuser d'exécuter une tâche faisant l'objet d'une procédure de réévaluation.
La réévaluation se fait suivant le plan choisi pour l'évaluation des nouveaux postes.
La nouvelle évaluation est effective trente (30) jours ouvrables après la date de transmission à l'Employeur de l'avis de demande de réévaluation qui est envoyée par le comité. L'assignation à cette nouvelle fonction est faite en conformité avec les dispositions de la convention collective concernant le mouvement de personnel (article 9).
Pour toute fonction modifiée, la personne salariée déjà assignée à cette fonction avant la modification conservera son poste.
Pour toute fonction modifiée ayant subi des modifications substantielles telles qu'elle doit être considérée comme une nouvelle fonction devra être affichée.
Si l'Employeur et le Syndicat ne peuvent s'entendre, la procédure d'arbitrage prévue dans cet article s'applique et le fardeau de la preuve incombe alors au Syndicat

ARTICLE 33 **COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL**

- 33.01 *Le comité est composé de deux (2) représentants du Syndicat et de (2) représentants de l'Employeur et se réunissent à la demande de l'une ou l'autre des parties.*
- 33.02 *Ce comité discute de toutes les questions qu'une partie désire soumettre à l'autre partie.*
- 33.03 *La partie demandant la convocation du comité communique à l'avance par écrit l'ordre du jour proposé.*
- 33.04 *Il est loisible au Comité des relations de travail de faire toute enquête qu'il juge à propos sur les sujets relevant de sa juridiction. Cependant, les recommandations dudit Comité ou l'absence de recommandations n'affectent pas les procédures établies à l'article 7 et ne lient aucunement la Direction générale ou le Conseil municipal.*

ARTICLE 34 POURSUITE JUDICIAIRE

34.01 *Les dispositions de l'article 604.6 de la Loi sur les cités et villes s'appliquent aux personnes salariées couvertes par la présente convention collective.*

ARTICLE 35 **LÉGALITÉ**

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

35.02 *Les annexes et lettres d'ententes font partie intégrante de la convention collective.*

ARTICLE 36 CLAUSES MONÉTAIRES

36.01 *Les taux 2023 applicables aux personnes salariées membres du Syndicat sauf les personnes étudiantes sont majorés s'il y a lieu de :*

3,75 %	Au 1 ^{er} janvier 2024
3,50 %	Au 1 ^{er} janvier 2025
3 %	Au 1 ^{er} janvier 2026 (protection IPC* : max 3,5 %)
3 %	Au 1 ^{er} janvier 2027 (protection IPC** : max 3,5 %)
2,5 %	Au 1 ^{er} janvier 2028
1 %	Au 31 décembre 2028

**Pour l'année 2026, les taux de salaire seront majorés le 1er janvier 2026 du pourcentage de variation de la moyenne annuelle de l'IPC, région de Montréal, basée sur la période s'échelonnant d'octobre 2024 à septembre 2025 avec un minimum de 3,0% et un maximum de 3,5%.*

***Pour l'année 2027, les taux de salaire seront majorés le 1er janvier 2027 du pourcentage de variation de la moyenne annuelle de l'IPC, région de Montréal, basée sur la période s'échelonnant d'octobre 2025 à septembre 2026 avec un minimum de 3,0% et un maximum de 3,5%.*

Les grilles salariales de la précédente convention collective au 31 décembre 2023 sont ajustées afin de tenir compte de l'adéquation des heures. La référence de trente-neuf (39) heures travaillées payées quarante (40) heures des personnes salariées cols bleus de la Ville de Repentigny est utilisée pour l'ensemble des grilles afin de préserver la proportionnalité de la modification à l'ensemble des grilles.

Pour la personne salariée qui se situe au-dessus du maximum de sa nouvelle échelle salariale, son salaire est maintenu jusqu'à son intégration dans l'échelle salariale. Ainsi, elle reçoit un montant forfaitaire égal au pourcentage de l'augmentation salariale basée sur son salaire de base annuel jusqu'à son intégration dans la nouvelle échelle salariale, et ce, à chaque année.

- 36.02 a) *Les salaires sont rétroactifs au 1^{er} janvier 2024.*
- b) *Dans tous les cas, seules les personnes salariées qui ont un lien d'emploi, incluant les personnes salariées de la période estivale 2024 ainsi que les brigadières et les brigadiers, avec l'Employeur à la date de la signature, ainsi que les personnes salariées qui ont pris leur retraite avant la signature de la convention collective ont droit à la rétroactivité.*
- c) *La rétroactivité est calculée selon les heures travaillées et les heures payées et tient compte des primes versées. Les heures hebdomadaires non travaillées versées en plus seront prises en considération dans le calcul.*
- 36.03 *Les personnes salariées pourront à leur choix recevoir le montant de la rétroactivité et/ou le faire déposer directement dans le Fonds de solidarité FTQ.*

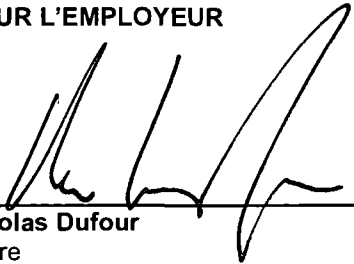
ARTICLE 37 DURÉE DE LA CONVENTION

37.01 La présente convention collective entre en vigueur à la signature des présentes et est d'une durée de cinq (5) ans, soit du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2028. Elle a un effet rétroactif au 1er janvier 2024 sauf les clauses concernant 25.02 qui sont rétroactives au 1er juillet 2024.

37.02 La convention collective demeure en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur de la nouvelle convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties par leur représentant dûment mandaté ont signé cette convention collective, en ce 11 jour de décembre 2024.

POUR L'EMPLOYEUR




Nicolas Dufour
Maire

**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE
LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 2168**



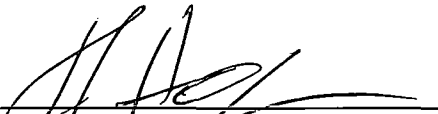
Renaud Petitclerc
Président



Marc Giard
Directeur et greffier
Service des affaires juridiques et greffe



Paméla Parsons-Mandanice
Vice-présidente



Jean-François Hodgson, CRIA
Directeur
Service des ressources humaines



Julie Lapierre
Secrétaire trésorière

ANNEXE « A » AUTORISATION DE RETENUES SYNDICALES

ANNEXE "A"
AUTORISATION DE RETENUE SYNDICALE

Je, soussigné(e) _____
(nom) (prénom)

_____ (adresse domiciliaire) (no de téléphone)

_____ (fonction) (service)

par les présentes, autorise la Ville à déduire de chaque versement de mon traitement, ma contribution syndicale dont le montant est ou sera fixé par l'assemblée générale du Syndicat, et à remettre intégralement ce montant au Syndicat de la fonction publique section locale 2168 (selon convention collective section locale 4104); cette retenue commence avec le mois de _____ 20 ____ et sera prélevée de chaque versement de mon traitement durant ce mois et chaque mois suivant tant que cette autorisation n'aura pas été révoquée par moi, le tout en conformité des dispositions de la convention collective de travail intervenue entre la Ville et le Syndicat et de toute convention ultérieure.

Et j'ai signé cette demande et autorisation avec entente que j'ai le droit de révoquer cette autorisation entre le quatre-vingt-dixième (90e) et soixante (60e) jour précédant la date d'expiration de toute convention collective de travail entre la Ville et le Syndicat mais non en dehors de cette période.

_____ (témoin)

_____ (signature de l'employé)

DATÉ À _____ LE _____ 20_____

ANNEXE « B » CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LES PRÉPOSÉS AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS

La personne salariée affectée à la fonction de préposé aux télécommunications bénéficie des avantages de la présente convention collective. Toutefois, les conditions particulières de travail prévues à cette annexe ont préséance sur les conditions comprises à la convention collective.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS DES TERMES

4.01 « Personne salariée permanente »

Désigne la personne salariée permanente occupant la fonction de préposé aux télécommunications. Cette personne salariée est définie à l'article 4.03 a) de la présente convention collective.

4.02 « Personne salariée auxiliaire 911 »

Désigne la personne salariée permanente occupant une fonction de préposé aux télécommunications auxiliaires 911. Cette personne salariée bénéficie de tous les avantages de la présente convention collective, incluant la sécurité d'emploi, à l'exception de l'article 15 et 19.

La personne salariée auxiliaire 911 a droit à quatre (4) jours de congé maladie monnayables. Le salaire est majoré de huit pour cent (8 %) afin de tenir compte des autres avantages sociaux, incluant les maladies résiduelles ainsi que les journées de fêtes chômées et payées.

La personne salariée auxiliaire 911 peut être appelée à effectuer du travail de préposé à l'entrée de données policières.

4.03 « Personne salariée temporaire »

Désigne la personne salariée temporaire assignée à la fonction de préposé aux télécommunications. Cette personne salariée est définie à l'article 4.03 e) de la présente convention collective.

ARTICLE 12 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

12.01 *La semaine de travail est répartie sur un cycle de cinq (5) semaines.*

12.02 *Horaire de la personne salariée permanente*

La semaine normale de travail pour la personne salariée préposée aux télécommunications permanente est en moyenne de trente-cinq heures et demie (35 h 30) par semaine réparties conformément aux horaires reproduits à l'annexe « B-1 » de la présente annexe.

12.03 *Horaire de la personne salariée auxiliaire 911*

La semaine normale de travail pour la personne salariée préposée aux télécommunications auxiliaire est en moyenne de trente-quatre heures et trente-trois (34 h 33) par semaine réparties conformément à l'horaire 4/3 modifié reproduits à l'annexe « B-1 » de la présente annexe. L'Employeur peut ajuster l'heure de début ou l'heure de fin d'un quart avec un préavis de vingt-quatre (24) heures ouvrables. La personne salariée auxiliaire 911 ne peut se mettre non disponible sans l'autorisation du supérieur immédiat. Les heures supplémentaires sont comptabilisées après cent-quatre-vingt-treize heures et quarante-cinq (193 h 45) travaillées par cycle de cinq (5) semaines.

ANNEXE « B » CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LES PRÉPOSÉS AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS (suite)

- 12.04 *L'Employeur offrira le choix de deux (2) horaires, ils seront offerts par ancienneté aux personnes salariées permanentes.*
- Trois (3) personnes salariées permanentes pourront choisir l'horaire « B » et les autres personnes salariées permanentes et auxiliaires 911 auront par conséquent l'horaire « A ».*
- Aux années paires, L'Employeur affiche l'horaire « B » entre le 15 et 30 janvier. Ce choix est applicable au cycle du mois de mai. Il est possible de renoncer à son horaire à l'intérieur de deux (2) ans advenant la volonté de la personne salariée. À défaut de volontaires pour l'horaire « B », l'Employeur peut procéder à des affectations par ordre inverse d'ancienneté.*
- 12.05 *La personne salariée permanente qui a l'horaire « A » est payée trente-cinq heures et demie (35 h 30) par semaine, toutefois, la personne salariée doit remettre en temps à l'Employeur l'équivalent de vingt-six (26) heures annuellement. Ces heures pourront être remises pour remplacer une personne salariée permanente absente, pour de la formation ou du travail de CIPC, et ce, avec entente mutuelle avec le supérieur immédiat.*
- 12.06 *La personne salariée préposée aux télécommunications temporaire n'a pas d'horaire fixe. Elle peut travailler quarante heures (40) en moyenne par semaine, réparties sur un cycle de quatorze (14) jours, soit quatre-vingts (80) heures régulières au total par cycle, les heures excédant ce quatre-vingts (80) heures, seront payées en temps supplémentaire. Ces heures pourront être remises pour remplacer un employé absent, pour de la formation ou du travail de CIPC, et ce, avec entente mutuelle avec le supérieur immédiat.*
- 12.07 *Temps de repas*
- Les préposés aux télécommunications ont droit à quarante-cinq (45) minutes rémunérées pour leur repas qui peut être établie par la personne responsable. Durant cette période, ils doivent demeurer au poste et sont tenus de répondre au téléphone, sauf lorsque du personnel peut, dans le cadre de son horaire régulier de travail seulement, effectuer le remplacement pour la période de quarante-cinq (45) minutes de repas.*
- En temps régulier, le préposé aux télécommunications qui doit demeurer à son poste pendant ses quarante-cinq (45) minutes de repas a droit à quarante-cinq (45) minutes de rémunération à taux simple pour le travail en plus de ses quarante-cinq (45) minutes de rémunération à taux simple pour son repas. Ainsi, il a droit à une heure trente (1 h 30) de rémunération à taux simple pour ses quarante-cinq (45) minutes de travail pendant sa période de repas.*

ANNEXE « B » CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LES PRÉPOSÉS AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS (suite)

12.08 Remplacements

- a) *L'employeur peut, pour une absence de quatre (4) heures d'une personne salariée permanente ou auxiliaire, effectuer le remplacement de ce quatre (4) heures par une personne salariée temporaire. L'Employeur peut également effectuer un remplacement d'une journée entière en divisant le quart de travail à deux (2) personnes salariées temporaire.*
- b) *Dans la mesure du possible, l'Employeur remplace les absences afin de maintenir trois (3) préposé(e)s aux télécommunications sur les plages horaires suivantes, et ce, malgré que la Loi exige un minimum de deux (2) préposé(e)s aux télécommunications en tout temps :*
 - 1. *Entre 7h15 et 01h00 du lundi au mercredi : Minimum de trois (3) préposé(e)s aux télécommunications;*
 - 2. *Entre 7h15 et 03h30 du jeudi au samedi : Minimum de trois (3) préposé(e)s aux télécommunications;*
 - 3. *Entre 8h00 et 00h00 le dimanche : Minimum de trois (3) préposé(e)s aux télécommunications.*

12.09 Gestion des congés et vacances

- a) *L'Employeur autorise que quatre (4) personnes salariées permanentes et auxiliaires 911 partent en vacances ou prennent congé en même temps les jours de semaine soit du lundi au vendredi et trois (3) personnes salariées les jours de la fin de semaine soit du samedi au dimanche.*

Toutefois, l'Employeur autorise une quatrième (4e) demande de vacances seulement, le samedi et le dimanche, pourvu qu'au moment de l'autorisation de cette demande cela n'occasionne pas d'heures supplémentaires. L'Employeur autorise ces demandes au minimum deux (2) semaines avant la date du congé en vacances.

Advenant une situation problématique, les parties s'engagent à se rencontrer afin de trouver une solution satisfaisante, le cas échéant.

- b) *La personne salariée qui demande des vacances après la période du 15 avril (16.04 a)) devra en faire la demande trois (3) semaines à l'avance et l'Employeur aura une (1) semaine pour répondre à la demande.*
- c) *Les banques de fériés et reprise de temps seront soumis au même ratio prévu au paragraphe a) de 12.09 et doivent être demandés six (6) jours calendrier à l'avance et l'Employeur aura vingt-quatre (24) heures ouvrables (3 jours) pour répondre à la demande.*

Par contre, les demandes de congés fériés et de reprise de temps pour la période comprise entre le 1^{er} mai et le 2 janvier de chaque année, seront accordées après les choix et l'autorisation des vacances puisque les vacances demandées avant le 15 avril ont préséance sur les demandes de congé.

- d) *Aucune demande de congé ne sera autorisée après le délai de six (6) jours.*
- e) *Les vacances et les congés des personnes salariées auxiliaires 911 doivent être pris à l'extérieur des périodes les plus achalandées soit : juin, juillet, août et du 24 décembre au 2 janvier inclusivement, sauf après approbation du gestionnaire*

ANNEXE « B » CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LES PRÉPOSÉS AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS (suite)

ARTICLE 13 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 13.01 *Le travail exécuté en dehors des heures normales de travail est considéré comme du travail supplémentaire à l'exception des dispositions particulières pour la personne salariée auxiliaire 911 ou temporaire prévues respectivement à l'article 12.03 et 12.07.*
- Pour la personne salariée permanente, lorsque le supérieur immédiat la convoque pour une rencontre d'information en dehors de son horaire normal de travail, celui-ci est payé au taux de 150 %.*
- 13.02 *Tout le travail effectué en temps supplémentaire, incluant le dimanche, est rémunéré au taux de temps et demi (150%). Tout travail supplémentaire de plus de quatre (4) heures de travail consécutives est payé au taux double (200%).*
- 13.03 *Toute personne salariée dont les services sont requis les jours de fête chômée et payée prévus à l'article 15 de la présente convention, est payé au taux de 200 %, pour le temps accompli, en plus de la rémunération à laquelle elle a droit pour la fête.*
- La personne salariée travaillant le jour de Noël ou celui du jour de l'An est rémunérée au taux de 200% pour les heures travaillées.*
- 13.04 *En cas de situation d'urgence, le gestionnaire appelle, à son choix, la personne salariée qui est disponible et la plus susceptible de se présenter rapidement sur les lieux du travail.*
- 13.05 *Attribution du temps supplémentaire*
- En cas d'absence ou dans le cas où il n'y a pas de personne salariée disponible en temps régulier, c'est une personne salariée permanente selon l'ancienneté qui doit d'abord être appelée pour travailler en temps supplémentaire et en cas de non-disponibilité ou refus des permanents, une personne salariée temporaire par la suite peut être appelée pour effectuer ce même temps supplémentaire.*
- 13.06 *Une personne salariée temporaire qui a complété son quart de travail et qui doit demeurer au travail à la demande de son supérieur immédiat est rémunérée en temps supplémentaire.*
- 13.07 *Temps de repas*
- En temps supplémentaire planifié, la personne salariée qui doit demeurer à son poste pendant ses quarante-cinq (45) minutes de repas a droit à quarante-cinq (45) minutes de rémunération à 150% en plus de quarante-cinq (45) minutes à taux simple pour son repas. Il a droit, ainsi, à ses quarante-cinq (45) minutes rémunérées au taux de 150% pour son travail et quarante-cinq (45) minutes à taux simple pour son repas.*

ANNEXE « B » CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LES PRÉPOSÉS AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS (suite)

ARTICLE 15 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES ET CONGÉS MOBILES

15.01 Pour la personne salariée permanente préposée aux télécommunications, l'Employeur accorde, le même nombre de journées en heures, à neuf (9) heures par jour, que celles prévues à la clause 15.01 de la présente convention collective.

À ces journées est ajouté cinq (5) jours en guise de congé mobiles prévus à l'article 15.06 de la présente convention collective.

15.02 Parmi ces journées, onze (11) peuvent être monnayables. Vers le 15 décembre de chaque année, les crédits qui n'ont pas été utilisés par la personne salariée au premier lundi de décembre lui sont remboursés au taux de son salaire courant.

La banque de journées non monnayable et non utilisées à la fin de l'année ne peut être transférée à l'année suivante

ARTICLE 16 VACANCES

16.01 Le quantum de vacances est prévu à l'article 16.01 de la présente convention collective.

Banque de vacances des personnes salariées permanentes équivalentes en heures :

Durée du service actif au 1^{er} mai 2025	Crédit de vacances en jours ouvrables	Crédit de vacances en heures
Moins de cinq (5) ans	Quinze (15) jours	135 heures
Après cinq (5) ans	Vingt (20) jours	180 heures
Après douze (12) ans	Vingt-cinq (25) jours	225 heures
Après vingt-trois (23) ans	Trente (30) jours	270 heures

Pour le calcul de la banque, une journée normale équivaut à 9 heures.

16.02 Banque de vacances des personnes salariées auxiliaires équivalentes en heures :

Durée du service actif au 1^{er} mai 2025	Crédit de vacances en jours ouvrables	Crédit de vacances en heures
Moins de cinq (5) ans	Quinze (15) jours	131,25 heures
Après cinq (5) ans	Vingt (20) jours	175 heures
Après douze (12) ans	Vingt-cinq (25) jours	218,75 heures
Après vingt-trois (23) ans	Trente (30) jours	262,5 heures

ANNEXE « B » CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LES PRÉPOSÉS AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS (suite)

16.02 (suite) *Pour le calcul de la banque, une journée normale équivaut à 8,75 heures.*

La banque d'heures de vacances est ajustée au prorata selon les heures rémunérées de l'année précédente.

16.03 *La personne salariée temporaire reçoit en guise de paiement des vacances le pourcentage prévu à l'article 16 b) de la présente convention collective.*

ARTICLE 19 CONGÉS DE MALADIE

19.01 *Banque de six (6) jours de maladie pour la personne salariée permanente :*

Six (6) jours en temps : 54 heures

Six (6) jours monnayables : 42,60 heures

19.02 *Banque de quatre (4) jours de maladie pour les personnes salariées auxiliaires :*

Quatre (4) jours en temps : 36 heures

Quatre (4) jours monnayables : 28,40 heures,

La banque d'heures de maladie est ajustée au prorata selon les heures rémunérées de l'année précédente.

ARTICLE 25 PRIMES DE REPAS

25.01 *En temps supplémentaire non planifié, le préposé aux télécommunications qui peut démontrer à son gestionnaire qu'il a été dans l'impossibilité de se préparer un repas dû à un rappel en devoir impromptu, a droit à l'allocation de repas, de l'article 25.02 de la convention collective.*

ANNEXE « B-1 » HORAIRE DE TRAVAIL POUR LES PRÉPOSÉS AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS

HORAIRE "A" (Convention collective 2018-2023 -sous réserve de l'annexe "B" article 3,03)

Équipes	SEMAINE 1							SEMAINE 2							SEMAINE 3							SEMAINE 4							SEMAINE 5						
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
1	*	*	1	1	1	1	1	1*	1*	*	*	*	*	*	2	2	2	2	*	*	*	*	3	3	*	*	2	2*	2*	*	*	3	3	3	*
2	2*	*	*	3	3	3	*	*	*	1	1	1	1	1	1*	1*	*	*	*	*	*	*	2	2	2	2	*	*	*	3	3	*	*	2	2*
3	*	3	3	*	*	2	2*	2*	*	*	3	3	3	*	*	*	1	1	1	1	1	1*	1*	*	*	*	*	*	*	2	2	2	2	*	*
4	*	2	2	2	2	*	*	*	3	3	*	*	2	2*	2*	*	*	3	3	3	*	*	*	1	1	1	1	1	1*	1*	*	*	*	*	*
5	1*	1*	*	*	*	*	*	*	2	2	2	2	*	*	*	3	3	*	*	2	2*	2*	*	*	3	3	3	*	*	*	*	1	1	1	1

- 1 23 h 15 à 7 h 30
- 1* 19 h 15 à 7 h 30
- 2 7 h 15 à 15 h 30
- 2* 7 h 15 à 19 h 30
- 3 15 h 15 à 23 h 30
- * Congé hebdomadaire

HORAIRE "B"

Répartiteurs	SEMAINE 1							SEMAINE 2							SEMAINE 3						
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
A	H	S	S	S	I	I	I	H	H	H	H	H	H	H	H	J	J	J	J	J	H
B	H	J	J	J	J	H	H	H	S	S	S	I	I	I	H	H	H	H	H	H	H
C	H	H	H	H	H	H	H	H	J	J	J	J	H	H	H	S	S	S	I	I	I
Aux./tempo.	I-J	H	H	H	H	H	J	I	H	H	H	H	H	J	I	H	H	H	H	H	J
Aux./tempo.	I-S	H	H	H	H	H	H	I-S	H	H	H	H	H	H	I-S	H	H	H	H	H	H

- J Jour: 7 h 00 à 16 h 00 - Neuf (9) heures
- S Soir : 16 h 00 à 01 h 00 - Neuf (9) heures
- I Intermédiaire : 16 h 00 à 03 h 30 - Onze et demi (11,5) heures
- H Congé
- Aux./tempo. J Jour: 8 h 00 à 16 h 00 - Huit (8) heures
- Aux./tempo. I-J Intermédiaire : 8 h 00 à 16 h 00
- Aux./tempo. I-S Intermédiaire : 16 h 00 à 00 h 00

ANNEXE « C » TAUX HORAIRE COLS BLANCS

COLS BLANCS ANNEXE « C »
TAUX HORAIRE

Classes	Échelons	au 31 décembre 2023	2024	2025	2026	2027	2028	31 décembre 2028
		Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire
1	1	20,9484 \$	22,30 \$	23,08 \$	23,77 \$	24,48 \$	25,09 \$	25,34 \$
	2	21,4956 \$	22,89 \$	23,68 \$	24,39 \$	25,12 \$	25,75 \$	26,01 \$
	3	22,0557 \$	23,48 \$	24,30 \$	25,03 \$	25,78 \$	26,42 \$	26,68 \$
	4	22,6289 \$	24,09 \$	24,93 \$	25,68 \$	26,45 \$	27,11 \$	27,38 \$
	5	23,2412 \$	24,75 \$	25,61 \$	26,38 \$	27,17 \$	27,85 \$	28,13 \$
	6	23,8407 \$	25,38 \$	26,27 \$	27,06 \$	27,87 \$	28,57 \$	28,86 \$
	7	24,4659 \$	26,05 \$	26,96 \$	27,77 \$	28,60 \$	29,32 \$	29,61 \$
	8	25,1043 \$	26,73 \$	27,66 \$	28,49 \$	29,34 \$	30,07 \$	30,37 \$
2	1	22,0557 \$	23,48 \$	24,30 \$	25,03 \$	25,78 \$	26,42 \$	26,68 \$
	2	22,6289 \$	24,09 \$	24,93 \$	25,68 \$	26,45 \$	27,11 \$	27,38 \$
	3	23,2153 \$	24,72 \$	25,59 \$	26,36 \$	27,15 \$	27,83 \$	28,11 \$
	4	23,8407 \$	25,38 \$	26,27 \$	27,06 \$	27,87 \$	28,57 \$	28,86 \$
	5	24,4659 \$	26,05 \$	26,96 \$	27,77 \$	28,60 \$	29,32 \$	29,61 \$
	6	25,1043 \$	26,73 \$	27,66 \$	28,49 \$	29,34 \$	30,07 \$	30,37 \$
	7	25,7557 \$	27,42 \$	28,38 \$	29,23 \$	30,11 \$	30,86 \$	31,17 \$
	8	26,4200 \$	28,13 \$	29,11 \$	29,97 \$	30,87 \$	31,64 \$	31,96 \$
3	1	23,2153 \$	24,72 \$	25,59 \$	26,36 \$	27,15 \$	27,83 \$	28,11 \$
	2	23,8407 \$	25,38 \$	26,27 \$	27,06 \$	27,87 \$	28,57 \$	28,86 \$
	3	24,4529 \$	26,04 \$	26,94 \$	27,75 \$	28,58 \$	29,29 \$	29,58 \$
	4	25,0913 \$	26,71 \$	27,64 \$	28,47 \$	29,32 \$	30,05 \$	30,35 \$
	5	25,7427 \$	27,41 \$	28,37 \$	29,22 \$	30,10 \$	30,85 \$	31,16 \$
	6	26,4200 \$	28,13 \$	29,11 \$	29,97 \$	30,87 \$	31,64 \$	31,96 \$
	7	27,1235 \$	28,88 \$	29,88 \$	30,78 \$	31,70 \$	32,49 \$	32,81 \$
	8	27,8270 \$	29,63 \$	30,67 \$	31,59 \$	32,54 \$	33,35 \$	33,68 \$
4	1	24,4529 \$	26,04 \$	26,94 \$	27,75 \$	28,58 \$	29,29 \$	29,58 \$
	2	25,0913 \$	26,71 \$	27,64 \$	28,47 \$	29,32 \$	30,05 \$	30,35 \$
	3	25,7427 \$	27,41 \$	28,37 \$	29,22 \$	30,10 \$	30,85 \$	31,16 \$
	4	26,4071 \$	28,12 \$	29,10 \$	29,96 \$	30,86 \$	31,63 \$	31,95 \$
	5	27,1104 \$	28,86 \$	29,87 \$	30,77 \$	31,69 \$	32,48 \$	32,80 \$
	6	27,8139 \$	29,61 \$	30,64 \$	31,56 \$	32,51 \$	33,32 \$	33,65 \$
	7	28,5435 \$	30,39 \$	31,44 \$	32,38 \$	33,35 \$	34,18 \$	34,52 \$
	8	29,2993 \$	31,19 \$	32,28 \$	33,25 \$	34,25 \$	35,11 \$	35,46 \$

ANNEXE « C » TAUX HORAIRE COLS BLANCS (suite)

COLS BLANCS ANNEXE « C »
TAUX HORAIRE

Classes	Échelons	au 31 décembre 2023	2024	2025	2026	2027	2028	31 décembre 2028
		Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire
5	1	25,7427 \$	27,41 \$	28,37 \$	29,22 \$	30,10 \$	38,85 \$	31,16 \$
	2	26,4071 \$	28,12 \$	29,10 \$	29,96 \$	30,86 \$	31,63 \$	31,95 \$
	3	27,1104 \$	28,86 \$	29,87 \$	30,77 \$	31,69 \$	32,48 \$	32,80 \$
	4	27,8139 \$	29,61 \$	30,64 \$	31,56 \$	32,51 \$	33,32 \$	33,65 \$
	5	28,5303 \$	30,38 \$	31,43 \$	32,37 \$	33,34 \$	34,17 \$	34,51 \$
	6	29,2860 \$	31,18 \$	32,26 \$	33,23 \$	34,23 \$	35,09 \$	35,44 \$
	7	30,0547 \$	32,00 \$	33,11 \$	34,10 \$	35,12 \$	36,00 \$	36,36 \$
	8	30,8495 \$	32,84 \$	33,99 \$	35,01 \$	36,06 \$	36,96 \$	37,33 \$
6	1	27,0974 \$	28,85 \$	29,86 \$	30,76 \$	31,68 \$	32,47 \$	32,79 \$
	2	27,8010 \$	29,60 \$	30,63 \$	31,55 \$	32,50 \$	33,31 \$	33,64 \$
	3	28,5303 \$	30,38 \$	31,43 \$	32,37 \$	33,34 \$	34,17 \$	34,51 \$
	4	29,2860 \$	31,18 \$	32,26 \$	33,23 \$	34,23 \$	35,09 \$	35,44 \$
	5	30,0417 \$	31,98 \$	33,10 \$	34,09 \$	35,11 \$	35,99 \$	36,35 \$
	6	30,8364 \$	32,83 \$	33,97 \$	34,99 \$	36,04 \$	36,94 \$	37,31 \$
	7	31,6441 \$	33,69 \$	34,86 \$	35,91 \$	36,99 \$	37,91 \$	38,29 \$
	8	32,4779 \$	34,58 \$	35,78 \$	36,85 \$	37,96 \$	38,91 \$	39,30 \$
7	1	28,5303 \$	30,38 \$	31,43 \$	32,37 \$	33,34 \$	34,17 \$	34,51 \$
	2	29,2731 \$	31,17 \$	32,25 \$	33,22 \$	34,22 \$	35,08 \$	35,43 \$
	3	30,0417 \$	31,98 \$	33,10 \$	34,09 \$	35,11 \$	35,99 \$	36,35 \$
	4	30,8364 \$	32,83 \$	33,97 \$	34,99 \$	36,04 \$	36,94 \$	37,31 \$
	5	31,6312 \$	33,68 \$	34,85 \$	35,90 \$	36,98 \$	37,90 \$	38,28 \$
	6	32,4648 \$	34,56 \$	35,76 \$	36,83 \$	37,93 \$	38,88 \$	39,27 \$
	7	33,3116 \$	35,47 \$	36,70 \$	37,80 \$	38,93 \$	39,90 \$	40,30 \$
	8	34,1845 \$	36,39 \$	37,66 \$	38,79 \$	39,95 \$	40,95 \$	41,36 \$
8	1	30,0288 \$	31,97 \$	33,08 \$	34,07 \$	35,09 \$	35,97 \$	36,33 \$
	2	30,8235 \$	32,82 \$	33,96 \$	34,98 \$	36,03 \$	36,93 \$	37,30 \$
	3	31,6312 \$	33,68 \$	34,85 \$	35,90 \$	36,98 \$	37,90 \$	38,28 \$
	4	32,4648 \$	34,56 \$	35,76 \$	36,83 \$	37,93 \$	38,88 \$	39,27 \$
	5	33,2987 \$	35,45 \$	36,69 \$	37,79 \$	38,92 \$	39,89 \$	40,29 \$
	6	34,1714 \$	36,38 \$	37,64 \$	38,77 \$	39,93 \$	40,93 \$	41,34 \$
	7	35,0704 \$	37,34 \$	38,63 \$	39,79 \$	40,98 \$	42,00 \$	42,42 \$
	8	35,9823 \$	38,31 \$	39,64 \$	40,83 \$	42,05 \$	43,10 \$	43,53 \$

ANNEXE « C » TAUX HORAIRE COLS BLANCS (suite)

COLS BLANCS ANNEXE « C »
TAUX HORAIRE

Classes	Échelons	au 31 décembre 2023	2024	2025	2026	2027	2028	31 décembre 2028
		Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire
9	1	31,5659 \$	33,61 \$	34,78 \$	35,82 \$	36,89 \$	37,81 \$	38,19 \$
	2	32,3998 \$	34,49 \$	35,70 \$	36,77 \$	37,87 \$	38,82 \$	39,21 \$
	3	33,2333 \$	35,38 \$	36,61 \$	37,71 \$	38,84 \$	39,81 \$	40,21 \$
	4	34,1192 \$	36,32 \$	37,59 \$	38,72 \$	39,88 \$	40,88 \$	41,29 \$
	5	35,0053 \$	37,27 \$	38,56 \$	39,72 \$	40,91 \$	41,93 \$	42,35 \$
	6	35,9172 \$	38,24 \$	39,57 \$	40,76 \$	41,98 \$	43,03 \$	43,46 \$
	7	36,8553 \$	39,24 \$	40,60 \$	41,82 \$	43,07 \$	44,15 \$	44,59 \$
	8	37,8324 \$	40,28 \$	41,68 \$	42,93 \$	44,22 \$	45,33 \$	45,78 \$
10	1	33,1814 \$	35,33 \$	36,56 \$	37,66 \$	38,79 \$	39,76 \$	40,16 \$
	2	34,0542 \$	36,26 \$	37,52 \$	38,64 \$	39,80 \$	40,80 \$	41,21 \$
	3	34,9271 \$	37,18 \$	38,48 \$	39,63 \$	40,82 \$	41,84 \$	42,26 \$
	4	35,8520 \$	38,17 \$	39,50 \$	40,69 \$	41,91 \$	42,96 \$	43,39 \$
	5	36,7901 \$	39,17 \$	40,53 \$	41,75 \$	43,00 \$	44,08 \$	44,52 \$
	6	37,7541 \$	40,19 \$	41,60 \$	42,85 \$	44,14 \$	45,24 \$	45,69 \$
	7	38,7442 \$	41,25 \$	42,68 \$	43,96 \$	45,28 \$	46,41 \$	46,87 \$
	8	39,7473 \$	42,32 \$	43,79 \$	45,09 \$	46,44 \$	47,60 \$	48,08 \$
11	1	34,8620 \$	37,12 \$	38,41 \$	39,56 \$	40,75 \$	41,77 \$	42,19 \$
	2	35,7869 \$	38,10 \$	39,42 \$	40,60 \$	41,82 \$	42,87 \$	43,30 \$
	3	36,7250 \$	39,10 \$	40,46 \$	41,67 \$	42,92 \$	43,99 \$	44,43 \$
	4	37,6890 \$	40,12 \$	41,51 \$	42,76 \$	44,04 \$	45,14 \$	45,59 \$
	5	38,6662 \$	41,17 \$	42,60 \$	43,87 \$	45,19 \$	46,32 \$	46,78 \$
	6	39,6691 \$	42,23 \$	43,70 \$	45,01 \$	46,36 \$	47,52 \$	48,00 \$
	7	40,7114 \$	43,34 \$	44,85 \$	46,20 \$	47,59 \$	48,78 \$	49,27 \$
	8	41,7796 \$	44,48 \$	46,03 \$	47,41 \$	48,83 \$	50,05 \$	50,55 \$
12	1	36,6467 \$	39,02 \$	40,37 \$	41,28 \$	42,83 \$	43,90 \$	44,34 \$
	2	37,5978 \$	40,03 \$	41,42 \$	42,66 \$	43,94 \$	45,04 \$	45,49 \$
	3	35,5880 \$	41,08 \$	42,51 \$	43,79 \$	45,10 \$	46,23 \$	46,69 \$
	4	39,6040 \$	42,16 \$	43,63 \$	44,94 \$	46,29 \$	47,45 \$	47,92 \$
	5	40,6333 \$	43,26 \$	44,76 \$	46,10 \$	47,48 \$	48,67 \$	49,16 \$
	6	41,7016 \$	44,40 \$	45,94 \$	47,32 \$	48,74 \$	49,96 \$	50,46 \$
	7	42,7959 \$	45,56 \$	47,14 \$	48,55 \$	50,01 \$	51,26 \$	51,77 \$
	8	43,9031 \$	46,74 \$	48,36 \$	49,81 \$	51,30 \$	52,58 \$	53,11 \$

ANNEXE « C » TAUX HORAIRE COLS BLANCS (suite)COLS BLANCS ANNEXE « C »
TAUX HORAIRE

Classes	Échelons	au 31 décembre 2023	2024	2025	2026	2027	2028	31 décembre 2028
		Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire
13	1	38,5096 \$	41,00 \$	42,42 \$	43,69 \$	45,00 \$	46,13 \$	46,59 \$
	2	39,5260 \$	42,08 \$	43,54 \$	44,85 \$	46,20 \$	47,36 \$	47,83 \$
	3	40,5549 \$	43,18 \$	44,67 \$	46,01 \$	47,39 \$	48,57 \$	49,06 \$
	4	41,6233 \$	44,31 \$	45,86 \$	47,24 \$	48,66 \$	49,88 \$	50,38 \$
	5	42,7047 \$	45,46 \$	47,04 \$	48,45 \$	49,90 \$	51,15 \$	51,66 \$
	6	43,8250 \$	46,66 \$	48,27 \$	49,72 \$	51,21 \$	52,49 \$	53,01 \$
	7	44,9712 \$	47,88 \$	49,54 \$	51,03 \$	52,56 \$	53,87 \$	54,41 \$
	8	46,1440 \$	49,13 \$	50,83 \$	52,35 \$	53,92 \$	55,27 \$	55,82 \$

ANNEXE « C - 2 » TAUX HORAIRE - CAMPS DE JOUR

COLS BLANCS ANNEXE « C-2 »
TAUX HORAIRE
(CAMPS DE JOUR)

Classes	Échelons	au 1 mai 2023	2024	2025	2026	2027	2028	31 décembre 2028
		Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire
1 Animateur.trice	1	15,46 \$	16,46 \$	17,04 \$	17,55 \$	18,08 \$	18,53 \$	18,72 \$
	2	15,78 \$	16,79 \$	17,38 \$	17,90 \$	18,44 \$	18,90 \$	19,09 \$
	3	16,11 \$	17,14 \$	17,74 \$	18,27 \$	18,82 \$	19,29 \$	19,48 \$
	4	16,43 \$	17,49 \$	18,10 \$	18,64 \$	19,20 \$	19,68 \$	19,88 \$
	5	16,75 \$	17,83 \$	18,45 \$	19,00 \$	19,57 \$	20,06 \$	20,26 \$
	6	17,07 \$	18,17 \$	18,81 \$	19,35 \$	19,95 \$	20,45 \$	20,65 \$
2 Soutien aux équipements	1	15,60 \$	16,60 \$	17,18 \$	17,70 \$	18,28 \$	18,69 \$	18,88 \$
	2	15,92 \$	16,95 \$	17,54 \$	18,07 \$	18,61 \$	19,08 \$	19,27 \$
	3	16,26 \$	17,31 \$	17,92 \$	18,46 \$	19,01 \$	19,49 \$	19,68 \$
	4	16,60 \$	17,67 \$	18,29 \$	18,84 \$	19,41 \$	19,90 \$	20,10 \$
	5	16,96 \$	18,05 \$	18,68 \$	19,24 \$	19,82 \$	20,32 \$	20,52 \$
	6	17,34 \$	18,45 \$	19,10 \$	19,67 \$	20,26 \$	20,77 \$	20,98 \$
3 Animateur.trice – sport Animateur.trice - artistique	1	16,71 \$	17,79 \$	18,41 \$	18,96 \$	19,53 \$	20,02 \$	20,22 \$
	2	17,03 \$	18,13 \$	18,76 \$	19,32 \$	19,90 \$	20,40 \$	20,60 \$
	3	17,36 \$	18,48 \$	19,13 \$	19,70 \$	20,29 \$	20,80 \$	21,01 \$
	4	17,68 \$	18,81 \$	19,47 \$	20,05 \$	20,65 \$	21,17 \$	21,38 \$
	5	18,00 \$	19,16 \$	19,83 \$	20,42 \$	21,03 \$	21,56 \$	21,78 \$
	6	18,32 \$	19,50 \$	20,18 \$	20,79 \$	21,41 \$	21,95 \$	22,17 \$
4 Animateur.trice – intégration	1	17,46 \$	18,59 \$	19,24 \$	19,82 \$	20,41 \$	20,92 \$	21,13 \$
	2	17,78 \$	18,93 \$	19,59 \$	20,18 \$	20,79 \$	21,31 \$	21,52 \$
	3	18,11 \$	19,27 \$	19,94 \$	20,54 \$	21,16 \$	21,69 \$	21,91 \$
	4	18,43 \$	19,61 \$	20,30 \$	20,91 \$	21,54 \$	22,08 \$	22,30 \$
	5	18,75 \$	19,96 \$	20,66 \$	21,28 \$	21,92 \$	22,47 \$	22,69 \$
	6	19,07 \$	20,30 \$	21,01 \$	21,64 \$	22,29 \$	22,85 \$	23,08 \$

ANNEXE « C – 2 » TAUX HORAIRE – CAMPS DE JOUR (suite)

COLS BLANCS ANNEXE « C-2 »
TAUX HORAIRE
(CAMPS DE JOUR)

Classes	Échelons	au 1 mai 2023	2024	2025	2026	2027	2028	31 décembre 2028
		Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire
5 Chef.fe aux équipements	1	17,82 \$	18,97 \$	19,63 \$	20,22 \$	20,83 \$	21,35 \$	21,56 \$
	2	18,51 \$	19,70 \$	20,39 \$	21,00 \$	21,63 \$	22,17 \$	22,39 \$
	3	19,01 \$	20,24 \$	20,95 \$	21,58 \$	22,23 \$	22,79 \$	23,02 \$
	4	19,51 \$	20,77 \$	21,50 \$	22,15 \$	22,81 \$	23,38 \$	23,61 \$
	5	20,01 \$	21,29 \$	22,04 \$	22,70 \$	23,38 \$	23,96 \$	24,20 \$
	6	20,51 \$	21,83 \$	22,59 \$	23,27 \$	23,97 \$	24,57 \$	24,82 \$
6 Chef.fe d'équipe	1	18,46 \$	19,64 \$	20,33 \$	20,94 \$	21,57 \$	22,11 \$	22,33 \$
	2	19,18 \$	20,41 \$	21,12 \$	21,75 \$	22,40 \$	22,96 \$	23,19 \$
	3	19,70 \$	20,97 \$	21,70 \$	22,35 \$	23,02 \$	23,60 \$	23,84 \$
	4	20,22 \$	21,52 \$	22,27 \$	22,94 \$	23,63 \$	24,22 \$	24,46 \$
	5	20,74 \$	22,07 \$	22,84 \$	23,53 \$	24,24 \$	24,85 \$	25,10 \$
	6	21,26 \$	22,63 \$	23,42 \$	24,12 \$	24,84 \$	25,46 \$	25,71 \$
7 Responsable	1	20,05 \$	21,34 \$	22,09 \$	22,75 \$	23,43 \$	24,02 \$	24,26 \$
	2	21,01 \$	22,36 \$	23,14 \$	23,83 \$	24,54 \$	25,15 \$	25,40 \$
	3	21,97 \$	23,38 \$	24,20 \$	24,93 \$	25,68 \$	26,32 \$	26,58 \$
	4	22,93 \$	24,41 \$	25,26 \$	26,02 \$	26,80 \$	27,47 \$	27,74 \$
	5	23,89 \$	25,42 \$	26,31 \$	27,10 \$	27,91 \$	28,61 \$	28,90 \$
	6	24,85 \$	26,45 \$	27,38 \$	28,20 \$	29,05 \$	29,78 \$	30,08 \$

ANNEXE « C - 3 » TAUX HORAIRE – DIVISION AQUATIQUE

COLS BLANCS ANNEXE « C-3 »
TAUX HORAIRE
(PISCINE)

Classes	Échelons	au 31 décembre 2023	2024	2025	2026	2027	2028	31 décembre 2028
		Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire
Soutien aux activités	1	16,66 \$	17,73 \$	18,35 \$	18,90 \$	19,47 \$	19,96 \$	25,34 \$
	2	17,67 \$	18,81 \$	19,47 \$	20,05 \$	20,65 \$	21,17 \$	21,38 \$
	3	18,72 \$	19,92 \$	20,62 \$	21,24 \$	21,88 \$	22,43 \$	22,65 \$
	4	19,85 \$	21,13 \$	21,87 \$	22,53 \$	23,21 \$	23,79 \$	24,03 \$
	5	21,04 \$	22,39 \$	23,17 \$	23,87 \$	24,59 \$	25,20 \$	25,45 \$
	6	22,34 \$	23,78 \$	24,61 \$	25,35 \$	26,11 \$	26,76 \$	27,03 \$
	7	23,66 \$	25,18 \$	26,06 \$	26,84 \$	27,65 \$	28,34 \$	28,62 \$
	8	25,10 \$	26,73 \$	27,66 \$	28,49 \$	29,34 \$	30,07 \$	30,37 \$
Sauveteurs	1	19,46 \$	20,71 \$	21,43 \$	22,07 \$	22,73 \$	23,30 \$	23,53 \$
	2	20,62 \$	21,95 \$	22,72 \$	23,40 \$	24,10 \$	24,70 \$	24,95 \$
	3	21,87 \$	23,28 \$	24,09 \$	24,81 \$	25,55 \$	26,16 \$	26,45 \$
	4	23,16 \$	24,65 \$	25,51 \$	26,28 \$	27,07 \$	27,75 \$	28,03 \$
	5	24,57 \$	26,15 \$	27,07 \$	27,88 \$	28,72 \$	29,44 \$	29,73 \$
	6	26,04 \$	27,71 \$	28,68 \$	29,54 \$	30,43 \$	31,19 \$	31,50 \$
	7	27,63 \$	29,41 \$	30,44 \$	31,35 \$	32,29 \$	33,10 \$	33,43 \$
	8	29,30 \$	31,19 \$	32,28 \$	33,25 \$	34,25 \$	35,11 \$	35,46 \$
5	1	20,46 \$	21,78 \$	22,54 \$	23,22 \$	23,92 \$	24,52 \$	24,77 \$
	2	21,70 \$	23,10 \$	23,91 \$	24,63 \$	25,37 \$	26,00 \$	26,26 \$
	3	22,99 \$	24,47 \$	25,33 \$	26,09 \$	26,87 \$	27,54 \$	27,82 \$
	4	24,39 \$	25,96 \$	26,87 \$	27,68 \$	28,51 \$	29,22 \$	29,51 \$
	5	25,86 \$	27,52 \$	28,48 \$	29,33 \$	30,21 \$	30,97 \$	31,28 \$
	6	27,43 \$	29,19 \$	30,21 \$	31,12 \$	32,05 \$	32,85 \$	33,18 \$
	7	29,07 \$	30,94 \$	32,02 \$	32,98 \$	33,97 \$	34,82 \$	35,17 \$
	8	30,84 \$	32,84 \$	33,99 \$	35,01 \$	36,06 \$	36,96 \$	37,33 \$
Moniteur 1 Moniteur 2	1	21,54 \$	22,93 \$	23,73 \$	24,44 \$	25,17 \$	25,80 \$	26,06 \$
	2	22,84 \$	24,31 \$	25,16 \$	25,91 \$	26,69 \$	27,36 \$	27,63 \$
	3	24,21 \$	25,77 \$	26,67 \$	27,47 \$	28,29 \$	29,00 \$	29,29 \$
	4	25,69 \$	27,34 \$	28,30 \$	29,15 \$	30,02 \$	30,77 \$	31,08 \$
	5	27,25 \$	29,00 \$	30,02 \$	30,92 \$	31,85 \$	32,65 \$	32,98 \$
	6	28,86 \$	30,71 \$	31,78 \$	32,73 \$	33,71 \$	34,55 \$	34,90 \$
	7	30,61 \$	32,58 \$	33,72 \$	34,73 \$	35,77 \$	36,66 \$	37,03 \$
	8	32,48 \$	34,58 \$	35,78 \$	36,85 \$	37,96 \$	38,91 \$	39,30 \$

ANNEXE « C - 3 » TAUX HORAIRE – DIVISION AQUATIQUE (suite)

COLS BLANCS ANNEXE « C-3 »
TAUX HORAIRE
(PISCINE)

Classes	Échelons	au 31 décembre 2023	2024	2025	2026	2027	2028	31 décembre 2028
		Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire
7 Moniteur 3	1	22,66 \$	24,12 \$	24,96 \$	25,71 \$	26,48 \$	27,14 \$	27,41 \$
	2	24,04 \$	25,59 \$	26,49 \$	27,28 \$	28,10 \$	28,80 \$	29,09 \$
	3	25,50 \$	27,14 \$	28,09 \$	28,93 \$	29,80 \$	30,55 \$	30,86 \$
	4	27,03 \$	28,77 \$	29,78 \$	30,67 \$	31,59 \$	32,38 \$	32,70 \$
	5	28,67 \$	30,51 \$	31,58 \$	32,53 \$	33,51 \$	34,35 \$	34,69 \$
	6	30,41 \$	32,36 \$	33,49 \$	34,49 \$	35,52 \$	36,41 \$	36,77 \$
	7	32,21 \$	34,28 \$	35,48 \$	36,54 \$	37,64 \$	38,58 \$	38,97 \$
	8	34,18 \$	36,39 \$	37,66 \$	38,79 \$	39,95 \$	40,95 \$	41,36 \$
8 Moniteur 4	1	23,85 \$	25,38 \$	26,27 \$	27,06 \$	27,87 \$	28,57 \$	28,86 \$
	2	25,30 \$	26,93 \$	27,87 \$	28,71 \$	29,57 \$	30,31 \$	30,61 \$
	3	26,84 \$	28,57 \$	29,57 \$	30,46 \$	31,37 \$	32,15 \$	32,47 \$
	4	28,45 \$	30,28 \$	31,34 \$	32,28 \$	33,25 \$	34,08 \$	34,42 \$
	5	30,18 \$	32,12 \$	33,24 \$	34,24 \$	35,27 \$	36,15 \$	36,51 \$
	6	32,01 \$	34,07 \$	35,26 \$	36,32 \$	37,41 \$	38,35 \$	38,73 \$
	7	33,91 \$	36,09 \$	37,35 \$	38,47 \$	39,62 \$	40,61 \$	41,02 \$
	8	35,98 \$	38,31 \$	39,64 \$	40,83 \$	42,05 \$	43,10 \$	43,53 \$

ANNEXE « C - 4 » TAUX HORAIRE – TEMPORAIRE À L'ANNÉE ET SAISONNIERS

COLS BLANCS ANNEXE « C-4 »
TAUX HORAIRE
(TEMPORAIRE À L'ANNÉE ET SAISONNIERS)

Classes	Échelons	au 31 décembre 2023	2024	2025	2026	2027	2028	31 décembre 2028
		Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire
Soutien aux activités Hôtesse	1	16,66 \$	17,73 \$	19,57 \$	21,60 \$	23,84 \$	25,09 \$	25,34 \$
	2	17,67 \$	18,81 \$	20,55 \$	22,45 \$	24,52 \$	25,75 \$	26,01 \$
	3	18,72 \$	19,92 \$	21,55 \$	23,31 \$	25,21 \$	26,42 \$	26,68 \$
	4	19,85 \$	21,13 \$	22,63 \$	24,23 \$	25,94 \$	27,11 \$	27,38 \$
	5	21,04 \$	22,39 \$	23,76 \$	25,21 \$	26,75 \$	27,85 \$	28,13 \$
	6	22,34 \$	23,78 \$	24,98 \$	26,24 \$	27,56 \$	28,57 \$	28,86 \$
	7	23,66 \$	25,18 \$	26,22 \$	27,30 \$	28,42 \$	29,32 \$	29,61 \$
	8	25,10 \$	26,73 \$	27,66 \$	28,49 \$	29,34 \$	30,07 \$	30,37 \$
Brigadier	1	17,54 \$	18,67 \$	20,61 \$	22,75 \$	25,11 \$	26,42 \$	26,68 \$
	2	18,60 \$	19,80 \$	21,63 \$	23,63 \$	25,81 \$	27,11 \$	27,38 \$
	3	19,72 \$	20,99 \$	22,70 \$	24,55 \$	26,55 \$	27,83 \$	28,11 \$
	4	20,92 \$	22,27 \$	23,85 \$	25,54 \$	27,35 \$	28,57 \$	28,86 \$
	5	22,16 \$	23,59 \$	25,02 \$	26,54 \$	28,15 \$	29,32 \$	29,61 \$
	6	23,50 \$	25,01 \$	26,28 \$	27,61 \$	29,01 \$	30,07 \$	30,37 \$
	7	24,93 \$	26,53 \$	27,61 \$	28,74 \$	29,91 \$	30,86 \$	31,17 \$
	8	26,41 \$	28,13 \$	29,11 \$	29,97 \$	30,87 \$	31,64 \$	31,96 \$
Assistant-technicien étudiant Moniteur spécialisé - patrimoine	1	18,47 \$	19,66 \$	21,70 \$	23,95 \$	26,44 \$	27,83 \$	28,11 \$
	2	19,59 \$	20,85 \$	22,78 \$	24,89 \$	27,19 \$	28,57 \$	28,86 \$
	3	20,74 \$	22,07 \$	23,88 \$	25,83 \$	27,94 \$	29,29 \$	29,58 \$
	4	22,00 \$	23,42 \$	25,08 \$	26,85 \$	28,75 \$	30,05 \$	30,35 \$
	5	23,37 \$	24,87 \$	26,37 \$	27,96 \$	29,64 \$	30,85 \$	31,16 \$
	6	24,74 \$	26,33 \$	27,66 \$	29,05 \$	30,51 \$	31,64 \$	31,96 \$
	7	26,25 \$	27,94 \$	29,08 \$	30,26 \$	31,49 \$	32,49 \$	32,81 \$
	8	27,84 \$	29,63 \$	30,67 \$	31,59 \$	32,54 \$	33,35 \$	33,68 \$
Moniteur culture	1	19,46 \$	20,71 \$	22,86 \$	25,23 \$	27,84 \$	29,29 \$	29,58 \$
	2	20,62 \$	21,95 \$	23,98 \$	26,19 \$	28,61 \$	30,05 \$	30,35 \$
	3	21,87 \$	23,28 \$	25,17 \$	27,22 \$	29,43 \$	30,85 \$	31,16 \$
	4	23,16 \$	24,65 \$	26,40 \$	28,27 \$	30,27 \$	31,63 \$	31,95 \$
	5	24,57 \$	26,15 \$	27,73 \$	29,41 \$	31,19 \$	32,48 \$	32,80 \$
	6	26,04 \$	27,71 \$	29,11 \$	30,58 \$	32,13 \$	33,32 \$	33,65 \$
	7	27,63 \$	29,41 \$	30,60 \$	31,84 \$	33,13 \$	34,18 \$	34,52 \$
	8	29,30 \$	31,19 \$	32,28 \$	33,25 \$	34,25 \$	35,11 \$	35,46 \$

Rattrapage salarial progressif de 25% de l'écart avec la grille de l'Annexe «C» de la présente de 2025 à 2028. Fonction à intégrer dans la structure salariale «C» à la fin du rattrapage.

ANNEXE « D » ANCIENNETÉ – PERSONNES SALARIÉES COLS BLANCS

#	Nom de la personne salariée	Titre d'emploi	Date permanence	Date de service	Statut
PERMANENTS ET AUXILIAIRES					
1		Technicien en documentation	13 mai 1986	12 mai 1984	Permanent
2		Adjointe administrative - Travaux publics	1 janvier 1998	22 août 1989	Permanent
3		Préposé au CIPC	4 janvier 1993	9 octobre 1991	Permanent
4		Technicien en documentation	18 mai 1992	18 mai 1992	Permanent
5		Technicien en documentation	1 janvier 1998	28 février 1994	Permanent
6		Analyste en évaluation	16 décembre 1996	23 mai 1995	Permanent
7		Préposé au CIPC	28 avril 1997	14 juin 1995	Permanent
8		Technicien comptable	1 janvier 1998	15 avril 1996	Permanent
9		Conseiller en urbanisme	1 janvier 1998	6 mai 1996	Permanent
10		Adjointe administrative - Travaux publics	14 février 2000	17 juin 1996	Permanent
11		Préposé aux télécommunications	22 mai 1997	29 juin 1996	Permanent
12		Technicien en administration	18 avril 2001	9 février 1998	Permanent
13		Inspecteur en bâtiment et en environnement	14 février 2000	24 août 1998	Permanent
14		Adjointe administrative	19 avril 2004	27 octobre 1998	Permanent
15		Préposé au CIPC	21 novembre 2006	31 mai 1999	Permanent
16		Préposé aux télécommunications	10 juillet 2003	22 juillet 1999	Permanent
17		Graphiste	7 juillet 2003	11 janvier 2000	Permanent
18		Adjointe administrative aux enquêtes et soutien organisationnel	19 avril 2004	7 février 2000	Permanent
19		Technicien à la paie	14 mai 2001	14 mai 2001	Permanent
20		Adjointe administrative - Greffe	19 mars 2007	25 mai 2001	Permanent
21		Adjointe administrative division aquatique	22 novembre 2006	19 juin 2001	Permanent
22		Préposé aux télécommunications	9 juillet 2001	9 juillet 2001	Permanent
23		Préposé aux télécommunications	9 juillet 2001	9 juillet 2001	Permanent

ANNEXE « D » ANCIENNETÉ – PERSONNES SALARIÉES COLS BLANCS (suite)

#	Nom de la personne salariée	Titre d'emploi	Date permanence	Date de service	Statut
PERMANENTS ET AUXILIAIRES					
24		Commis à la préparation matérielle	13 novembre 2006	9 juillet 2001	Permanent
25		Adjointe administrative - Service des loisirs	20 mars 2008	16 juillet 2001	Permanent
26		Préposé aux télécommunications	22 juillet 2005	15 mars 2002	Permanent
27		Inspecteur en bâtiment et en environnement	30 juin 2003	6 mai 2002	Permanent
28		Préposé aux télécommunications	29 mai 2006	8 mars 2003	Permanent
29		Technicien comptable	20 juin 2011	16 juin 2003	Permanent
30		Technicien comptable	24 avril 2007	23 juin 2003	Permanent
31		Inspecteur en bâtiment et en environnement	31 octobre 2003	31 octobre 2003	Permanent
32		Coordonnateur technique en génie civil	28 juin 2004	13 novembre 2003	Permanent
33		Conseiller à la planification	2 août 2004	13 avril 2004	Permanent
34		Adjointe administrative aux enquêtes et soutien organisationnel	21 avril 2008	14 juin 2004	Permanent
35		Agent technique en urbanisme	12 décembre 2005	25 avril 2005	Permanent
36		Adjointe administrative - Service des loisirs	17 novembre 2008	28 avril 2005	Permanent
37		Préposé à la cour municipale	20 juin 2005	20 juin 2005	Permanent
38		Commis aux prêts	30 janvier 2006	30 janvier 2006	Permanent
39		Préposé à l'entrée de données policières	18 novembre 2009	17 mai 2006	Permanent
40		Adjointe administrative	20 avril 2010	27 juin 2006	Permanent
41		Technicien réseaux	3 juillet 2007	19 mars 2007	Permanent
42		Commis à la préparation matérielle	17 janvier 2011	17 avril 2008	Permanent
43		Adjointe administrative police	2 août 2010	16 juin 2008	Permanent
44		Préposé à l'accueil - Service des loisirs	27 septembre 2011	21 octobre 2008	Permanent
45		Adjointe administrative - Prévention incendie	17 janvier 2011	4 avril 2009	Permanent
46		Technicien en génie civil	27 février 2014	25 mai 2009	Permanent

ANNEXE « D » ANCIENNETÉ – PERSONNES SALARIÉES COLS BLANCS (suite)

#	Nom de la personne salariée	Titre d'emploi	Date permanence	Date de service	Statut
PERMANENTS ET AUXILIAIRES					
47		Adjointe administrative	12 août 2013	15 juin 2009	Permanent
48		Préposé aux télécommunications	25 avril 2011	18 novembre 2009	Permanent
49		Préposé aux télécommunications	7 janvier 2010	7 janvier 2010	Permanent
50		Commis aux prêts	31 mars 2014	22 mars 2010	Permanent
51		Technicien en administration	28 janvier 2013	6 avril 2010	Permanent
52		Adjointe administrative - Prévention incendie	22 octobre 2014	19 avril 2010	Permanent
53		Préposé aux télécommunications	22 mai 2011	10 mai 2010	Permanent
54		Adjointe administrative - Travaux publics	9 mars 2015	6 juillet 2010	Permanent
55		Préposé à la cour municipale	29 septembre 2014	2 août 2010	Permanent
56		Analyste applicatif - support, intégration, optimisation	16 août 2010	16 août 2010	Permanent
57		Coordonnateur à la programmation sportive	23 septembre 2014	31 janvier 2011	Permanent
58		Préposé aux télécommunications	4 juillet 2012	7 avril 2011	Permanent
59		Préposé aux télécommunications	25 février 2014	19 mai 2011	Permanent
60		Technicien à la taxation et perception	3 décembre 2012	24 mai 2011	Permanent
61		Coordonnateur à la programmation sportive	5 janvier 2015	2 juin 2011	Permanent
62		Commis aux prêts	20 juin 2011	20 juin 2011	Permanent
63		Administrateur de réseaux	16 janvier 2012	21 juin 2011	Permanent
64		Commis de bureau II - Prévention et lutte contre les incendies	8 février 2017	23 août 2011	Permanent
65		Préposé aux télécommunications	24 janvier 2018	8 février 2012	Permanent
66		Archiviste	12 mars 2012	12 mars 2012	Permanent
67		Préposé à l'approvisionnement	3 février 2015	23 avril 2012	Permanent
68		Adjointe administrative police	14 septembre 2015	3 juillet 2012	Permanent
69		Commis aux prêts	17 novembre 2012	17 novembre 2012	Permanent

ANNEXE « D » ANCIENNETÉ – PERSONNES SALARIÉES COLS BLANCS (suite)

#	Nom de la personne	Titre d'emploi	Date permanence	Date de service	Statut
PERMANENTS ET AUXILIAIRES					
70		Commis aux prêts	13 janvier 2013	13 janvier 2013	Permanent
71		Bibliothécaire de référence	14 mars 2013	14 mars 2013	Permanent
72		Adjointe administrative - Service des loisirs	5 novembre 2018	6 mai 2013	Permanent
73		Adjointe administrative - Travaux publics	18 juillet 2019	10 juin 2013	Permanent
74		Préposé aux comptes payables	20 novembre 2014	17 juin 2013	Permanent
75		Animateur bibliothèque	22 mars 2017	17 juin 2013	Permanent
76		Adjointe administrative (volante) TP secteur Voirie et Parcs	3 septembre 2019	8 juillet 2013	Permanent
77		Acheteur	8 février 2017	5 août 2013	Permanent
78		Commis aux prêts	3 septembre 2013	3 septembre 2013	Permanent
79		Analyste en géomatique	7 octobre 2013	7 octobre 2013	Permanent
80		Adjointe administrative (volante)	5 juin 2023	11 novembre 2013	Auxiliaire
81		Adjointe administrative	24 janvier 2018	7 avril 2014	Permanent
82		Préposé à l'évaluation	21 mai 2019	1 juillet 2014	Permanent
83		Commissionnaire	29 janvier 2015	14 juillet 2014	Permanent
84		Préposé aux comptes payables	5 février 2019	4 août 2014	Permanent
85		Technicien aux Travaux publics	16 décembre 2014	16 décembre 2014	Permanent
86		Commis-réceptionniste	15 juin 2021	17 décembre 2014	Permanent
87		Technicien en gestion documentaire et pièces à conviction	16 mars 2015	16 mars 2015	Permanent
88		Analyste de la criminalité au Service de police	11 mai 2015	11 mai 2015	Permanent
89		Commis aux prêts	10 août 2015	10 août 2015	Permanent
90		Technicien en génie civil	4 janvier 2016	4 janvier 2016	Permanent
91		Technicien réseaux	14 mars 2016	14 mars 2016	Permanent
92		Commis aux prêts	13 avril 2016	13 avril 2016	Permanent

ANNEXE « D » ANCIENNETÉ – PERSONNES SALARIÉES COLS BLANCS (suite)

#	Nom de la personne salariée	Titre d'emploi	Date permanence	Date de service	Statut
PERMANENTS ET AUXILIAIRES					
93		Technicien nouvelles technologies	22 novembre 2022	8 juin 2016	Permanent
94		Technicien en génie du bâtiment	18 juillet 2016	18 juillet 2016	Permanent
95		Inspecteur(trice)-enquêteur(trice) en prévention incendie	29 août 2016	29 août 2016	Permanent
96		Préposé au centre d'exposition	28 janvier 2019	6 mars 2017	Permanent
97		Acheteur	24 avril 2017	24 avril 2017	Permanent
98		Coordonnateur à la vie communautaire	19 avril 2019	1 mai 2017	Permanent
99		Analyste réglementaire et design urbain	4 septembre 2019	1 mai 2017	Permanent
100		Coordonnatrice clinique - UIS	21 août 2022	15 mai 2017	Auxiliaire
101		Préposé aux télécommunications	21 août 2022	15 mai 2017	Permanent
102		Conseiller en approvisionnement	29 mai 2017	29 mai 2017	Permanent
103		Préposé à la taxation et perception	21 janvier 2020	24 juillet 2017	Permanent
104		Préposé à l'approvisionnement et aux pièces	28 août 2017	28 août 2017	Permanent
105		Bibliothécaire de référence	30 octobre 2017	30 octobre 2017	Permanent
106		Commis aux prêts	17 novembre 2017	17 novembre 2017	Permanent
107		Préposé télécommunication	21 août 2022	15 janvier 2018	Auxiliaire
108		Technicien support aux TI	21 décembre 2020	5 mars 2018	Permanent
109		Préposé à la taxation et perception	6 novembre 2019	19 mars 2018	Permanent
110		Coordonnateur culture et événements	6 juillet 2020	20 mars 2018	Permanent
111		Inspecteur(trice)-enquêteur(trice) en prévention incendie	23 janvier 2019	11 juin 2018	Permanent
112		Technicien en évaluation	26 juin 2018	26 juin 2018	Permanent
113		Conseiller aux communications	26 avril 2021	24 septembre 2018	Permanent
114		Analyste en géomatique	22 octobre 2018	22 octobre 2018	Permanent
115		Conseiller en développement durable	5 novembre 2018	5 novembre 2018	Permanent

ANNEXE « D » ANCIENNETÉ – PERSONNES SALARIÉES COLS BLANCS (suite)

#	Nom de la personne salariée	Titre d'emploi	Date permanence	Date de service	Statut
PERMANENTS ET AUXILIAIRES					
116		Adjointe administrative - Greffe	6 juin 2022	5 novembre 2018	Permanent
117		Conseiller en communication numérique	14 janvier 2019	14 janvier 2019	Permanent
118		Adjointe administrative	15 août 2022	13 février 2019	Permanent
119		Greffier audiencier et percepteur des amendes	14 août 2019	25 février 2019	Permanent
120		Adjointe administrative - Greffe	20 juillet 2021	15 avril 2019	Permanent
121		Inspecteur en bâtiment et en environnement	21 octobre 2019	6 mai 2019	Permanent
122		Technicien à la taxation et perception	13 mai 2019	13 mai 2019	Permanent
123		Technicien aux parcs et espaces verts	27 septembre 2021	21 mai 2019	Permanent
124		Commis aux prêts	21 août 2019	21 août 2019	Permanent
125		Technicien en arboriculture	7 octobre 2019	7 octobre 2019	Permanent
126		Bibliothécaire de référence	21 octobre 2019	21 octobre 2019	Permanent
127		Conseiller aux communications	13 février 2023	7 novembre 2019	Permanent
128		Préposé télécommunication	21 août 2022	17 février 2020	Auxiliaire
129		Bibliothécaire de référence	23 mars 2020	23 mars 2020	Permanent
130		Technicien juridique au Service affaires juridiques et corpo	8 juin 2020	8 juin 2020	Permanent
131		Commis aux prêts	31 octobre 2022	22 juin 2020	Permanent
132		Commis-réceptionniste	13 août 2023	7 octobre 2020	Permanent
133		Préposé aux loisirs	12 octobre 2021	21 octobre 2020	Permanent
134		Conseiller en environnement et développement durable	8 mars 2021	7 décembre 2020	Permanent
135		Greffier audiencier et percepteur des amendes	8 décembre 2020	8 décembre 2020	Permanent
136		Conseiller en analyse financière	14 décembre 2020	14 décembre 2020	Permanent
137		Coordonnateur(trice) programmation culturelle	5 mars 2024	1 avril 2021	Permanent
138		Technicien aux Travaux publics	12 avril 2021	12 avril 2021	Permanent

ANNEXE « D » ANCIENNETÉ – PERSONNES SALARIÉES COLS BLANCS (suite)

#	Nom de la personne salariée	Titre d'emploi	Date permanence	Date de service	Statut
PERMANENTS ET AUXILIAIRES					
139		Commis à l'urbanisme et développement durable	1 novembre 2022	20 avril 2021	Permanent
140		Technicien régimes de retraite et avantage sociaux	4 avril 2022	26 avril 2021	Permanent
141		Technicien support aux TI	16 mai 2022	25 mai 2021	Permanent
142		Conseillère en amélioration continue	7 juin 2021	7 juin 2021	Permanent
143		Préposé à l'évaluation	6 décembre 2021	26 juillet 2021	Permanent
144		Commis aux prêts	2 août 2021	2 août 2021	Permanent
145		Commis aux prêts	2 août 2021	2 août 2021	Permanent
146		Adjointe administrative - Finances	15 avril 2024	2 août 2021	Permanent
147		Commis à l'urbanisme et développement durable	6 mai 2024	7 septembre 2021	Permanent
148		Agent technique en urbanisme	20 septembre 2021	20 septembre 2021	Permanent
149		Préposé à la taxation et perception	18 avril 2022	20 décembre 2021	Permanent
150		Technicien comptable	24 janvier 2022	24 janvier 2022	Permanent
151		Commis aux prêts	24 janvier 2022	24 janvier 2022	Permanent
152		Préposé à l'approvisionnement et aux pièces	14 mars 2022	14 mars 2022	Permanent
153		Commis aux prêts	11 avril 2022	11 avril 2022	Permanent
154		Préposé télécommunication	21 août 2022	11 mai 2022	Auxiliaire
155		Commis aux prêts	11 juin 2022	11 juin 2022	Permanent
156		Commis aux prêts	27 juin 2022	27 juin 2022	Permanent
157		Technicien en urbanisme et inspection	15 août 2022	15 août 2022	Permanent
158		Commis aux prêts	15 août 2022	15 août 2022	Permanent
159		Animateur bibliothèque	17 août 2022	17 août 2022	Permanent
160		Conseiller aux communications	13 février 2023	12 septembre 2022	Permanent
161		Administrateur de réseaux	19 septembre 2022	19 septembre 2022	Permanent

ANNEXE « D » ANCIENNETÉ – PERSONNES SALARIÉES COLS BLANCS (suite)

#	Nom de la personne salariée	Titre d'emploi	Date permanence	Date de service	Statut
PERMANENTS ET AUXILIAIRES					
162		Technicien juridique aux poursuites pénales	25 juin 2023	19 septembre 2022	Permanent
163		Préposé aux télécommunications	21 mai 2023	8 novembre 2022	Auxiliaire
164		Inspecteur(trice)-enquêteur(trice) en prévention incendie	14 novembre 2022	14 novembre 2022	Permanent
165		Commis aux prêts	14 novembre 2022	14 novembre 2022	Permanent
166		Intervenant - Unité d'intervention sociale (UIS) du SPVR	15 novembre 2022	15 novembre 2022	Auxiliaire
167		Intervenant - Unité d'intervention sociale (UIS) du SPVR	15 novembre 2022	15 novembre 2022	Auxiliaire
168		Conseiller en analyse financière	6 février 2023	6 février 2023	Permanent
169		Inspecteur(trice)-enquêteur(trice) en prévention incendie	13 février 2023	13 février 2023	Permanent
170		Technicien en évaluation	13 février 2023	13 février 2023	Permanent
171		Analyste en géomatique	13 février 2023	13 février 2023	Permanent
172		Commis-réceptionniste	11 septembre 2023	16 février 2023	Permanent
173		Préposé télécommunication	27 février 2023	27 février 2023	Auxiliaire
174		Technicien à la paie	13 mars 2023	13 mars 2023	Permanent
175		Inspecteur(trice)-enquêteur(trice) en prévention incendie	20 mars 2023	20 mars 2023	Permanent
176		Intervenant - Unité d'intervention sociale (UIS) du SPVR	3 avril 2023	3 avril 2023	Auxiliaire
177		Bibliothécaire de référence	1 mai 2024	3 juillet 2023	Permanent
178		Conseiller aux communications	8 avril 2024	31 juillet 2023	Permanent
179		Technicien aux Travaux publics	14 août 2023	14 août 2023	Permanent
180		Commis à l'urbanisme et développement durable	10 octobre 2023	10 octobre 2023	Auxiliaire
181		Conseiller aux communications	16 octobre 2023	16 octobre 2023	Permanent
182		Technicien support aux TI	21 octobre 2024	13 novembre 2023	Permanent
183		Analyste aux affaires policières	4 décembre 2023	4 décembre 2023	Permanent
184		Technicien en évaluation	8 janvier 2024	8 janvier 2024	Permanent

ANNEXE « D » ANCIENNETÉ – PERSONNES SALARIÉES COLS BLANCS (suite)

#	Nom de la personne salariée	Titre d'emploi	Date permanence	Date de service	Statut
PERMANENTS ET AUXILIAIRES					
185		Sauveteur	21 janvier 2024	21 janvier 2024	Permanent
186		Technicien recherche de subventions et commandites	29 janvier 2024	29 janvier 2024	Permanent
187		Technicien en urbanisme et inspection	15 avril 2024	15 avril 2024	Permanent
188		Commis aux prêts	28 avril 2024	28 avril 2024	Permanent
189		Commis aux prêts	28 avril 2024	28 avril 2024	Permanent
190		Coordonnateur communications numériques	6 mai 2024	6 mai 2024	Permanent
191		Coordonnateur en médiation culturelle	13 octobre 2024	9 mai 2024	Permanent
192		Technicien aux archives	20 mai 2024	20 mai 2024	Permanent
193		Conseiller en approvisionnement	27 mai 2024	27 mai 2024	Permanent
194		Technicien à la paie	22 juillet 2024	22 juillet 2024	Permanent
195		Technicien juridique aux poursuites pénales	23 septembre 2024	23 septembre 2024	Permanent
196		Intervenant - Unité d'intervention sociale (UIS) du SPVR	21 octobre 2024	21 octobre 2024	Permanent

ANNEXE « D » ANCIENNETÉ – PERSONNES SALARIÉES COLS BLANCS (suite)

#	Nom de la personne salariée	Titre d'emploi	Date de service	Statut
TEMPORAIRES ET SAISONNIERS AVEC DROIT DE RAPPEL				
1		Hôtesse	20 août 2003	Temporaire
2		Moniteur culture	1 janvier 2009	Temporaire
3		Moniteur culture	10 juin 2010	Temporaire
4		Hôtesse	19 mars 2012	Temporaire
5		Moniteur culture	24 mai 2012	Temporaire
6		Préposé au CIPC	30 juillet 2012	Temporaire
7		Moniteur culture	11 mai 2014	Temporaire
8		Moniteur culture	14 décembre 2014	Temporaire
9		Commis-réceptionniste	17 décembre 2014	Temporaire
10		Préposé à l'entrée de données policières	10 juillet 2017	Temporaire
11		Intervenant ressources pédagogiques	1 mars 2018	Temporaire
12		Commis aux prêts	21 août 2019	Temporaire
13		Intervenant ressources pédagogiques	5 septembre 2019	Temporaire
14		Préposé télécommunication	20 janvier 2020	Temporaire
15		Technicien en génie civil	25 mai 2020	Temporaire
16		Coordonnateur culture et événements	9 juin 2020	Temporaire
17		Préposé au centre d'exposition	11 janvier 2021	Temporaire
18		Moniteur culture	28 mars 2021	Temporaire
19		Moniteur culture	28 mars 2021	Temporaire
20		Commis-réceptionniste	6 avril 2021	Temporaire
21		Coordonnateur à la vie communautaire	14 juin 2021	Temporaire
22		Adjointe-administrative (volante) TP secteur Voirie et Parcs	14 juin 2021	Temporaire
23		Commis aux prêts	1 novembre 2021	Temporaire

ANNEXE « D » ANCIENNETÉ – PERSONNES SALARIÉES COLS BLANCS (suite)

#	Nom de la personne salariée	Titre d'emploi	Date de service	Statut
TEMPORAIRES ET SAISONNIERS AVEC DROIT DE RAPPEL				
24		Préposé à la paie	15 novembre 2021	Temporaire
25		Préposé à l'entrée de données policières	29 novembre 2021	Temporaire
26		Agent aux communications	7 février 2022	Temporaire
27		Commis aux prêts	7 avril 2022	Temporaire
28		Soutien	1 mai 2022	Saisonnier
29		Moniteur culture	22 mai 2022	Temporaire
30		Commis aux prêts	11 juin 2022	Temporaire
31		Adjointe-administrative (volante)	20 juin 2022	Temporaire
32		Technicien nouvelles technologies	23 juin 2022	Temporaire
33		Technicien nouvelles technologies	27 août 2022	Temporaire
34		Acheteur	26 septembre 2022	Temporaire
35		Moniteur culture	16 décembre 2022	Temporaire
36		Commissionnaire	9 janvier 2023	Temporaire
37		Préposé télécommunication	23 février 2023	Temporaire
38		Préposé télécommunication	5 mars 2023	Temporaire
39		Soutien	6 avril 2023	Saisonnier
40		Préposé à l'inventaire des raccordements inversé des égouts	8 mai 2023	Temporaire
41		Préposé à l'inventaire des raccordements inversé des égouts	8 mai 2023	Temporaire
42		Conseiller en gestion des matières résiduelles	1 juin 2023	Temporaire
43		Technicien nouvelles technologies	7 juillet 2023	Temporaire
44		Technicien aux finances	7 août 2023	Temporaire

ANNEXE « D » ANCIENNETÉ – PERSONNES SALARIÉES COLS BLANCS (suite)

#	Nom de la personne salariée	Titre d'emploi	Date de service	Statut
TEMPORAIRES ET SAISONNIERS AVEC DROIT DE RAPPEL				
45		Bibliothécaire de référence	15 août 2023	Temporaire
46		Commis-réceptionniste	11 septembre 2023	Temporaire
47		Préposé à l'approvisionnement	26 octobre 2023	Temporaire
48		Technicien nouvelles technologies	7 novembre 2023	Temporaire
49		Technicien nouvelles technologies	7 novembre 2023	Temporaire
50		Inspecteur en bâtiment et en environnement	8 avril 2024	Temporaire
51		Commis aux prêts	28 avril 2024	Temporaire
52		Technicien aux parcs et espaces verts	29 avril 2024	Temporaire
53		Technicien en génie civil	6 mai 2024	Temporaire
54		Moniteur culture	22 septembre 2024	Temporaire

ANNEXE « D » ANCIENNETÉ – PERSONNES SALARIÉES COLS BLANCS (suite)

#	Nom de la personne salariée	Titre d'emploi	Date de service	Statut
TEMPORAIRES ET SAISONNIERS SANS DROIT DE RAPPEL				
1		Commissionnaire	9 novembre 2020	Temporaire
2		Moniteur culture	15 mai 2022	Temporaire
3		Moniteur culture	13 juin 2022	Temporaire
4		Commissionnaire	28 novembre 2023	Temporaire
5		Préposé à l'approvisionnement	19 février 2024	Temporaire
6		Moniteur culture	4 avril 2024	Temporaire
7		Technicien en arboriculture	13 mai 2024	Temporaire
8		Préposé aux télécommunications	27 mai 2024	Temporaire
9		Préposé à la taxation et à la perception	27 mai 2024	Temporaire
10		Préposé aux télécommunications	27 mai 2024	Temporaire
11		Moniteur culture	18 juin 2024	Temporaire
12		Moniteur culture	18 juin 2024	Temporaire
13		Commis à l'urbanisme et développement durable	25 juin 2024	Temporaire
14		Moniteur culture	8 septembre 2024	Temporaire
15		Analyste de données	30 septembre 2024	Temporaire
16		Préposé aux télécommunications	20 octobre 2024	Temporaire

ANNEXE « E » TITRE D'EMPLOI ET CLASSIFICATION

Titre d'emploi actuel	Horaire de travail	Classe actuelle
Acheteur.euse	38 h 45	09
Adjoint.e administratif.ive – Communications (temps partiel)	33 h 00	07
Adjoint.e administratif.ive - Division des eaux	38 h 45	07
Adjoint.e administrative	33 h 00	07
Adjoint.e administrative - Police	38 h 45	07
Adjoint.e administrative - Travaux publics	38 h 45	07
Adjoint.e administrative aux enquêtes et soutien organisationnel	38 h 45	08
Adjointe administrative - Vie citoyenne (piscine)	38 h 45	07
Administrateur.trice de réseaux	33 h 00	13
Agent.e technique en urbanisme	33 h 00	10
Analyste applicatif - SIO	33 h 00	12
Analyste aux affaires policières	38 h 45	13
Analyste d'affaires	33 h 00	13
Analyste de données	33 h 00	13
Analyste de la criminalité au Service de police	33 h 00	13
Analyste en évaluation	33 h 00	10
Analyste en géomatique et systèmes d'information	33 h 00	13
Analyste réglementaires et design urbain	33 h 00	13
Animateur.trice bibliothèques	33 h 00	07
Archiviste	33 h 00	10
Bibliothécaire de référence	33 h 00	10
Commis à la préparation matérielle	33 h 00	04
Commis à la prévention et lutte contre les incendies	33 h 00	05
Commis à la réception - HDV	33 h 00	03
Commis à la réception- PISCINE	38 h 45	03
Commis à l'urbanisme et développement durable	33 h 00	05
Commis aux prêts	33 h 00	04
Commissionnaire	33 h 00	02
Conseiller.ère à la planification	33 h 00	13
Conseiller.ère aux communications	33 h 00	13
Conseiller.ère en amélioration continue	33 h 00	13
Conseiller.ère en analyse financière	33 h 00	13
Conseiller.ère en approvisionnement	33 h 00	13
Conseiller.ère en communication - médias sociaux	33 h 00	13

ANNEXE « E » TITRE D'EMPLOI ET CLASSIFICATION (suite)

Titre d'emploi actuel	Horaire de travail	Classe actuelle
Conseiller.ère en communication numérique	33 h 00	13
Conseiller.ère en développement durable	33 h 00	12
Conseiller.ère en gestion des matières résiduelles	33 h 00	12
Conseiller.ère en planification - Parc d'affaires	33 h 00	12
Conseiller.ère en urbanisme	33 h 00	13
Coordonnateur.trice à la programmation culturelle	33 h 00	08
Coordonnateur.trice à la programmation sportive	38 h 45	08
Coordonnateur.trice aux communications numériques	33 h 00	08
Coordonnateur.trice clinique - UIS	38 h 45	12
Coordonnateur.trice culture et événements	38 h 45	08
Coordonnateur.trice en médiation culturelle	33 h 00	08
Coordonnateur.trice et formateur.trice aquatique	38 h 45	11
Coordonnateur.trice soutien à la vie communautaire	38 h 45	08
Coordonnateur.trice technique en génie civil	38 h 45	13
Graphiste	33 h 00	09
Greffier.ère audienier.ère et perceuteur.trice des amendes	33 h 00	09
Inspecteur.trice en bâtiment et en environnement	33 h 00	10
Inspecteur.trice-enquêteur.trice en prévention des incendies	40 h 00	11
Intervenant.e - Unité d'intervention sociale (UIS) du SPVR	38 h 45	09
Intervenant.e ressources pédagogiques	33 h 00	07
Moniteur.trice culture	33 h 00	03
Préposé.e à la cour municipale	33 h 00	07
Préposé.e à la paie	33 h 00	06
Préposé.e à la taxation et perception	33 h 00	07
Préposé.e à l'accueil - Vie communautaire	33 h 00	06
Préposé.e à l'approvisionnement et aux pièces	38 h 45	07
Préposé.e à l'approvisionnement	33 h 00	07
Préposé.e à l'entrée de données policières	38 h 45	07
Préposé.e à l'évaluation	33 h 00	07
Préposé.e à l'inventaire des raccordements inversé et des égouts	33 h 00	03
Préposé.e au bureau des procureurs	33 h 00	06
Préposé.e au CADD	38 h 45	06
Préposé.e au CIPC	38 h 45	08
Préposé.e au service vie citoyenne	33 h 00	06
Préposé.e aux comptes payables	33 h 00	08

ANNEXE « E » TITRE D'EMPLOI ET CLASSIFICATION (suite)

Titre d'emploi actuel	Horaire de travail	Classe actuelle
Préposé.e aux télécommunications	35 h 30	08
Préposé.e support aux TI	33 h 00	06
Soutien à la programmation des bibliothèques	33 h 00	01
Technicien.ne à la paie	33 h 00	09
Technicien.ne à la taxation et perception	33 h 00	09
Technicien.ne aux archives	33 h 00	08
Technicien.ne aux finances et comptes à payer	33 h 00	09
Technicien.ne aux infrastructures - Immeubles et parcs	38 h 45	12
Technicien.ne aux parcs et espaces verts	38 h 45	10
Technicien.ne aux travaux publics	38 h 45	12
Technicien.ne comptable	33 h 00	10
Technicien.ne en administration	38 h 45	09
Technicien.ne en administration - Travaux publics	38 h 45	09
Technicien.ne en arboriculture	38 h 45	11
Technicien.ne en documentation	33 h 00	08
Technicien.ne en évaluation	33 h 00	10
Technicien.ne en génie civil	38 h 45	12
Technicien.ne en génie du bâtiment	38 h 45	11
Technicien.ne en gestion documentaire et pièces à conviction	38 h 45	08
Technicien.ne en transition écologique	33 h 00	10
Technicien.ne en urbanisme et inspection	33 h 00	10
Technicien.ne juridique au Service affaires juridiques et corpo	33 h 00	10
Technicien.ne juridique aux poursuites pénales	33 h 00	09
Technicien.ne nouvelles technologies	33 h 00	08
Technicien.ne recherche de subventions et commandites	33 h 00	09
Technicien.ne régimes de retraite et avantage sociaux	33 h 00	10
Technicien.ne réseaux	33 h 00	11

ANNEXE « F » FORMULAIRE DE DEMANDE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

**FORMULAIRE DE DEMANDE
PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL**

Définition : Le perfectionnement professionnel vise tout cours de perfectionnement isolé ou inclus dans un programme spécifique donné par une institution d'enseignement telle commission scolaire, cégep, université, qu'une personne salariée désire prendre sur son temps personnel donc **en dehors** de son horaire régulier de travail à l'Employeur.

Date limite pour soumettre votre demande : le 1^{er} septembre de chaque année.

Je soussigné _____ demande l'autorisation de m'inscrire au
Nom de la personne salariée

programme _____ dans le cadre d'un(e) :

Certificat.....

DEC

Baccalauréat.....

Attestation.....

Maîtrise

Cours spécifique.....

Nom de l'institution d'enseignement : _____

La durée de la période prévue pour l'obtention du diplôme : _____

Responsabilités de la personne salariée

1. Joindre la documentation relative au cours et/ou programme auquel il désire s'inscrire.
2. Inscrire le montant des frais d'inscription par cours : _____
3. Inscrire le nombre de cours prévus pour la session : _____

Signature de la personne salariée _____ Date _____

Service _____

Recommandation de la direction du service

Formation pertinente à l'emploi

Formation non pertinente à l'emploi

Motifs sous-jacents à la recommandation :

Demande approuvée

Demande refusée

Numéro du poste budgétaire : _____

_____ Date _____

Directeur du service

Approbation des ressources humaines

Demande approuvée

Demande refusée

_____ Date _____

Directeur des ressources humaines

Si la demande est autorisée, faire parvenir l'original au service des ressources humaines.

Référence procédure numéro 02-160-01-08

Demande - Remboursement des frais de scolarité

Je soussigné(e) _____ demande l'autorisation de me
Nom de la personne salariée

faire rembourser les frais de scolarité suite à la réussite du(des) cours

Nom du (des) cours

Montant total des frais à rembourser : _____

Ci-joint : 1. *L'original* de mon relevé de notes

2. *L'original* de mes preuves de paiement des frais de scolarité

N.B. : Les originaux de vos relevés de notes vous seront retournés.

Demande approuvée

Demande refusée

Numéro du poste budgétaire : _____

_____ Date _____

Directeur du service

La date de transmission des originaux au service des ressources humaines : _____

Réservé au service des ressources humaines

La date de réception des originaux au service des ressources humaines: _____

Nom du (des) cours : _____

Numéro de l'article de la convention collective :

Article 16 - Policiers

Article 21 - RECR

Article 25 - Cols bleus

Article 27 - Cols blancs

Article 24 - Pompiers

Montant de la réclamation : _____

Signature du requérant

La date de transmission au service des finances : _____

Ci-joint, les originaux des preuves des frais de scolarité ainsi qu'une copie conforme du relevé de notes.

(Note : Joindre une copie conforme du relevé de notes au dossier personnel de la personne salariée ainsi que les copies de ses preuves de frais de scolarité)

ANNEXE « G » FONCTIONS ADMISSIBLES INDEMNITÉ VESTIMENTAIRE

Pour les personnes salariées travaillant à titre de :

Fonctions admissibles à l'indemnité vestimentaire :

*Commissionnaire
Coordonnateur à la programmation sportive
Coordonnateur culture et événements
Inspecteur en bâtiments et environnement
Préposé à l'approvisionnement et aux pièces
Préposé à l'inventaire des raccords inversés aux égouts
Technicien aux infrastructures – immeubles et parcs
Technicien aux parcs et espaces verts
Technicien aux travaux publics
Technicien en arboriculture
Technicien en évaluation
Technicien en génie civil
Technicien en génie civil – Coordonnateur technique
Technicien en génie du bâtiment
Technicien en urbanisme et en développement durable*

Les couleurs doivent être sobres. Les couleurs permises sont : bleu ciel, gris, vert, noir, marine, beige, blanc. Les chemises peuvent être rayées ou non.

Le port de l'épinglette d'identification et le port de la carte d'identité de la personne salariée sont obligatoires.

Pour l'adjointe administrative attitrée à l'atelier mécanique, une paire de chaussures de sécurité et un manteau lui est fourni aux trois (3) ans.

Un sarreau est fourni pour les acheteurs, et selon les besoins, une paire de chaussure de sécurité.

ANNEXE « H » RELEVÉ DES DÉPENSES ENCOURUES - ÉQUIPEMENTS PROTECTIONS INDIVIDUELS



Nom : _____ Prénom : _____

No. la personne salariée : _____ Service ou Division: _____

Date	Description des vêtements	Couleur	Quantité	Montant \$

Poste budgétaire : _____ Total : _____ \$

Signatures :

Demandé par: _____
Personne salariée

Approuvé par: _____
Supérieur immédiat

JOINDRE LES ORIGINAUX DE TOUTES LES PIÈCES JUSTIFICATIVES

ANNEXE « J » FONDS DE SOLIDARITÉ DES TRAVAILLEURS DU QUÉBEC (FTQ)

1. *L'Employeur convient de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux personnes salariées qui le désirent, de souscrire par le mode d'épargne sur le salaire au plan d'épargne du Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ).*
2. *Quel que soit le nombre de personnes salariées qui en font la demande, l'Employeur convient de déduire à la source avec réduction d'impôt immédiate, sur la paie de chaque personne salariée pour la durée fixée ou jusqu'à avis contraire.*
3. *Une personne salariée peut en tout temps modifier le montant de ses versements ou cesser de souscrire, en faisant parvenir un avis à cet effet au Fonds et à l'Employeur. En cas de cessation signifiée directement à l'Employeur, celui-ci s'engage à en faire parvenir une copie au Fonds.*

Les parties conviennent que, conformément aux lois de l'impôt provincial et fédéral, il sera possible pour la personne salariée qui en fait la demande, de recevoir immédiatement sur sa paie les allègements fiscaux, lorsqu'il participe au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ) par déduction à la source (DAS).

4. *L'Employeur accepte de se conformer aux procédures de remises du Fonds, ainsi il s'engage à faire parvenir par chèque au Fonds, tous les mois (au plus tard le quinzième 15^{em} jour du mois suivant le prélèvement), les sommes déduites en vertu de l'article 2 de la présente annexe. Cette remise doit être accompagnée d'un état fourni par le Fonds, indiquant le nom et le numéro d'assurance sociale de chaque personne salariée et le montant prélevé pour chacun. L'Employeur fera parvenir une copie des remises mensuelles à l'association syndicale accréditée, à la personne désignée à cette fin.*

ANNEXE « K » ABSENCES - ACTIVITÉS SYNDICALES

ANNEXE "K" ABSENCES				
ACTIVITÉS SYNDICALES				
FORMULAIRE DE LIBÉRATION				
NUMÉRO D'EMPLOYÉ				
PRÉNOM ET NOM DE L'EMPLOYÉ				
Date (s) de(s) libérations	DURÉE : DE → A	NOMBRES D'HEURES	NATURE DE LA LIBÉRATION	CODE
INFORMATIONS (Au besoin)				
DEMANDÉ PAR				
DATE DE LA DEMANDE				
AUTORISÉ PAR LE PRÉSIDENT DU SYNDICAT OU SON REPRÉSENTANT				
Gestionnaire (validation interne)				

**ANNEXE « L » SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES
PERMANENTES À TEMPS PARTIEL**

1.00 **Horaire bibliothécaire de référence :**

Robert-Lussier – 9 h 00	
Horaire 1 :	
Jeudi	16 h 30 à 21 h 00
Vendredi	12 h 30 à 17 h 00
Edmond-Archambault – 4 h 00	
Horaire 2 :	
Samedi	13 h 00 à 17 h 00

2.00 **Horaire de l'animatrice :** Les heures sont comprises entre 8 h 00 et 21 h 15, du dimanche au samedi, et sont en fonction des heures d'animation et des tâches à accomplir. L'horaire de travail est d'un minimum de 15 heures par semaine.

3.00 **Horaire commis aux prêts**

Horaire # 1 : 27,50 heures - Robert-Lussier										
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi-EA	Samedi			
Semaine 1		12h00-17h00, 5,00	16h30-21h15, 4,75	12h00-17h00, 5,00	16h30-21h15, 4,75	8h15-17h15, 8,00				27,50
Semaine 2		12h00-17h00, 5,00	16h30-21h15, 4,75	12h00-17h00, 5,00	16h30-21h15, 4,75	8h15-17h15, 8,00				27,50
Semaine 3		12h00-17h00, 5,00	16h30-21h15, 4,75	12h00-17h00, 5,00	16h30-21h15, 4,75	8h15-17h15, 8,00				27,50
Semaine 4		12h00-17h00, 5,00	16h30-21h15, 4,75	12h00-17h00, 5,00	16h30-21h15, 4,75	8h15-17h15, 8,00				27,50
Horaire # 2 : 26,00 heures - Robert-Lussier										
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi-EA	Jeudi-EA	Vendredi	Samedi			
Semaine 1		16h30-21h15, 4,75	10h00-14h00, 4,00	13h00-21h15, 7,25	12h30-17h30, 5,00	12h15-17h15, 5,00				26,00
Semaine 2		16h30-21h15, 4,75	10h00-14h00, 4,00	13h00-21h15, 7,25	12h30-17h30, 5,00	12h15-17h15, 5,00				26,00
Semaine 3		16h30-21h15, 4,75	10h00-14h00, 4,00	13h00-21h15, 7,25	12h30-17h30, 5,00	12h15-17h15, 5,00				26,00
Semaine 4		16h30-21h15, 4,75	10h00-14h00, 4,00	13h00-21h15, 7,25	12h30-17h30, 5,00	12h15-17h15, 5,00				26,00
Horaire # 3 : 25,75 heures - Robert-Lussier										
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi-EA	Samedi			
Semaine 1		12h00-20h00, 7,00	12h00-17h00, 5,00	16h30-21h15, 4,75	10h00-14h00, 4,00	12h15-17h15, 5,00				25,75
Semaine 2		12h00-20h00, 7,00	12h00-17h00, 5,00	16h30-21h15, 4,75	10h00-14h00, 4,00	12h15-17h15, 5,00				25,75
Semaine 3		12h00-20h00, 7,00	12h00-17h00, 5,00	16h30-21h15, 4,75	10h00-14h00, 4,00	12h15-17h15, 5,00				25,75
Semaine 4		12h00-20h00, 7,00	12h00-17h00, 5,00	16h30-21h15, 4,75	10h00-14h00, 4,00	12h15-17h15, 5,00				25,75
Horaire # 4 : 25,50 heures - Robert-Lussier										
	Dimanche	Lundi	Mardi - EA	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi			
Semaine 1		16h30-21h15, 4,75	13h00-21h15, 7,25	10h00-14h00, 4,00	12h00-16h30, 4,50	12h15-17h15, 5,00				25,50
Semaine 2		16h30-21h15, 4,75	13h00-21h15, 7,25	10h00-14h00, 4,00	12h00-16h30, 4,50	12h15-17h15, 5,00				25,50
Semaine 3		16h30-21h15, 4,75	13h00-21h15, 7,25	10h00-14h00, 4,00	12h00-16h30, 4,50	12h15-17h15, 5,00				25,50
Semaine 4		16h30-21h15, 4,75	13h00-21h15, 7,25	10h00-14h00, 4,00	12h00-16h30, 4,50	12h15-17h15, 5,00				25,50
Horaire # 5 : 25,00 heures - Edmond-Archambault										
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi - RL	Samedi			
Semaine 1			13h00-20h45, 6,75	13h00-16h30, 3,50	16h30-21h15, 4,75	12h15-17h15, 5,00	12h15-17h15, 5,00			25,00
Semaine 2			13h00-20h45, 6,75	13h00-16h30, 3,50	16h30-21h15, 4,75	12h15-17h15, 5,00	12h15-17h15, 5,00			25,00
Semaine 3			13h00-20h45, 6,75	13h00-16h30, 3,50	16h30-21h15, 4,75	12h15-17h15, 5,00	12h15-17h15, 5,00			25,00
Semaine 4			13h00-20h45, 6,75	13h00-16h30, 3,50	16h30-21h15, 4,75	12h15-17h15, 5,00	12h15-17h15, 5,00			25,00

ANNEXE « L » SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES PERMANENTES À TEMPS PARTIEL (suite)

Horaire # 6 : 21,25 h (moy.) - Edmond-Arhambault								
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
Semaine 1	12h15-17h15 5,00		16h30-21h15 4,75	16h30-21h15 4,75	12h00-16h30 4,50	12h15-17h00 4,75		23,75
Semaine 2	12h15-17h15 5,00		16h30-21h15 4,75	16h30-21h15 4,75	12h00-16h30 4,50	12h15-17h00 4,75		23,75
Semaine 3			16h30-21h15 4,75	16h30-21h15 4,75	12h00-16h30 4,50	12h15-17h00 4,75		18,75
Semaine 4			16h30-21h15 4,75	16h30-21h15 4,75	12h00-16h30 4,50	12h15-17h00 4,75		18,75

Horaire # 7 : 19,63 h (moy.) - Robert-Lussier								
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
Semaine 1	13h00-17h15 4,25		16h30-21h15 4,75	16h30-21h15 4,75	16h30-20h00 3,50	14h00-17h15 3,25		20,50
Semaine 2			16h30-21h15 4,75	16h30-21h15 4,75	16h30-20h00 3,50	14h00-17h15 3,25		16,25
Semaine 3	13h00-17h15 4,25		16h30-21h15 4,75	16h30-21h15 4,75	16h30-20h00 3,50	14h00-17h15 3,25		20,50
Semaine 4			16h30-21h15 4,75	16h30-21h15 4,75	16h30-20h00 3,50	14h00-17h15 3,25	11h30-16h30 5,00	21,25

Horaire # 8 : 15,31 h (moy.) Robert-Lussier								
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
Semaine 1		16h30-21h15 4,75	16h30-20h00 3,50	16h30-20h00 3,50			11h30-16h30 5,00	16,75
Semaine 2	13h00-17h15 4,25	16h30-21h15 4,75	16h30-20h00 3,50	16h30-20h00 3,50				16,00
Semaine 3		16h30-21h15 4,75	16h30-20h00 3,50	16h30-20h00 3,50			11h30-16h30 5,00	16,75
Semaine 4		16h30-21h15 4,75	16h30-20h00 3,50	16h30-20h00 3,50				11,75

Horaire # 9 : 12,50 h (moy.) Edmond-Archambault								
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
Semaine 1			16h00-19h00 3,00	16h30-20h00 3,50	16h30-20h00 3,50			10,00
Semaine 2			16h00-19h00 3,00	16h30-20h00 3,50	16h30-20h00 3,50			10,00
Semaine 3	12h15-17h15 5,00		16h00-19h00 3,00	16h30-20h00 3,50	16h30-20h00 3,50			15,00
Semaine 4	12h15-17h15 5,00		16h00-19h00 3,00	16h30-20h00 3,50	16h30-20h00 3,50			15,00

Horaire # 10 : 11,81 h (moy.) - Robert-Lussier								
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
Semaine 1					16h30-21h15 4,75	12h15-17h00 4,75		9,50
Semaine 2					16h30-21h15 4,75	12h15-17h00 4,75	11h30-16h30 5,00	14,50
Semaine 3					16h30-21h15 4,75	12h15-17h00 4,75		9,50
Semaine 4	13h00-17h15 4,25				16h30-21h15 4,75	12h15-17h00 4,75		13,75

Horaire # 11 : 12,75 heures - Robert-Lussier								
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
Semaine 1	12h15-17h15 5,00						8h30-17h15 7,75	12,75
Semaine 2	12h15-17h15 5,00						8h30-17h15 7,75	12,75
Semaine 3	12h15-17h15 5,00						8h30-17h15 7,75	12,75
Semaine 4	12h15-17h15 5,00						8h30-17h15 7,75	12,75

Horaire # 12 : 12,25 heures - Robert-Lussier								
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
Semaine 1	12h30-17h00 4,50						8h30-17h15 7,75	12,25
Semaine 2	12h30-17h00 4,50						8h30-17h15 7,75	12,25
Semaine 3	12h30-17h00 4,50						8h30-17h15 7,75	12,25
Semaine 4	12h30-17h00 4,50						8h30-17h15 7,75	12,25

Horaire # 13 : 11,25 heures - Robert-Lussier								
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
Semaine 1	13h00-17h15 4,25						9h00-17h00 7,00	11,25
Semaine 2	13h00-17h15 4,25						9h00-17h00 7,00	11,25
Semaine 3	13h00-17h15 4,25						9h00-17h00 7,00	11,25
Semaine 4	13h00-17h15 4,25						9h00-17h00 7,00	11,25

Horaire # 14 : 9,25 heures - Robert-Lussier								
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
Semaine 1	13h00-17h15 4,25						12h15-17h15 5,00	9,25
Semaine 2	13h00-17h15 4,25						12h15-17h15 5,00	9,25
Semaine 3	13h00-17h15 4,25						12h15-17h15 5,00	9,25
Semaine 4	13h00-17h15 4,25						12h15-17h15 5,00	9,25

Horaire # 15 : 9,00 heures - Edmond-Archambault								
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
Semaine 1	12h45-17h15 4,50						12h45-17h15 4,50	9,00
Semaine 2	12h45-17h15 4,50						12h45-17h15 4,50	9,00
Semaine 3	12h45-17h15 4,50						12h45-17h15 4,50	9,00
Semaine 4	12h45-17h15 4,50						12h45-17h15 4,50	9,00

Horaire # 16 : 8,50 heures - Edmond-Archambault								
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
Semaine 1	13h00-17h15 4,25						13h00-17h15 4,25	8,50
Semaine 2	13h00-17h15 4,25						13h00-17h15 4,25	8,50
Semaine 3	13h00-17h15 4,25						13h00-17h15 4,25	8,50
Semaine 4	13h00-17h15 4,25						13h00-17h15 4,25	8,50

Horaire # 17 : 4,00 heures - Robert-Lussier								
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
Semaine 1	13h00-17h00 4,00							4,00
Semaine 2	13h00-17h00 4,00							4,00
Semaine 3	13h00-17h00 4,00							4,00
Semaine 4	13h00-17h00 4,00							4,00

ANNEXE « M » CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX BRIGADIERS

Les brigadiers sont régis par la présente annexe. Les articles suivants de la convention collective s'appliquent :

Article 1 - But de la convention;
Article 2 - Juridiction et reconnaissance;
Article 3 - Droits et obligation des parties;
Article 5 - Régime syndical;
Article 6 - Mesures disciplinaires;
Article 7 - Procédure de règlement de griefs et d'arbitrage;
Article 17 - Congés spéciaux
Article 18 - Juré ou témoin
Article 19 - Maladie (en y modifiant le nombre d'heures de maladie pour douze (12) heures, excluant les brigadiers temporaires), la prise de ces congés doit se faire en journées complètes, sauf si autorisé par le supérieur immédiat;
Article 20 - Prévention des accidents du travail;
Article 27.02 - Formation
Article 34 - Poursuite judiciaire;
Article 35 - Légalité
Article 36- Clause monétaire
Article 37 - Durée de la convention
Annexe « A » - Formulaire de retenue syndicale;
Annexe « J » - Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ).

ARTICLE 1 SEMAINE DE TRAVAIL ET HEURES DE TRAVAIL

- 1.01 Les heures et les jours de travail sont déterminés par l'Employeur en se basant sur l'année scolaire, minimum de quarante (40) semaines par année, et le nombre d'heures de travail par semaine est en moyenne de vingt (20) heures.
- 1.02 La personne salariée qui s'absente au début d'un quart de travail sera remplacée par une autre personne pour le reste de la journée de travail ou sur autorisation du supérieur immédiat, il peut être remplacé pour une demi-journée.
- 1.03 L'Employeur fournira avant le début de l'année scolaire, à chaque personne salariée, son horaire de travail.
- 1.04 Ces personnes salariées sont rémunérées à la semaine pour un total de quarante (40) semaines par année. Si au cours de la semaine, il survient un férié respecté par la Commission scolaire ou prévu à la présente convention collective, un congé pédagogique, un jour d'élection ou une tempête de neige ou tout autre événement obligeant la fermeture d'une école elles sont rémunérées pour la semaine complète. Toutefois, ce paragraphe ne s'applique pas en cas de grève provoquant la fermeture d'une école.
- 1.05 Feuilles de temps
- Ce formulaire doit être signé et retourné à la réception de l'hôtel de ville avant quinze (15 h 00) heures le jeudi de chaque semaine. Pour les personnes salariées attirées au secteur, Le Gardeur, les feuilles de temps doivent être remises directement au quartier général avant 12 h 00 (midi) le vendredi.

ANNEXE « M » CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX BRIGADIERS (suite)

ARTICLE 2 SALAIRE

- 2.01 *La progression dans l'échelle prévue à l'annexe « C-4 » se fait après huit cents (800) heures travaillées.*
- 2.02 *Seulement les brigadiers qui ont un lien d'emploi avec l'Employeur à la date de la signature ont droit à la rétroactivité.*
- 2.03 *Le taux horaire (T_h) des brigadiers scolaires s'établit en divisant le salaire hebdomadaire régulier (S_{hr}) par le nombre d'heures hebdomadaires (20 heures) soit : $S_{hr} / 20 = T$*
- 2.04 *Les brigadiers scolaires reçoivent le versement de leur salaire et autre indemnité prévue à la présente par dépôt bancaire les jeudis à toutes les deux (2) semaines. Si le jeudi est jour férié, le dépôt bancaire s'effectue le jour ouvrable précédent.*

ARTICLE 3 ANCIENNETÉ

- 3.01 *Brigadier scolaire*
- Désigne la personne salariée embauchée sur une base régulière et qui est affectée à une traverse d'école sur le territoire de la Ville de Repentigny.*
- 3.02 *Brigadier scolaire temporaire*
- Désigne la personne salariée embauchée pour remplacer un brigadier scolaire permanent lors d'absence. Le brigadier scolaire temporaire bénéficie d'un droit de rappel sauf s'il subit un renvoi pour cause juste et suffisante.*
- Ces personnes salariées accumulent de l'ancienneté après une période de probation de soixante (60) jours de travail. Elles ont alors droit au rappel au travail sous réserve d'un rapport d'évaluation et pourvu qu'ils satisfassent aux exigences du poste.*
- 3.03 *L'ancienneté des brigadiers scolaires correspond à la date d'embauche de ces derniers.*
- L'ancienneté des brigadiers s'applique entre eux pour le choix de vacances, pour le choix de traverse d'école lorsqu'il y en a une de disponible et en cas de supplantation.*
- Lorsqu'il y a une traverse d'école de disponible, elle est offerte à la rencontre du début de l'année scolaire.*
- 3.04 *Lorsque deux (2) brigadiers possèdent la même date d'ancienneté, il n'y a pas de supplantation par rapport à la traverse d'école sauf s'il s'agit d'une abolition de cette traverse auquel cas le brigadier scolaire peut utiliser son ancienneté tel que prévu à la clause 3.05 de la présente annexe.*
- 3.05 *Le brigadier scolaire est rappelé au travail selon les besoins d'opérations à la même traverse d'école, d'année en année, sur la base de son ancienneté sauf s'il a quitté son emploi chez l'Employeur ou s'il a été congédié pour une cause juste et suffisante.*

ANNEXE « M » CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX BRIGADIERS (suite)

ARTICLE 4 ABSENCE

- 4.01 *Pour toute absence et/ou retard, la feuille d'absence prévue à cet effet doit être remplie par la personne salariée. Le formulaire est disponible au poste de police ou à la réception de l'hôtel de ville.*
- 4.02 *Lors d'une absence planifiée ou absence pour cause de maladie subite la journée même, la personne salariée doit aviser, sans délai, son supérieur immédiat afin de procéder au remplacement pour la journée complète ou pour une demi-journée.*
- La personne salariée a douze (12) heures de maladie monnayables.*
- 4.03 *Pour aucune considération et sous aucun prétexte, la personne salariée peut se faire remplacer par une personne de son choix.*
- 4.04 *Pour toute absence de trois (3) jours et plus, la personne salariée devra fournir à l'Employeur la raison de son absence. Lors d'une absence de plus d'une semaine, un relevé d'emploi sera émis par l'Employeur.*
- 4.05 *Le brigadier scolaire reprend son affectation lorsqu'il redevient disponible pour reprendre son travail.*
- 4.06 *Le remplacement d'un brigadier scolaire qui doit s'absenter s'effectue par un brigadier scolaire temporaire en procédant par ancienneté.*
- Pour les absences planifiées à l'avance, les remplacements sont offerts équitablement.*
- Pour les remplacements d'absences de trente (30) jours et plus, le brigadier scolaire temporaire bénéficie, avec rétroactivité à compter du premier jour de l'absence, de l'application de l'article 1.04 de la présente annexe.*

ARTICLE 5 VACANCES

- 5.01 *Les brigadiers scolaires reçoivent, en guise de paiement des vacances annuelles, les pourcentages suivants :*
- | | |
|-----------------------------------|-------------|
| <i>Moins de cinq ans</i> | <i>6 %</i> |
| <i>Après cinq (5) ans</i> | <i>8 %</i> |
| <i>Après douze (12) ans</i> | <i>10 %</i> |
| <i>Après vingt-trois (23) ans</i> | <i>12 %</i> |
- 5.02 *Le pourcentage est ajouté au salaire hebdomadaire sur chaque paie du brigadier scolaire.*

ARTICLE 6 VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS

- 6.01 *Les brigadiers ont droit annuellement à une somme de quatre cent soixante-huit dollars et soixante-quinze (468,75 \$) pour vêtements, équipements nécessaires dans le cadre de leur travail à titre d'avantage imposable. Cette somme sera versée en début d'année scolaire.*
- 6.02 *L'Employeur fournit l'équipement et le vêtement suivant :*
- Arrêt léger en aluminium*
 - Veste de sécurité (dossard)*

Toute perte ou dommage causé à l'équipement doit être rapporté à l'Employeur.

ANNEXE « M-1 » ANCIENNETÉ BRIGADIERS

NOM	DATE DE SERVICE
BRIGADIERS	
	9 septembre 1987
	6 février 1992
	20 mai 1996
	29 août 1996
	24 février 1999
	6 mars 2000
	16 novembre 2004
	20 décembre 2005
	20 avril 2009
	18 mars 2014
	24 mars 2014
	25 août 2014
	25 août 2014
	1 octobre 2015
	1 mars 2016
	25 août 2016
	25 août 2016
	25 janvier 2017
	20 août 2018
	12 novembre 2018
	14 octobre 2021
	25 août 2022
	16 décembre 2022
	24 août 2023
	14 novembre 2023
TEMPORAIRES BRIGADIERS	
	21 février 2024
	15 août 2024
	15 août 2024
	15 août 2024
	16 septembre 2024

ANNEXE « N » CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA DIVISION AQUATIQUE

Les articles suivants de la convention collective des cols blancs s'appliquent aux personnes salariées sauveteurs et moniteurs travaillant à la Division aquatique :

*Article 1 - But de la convention;
Article 2 - Juridiction et reconnaissance;
Article 3 - Droits et obligation des parties;
Article 5 - Régime syndical;
Article 6 - Mesures disciplinaires;
Article 7 - Procédure de règlement de griefs et d'arbitrage;
Article 18 - Juré ou témoin
Article 20 - Prévention des accidents du travail;
Article 23 – Régime de retraite
Article 27.02 - Formation;
Article 34 - Poursuite judiciaire;
Article 35- Légalité;
Article 36 –Clauses monétaires;
Article 37 - Durée de la convention;
Annexe « A » - Formulaire de retenue syndicale;
Annexe « F » - Formulaire de demande de perfectionnement professionnel
Annexe « J » - Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ).*

DÉFINITION DES TERMES

- 1.00 a) « *Personne salariée* » : désigne toute personne comprise dans l'unité de négociation travaillant pour l'Employeur moyennant rémunération ou en absence autorisée en vertu de la présente annexe.
- b) « *Personne salariée permanente* » : signifie toute personne embauchée sur une base régulière travaillant trente-huit heures quarante-cinq (38 h 45) par semaine sur une plage horaire selon les besoins du service qui lui est signifié d'avance par son supérieur immédiat dans un délai raisonnable. Nonobstant le préambule de la présente annexe, cette personne salariée est rémunérée en fonction des échelles de salaire prévues à l'annexe C-3 de la présente convention collective, et bénéficie de tous les avantages prévus à la convention collective.
- La journée moyenne est de 7,75 heures.*
- Un tel poste permanent est attribué après affichage à la personne salariée qui a postulé et qui possède le plus d'ancienneté ainsi que les exigences normales du poste.*
- Lors des congés, les absences sont déduites par heures, toutefois, ceci ne doit pas avoir pour effet de payer un congé en temps supplémentaire. Le taux de salaire applicable lors d'un congé est le taux moyen de salaire correspondant aux postes occupés par la personne salariée permanente.*
- c) « *Personne salariée à l'essai* » : signifie toute personne qui n'a pas cumulé quatre cents (400) heures.
- d) « *Personne salariée non disponible* » : signifie une personne salariée qui informe l'Employeur qu'elle n'est pas disponible pour une période déterminée.
- 1.01 « *Promotion* » : désigne la nomination d'une personne salariée d'un poste à un autre poste, comportant une échelle de salaire dont le maximum est plus élevé.

ANNEXE « N » CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA DIVISION AQUATIQUE (suite)

1.02 La « période de probation » est de quatre cents (400) heures de travail.

Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation dont les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi lui sont communiquées lors de son embauche. Par conséquent, l'Employeur peut mettre fin à l'emploi de la personne salariée durant sa période de probation, et ce, suite à une évaluation de ladite personne salariée.

La personne salariée en période de probation a droit à tous les avantages de la présente annexe. Cependant, en cas de congédiement, elle n'a droit à la procédure de grief qu'une fois sa période de probation complétée.

Si l'Employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette personne salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les heures de travail qui manquaient à sa période de probation précédente de quatre cent (400) heures, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

1.03 « Session travaillée au complet » : désigne une personne salariée qui a travaillé toute la session en conformité avec les dates indiquées sur le formulaire de disponibilité.

LIBÉRATIONS SYNDICALES

2.00 *Dans la mesure du possible, les absences pour libérations syndicales ne devront pas se produire lorsque la personne salariée occupe la fonction moniteur 3 ou moniteur 4 ou pour le dernier cours lorsqu'il occupe la fonction moniteur.*

PAIEMENT DES SALAIRES

3.00 *La paie est distribuée par dépôt direct toutes les deux (2) semaines, au plus tard le jeudi, selon le régime établi dans l'établissement, à toutes les personnes salariées régis par la présente annexe. Lorsque les jours de congés fériés tombent le jeudi, le paiement est effectué le jour ouvrable, aussitôt que possible.*

Advenant une erreur sur la paie de dix dollars (10,00 \$) et plus imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur à la paie suivante, en remettant à la personne salariée l'argent dû.

Le talon de paie est transmis électroniquement et doit indiquer :

- le salaire brut;
- les déductions syndicales et autres;
- le salaire net;
- le gain en temps supplémentaire;
- la déduction du régime de retraite et le total ainsi versé;
- la contribution de la personne salariée au régime d'assurances collectives;
- le bilan des banques;
- les cumulatifs.

ANCIENNETÉ

4.00 *La personne salariée peut exercer son droit d'ancienneté une fois sa période de probation complétée.*

4.01 *Une fois sa période de probation complétée, la date d'entrée en service de la personne salariée sert de point de départ pour le calcul de l'ancienneté.*

ANNEXE « N » CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA DIVISION AQUATIQUE (suite)

- 4.02 *L'ancienneté se calcule par le nombre d'heures travaillées. En cas d'égalité, la date d'embauche déterminera l'ancienneté la plus grande. Si l'égalité persiste, la personne salariée la plus ancienne sera déterminée par tirage au sort.*
- 4.03 *La personne salariée doit être disponible pour la durée de la session selon l'horaire reçu sinon elle sera considérée comme démissionnaire, sauf pour les congés autorisés par la présente annexe ou si elle doit quitter pour occuper un autre emploi à la Ville.*
- 4.04 *L'employé La personne salariée conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :*
- a) *Lorsqu'elle est au service de l'Employeur;*
 - b) *Durant un congé relatif aux droits parentaux;*
 - c) *Lorsqu'elle est absente pour maladie pour une période n'excédant pas douze (12) mois, un billet médical doit appuyer la demande;*
 - d) *Lorsqu'elle s'absente pour accident de travail ou maladie professionnelle reconnue par la CNESST.*
- Afin de calculer le cumul de l'ancienneté pendant les absences ci-dessus, l'Employeur se base sur la même période travaillée l'année précédant l'arrêt de travail.*
- 4.05 *La personne salariée conserve son ancienneté, mais sans accumulation, dans les cas suivants :*
- a) *Lorsqu'elle est en congé sans solde, conformément à la présente annexe;*
 - b) *Lorsqu'elle est absente pour maladie pour une période supérieure à douze (12) mois. Cette personne salariée, si elle désire reprendre le poste qu'elle occupait, devra présenter un certificat médical ainsi que ses cartes de compétence attestant qu'elle est apte à exécuter son travail;*
 - c) *Lorsqu'elle est mise à pied temporairement à cause d'un manque de travail ou d'un ralentissement cyclique ou saisonnier des activités dans son secteur jusqu'à concurrence de quatre (4) sessions;*
 - d) *Lorsqu'elle s'absente sans autorisation du supérieur immédiat suivant l'article 5.03 de l'annexe.*

PERTE D'ANCIENNETÉ

- 4.06 *La personne salariée perd son ancienneté dans les cas suivants :*
- a) *Lettre de démission remise au supérieur immédiat;*
 - b) *Congédiement pour une cause juste et suffisante;*
 - c) *Aucune disponibilité pendant quatre (4) sessions consécutives sauf dans les cas prévus à l'article 13 de la présente annexe;*
 - d) *Aucun rappel au cours de la période de quatre (4) sessions consécutives;*

ANNEXE « N » CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA DIVISION AQUATIQUE (suite)

AFFECTATION

- 4.07
- a) *Les qualifications, l'ancienneté et la disponibilité seront considérées dans les cas de promotion, assignation de travail, occupation nouvelle, mise à pied et dans les cas de rappel au travail. En cas d'égalité, l'évaluation sera le dernier critère.*
 - b) *La personne salariée doit assister aux réunions de début de chaque session afin de recevoir et obtenir les directives, instructions ou formations que l'Employeur estime nécessaire de transmettre aux personnes salariées. Cette personne salariée est rémunérée pour un minimum de trois (3) heures, à l'exception des cliniques de requalification prévues à l'article 17 de la présente annexe.*
 - c) *La personne salariée qui se présente au travail selon l'horaire remis et à qui on demande d'occuper un poste différent de celui prévu à son horaire sera rémunéré au taux horaire le plus élevé.*

AFFECTATION AUTOMNE- HIVER -PRINTEMPS

- 4.08
- a) *Un mois avant le début de chaque session, la personne salariée fournit ses disponibilités en remplissant le formulaire prévu à cet effet.*
 - b) *Les disponibilités fournies par la personne salariée doivent être en quantité suffisante afin de lui confirmer un horaire de travail. L'Employeur ne sera pas tenu de fournir des heures de travail à une personne salariée qui n'est pas disponible au moins une (1) journée la fin de semaine ou le jour durant la semaine.*
 - c) *Les affectations et les rappels par l'Employeur aux diverses fonctions (sauveteur, moniteur 1, moniteur 2, moniteur 3 et moniteur 4) se font cinq (5) jours avant le début de la session en tenant compte de l'ancienneté, des disponibilités et de l'évaluation des personnes salariées. De plus, celles-ci doivent fournir leurs cartes de compétence à jour, au début de la session. Ces cartes doivent être maintenues à jour pour toute la durée de la session selon les modalités prévues à l'article 17 de la présente annexe.*

Pour la fonction moniteur 3 et moniteur 4, l'affectation se fait par ancienneté selon la liste d'ancienneté de l'annexe « N-2 ». En dernier lieu, une personne salariée exclue de l'unité d'accréditation peut être affectée à cette fonction. L'Employeur doit toutefois aviser le Syndicat avant l'affectation d'une personne salariée exclue de l'unité d'accréditation.
 - d) *Les heures sont attribuées en premier lieu à la personne salariée permanente. Par la suite, les heures sont distribuées équitablement en s'assurant que toutes reçoivent un minimum d'au moins trois (3) heures par semaine dans la mesure que la programmation le permette et que la disponibilité des personnes salariées est suffisante.*
 - e) *Les heures qui sont à confirmer (location, Commission scolaire) ne sont pas incluses dans le maximum alloué à la personne salariée.*

AFFECTATION COURS CONDITIONNEMENT PHYSIQUE

- 4.09
- Pour les cours de conditionnement physique, la personne salariée doit avoir suivi la formation exigée par l'Employeur avant d'être affecté à cette fonction.*

ANNEXE « N » CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA DIVISION AQUATIQUE (suite)

AFFECTATION ÉTÉ

- 4.10 a) *La personne salariée doit être disponible à temps plein, c'est-à-dire cinq (5) ou six (6) jours, par semaine.*
- b) *L'Employeur établira les horaires et les affectations de travail pour chaque piscine.*
- c) *La priorité du choix de l'horaire-piscine se fait, par ancienneté, parmi les personnes disponibles à temps plein en premier et par la suite parmi les personnes disponibles à temps partiel. Ce choix s'effectue en début de session et cet horaire couvre trois (3) périodes s'il y a lieu (première semaine, semaines de programmation de cours, dernières semaines) de l'été.*

Affectation été « Camp aquatique »

À la session été, le choix du personnel pour l'affectation au camp aquatique tient compte de l'ancienneté, mais aussi de la composition du groupe d'enfants.

- d) *L'affectation à un lieu de travail sera faite en tenant compte de l'ancienneté et de la présence représentative des personnes salariées les plus anciennes pour chacune des piscines extérieures.*

À la piscine intérieure, la personne salariée peut occuper la fonction moniteur camp aquatique ou être affectée à la programmation régulière. Si la personne salariée ne peut obtenir son premier (1^{er}) choix, le second (2^e) et troisième (3^e) choix sera considéré.

AFFECTATION ENTRE LES SESSIONS

- 4.11 a) *Entre la session été/automne et pendant la période des fêtes, un nouvel horaire sera fait par ancienneté dès la fin de la session.*
- 4.12 b) *Entre les sessions automne/hiver, hiver/printemps, printemps/été, les horaires de travail de la session seront maintenus selon les activités en cours.*

Pour la fonction moniteur 3 et moniteur 4, l'affectation est faite en respectant l'ancienneté prévue à l'article 4.08 c) de la présente annexe.

ABSENCE ET REMPLACEMENT

- 5.00 *La personne salariée qui désire s'absenter doit remplir un formulaire d'absence et le remettre à son supérieur immédiat au moins sept (7) jours avant l'absence dans tous les cas où c'est possible. Les motifs considérés sont : les événements culturels, sportifs ou communautaires dont la personne salariée agit à titre de participant actif, les rendez-vous médicaux, les études incluant les modifications d'horaires scolaires, le jour du mariage d'un membre de la famille immédiate, absence prévue au présent annexe ou tout autre motif jugé acceptable par le supérieur immédiat. Dans la mesure du possible, un billet ou autre pièce justificative doit être joint au formulaire d'absence.*
- 5.01 *La personne salariée peut s'absenter pour un motif personnel une (1) fois, pendant chacune des sessions automne, hiver et printemps, sauf pour la dernière séance de cours, en remplissant le formulaire de demande d'absence selon les modalités ci-devant décrites.*

ANNEXE « N » CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA DIVISION AQUATIQUE (suite)

- 5.02 *Des échanges d'heures peuvent être autorisés pour un motif raisonnable, selon les modalités suivantes en complétant le formulaire d'absence sept (7) jours avant la date du changement d'horaire, à condition que cet échange ne crée pas de temps supplémentaire.*
- 5.03 *Dans le cas où une personne salariée s'absente dans une session sans motif valable, l'ordre d'application des sanctions se présente comme suit :*
- a) *À la troisième absence et plus : à la session suivante, la personne salariée a le dernier choix pour son affectation ou son horaire de travail;*
 - b) *La personne salariée abandonnant une (1) bloc à son horaire en cours de session, sans motif valable, aura le dernier choix pour son affectation ou son choix d'horaire lors de la prochaine session.*
 - c) *La personne salariée quittant son emploi avant la fin de la session sans motif valable est considérée démissionnaire. Avant d'appliquer cette clause, l'Employeur avise le Syndicat.*
- À la session été, les mêmes règles s'appliquent dès la première absence, car il n'y a pas d'absence personnelle accordée pour cette session.*
- 5.04 *Dans le cas de remplacement d'une personne salariée ou d'un besoin additionnel de main-d'œuvre, l'Employeur rejoint, en premier lieu, par ancienneté, les personnes salariées disponibles ayant inscrit leur nom sur la liste de disponibilité prévue à cet effet. Si aucune de ces personnes salariées n'est disponible, l'Employeur peut rejoindre par ancienneté la personne salariée non disponible inscrite sur la liste. En dernier lieu le bloc pourra ensuite être affiché sur la plateforme en ligne.*
- Pour la session d'été, l'Employeur rejoint en premier lieu, les personnes salariées disponibles affectées sur la piscine d'où provient la demande d'absence.*
- 5.05 *La durée minimale rémunérée pour une personne salariée qui doit se déplacer pour effectuer un remplacement ou pour combler un besoin additionnel de main-d'œuvre sera d'une heure et trente minutes (1 h 30). Si l'Employeur ajoute une période de travail à une personne salariée déjà en fonction, celui-ci sera rémunéré en fonction du temps travaillé.*
- 5.06 *L'Employeur peut demander dans un premier temps aux personnes salariées disponibles rapidement et joignables, d'effectuer le remplacement d'une personne salariée qui avise moins de douze (12) heures à l'avance de son absence ou vingt-quatre (24) heures pour la période du vendredi 18 h 00 au dimanche 23 h 59.*
- 5.07 *Dans le cas de remplacement d'une durée de deux (2) semaines et plus, l'Employeur peut affecter une personne salariée disponible et par ancienneté pour toute la durée du remplacement.*
- 5.08 *Les parties reconnaissent l'existence des problèmes reliés à l'absentéisme. Si cette problématique persiste, les parties se rencontreront pour convenir de certaines modifications à la convention collective afin de régler la situation.*

ANNEXE « N » CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA DIVISION AQUATIQUE (suite)

PRIME D'ASSIDUITÉ

6.00 La personne salariée qui ne s'est pas absentée pendant la durée de la session, a droit à une prime de :

- Cent dollars (100,00 \$), s'il travaille entre trois (3) heures et douze (12) heures par semaine;
- Cent cinquante dollars (150,00 \$), s'il travaille de treize (13) heures à quinze (15) heures par semaine;
- Deux cents dollars (200,00 \$), s'il travaille plus de seize (16) heures par semaine.

Le montant est versé à la fin de chaque session (printemps, automne et hiver).

6.01 La personne salariée qui a un horaire d'un minimum de 30 heures par semaine et qui ne s'est pas absentée lors de la période estivale, a droit à une prime d'assiduité de trois cents dollars (300\$) et est payable à la deuxième paie du mois de septembre.

HEURES DE TRAVAIL

7.00 Les heures de travail sont réparties entre 5 h 45 et 23 h 30 du dimanche au samedi et sont sujettes à des changements selon la programmation.

a) Sessions automne-hiver-printemps

Lors de la planification des horaires au début de chaque session, un minimum de trois (3) heures sera alloué à toute personne salariée disponible en autant que le nombre d'heures de disponibilité fourni par la personne salariée soit suffisant. Le maximum possible est de vingt (20) heures par semaine non garanties. Ce maximum variera selon les besoins de l'Employeur.

b) Session été

Le nombre d'heures garanties est de deux cent vingt-cinq (225) heures pour l'été au taux de sauveteur.

Considérant cette garantie d'heures, les personnes salariées de chaque piscine conservent leur lieu de travail dans le cas de fermeture. L'Employeur avisera si la personne salariée est tenue de se présenter au travail afin de l'affecter à d'autres tâches.

La personne salariée a droit à une fin de semaine de congé par période de deux (2) semaines.

c) Entre les sessions, aucun maximum d'heures n'est garanti.

d) La rémunération débute à l'heure à laquelle la personne salariée est requise au travail et pour le temps effectivement travaillé.

e) La personne salariée qui a complété ses heures régulières de travail et qui est rappelée au travail dans la même journée pour du travail non planifié sera payée pour un minimum de trois (3) heures au taux de la fonction à laquelle elle est rappelée. La personne salariée devra être disposée à travailler pour la période payée.

ANNEXE « N » CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA DIVISION AQUATIQUE (suite)

7.00 (suite)

- f) *La personne salariée qui se présente au lieu du travail selon son horaire et dont la prestation de travail est interrompue ou annulée a droit à son salaire selon le bloc d'heures prévu à son horaire. La personne salariée doit être avisée au moins une (1) heure avant l'heure prévue pour que le bloc soit considéré annulé, alors elle ne sera pas rémunérée. Un avis comprend un message sur le répondeur, la boîte vocale, un texto, un courriel ou à une tierce personne au numéro désigné par la personne salariée.*

- g) *Les moniteurs ont une pause de cinq (5) minutes rémunérées entre chaque cours. Les sauveteurs qui travaillent cinq (5) heures consécutives ont droit à une pause de surveillance rémunérée de quinze (15) minutes pendant cette période. Cependant, ils doivent demeurer en contact visuel et sonore avec les personnes salariées en fonction sur le bassin.*

- h) *La personne salariée ayant travaillé plus de cinq heures consécutives a droit à une période de repas de trente (30) minutes non rémunérées. Cette période est rémunérée si la personne salariée doit demeurer en contact visuel et sonore avec le sauveteur en fonction sur le bassin.*

Cependant, la période de préparation de quinze (15) minutes allouées avant ou après le bloc de 5 heures consécutives n'obligera pas l'Employeur à payer une période de trente (30) minutes additionnelles.

ANNEXE « N » CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA DIVISION AQUATIQUE (suite)

TEMPS DE PRÉPARATION

8.00 L'Employeur accorde un temps de préparation rémunéré à la fin de chaque session afin de compléter l'évaluation de mi-session et les carnets de fin de session pour les cours de natation de la Société de sauvetage.

a) Quinze (15) minutes par groupe classe pour les cours suivants :

Conditionnement physique

Cours de natation adulte/âge d'or

b) Trente (30) minutes par groupe classe pour les cours suivants :

Cours de natation enfants

Nager pour la vie

Nager pour survivre

Jeune sauveteur

Eau jeu lors des journées pédagogiques*

Certificat de distinction

Forme physique

*Note : À l'exception des camps aquatiques pendant la saison estivale.

c) Pour les cours de formation, le temps de préparation est établi selon le tableau suivant :

RCR/DEA Premiers secours Gardien averti Étoile bronze	1h30
Premiers soins général	3h
Médaille de bronze Croix de bronze	8h
Moniteur de natation Sauveteur national Moniteur en sauvetage Combiné de bronze Combiné MN/MS	11h
Requalifications	30 min

d) Pour les moniteurs quinze (15) minutes seront allouées avant le bloc d'heures pour préparer le matériel et compléter les feuilles de travail (cours de natation) et collaborer à la disposition du bassin.

e) L'Employeur évalue s'il est nécessaire de faire entrer les sauveteurs quinze (15) minutes avant le début de l'activité. Le quinze (15) minutes sera indiqué sur l'horaire des sauveteurs concernés et ils devront être en fonction sur la piscine. Les tâches à faire seront indiquées par le supérieur immédiat. Par ailleurs, toutes les activités se terminent cinq (5) minutes avant l'heure, ce qui permet au personnel en fonction de ranger le matériel avant de quitter.

ANNEXE « N » CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA DIVISION AQUATIQUE (suite)

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

9.00 *La personne salariée qui fait plus de quarante (40) heures pendant une semaine soit du dimanche au samedi est payée en temps supplémentaire au taux de 150 %.*

Les heures supplémentaires effectuées par une personne salariée sont rémunérées selon les taux suivants

a) *La personne salariée qui travaille plus de six (6) jours consécutifs dans une semaine, soit du dimanche au samedi, est payé en temps supplémentaire la 7e journée au taux de 150 %.*

b) *La personne salariée qui est assignée pour travailler lors d'un congé férié est rémunérée à taux simple en plus de l'article 10.00 de la présente annexe.*

9.01 *Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur appelle les personnes salariées qui ont mis leurs noms sur la liste de disponibilité hebdomadaire par ordre d'ancienneté.*

CONGÉS CHÔMÉS ET PAYÉS

10.00 *L'Employeur reconnaît et observe durant l'année neuf (9) congés fériés, incluant ceux institués ou à être institués par la loi ou par décret gouvernemental. Les jours suivants sont des jours fériés et chômés.*

*Jour de l'an
Vendredi saint
Dimanche de Pâques
Fête des Patriotes
Fête nationale
Confédération
Fête du Travail
Action de grâces
Noël*

10.01 *Les congés fériés de la personne salariée se calculent et se paient de la façon suivante : quatre pour cent (4 %) du salaire versé à chaque paie.*

VACANCES

11.00 *Toute personne salariée couverte par la présente annexe a droit à un pourcentage de vacances versé sur chaque paie et réparti comme suit :*

À compter du 1^{er} janvier 2024

À compter du 1^{er} janvier 2025 :

<i>Après un (1) an</i>	<i>4%</i>	<i>Moins de cinq ans</i>	<i>6 %</i>
<i>Après deux (2) ans</i>	<i>6%</i>	<i>Après cinq (5) ans</i>	<i>8 %</i>
<i>Après cinq (5) ans</i>	<i>8%</i>	<i>Après douze (12) ans</i>	<i>10 %</i>
<i>Après quinze (15) ans</i>	<i>10 %</i>	<i>Après vingt-trois (23) ans</i>	<i>12 %</i>
<i>Après vingt-cinq (25) ans</i>	<i>12%</i>		

ANNEXE « N » CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA DIVISION AQUATIQUE (suite)

- 11.01 *Ce pourcentage se calcule sur les gains bruts réalisés sur chaque période de paie.*
- La période de service donnant droit à de telles vacances s'établit du 1er mai d'une année au 30 avril de l'année subséquente.*
- 11.02 *Pendant les sessions automne, hiver, printemps, la personne salariée peut prendre des vacances lorsque la piscine intérieure est fermée ou lorsqu'il n'y a pas de session de cours. Pour ce faire, la demande doit être fournie à l'Employeur un mois avant la date de prise de vacances.*

CONGÉS SANS SOLDE

- 12.00 a) *La personne salariée qui cumule au moins trois (3) années de service à titre de personne salariée a droit à un congé sans solde d'une durée d'un (1) an maximum, mais jamais plus de trois (3) personnes salariées couvertes par la présente annexe à la fois. Pour présenter une demande de congé sans solde, la personne salariée doit être en fonction.*
- b) *La personne salariée qui désire bénéficier d'un congé sans solde doit en faire la demande un (1) mois avant le début de la session. Les congés sont accordés selon les périodes disponibles au fur et à mesure que le choix s'effectue selon l'ordre d'ancienneté des personnes salariées qui en ont fait la demande.*
- c) *La personne salariée aura droit à un autre congé sans solde une fois qu'elle aura cumulé au moins trois (3) autres années de service après son retour de congé; la priorité est toutefois accordée aux personnes salariées qui en sont à leur premier congé sans solde, nonobstant la date d'ancienneté.*
- d) *La personne salariée en congé sans solde ne peut revenir au travail avant d'avoir écoulé la moitié du congé auquel elle avait droit, auquel cas elle devra aviser l'Employeur de son retour anticipé par un préavis de trente (30) jours et sera réintégrée à la session suivante.*
- e) *À son retour de congé sans solde, la personne salariée réintègre le poste qu'elle détenait avant son départ, si les activités sont maintenues. L'ancienneté est non cumulative durant ce congé.*

CONGÉS SPÉCIAUX

- 13.00 *L'Employeur accorde à chaque personne salariée, sans perte de traitement, pour tenir compte des situations particulières ci-après mentionnées, les congés sociaux suivants :*
- a) *Son mariage : trois (3) jours ouvrables.*
- b) *Le baptême de son enfant : un (1) jour ouvrable, le jour du baptême.*
- c) *Le décès de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère ou d'une sœur : trois (3) jours ouvrables.*
- d) *Lors des décès de son beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grand-père, grand-mère : une (1) journée, la journée des funérailles.*

ANNEXE « N » CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA DIVISION AQUATIQUE (suite)

ABSENCE EN MALADIE

14.00 *La personne salariée qui ne peut se présenter au travail en raison de maladie informe son supérieur immédiat des motifs de son absence avant le début de son horaire de travail, à moins de circonstances exceptionnelles ou hors de son contrôle dont la preuve lui incombe.*

L'Employeur peut exiger une déclaration de la personne salariée ou de son médecin traitant sauf dans le cas où, en raison des circonstances, aucun médecin n'a été consulté ; il peut également faire examiner la personne salariée relativement à toute absence, le coût de l'examen n'étant pas à la charge de la personne salariée.

14.01 *Après trois (3) mois de service continu, la personne salariée non permanente a droit à deux (2) jours d'absences rémunérés ainsi qu'à huit (8) jours supplémentaires sans solde prévu par la L.N.T. pour des raisons médicales ou des obligations familiales. Le paiement est celui prévu aux normes du travail.*

UNIFORMES ET ÉQUIPEMENTS

15.00 *L'Employeur fournit les uniformes et les équipements suivants :*

a) *La personne salariée travaillant entre trois (3) heures et douze (12) par semaine a droit à un montant forfaitaire de cinquante (50,00 \$) dollars par session travaillée au complet et si elle l travaille plus de douze (12) heures par semaine, le montant accordé est de quatre-vingts (80,00 \$) dollars. Pour les personnes salariées qui occupent les postes permanents (40h/semaine), le montant accordé est de cent vingt (120,00 \$) dollars. Le montant sert à défrayer en tout ou en partie les articles exigés pour le travail : sandales, maillot, short, casquette et crème solaire.*

La personne salariée qui est affectée à dispenser le cours de spinning pour au moins une session complète a droit à un remboursement maximum de 20 \$ pour l'achat d'une paire de souliers aquatiques sur présentation de pièces justificatives et ce, à tous les deux (2) ans ou si bris de l'équipement sous l'autorisation du gestionnaire. La personne salariée qui se prévaut de se remboursement est tenue de porter lesdits souliers lors des cours de spinning.

Le montant est versé à la fin de chaque session.

b) *La personne salariée a droit à trois (3) chandails, un sifflet et le bonnet de bain par année.*

15.01 *Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, est victime de la destruction ou bris de ses biens personnels, l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation de tout article personnel détérioré ou détruit. Ces biens personnels doivent être essentiels pour effectuer le travail demandé et le bris ne doit pas être le résultat d'une négligence de la personne salariée. Elle devra présenter à l'Employeur le matériel endommagé.*

ANNEXE « N » CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA DIVISION AQUATIQUE (suite)

MISE À JOUR DES CARTES DE COMPÉTENCE

16.00 Les frais d'inscription aux séances de requalification seront remboursés aux personnes salariées selon les modalités suivantes :

*Premiers soins général;
Sauveteur national;
Moniteur natation;
Moniteur en sauvetage;
Moniteur premiers soins;
Moniteur-sauveteur national;
Formateur de moniteur natation
Formateur-moniteur en sauvetage.*

Pour obtenir le remboursement, la personne salariée doit être active pendant trois sessions, au cours de l'année. La personne salariée devra participer aux séances de requalifications offertes par l'Employeur (premiers soins général, sauveteur national, moniteur natation, moniteur en sauvetage et moniteur premiers soins).

Le temps de présence des personnes salariées aux séances de requalification ne sera pas rémunéré.

Comme maintien d'emploi, il est de la responsabilité de la personne salariée de mettre à jour ses cartes de compétence.

L'Employeur peut vérifier les habiletés et les compétences en sauvetage de la personne salariée si celui-ci le juge nécessaire.

16.01 *Selon les besoins de l'employeur les frais d'inscription pour les cours énumérés ci-dessous sont remboursés aux personnes salariées selon le prix régulier du cours (aucun remboursement de pénalité en raison de retard). La personne salariée doit remplir le formulaire à l'annexe « F » et se rendre disponible pour donner minimalement une (1) formation. Le remboursement est effectué sur présentation de pièces justificatives et attestation de réussite du cours.*

*Formateur de moniteur natation;
Moniteur sauveteur national;
Moniteur premiers soins de la Société Sauvetage;
Formateur de moniteur en sauvetage de la Société de Sauvetage.*

ANNEXE « N » CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA DIVISION AQUATIQUE (suite)

POSTES

17.00

SAUVETEUR

Détient les brevets sauveteur national et premiers soins général selon les exigences de l'article 27 b) du B-1.1.

Les mises à jour de la carte Sauveteur national et premiers soins général doivent être effectuées aux 2 ans ou selon les exigences du programme.

MONITEUR 1

Détient la ou les attestations requises pour enseigner les programmes offerts :

*Camp de jour et journée d'animation Eau jeu;
Aquafête;
Programme Nager pour la vie;
Cours de natation pour les enfants à besoins particuliers;
Cours de perfectionnement de styles de nage;
Programme Nager pour survivre;
Animation lors des bains animés
Correction de styles et tous les autres programmes équivalents.*

MONITEUR 2

Détient-la ou les attestations ou l'expérience requise.

*Gardien averti;
Conditionnement physique;
Visite de courtoisie*

La mise à jour de la carte moniteur de natation doit être effectuée aux deux (2) ans pour pouvoir enseigner.

MONITEUR 3

Détient la ou les attestations et/ou expériences requises par les programmes offerts :

*Étoile de bronze;
Médaille de bronze;
Croix de bronze
Forme physique;
Certificat distinction
RCR/DEA niveau C*

La mise à jour de la carte moniteur en sauvetage doit être effectuée aux deux (2) ans.

MONITEUR 4

Détient la ou les attestations ou expériences requises pour enseigner les programmes offerts :

*Premiers soins général;
Sauveteur national;
Moniteur de natation
Moniteur en sauvetage*

Les mises à jour des cartes MPS, MSN, FMN et FMS doivent être effectuées aux deux (2) ans.

ANNEXE « N » CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA DIVISION AQUATIQUE (suite)

SALAIRES

- 18.00 a) *Progression dans l'échelle prévue à l'annexe « C-3 » se fait après huit cents (800) heures effectivement travaillées.*
- b) **SOUTIEN À L'ACCUEIL (ET AUX INSCRIPTIONS)**
- La personne salariée travaillant à cette fonction est rémunérée selon la fonction moniteur 4 s'il a les compétences identifiées à l'article 17 de la présente annexe.*
- c) **FORMATION, RÉUNION ET TEMPS DE PRÉPARATION**
- La personne salariée travaillant à cette fonction est rémunérée à la classe 1 de l'annexe « C- 3 ».*
- d) *Pour les cours dispensés par le moniteur 3, le temps de préparation est payé au taux de moniteur 3,*
- e) *Pour les cours dispensés par le moniteur 4, le temps de préparation est payé au taux de moniteur 4.*

RÉGIME DE RETRAITE

- 19.00 *Les personnes salariées sauveteurs et moniteurs non-permanentes sont des personnes salariées admissibles au régime de retraite avec une adhésion facultative.*
- Lorsqu'une personne salariée sauveteur ou moniteur non permanentes rencontre les exigences de la loi pour bénéficier du régime de retraite, elle y participe. Dans ce cas, la personne salariée assume la totalité de sa contribution et la contribution de l'Employeur est payé par ce dernier.*
- Dans ce cas, la rémunération globale de la personne salariée sauveteur ou moniteur est réduite de l'équivalent du pourcentage des contributions de l'Employeur au régime de retraite. En aucun cas, cette réduction ne peut excéder neuf pour cent (9%).*

ANNEXE « N-1 » ANCIENNETÉ PISCINE

Anciennete en heures en date du 17 septembre 2024			
RANG	Nom de l'employé	Ancienneté	Date service
1		9882,25	1990-06-17
2		8987,50	2015-09-12
3		6308,25	2018-06-15
4		5709,75	2016-05-18
5		5520,75	2018-09-07
6		5411,65	2016-09-10
7		5138,25	2020-06-22
8		4534,20	2016-10-14
9		4398,75	2014-06-18
10		4231,50	2018-09-07
11		4143,26	2016-09-10
12		4128,75	2019-06-19
13		4077,75	2018-09-07
14		4031,75	2013-04-13
15		4000,25	2013-06-17
16		3974,00	2002-06-03
17		3643,75	2016-09-10
18		3583,00	2016-01-17
19		3576,75	2017-09-09
20		3423,25	2009-06-17
21		3410,50	2019-09-09
22		3354,50	2013-06-17
23		3181,50	2019-05-26
24		3014,25	2020-06-22
25		2808,75	2013-04-13
26		2736,50	2018-06-15
27		2721,75	2016-09-10
28		2642,50	2016-09-10
29		2598,00	2021-06-15
30		2532,75	2018-06-15
31		2508,25	2015-09-09
32		2501,75	2021-06-15
33		2473,75	2015-06-15
34		2452,75	2021-06-15
35		2434,50	2020-06-22
36		2427,75	2021-06-15
37		2344,00	2021-06-15
38		2336,50	2018-09-07
39		2293,00	2019-06-07
40		2211,00	2021-06-15
41		2056,25	2022-06-07
42		2048,25	2022-06-14
43		2006,25	2019-01-30
44		1964,75	2021-06-15
45		1955,75	2021-06-15
46		1928,26	2022-06-07
47		1925,00	2021-06-15

ANNEXE « N-1 » ANCIENNETÉ PISCINE (suite)

Ancienneté en heures en date du 17 septembre 2024			
RANG	Nom de l'employé	Ancienneté	Date service
48		1919,75	2022-06-07
49		1917,50	2021-06-15
50		1894,00	2021-06-15
51		1873,25	2021-05-25
52		1839,50	2021-06-15
53		1792,00	2021-06-15
54		1740,00	2021-06-15
55		1721,25	2021-06-15
56		1704,75	2021-06-15
57		1697,75	2021-06-15
58		1628,25	2022-06-14
59		1577,50	2018-09-10
60		1566,25	2022-06-07
61		1518,25	2021-06-15
62		1478,99	2022-09-17
63		1466,50	2022-05-07
64		1439,75	2020-06-22
65		1438,50	2022-06-07
66		1433,75	2019-09-12
67		1406,00	2022-06-07
68		1374,00	2022-06-14
69		1371,25	2022-06-07
70		1339,00	2021-06-15
71		1321,25	2022-06-07
72		1302,25	2021-06-15
73		1254,50	2021-06-15
74		1226,50	2022-06-15
75		1195,75	2023-02-01
76		1194,50	2022-06-07
77		1178,25	2022-06-07
78		1136,25	2021-06-15
79		1129,75	2023-05-30
80		1072,50	2023-04-30
81		1068,00	2023-05-30
82		1041,25	2023-04-15
83		1013,25	2022-06-14
84		941,25	2021-06-15
85		918,50	2023-04-15
86		918,00	2023-05-06
87		911,25	2022-05-26
88		869,00	2023-06-18
89		834,75	2023-05-06
90		823,75	2023-04-15
91		798,00	2023-06-18
92		738,75	2023-04-15
93		733,75	2023-04-15

ANNEXE « N-1 » ANCIENNETÉ PISCINE (suite)

Ancienneté en heures en date du 17 septembre 2024			
RANG	Nom de l'employé	Ancienneté	Date service
94		731,50	2023-06-23
95		729,25	2023-04-15
96		681,75	2022-05-11
97		652,75	2022-09-18
98		650,50	2023-04-12
99		624,75	2023-06-18
100		595,00	2023-04-15
101		396,25	2023-04-15
102		395,00	2024-04-01
103		339,50	2022-09-17
104		337,25	2024-06-05
105		334,00	2024-06-22
106		325,50	2024-06-05
107		306,00	2024-04-01
108		302,75	2023-05-23
109		302,50	2024-06-18
110		283,50	2024-06-05
111		268,25	2024-06-05
112		85,25	2023-09-17
113		67,25	2024-04-01

ANNEXE « N-3 » RANG D'ANCIENNETÉ DES MONITEURS 4

Ancienneté MONITEUR 4	
MONITEUR 4	
Moniteur sauveteur national	
	déc-18
	oct-21
	mars-23
	août-23
	févr-24
	févr-24
	avr-24
Moniteur premiers soins	
	oct-18
	août-21
	mars-23
	mars-23
	mars-23
	mars-23
	mars-23
	mars-23
	mars-23
	mars-23
Formateur de moniteur de natation	
	oct-22
	déc-22
	mars-23
	juin-23
	avr-24
Formateur moniteur en sauvetage	
	déc-22
	déc-23
Formateur moniteur premiers soins	
	mars-23

Après la date de la signature de la convention collective, une personne salariée qui devient apte à occuper la fonction de moniteur 3 ou moniteur 4, son rang d'ancienneté est déterminé en fonction de sa date de certification.



FORMULAIRE DE DEMANDE PERFECTIONNEMENT AQUATIQUE

Définition : Le perfectionnement, pertinent au domaine aquatique et spécifique au Centre Aquatique Jacques-Dupuis, vise à assurer la relève des moniteurs, sauveteurs et à répondre aux besoins de l'employeur.

Je soussigné _____ demande l'autorisation de m'inscrire :

- Moniteur Sauveteur national (MSN).....
- Moniteur Premiers soins (MPS).....
- Formateur de moniteur en sauvetage (FMS).....
- Formateur de moniteur en natation (FMN).....

Responsabilités de l'employé(e)

1. Joindre la documentation relative au cours auquel il désire s'inscrire ;
2. Inscrire le montant des frais d'inscription par cours : _____ \$;
3. Inscrire la/les dates de stage :

4. Nom du superviseur de stage :

Je serai disponible pour donner un cours dans l'année suivant le stage.

Signature de l'employé : _____

Date de la demande : _____

Service de la Vie Citoyenne / Division Aquatique

Recommandation de la direction du service

- Formation pertinente à l'emploi ;
- Formation non pertinente à l'emploi.

Motifs sous-jacents à la recommandation : _____

Demande approuvée

Demande refusée

Numéro du poste budgétaire : _____

Approbation des ressources humaines

Demande approuvée

Demande refusée

Directeur des ressources humaines

Date

Si la demande est autorisée, faire parvenir l'originale au Service des Ressources humaines.

Demande – Remboursement des frais de formation

Je soussigné _____ demande l'autorisation de
me faire rembourser les frais de formation à la suite de la réussite de la formation et des stages :

Montant total des frais à rembourser : _____

Ci-joint :

1. L'original du brevet ou feuille des résultats
2. L'original de mes preuves de paiement de frais de cours

Réservé au Service des Ressources humaines

La date de réception des originaux au service des Ressources humaines : _____

Nom du (des) cours : _____

Numéro de l'article de la convention collective : Article 16.03 – Cols blanc Annexe N

Montant de la réclamation : _____ \$

Signature du requérant : _____

La date de transmission au service des Finances : _____

LETRE D'ENTENTE 2016-001

ENTRE : LE SCFP, SECTION LOCALE 2168
Ci-après appelé « le Syndicat »

ET : L'EMPLOYEUR DE REPENTIGNY
Ci-après appelée « l'Employeur »

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

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

ADVENANT que Retraite Québec refuse son accord intégral à ladite entente, le Syndicat et l'Employeur s'engagent à collaborer en premier lieu pour défendre leur entente vis-à-vis de Retraite Québec, avec le concours de leur fournisseur de services respectif. Puis, si après tous les recours raisonnablement entrepris, le refus de l'entente est maintenu, les parties s'engagent à modifier l'entente afin de la rendre acceptable, dans le respect des intentions initiales;

1- Sous toutes réserves

La nullité de l'ensemble ou d'une partie des dispositions de la Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal (Loi 15) prononcées par un jugement final passé en force de chose jugée et ayant des impacts financiers pour l'une ou l'autre des parties aurait pour effet de rendre nulle et sans effet la présente entente et de remettre les parties dans l'état du régime existant avant la signature de la présente entente, le tout eu égard au dispositif du jugement final. Les parties s'en remettront au jugement final à intervenir quant aux modalités de remise en état. À défaut, elles en négocieront les modalités.

2- Dispositions et financement – service à compter du 1er janvier 2014

- a) Le coût du service courant des cols blancs au 31 décembre 2013 est de 17,47%. Le coût étant inférieur à 18,0%, aucun effort n'est exigé à cet égard en vertu de la loi 15. Puis, le plafond de 18% imposé par la loi 15 n'est pas un problème globalement pour le régime, ce qui fait qu'aucun groupe n'est dans l'obligation de réduire ses droits pour le service à compter du 1^{er} janvier 2014.
- b) La modification suivante est apportée pour le service à compter du 1er janvier 2014 :
 - o Élimination de la prestation minimale « 2 x cotisations »
- c) Un fonds de stabilisation est créé au 1er janvier 2014. Il est alimenté par des gains actuariels à compter de cette date. Il est de plus alimenté par une cotisation de stabilisation calculée de la façon suivante à compter de la date d'application de l'entente.
 - o Le minimum entre :
 - 15 % de la cotisation d'exercice excluant la marge pour écarts défavorables.

- Le maximum entre :
 - 10 % de la cotisation d'exercice excluant la marge pour écarts défavorables ;
 - la cotisation d'exercice au 1er janvier 2014, en tenant compte de la marge pour écarts défavorables implicite dans le taux d'actualisation, augmentée de 10 % ($17,47 \% \times 1,1$) moins la cotisation d'exercice en date d'évaluation, sans tenir compte d'une marge pour écarts défavorables implicites dans le taux d'actualisation.

d) À compter de la date d'application de l'entente, le financement de la cotisation d'exercice et de la cotisation de stabilisation se fera à parts égales. Toutefois, entre le 1er janvier 2014 et la date d'application de l'entente, la cotisation salariale a été de 9%. Une portion de ce 9%, soit 0,47% est un trop payé de cotisation qui visait le financement d'une amélioration qui s'est terminé en 2010. Les parties conviennent qu'entre le 1er janvier 2014 et la date d'application de l'entente, l'objectif est de modifier le régime de retraite afin de bonifier les prestations d'une valeur équivalente à ce qui suit :

- 0,47 % relativement au trop payé ;
- Environ 0,20 % relativement au « 2 x cotisations »

L'approche retenue pour financer une telle modification au régime ne doit en aucun cas engendrer un déboursé supérieur à 0,47% des salaires pour l'Employeur. Toutefois, le déboursé de 0,20%, relatif au changement à la « règle du 50% », est totalement absorbé par l'Employeur et est en sus du 0,47%.

Les tableaux suivants résument le financement proposé :

Le 1^{er} janvier 2014			
	Cotisations salariales	Cotisations patronales	Totales
Cotisation d'exercice actuelle	9,00 %	8,47 %	17,47 %
Retrait de « 2 x cotisation »			-0,20 %
Changement règle du 50%			0,20 %
Cotisation de stabilisation	n/a	n/a	
Cotisation totale : 50/50	8,735 %	8,735 %	17,47 %
Différentiel (article 59)	-0,265 %	+0,265 %	

Entre le 2 janvier 2014 et la date d'application de l'entente			
	Cotisations salariales	Cotisations patronales	Totales
Cotisation d'exercice actuelle	8,735 %	8,735 %	17,47 %
Amélioration du crédit de rente liée au retrait de « 2 x cotisation »			0,20 %
Amélioration du crédit de rente liée au trop payé			0,47 %
Cotisation de stabilisation	n/a	n/a	
Cotisation totale	9,07% ; Max 9 %	9,07 % + 0,07 %	18,14 %
Différentiel 1-1-2014 (article 59)	0,00 % (9,0 % - 9,0 %)	+0,67 %¹ (9,14 % - 8,47 %)	

¹ La cotisation de l'Employeur augmente de 0,47 % relativement au « trop payé » et de 0,20 % relativement au changement de la « règle du 50 % » suite à l'adoption du projet de loi 75.

L'amélioration finale du crédit de rente pour l'année 2014 et 2015 est de 1,85%, tel que confirmé par l'actuaire du régime.

À compter de la date d'application de l'entente (en supposant la cotisation d'exercice 2014)			
	Cotisations salariales	Cotisations patronales	Totales
Cotisation d'exercice	8,735 %	8,735 %	17,47 %
Cotisation de stabilisation	0,87 %	0,87 %	1,74 % ¹
Cotisation totale	9,605 %	9,605 %	19,21 %

¹ En réalité la cotisation de stabilisation sera légèrement inférieure à 1,74% car elle sera calculée à raison de 10% de la cotisation d'exercice sans marge pour écarts défavorables

- e) Les cotisations salariales sont ajustées d'ici la fin de l'année 2016 en tenant compte de l'effet net de l'application de l'article 59 de la loi sur la cotisation requise selon la présente entente.

3- Utilisation des excédents d'actif – service à compter du 1er janvier 2014

- a) Sous réserve de l'article c), le paiement de la cotisation de stabilisation est maintenu, même lorsque le niveau du fonds de stabilisation atteint le niveau de la provision pour écarts défavorables ou tout niveau supérieur.
- b) Lorsque le fonds de stabilisation net du déficit dans le compte général du régime global excède 15 % du passif actuariel, et que le fonds de stabilisation net du déficit dans le compte général excède 15 % du passif actuariel des cols blancs selon la comptabilité distincte prévue à l'article 9¹, l'excédent utilisable par les cols blancs sera utilisé dans l'ordre suivant, en tenant compte des principes de comptabilité distincte énoncés à l'article 9 :

¹ L'amélioration peut toutefois faire en sorte que le fonds de stabilisation net du déficit dans le compte général du régime global passe en dessous de 15 % du passif actuariel (sans toutefois occasionner un déboursé additionnel pour l'Employeur) en autant que le fonds de stabilisation net du déficit dans le compte général des cols blancs continue d'excéder 15 % de leur passif actuariel.

- *Les rentes de tous les retraités sont indexées (incluant la portion cessant à 65 ans) d'un même pourcentage pour chaque année comprise entre le 1^{er} janvier 2014 et l'année de l'évaluation actuarielle attestant du niveau de l'excédent. Toutefois, l'indexation cumulative, pour chaque année, ne doit pas excéder 1,0 %² après quoi l'année n'est plus indexée lors de distribution d'indexation conditionnelle. Cette indexation ne doit occasionner aucun coût additionnel pour l'Employeur.*
 - *Lorsque toutes les rentes ont été indexées selon le maximum permis au paragraphe précédent, une réserve de 10 % du passif actuariel est constituée dans le fonds de stabilisation pour le régime globalement et selon la comptabilité distincte des cols blancs, en plus du niveau de 15 % du passif actuariel, pour un total de 25 % du passif actuariel.*
 - *Advenant que le niveau du fonds de stabilisation dépasse 25 % du passif actuariel pour le régime globalement et selon la comptabilité distincte des cols blancs, la portion excédentaire est utilisée pour permettre des bonifications au régime, à convenir entre l'Employeur et le Syndicat. Ces bonifications ne doivent occasionner aucun coût additionnel pour l'Employeur.*
 - *Lors d'améliorations, en plus du coût des améliorations, il doit y avoir un transfert du fonds de stabilisation vers le compte général pour éliminer le déficit de ce dernier au préalable, selon les principes de comptabilité distincte énoncés à l'article 9.*
- c) *Lorsque le fonds de stabilisation net du déficit dans le compte général du régime global est supérieur à la provision pour écarts défavorables (PED) minimale prévue par la législation, mais inférieur à 15 % du passif actuariel, et que le fonds de stabilisation net du déficit dans le compte général excède 15 % du passif actuariel des cols blancs selon la comptabilité distincte prévue à l'article 9, la cotisation au fonds de stabilisation peut être suspendue jusqu'à la prochaine évaluation actuarielle.*

4- Financement des déficits – service à compter du 1^{er} janvier 2014

- a) *Lorsque le fonds de stabilisation net du déficit dans le compte général est égal à 15% ou moins du passif actuariel et que le compte général est déficitaire pour le régime globalement et que le compte général des cols blancs est déficitaire selon la comptabilité distincte prévue à l'article 9, une cotisation d'équilibre est établie pour l'amortissement de tel déficit selon la durée maximale prévue par la législation. Cette cotisation est prioritairement payée par un transfert du fonds de stabilisation vers le compte général, incluant la cotisation de stabilisation de l'année courante et par la suite, la règle de partage d'un déficit éventuel à 50/50 s'applique entre les participants et l'Employeur, le tout étant sujet aux principes de comptabilité distincte énoncés à l'article 9.*
- b) *Tout comme les déficits, les droits résiduels sont partageables à 50/50 et sont prioritairement payés par la cotisation de stabilisation en excédent du minimum légal. Les transferts sont cependant acquittés en fonction du degré de solvabilité lorsque permis par la loi. Si des droits résiduels subsistent suite à une entente de transfert, ces derniers sont acquittés à 100 % par l'Employeur. Il est à noter que, lorsqu'applicable, les droits résiduels sont établis selon le degré de solvabilité global du régime et ne tiennent pas compte de la comptabilité distincte.*

²Ce pourcentage de 1% grimpera à 1,5% advenant que la marge implicite de 0,2% soit retirée du taux d'intérêt

5- **Restructuration – service antérieur au 1er janvier 2014**

Selon l'évaluation actuarielle au 31 décembre 2013, le régime présente un surplus de 1,2 M\$ (avant transfert à la réserve et le cloisonnement des volets). Ainsi, les cols blancs ne doivent pas restructurer leurs droits pour le service passé. Il est de même pour tous les autres groupes. Toutefois, conformément à la législation, la prestation additionnelle est abolie.

6- **Utilisation des excédents d'actif – service antérieur au 1er janvier 2014**

Dans l'éventualité où un excédent d'actif se dégage globalement pour le régime, après constitution de la provision pour écarts défavorables minimale prévue par la législation pour l'ancien volet (PED) et que la comptabilité distincte des cols blancs, selon l'article 9, présente un excédent d'actif et que la réserve propre aux cols blancs a été pleinement constituée, tel que prévu par la comptabilité distincte à l'article 9, cet excédent sera utilisé en priorité par l'Employeur pour le remboursement de la clause banquier (plus les intérêts selon le taux de rendement net réalisé par la caisse de retraite) des cols blancs, chiffrée à 117 200 \$ au 31 décembre 2013. Mis à part pour l'intérêt, la clause banquier cesse de s'accumuler à compter du 1er janvier 2014. Après le remboursement total de la clause banquier, la totalité des excédents d'actif sera octroyée aux participants en bonification de droits, à convenir entre l'Employeur et le Syndicat. Cette bonification ne doit occasionner aucun coût à l'Employeur. L'utilisation des excédents d'actif doit être conforme aux principes de comptabilité distincte énoncés à l'article 9.

7- **Améliorations – service antérieur au 1er janvier 2014**

Le trop payé de 0,47 % pour les années 2011 à 2013 inclusivement est converti en majoration du crédit de rente pour ces années. L'Employeur s'engage à financer à la caisse de retraite une somme équivalente à celle qui a été contribué par les personnes salariées majorée des intérêts. Le crédit de rente est porté à 1,87% pour 2011 à 2013 inclusivement, tel que confirmé par l'actuaire du régime.

8- **Déficit – service antérieur au 1er janvier 2014**

- a) *Tout déficit à survenir, pour le service afférent au 1er janvier 2014, est à la charge de l'Employeur et son financement doit être conforme aux principes de comptabilité distincte énoncés à l'article 9.*
- b) *Tout comme les déficits, les droits résiduels sont entièrement payés par l'Employeur. Les transferts sont cependant acquittés en fonction du degré de solvabilité lorsque permis par la loi. Si des droits résiduels subsistent suite à une entente de transfert, ces derniers sont acquittés à 100 % par l'Employeur. Il est à noter que, lorsqu'applicable, les droits résiduels sont établis selon le degré de solvabilité global du régime et ne tiennent pas compte de la comptabilité distincte.*

9- **Comptabilité distincte**

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

Lorsque le changement de statut d'une personne salariée entraîne le transfert à un autre groupe de personnes salariées, les droits sont cristallisés pour les prestations découlant de la période antérieure à ce changement et seront par la suite indexés annuellement selon les hausses de salaire prévues du nouveau groupe jusqu'à l'année de la cessation de participation active au régime. Cette modification vise les changements de groupe de personnes salariées à compter du

1^{er} janvier 2014, mais aussi ceux entre le 1^{er} octobre 2009 et le 31 décembre 2013, période lors de laquelle les droits ont été cristallisés mais non indexés.

Principes relatifs à la comptabilité distincte pour le service à compter du 1^{er} janvier 2014 (nouveau volet)

1. Un compte général et un fonds de stabilisation sont alloués à chaque groupe. Le total des comptes général propres à chaque groupe équivaut au compte général du régime et le total des fonds de stabilisation propres à chaque groupe équivaut au fonds de stabilisation du régime ;
2. La cotisation d'exercice et les rendements de chaque groupe sont alloués au compte général propre à chaque groupe. La cotisation de stabilisation, les gains de chaque groupe et les rendements sont alloués au fonds de stabilisation propre à chaque groupe ;
3. Lorsqu'une utilisation de surplus est permise, en vertu de l'article 3 de la présente lettre d'entente, l'utilisation est répartie entre les groupes en surplus, au prorata du surplus utilisable. Les transferts du fonds de stabilisation vers le compte général doivent être uniquement effectués par les groupes qui utiliseront les surplus de façon à ne pas affecter le fonds de stabilisation des autres groupes ;
4. Lorsqu'un déficit au compte général doit être acquitté en vertu de l'article 4 de la présente lettre d'entente, la cotisation d'équilibre doit être répartie au prorata du déficit de chaque groupe déficitaire. Pour chaque groupe en déficit, il doit y avoir prioritairement un transfert du fonds de stabilisation vers le compte général après quoi le partage à 50/50 s'applique avec le versement de cotisations d'équilibre ;
5. Puis, advenant que le fonds de stabilisation du groupe, incluant sa cotisation de stabilisation de l'année courante, ne soit plus suffisant pour acquitter sa partie du déficit, ce groupe doit verser une cotisation de stabilisation additionnelle temporaire afin d'éviter d'utiliser le fonds de stabilisation des autres groupes.
6. La somme transférable à la comptabilité distincte du nouveau groupe suite à un changement de statut d'une personne salariée est calculée sans tenir compte du changement de statut et avant la cristallisation des droits. Elle correspond au passif de la personne salariée, réduit ou augmenté, en proportion de :

la somme du compte général plus le fonds de stabilisation
sur
le passif actuariel.

Principes relatifs à la comptabilité distincte pour le service antérieur au 1^{er} janvier 2014 (ancien volet)

1. Un compte général et une réserve sont alloués à chaque groupe. Le total des comptes général propres à chaque groupe équivaut au compte général du régime et le total des réserves propres à chaque groupe équivaut à la réserve du régime ;
2. La cotisation d'exercice et les rendements de chaque groupe sont alloués au compte général propre à chaque groupe. Les gains de chaque groupe et les rendements sont alloués à la réserve de chaque groupe. Pour déterminer le niveau maximum de la réserve de chaque groupe, on calcule d'abord la provision pour écarts défavorables (PED) globale du régime en % du passif de capitalisation. Le niveau maximum de la réserve pour chaque groupe est équivalent au pourcentage ainsi déterminé multiplié par le passif de capitalisation du groupe et peut différer de l'application de la formule de la PED au groupe ;

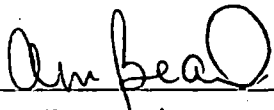
3. *Lorsqu'une utilisation de surplus est permise, en vertu de l'article 6 de la présente lettre d'entente, l'utilisation est répartie entre les groupes en surplus, au prorata du surplus utilisable ;*
4. *Lorsqu'un déficit au compte général doit être acquitté en vertu de l'article 8 de la présente entente, la cotisation d'équilibre doit être répartie au prorata du déficit de chaque groupe déficitaire. Pour chaque groupe en déficit, il doit y avoir un paiement de la moitié de la cotisation d'équilibre en provenance de sa réserve et le solde de la cotisation d'équilibre doit être versé par l'employeur;*
5. *Advenant que la réserve du groupe ne soit plus suffisante pour acquitter sa partie du déficit, la réserve de ce groupe peut être négative de façon à éviter des transferts des réserves des autres groupes vers leur compte général;*
6. *La somme transférable à la comptabilité distincte du nouveau groupe suite à un changement de statut d'un employé est calculée sans tenir compte du changement de statut et avant la cristallisation des droits. Elle correspond au passif de l'employé réduit ou augmenté, en proportion de :*


*la somme du compte général plus la réserve
sur
le passif actuariel.*

10. *Les actuaires du régime établiront les modifications nécessaires pour donner suite à la présente entente et obtenir l'accord de Retraite Québec. La date visée d'application de l'entente est le 1^{er} janvier 2016.*

LE SCFP, SECTION LOCALE 2168

Par :






Pierre Brault

VILLE DE REPENTIGNY

Par :



Manceau

Carlisle Forest

LETTRE D'ENTENTE 2019-003

ENTRE

LA VILLE DE REPENTIGNY

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 2168

Objet : Taux réduit de l'assurance-emploi

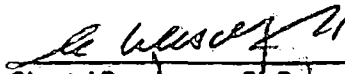
Pour la durée du programme du taux réduit de l'assurance-emploi, la Ville de Repentigny s'engage à remettre au Syndicat, la quote-part des économies engendrées par ce taux réduit, tel que le programme de l'assurance-emploi l'exige.


Le Syndicat recevra sa part au prorata du nombre de ses membres le 30 juin de l'année courante et le 28 février de l'année suivante.


En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny, ce 18^e jour du mois de avril 2019.

POUR LA VILLE DE REPENTIGNY


POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
2168


Chantal Deschamps, Ph.D.
Mairesse


Patrick Gloutney,
Président


Louis-André Garceau, avocat
Directeur et greffier
Service des affaires juridiques et greffe


Danielle Lavergne,
Vice-présidente


Jean-François Hodgson, CHIA
Directeur
Service des ressources humaines


Valérie Monetto,
Secrétaire archiviste

LETTRÉ D'ENTENTE 2019-007

ENTRE

LA VILLE DE REPENTIGNY

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 2168**

OBJET : Divers

1. Les parties conviennent de négocier un ajustement salarial pour la fonction d'animateur à l'intégration.
2. La Ville s'engage à entreprendre des démarches en vue de modifier le texte du régime de retraite prévoyant l'exclusion des sauveurs et moniteurs dans le but de refléter la pratique courante et en guise du règlement des griefs 18-05 et 18-06.
3. Les employés temporaires, soit Christine Isabelle et Véronique Salvail occupant la fonction de commis de bureau (classe 5) travaillant la fin de semaine au poste de police, obtiennent la fonction de préposé aux entrées de données policières (classe 7). La rétroactivité salariale s'applique à la date du 1^{er} septembre 2018. Ces employés temporaires bénéficient de l'horaire de travail suivant :

HORAIRE DE TRAVAIL - (employés temporaires travaillant au Service de police la fin de semaine)			
TEMPS TRAVAILLÉ 16 heures			
TEMPS PAYÉ 16 heures			
<i>De jour :</i>		<i>De soir :</i>	
<i>Samedi :</i>	<i>8 h 00 à 16 h 00</i>	<i>Samedi :</i>	<i>16 h 00 à minuit</i>
<i>Dimanche :</i>	<i>8 h 00 à 16 h 00</i>	<i>Dimanche :</i>	<i>16 h 00 à minuit</i>

4. Les demandes de reclassification des fonctions de réceptionniste, de secrétaire affectée au Service de prévention et lutte contre les incendies et secrétaire des enquêtes au Service de police sont acceptées.
5. La Ville accepte de faire droit à la réclamation du grief # 18-03 sans admission.
6. Les parties s'engagent à discuter de l'application de l'article 26 en guise du règlement des griefs 18-07, 18-08 et 18-09

7. Les parties ont convenu, en guise de règlement du grief 18-10, que la personne titulaire du poste de préposé aux finances bénéficie de tous les avantages prévus à la convention collective rétroactivement au 1^{er} septembre 2018.

En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny, ce 18^e jour du mois de Avril 2019.

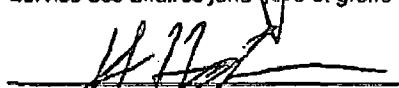
POUR LA VILLE DE REPENTIGNY



Chantal Deschamps, Ph.D.
Mairesse



Louis-André Garceau, avocat
Directeur et greffier
Service des affaires juridiques et greffe



Jean-François Hodgson, CRIA
Directeur
Service des ressources humaines

**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
2168**



Patrick Gloutney,
Président



Danielle Lavergne,
Vice-présidente



Valérie Monette,
Secrétaire archiviste

LETTRE D'ENTENTE 2019-008

ENTRE

LA VILLE DE REPENTIGNY

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 2168

OBJET : *Mise sur pied d'une « Brigade blanche »*

Attendu que la convention collective permet à la clause 4.03 paragraphe f) l'embauche d'employé étudiant pendant la période du 1^{er} avril au 30 septembre.

Attendu que le Service des travaux publics veut mettre sur pied une « brigade blanche » pour la période hivernale et par conséquent procéder à l'embauche d'étudiants sur appel.

PAR CONSÉQUENT:

1. *Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;*
2. *De permettre au Service des travaux publics de procéder à l'embauche d'étudiants à l'extérieur de la période prévue à la clause 4.03 f) de la convention collective aux conditions de travail prévues à cette clause.*
3. *L'horaire de travail des étudiants pour le Service des travaux publics est sur appel et il est établi en fonction des besoins des opérations qui sont tributaires des précipitations.*
4. *Cette lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée au ministère du travail conformément à l'article 72 du Code du travail.*

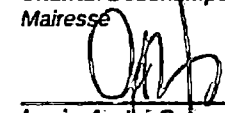
En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny, ce 18^e jour du mois de Avril 2019.

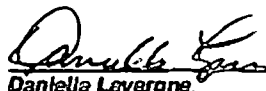
POUR LA VILLE DE REPENTIGNY

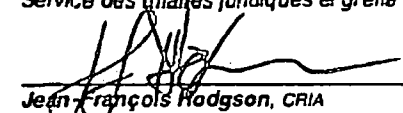
**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
2168**

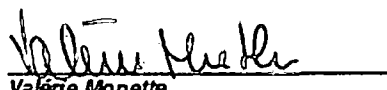

Chantal Deschamps, Ph.D.
Mairesse


Patrick Gloutney
Président


Louis-André Garceau, avocat
Directeur et greffier
Service des affaires juridiques et greffe


Danielle Levergne,
Vice-présidente


Jean-François Hodgson, CRIA
Directeur
Service des ressources humaines


Valérie Monette,
Secrétaire archiviste

LETTRE D'ENTENTE 2022-002

ENTRE

LA VILLE DE REPENTIGNY

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2168

OBJET : Création d'un poste auxiliaire d'agent(e) de concertation sociale

Affandu que le ministère de la Sécurité publique accorde une subvention salariale pour une période de trois (3) ans au Service de police de la ville de Repentigny afin de déployer des actions pour soutenir les victimes de violence conjugale;

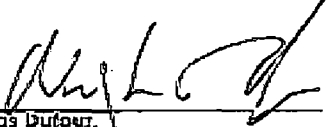
Affandu les besoins organisationnels de créer un poste auxiliaire d'agent(e) de concertation sociale au Service de police;

PAR CONSÉQUENT, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:


1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. La durée prévue pour ce poste est de trois (3) ans;
3. L'horaire applicable à ce poste est celui prévu à l'article 12.14 1^{er} paragraphe de la convention collective en vigueur. C'est-à-dire un horaire variable sur un cycle de trente-cinq (35) jours pour une moyenne d'heures travaillées par semaine de trente-huit heures quarante-cinq minutes (38 h 45) soit cent quatre-vingt-treize heures quarante-cinq minutes (193 h 45) régulières au total par cycle. Le base de rémunération est de quarante (40) heures par semaine.
4. Cette lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée au Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, conformément à l'article 72 du Code du travail.

En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny ce 28^e jour du mois de MARS 2022.

POUR LA VILLE DE REPENTIGNY


Nicolas Dubour,
Maire


Louis-Ange Parceau, avocat
Directeur et greffier,
Service des affaires juridiques et greffe


Jasmine Lajola, CRIA
Chef de division - relations de travail
Service des ressources humaines

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
2168


Ronald Pelletier,
Président


Patricia Bois,
Directrice syndicale


Julie Lapierre,
Secrétaire-trésorière

LETRE D'ENTENTE 2022-005

ENTRE

LA VILLE DE REPENTIGNY

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2168**

OBJET : Modalités d'application du télétravail

Attendu l'intérêt des parties de convertir des principes directeurs de la politique d'encadrement du télétravail;

Attendu que la politique d'encadrement du télétravail est utilisée comme document de référence, et que les parties veulent établir au sein des présentes certaines modalités d'application et une période d'expérimentation;

Attendu que les personnes salariées effectuant du télétravail sont régies par les dispositions de la convention collective en vigueur.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Le préambule fait partie intégrante de la présente;

La Ville déploie et fait la promotion d'un programme de télétravail hybride et flexible permettant aux personnes salariées qui le veulent et dont la nature du travail le permet de s'en prévaloir;

Ce nouveau mode d'organisation du travail, où la flexibilité est mise à l'avant-plan, vise à atteindre un juste équilibre entre les besoins opérationnels et la modulation que les personnes salariées peuvent en faire quant aux journées de présence physique au bureau ou non. Il s'avère également essentiel que dans cette recherche d'équilibre la nature du travail et les relations avec les partenaires ainsi qu'avec les collègues soient prises en considération;

À ce stade, la Ville estime à 50% la possibilité d'effectuer la prestation attendue en télétravail, en fonction de la charge de travail à fournir, des types de rencontres prévues et des tâches à accomplir. La flexibilité du programme permettra la variation de ce nombre de jours selon les réalités propres à chaque direction et ainsi être modulée après entente entre le gestionnaire et son employé, dans le respect des obligations professionnelles;

I. Les principes directeurs

La Ville entend promouvoir certains principes directeurs lors de son déploiement de la politique d'encadrement du télétravail :

- Le volontariat pour l'adhésion au programme pour les emplois dont la nature du travail se prête au télétravail;
- La flexibilité quant au choix et au nombre de journées en télétravail en fonction des besoins d'affaires et opérationnels ainsi que des discussions d'équipe avec le gestionnaire;
- L'établissement de modes d'organisation du travail discutés entre le gestionnaire et les membres de son équipe;

- L'équité entre les personnes exerçant une tâche ou un rôle similaire;
- Le déploiement dans le respect des conventions collectives;
- L'importance du maintien des synergies intra équipes et inter équipes;
- La poursuite de la progression de la performance et de la culture organisationnelle de la Ville;
- Par la conclusion de cette lettre d'entente, le Syndicat exprime son accord avec ces principes directeurs.

2. La politique d'encadrement du télétravail

La Ville consulte et informe par écrit le Syndicat de tous changements apportés à la politique d'encadrement du télétravail.

3. Période d'expérimentation de vingt-quatre (24) mois

Une période d'apprentissage et d'expérimentation de vingt-quatre (24) mois est nécessaire pour assurer le succès du programme de télétravail. Cette période servira à saisir les opportunités et les enjeux et de comprendre les difficultés vécues et ce, afin de s'adapter et d'effectuer rapidement les modifications requises.

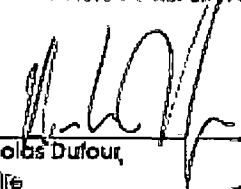
4. Mécanisme de suivi du déploiement et bilan


Les parties mettent sur pied un comité de travail paritaire relatif au suivi du déploiement du programme de télétravail. Le comité aura comme mandat d'échanger sur les faits observés dans le cadre du déploiement du programme de télétravail et de proposer à la Ville les pistes de solution appropriées, le cas échéant.

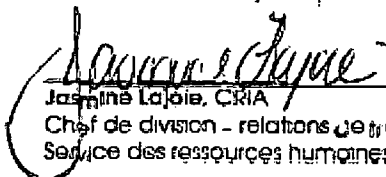
Cette lettre d'entente est incluse à la convention collective et prend fin au plus tard le 31 décembre 2023.

En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny ce 14 jour du mois de décembre 2022.


POUR LA VILLE DE REPENTIGNY


Nicolas Dufour,
Maire

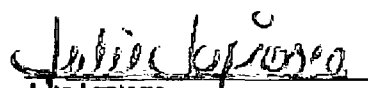

M^e Marc Gard, avocat
Directeur et greffier,
Service des affaires juridiques et greffe


Jasmin Lajoie, CRIA
Chef de division - relations de travail
Service des ressources humaines

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 2168


Renaud Politicore,
Président


Paméla Parsons Mandarice,
Directrice syndicale


Julie Laporte,
Secrétaire-trésorière

LETTRE D'ENTENTE 2022-008

ENTRE

LA VILLE DE REPENTIGNY

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2168

OBJET : Création de quatre (4) postes auxiliaires d'agent(e) d'intervention en PEMP-
Équipe CIDO

Attendu que le ministère de la Sécurité publique accorde une subvention salariale pour une période de trois (3) ans au Service de police de la ville de Repentigny afin de déployer des actions pour soutenir les problèmes de santé mentale;


Attendu des besoins organisationnels de créer quatre (4) postes auxiliaires d'agent(e) d'intervention en PEMP- Équipe CIDO au Service de police;

PAR CONSÉQUENT, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

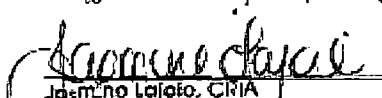
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. La durée prévue pour ces postes est de trois (3) ans;
3. L'horaire applicable à ces postes est celui prévu à l'article 12.14 1^{er} paragraphe de la convention collective en vigueur. C'est-à-dire un horaire valable sur un cycle de trente-cinq (35) jours pour une moyenne d'heures travaillées par semaine de trente-huit heures quarante-cinq minutes (38 h 45) soit cent quatre-vingt-treize heures quarante-cinq minutes (193 h 45) régulières au total par cycle. La base de rémunération est de quarante (40) heures par semaine;
4. Cette lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée au ministère du Travail, de l'Emploi et de la Sécurité sociale, conformément à l'article 72 du Code du travail.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Repentigny ce 6^e jour du mois de juillet 2022.

POUR LA VILLE DE REPENTIGNY


Nicolas Dufour,
Maire

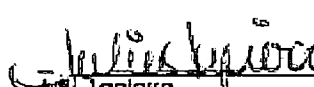

Stéphane Desrochers, avocat
Adjoint au directeur et Assistant-greffier,
Service des affaires juridiques et greffe


Jasmino Lajolo, CRIA
Chef de division - relations de travail
Service des ressources humaines

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
2168


Renaud Feltaler,
Président


Patricia Blais,
Directrice syndicale


Julie Lapierre,
Secrétaire-Trésorière

LETTRE D'ENTENTE 2024-002

ENTRE

LA VILLE DE REPENTIGNY
ci-après désignée « la Ville »

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2168
ci-après désigné « le Syndicat »

OBJET : Modification du seuil de réussite – Tests de Word, d'Excel et de français

Attendu que l'article 9.11 de la convention collective actuellement en vigueur prévoit que lorsqu'un poste permanent ou auxiliaire n'a pu être pourvu par l'application de l'article 9, le poste est octroyé par ancienneté parmi les employés à temps partiel et les employés temporaires ayant obtenu, si requis, une note supérieure à 80 % à chacun des examens Word (intermédiaire), Excel (intermédiaire) et français.

Attendu qu'en juin 2024, la Ville de Repentigny a changé de fournisseur pour ses tests de Word et d'Excel et que c'est la solution en ligne Zmartests qui a été retenue, permettant ainsi d'améliorer l'expérience candidat à l'interne et à l'externe.

Attendu que l'équipe de Zmartests a émis la recommandation de calibrer les examens de Word et d'Excel à un seuil de réussite de 70 % afin de correspondre davantage au niveau attendu (intermédiaire) et d'obtenir un taux de réussite satisfaisant et représentatif du niveau de compétence de notre personnel dans ces domaines d'expertise.


PAR CONSÉQUENT LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. Rétroactivement au 1^{er} août 2024, le seuil de réussite des tests de Word (intermédiaire), d'Excel (intermédiaire) et de français pour les employés temporaires et temps partiel désirant obtenir un poste auxiliaire ou permanent sera de 70 %;
3. La modification du seuil de réussite prévu à l'article 9.11 est uniquement applicable durant la période d'utilisation de la plateforme Zmartests par la Ville;
4. Dans le cas où l'entente de services entre le fournisseur Zmartests et la Ville se terminerait, les parties s'entendent pour discuter du nouveau seuil applicable;
5. La Ville se réserve le droit de modifier à tout moment le contenu de ses tests de sélection afin de refléter l'évolution des besoins de l'organisation en matière de compétences;
6. Cette lettre d'entente est signée sans préjudice aux parties et ne lie pas les parties pour le futur. Ainsi, elle ne peut créer aucun précédent ou être considérée comme telle par les parties;

7. La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée au ministère du Travail conformément à l'article 72 du Code du travail.

En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny ce 10^e jour du mois de septembre 2024.

POUR LA VILLE DE REPENTIGNY


Jean-François Hodgson, CRIA
Directeur
Service des ressources humaines

**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE
LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 2168**


Renaud Petitclerc,
Président


Pamela Parsons-Mandanice,
Vice-présidente


Julie Lapiere,
Secrétaire-trésorière

LETTRE D'ENTENTE 2024-003

ENTRE

LA VILLE DE REPENTIGNY

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2168

OBJET : Ajout congé mobile – banque 2025

Attendu que la nouvelle convention collective prévoit l'ajout d'une journée mobile supplémentaire;

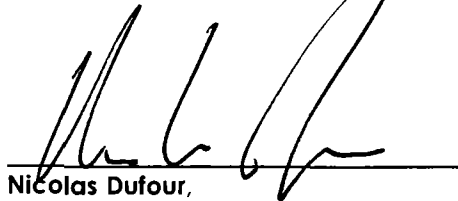
Attendu que la volonté des parties est de ne pas forcer la prise de congés d'ici la fin de l'année 2024;

Les dispositions suivantes s'appliquent :

1. Les parties conviennent qu'une (1) journée de congé mobile supplémentaire est ajouté à la banque de 2025 en compensation de la journée de 2024 non reçue et ce, selon les heures définies à l'article 15.07 de la convention collective.
2. Cette lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée au ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, conformément à l'article 72 du Code du travail.

En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny ce 11^e jour du mois de décembre 2024.

POUR LA VILLE DE REPENTIGNY



Nicolas Dufour,
Maire

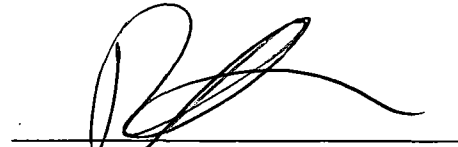
POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2168



Renaud Petitclerc,
Président



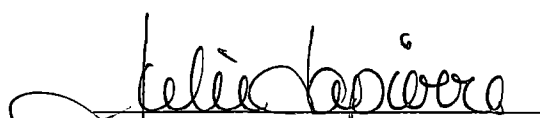
Marc Giard, avocat
Directeur et greffier
Service des affaires juridiques et corporatives



Pamela Parsons-Mandanice,
Vice-présidente



Jean-François Hodgson, CRIA
Directeur
Service des ressources humaines



Julie Lapierre,
Secrétaire-Trésorière

LETTRE D'ENTENTE 2024-004

ENTRE

LA VILLE DE REPENTIGNY

ET

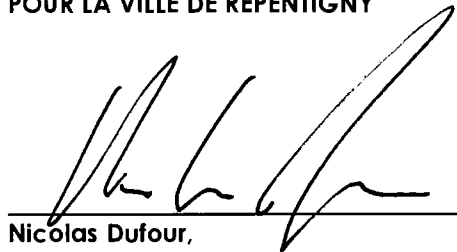
**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2168**

OBJET : Modification de la progression d'échelon – Annexe C-3 PISCINE

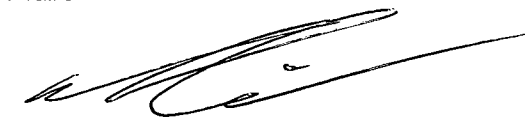
1. En date de la signature de la convention collective, l'Employeur s'engage à modifier la progression d'échelons à 800 heures au lieu de 1742 heures, qui est désormais 1716 heures en vertu de la convention collective ;
2. Si la personne salariée, au moment de la signature de la convention collective, est à 916 heures ou moins pour le changement d'échelon, elle doit faire 800 heures pour atteindre le prochain échelon, et ainsi de suite ;
3. Si la personne salariée, au moment de la signature de la convention collective, est à plus de 916 heures, la personne salariée bénéficie de son prochain changement d'échelon lors de l'atteinte de 1716 heures, par la suite, la progression d'échelon à 800 heures s'applique.
4. Cette lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée au ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, conformément à l'article 72 du Code du travail.

En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny ce 11^e jour du mois de décembre 2024.

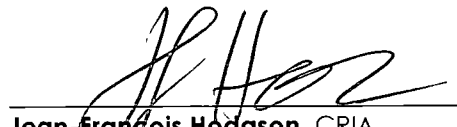
POUR LA VILLE DE REPENTIGNY



Nicolas Dufour,
Maire

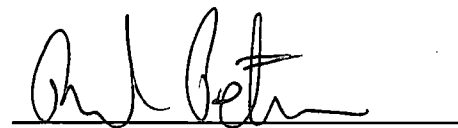


Marc Giard, avocat
Adjoint au directeur et assistant-greffier
Service des affaires juridiques et corporatives

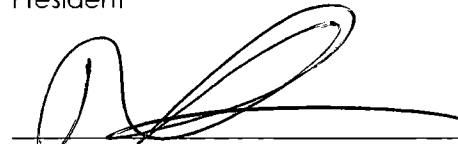


Jean-François Hodgson, CRIA
Directeur
Service des ressources humaines

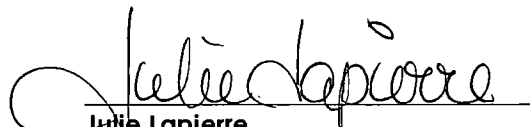
**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2168**



Renaud Petitclerc,
Président



Paméla Parsons-Mandanice,
Vice-présidente



Julie Lapierre,
Secrétaire-Trésorière

LETTRE D'ENTENTE 2024-005

ENTRE

LA VILLE DE REPENTIGNY

ET

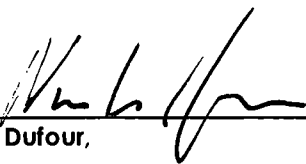
**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2168**

OBJET : Transformation de postes et modification du statut temps partiel en bibliothèques
au Service de la vie citoyenne

1. Dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, l'Employeur s'engage à procéder à la transformation de cinq (5) postes de commis aux prêts auxiliaires en postes permanents à temps partiel et de 12 (douze) postes de commis à temps partiel en postes permanents à temps partiel ;
2. L'Employeur s'engage dans les trente (30) jours de la signature à procéder à la création de trois (3) postes permanents à temps complet de bibliothécaires de référence; et à transformer deux (2) postes de bibliothécaire de référence à temps partiel en postes permanents à temps partiel; et un (1) poste d'animateur - bibliothèque temps partiel en un poste permanent à temps partiel.
3. Les parties conviennent qu'à l'implantation, les postes seront affichés et réservés seulement aux personnes salariées occupant les fonctions en bibliothèque et comblés par ancienneté. Par la suite, lors d'une vacance de poste permanent à temps partiel, les clauses relatives au mouvement de personnel de la convention collective s'appliquent ;
4. Les parties conviennent que les personnes salariées visées qui obtiennent des postes lors de l'implantation ne sont pas soumises à la période de probation prévue à l'article 4.03 c) de la convention collective, si cette période est déjà complétée ;
5. Il est entendu que les postes dont les horaires sont prévus à l'annexe L de la convention collective ont été octroyés en septembre 2024 conformément à la dotation en prévision de l'application des dispositions prévues à la présente, les personnes titulaires des postes sont en annexe;
6. Les personnes salariées occupant une fonction de commis aux prêts ou de bibliothécaire de référence qui n'ont pas obtenu un poste permanent lors de l'affichage seront des personnes salariées temporaires tel que défini à l'article 4.03 d) de la convention collective.
7. Cette lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée au ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, conformément à l'article 72 du *Code du travail*.

En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny ce 11^e jour du mois de septembre 2024.


POUR LA VILLE DE REPENTIGNY



Nicolas Dufour,
Maire



Marc Giard, Avocat
Directeur et greffier
Service des affaires juridiques et corporatives



Jean-François Hodgson, CRIA
Directeur
Service des ressources humaines

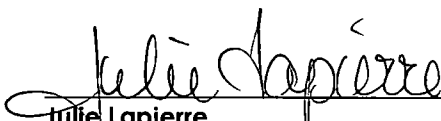
**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2168**



Renaud Petitclerc,
Président



Paméla Parsons-Mandanice,
Vice-présidente



Julie Lapierre,
Secrétaire-Trésorière

Poste – Bibliothécaire de référence – Temps complet (3)

Horaire A
Horaire B
Horaire C



Poste – Bibliothécaire de référence - Temps partiel (2)

Horaire 1
Horaire 2



Poste – Commis aux prêts – Temps partiel (17)

Horaire 1
Horaire 2
Horaire 3
Horaire 4
Horaire 5
Horaire 6
Horaire 7
Horaire 8
Horaire 9
Horaire 10
Horaire 11
Horaire 12
Horaire 13
Horaire 14
Horaire 15
Horaire 16
Horaire 17



Poste – Animatrice en bibliothèque – Temps partiel (1)

Minimum 15 h



LETRE D'ENTENTE 2024-006

ENTRE

LA VILLE DE REPENTIGNY

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2168**

OBJET : Horaire de soir – Préposé(e) à l'approvisionnement et aux pièces

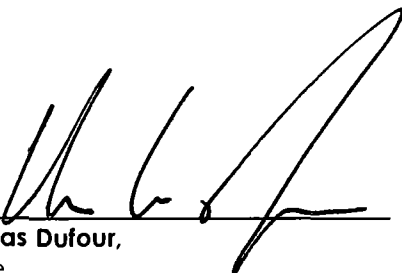
1. Dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, l'Employeur s'engage à procéder à la création de l'horaire suivant pour la fonction de préposé(e) à l'approvisionnement et aux pièces :

HORAIRE DE TRAVAIL – Préposé(e) à l'approvisionnement et aux pièces	
38 h 45	
QUART DE SOIR	
Du lundi au jeudi	16 h 00 à 0 h 30 (minuit et demi) (incluant ½ h repas rémunérée)
Vendredi	12 h 00 à 16 h 45


2. Le poste détenant l'horaire de travail indiqué à la présente peut être comblé seulement dans les cas où il y a création d'un nouveau poste supplémentaire de préposé(e) à l'approvisionnement et aux pièces ou dans le cas où un poste de la fonction mentionnée deviendrait vacant ;
3. Cette lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée au ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, conformément à l'article 72 du Code du travail.

En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny ce 11^e jour du mois de décembre 2024.

POUR LA VILLE DE REPENTIGNY



Nicolas Dufour,
Maire



Marc Giard, avocat
Directeur et greffier
Service des affaires juridiques et corporatives



Jean-François Hodgson, CRIA
Directeur
Service des ressources humaines

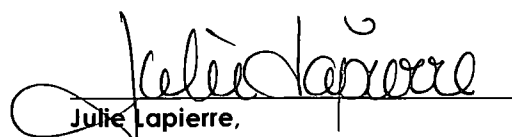
**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2168**



Renaud Petitclerc,
Président



Paméla Parsons-Mandanice,
Vice-présidente



Julie Lapierre,
Secrétaire-Trésorière

LETTRE D'ENTENTE 2024-007

ENTRE

LA VILLE DE REPENTIGNY

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2168**

OBJET : Personnes salariées « hors échelle »

Attendu que les nouvelles augmentations salariales ont fait l'objet d'une entente de principe entre l'Employeur et le Syndicat canadien de la fonction publique – section locale 2168;

Attendu l'adéquation entre les heures travaillées et les heures payées, mise en place dans le cadre de la nouvelle convention collective;

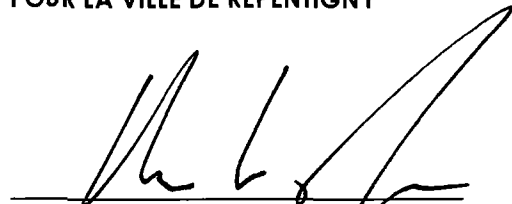
Attendu que l'adéquation entre les heures travaillées et les heures payées ne doit pas affecter les bénéfices des personnes salariées;

Les dispositions suivantes s'appliquent :

1. Les personnes salariées mentionnées en **Annexe** sont considérées comme étant « hors échelle », en raison de leur rémunération qui dépasse le plafond de l'échelle salariale prévue dans les grilles annexées à la présente, et ce, pour leur poste respectif.
2. Ces personnes salariées conservent leur niveau de rémunération actuel tant qu'elles ne changent pas de statut et tant qu'elles demeurent dans leur poste actuel.
3. Le salaire de ces personnes salariées bénéficie des augmentations économiques négociées prévues à l'article 36 de la convention collective.
4. Cette lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée au ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, conformément à l'article 72 du *Code du travail*.

En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny ce 11^e jour du mois de février 2024.

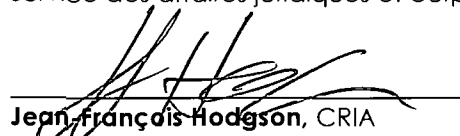
POUR LA VILLE DE REPENTIGNY



Nicolas Dufour,
Maire

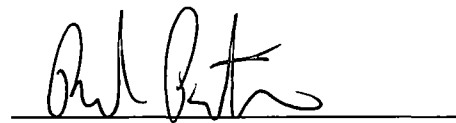


Marc Giard, avocat
Directeur et greffier
Service des affaires juridiques et corporatives



Jean-François Hodgson, CRIA
Directeur
Service des ressources humaines

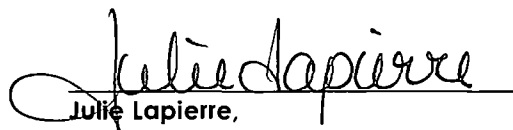
**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
2168**



Renaud Petitclerc,
Président



Paméla Parsons-Mandanice,
Vice-présidente



Julie Lapierre,
Secrétaire-Trésorière

Annexe - Liste des personnes salariées « hors échelle »

Nom, Prénom	Statut	Titre de poste
	Permanent	Analyste aux affaires policières
	Auxiliaire	Intervenant - Unité d'intervention sociale (UIS) du SPVR
	Temporaire	Préposé au CIPC
	Auxiliaire	Coordonnatrice clinique - UIS
	Permanent	Technicien aux parcs et espaces verts
	Permanent	Préposé aux télécommunications
	Permanent	Technicien en arboriculture
	Permanent	Secrétaire aux enquêtes et soutien organisationnel 40hres
	Permanent	Technicien en génie civil
	Permanent	Préposé aux télécommunications
	Permanent	Préposé à l'approvisionnement et aux pièces
	Temporaire	Coordonnateur à la vie communautaire
	Permanent	Coordonnateur à la programmation sportive
	Permanent	Secrétaire - Travaux publics
	Permanent	Préposé au CIPC
	Auxiliaire	Intervenant - Unité d'intervention sociale (UIS) du SPVR
	Permanent	Acheteur
	Permanent	Technicien aux Travaux publics
	Permanent	Coordonnateur technique en génie civil
	Permanent	Préposé à l'approvisionnement et aux pièces
	Temporaire	Technicien en génie civil
	Permanent	Préposé aux télécommunications
	Permanent	Préposé au CIPC
	Permanent	Préposé aux télécommunications
	Permanent	Préposé au CIPC
	Temporaire	Technicien en arboriculture
	Permanent	Préposé aux télécommunications
	Permanent	Sauveteur
	Permanent	Technicien aux Travaux publics
	Temporaire	Technicien en génie civil
	Permanent	Technicien en génie civil
	Permanent	Technicien en gestion documentaire et pièces à conviction
	Permanent	Préposé aux télécommunications
	Permanent	Secrétaire (maintien de l'horaire à 38 h 30)
	Permanent	Préposé aux télécommunications
	Temporaire	Technicien aux parcs et espaces verts
	Permanent	Secrétaire - Travaux publics
	Permanent	Technicien en génie du bâtiment
	Permanent	Coordonnateur à la programmation sportive
	Permanent	Secrétaire (volante) TP secteur Voirie et Parcs
	Permanent	Coordonnateur à la vie communautaire

	Permanent	Technicien aux Travaux publics
	Permanent	Préposé aux télécommunications
	Permanent	Préposé aux télécommunications
	Auxiliaire	Intervenant - Unité d'intervention sociale (UIS) du SPVR
	Temporaire	Secrétaire (volante) TP secteur Voirie et Parcs
	Permanent	Acheteur
	Permanent	Préposé aux télécommunications
	Permanent	Technicien en administration
	Permanent	Préposé aux télécommunications
	Permanent	Préposé télécommunication
	Permanent	Secrétaire - Travaux publics
	Permanent	Coordonnateur culture et événements
	Auxiliaire	Intervenant - Unité d'intervention sociale (UIS) du SPVR
	Permanent	Préposé aux télécommunications
	Permanent	Secrétaire - Travaux publics

Annexe – Grilles salariales hors échelle

ÉCHELLE SPÉCIFIQUE 38.75

Classes	Titre d'emploi	Échelons	au 31 décembre							31 décembre 2028
			2023	2024	2025	2026	2027	2028		
			Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire		
7	Adjoint.e administratif.ve - Police Adjoint.e administratif.ve - Travaux publics Adjoint.e administratif.ve - Vie Citoyenne (piscine) Préposé.e à l'approvisionnement et aux pièces Préposé.e à l'entrée de données policières	1	28,5303 \$	30,58 \$	31,64 \$	32,58 \$	33,56 \$	34,40 \$	34,74 \$	
		2	29,2731 \$	31,38 \$	32,47 \$	33,44 \$	34,45 \$	35,31 \$	35,66 \$	
		3	30,0417 \$	32,19 \$	33,32 \$	34,31 \$	35,34 \$	36,23 \$	36,59 \$	
		4	30,8364 \$	33,05 \$	34,20 \$	35,22 \$	36,28 \$	37,18 \$	37,56 \$	
		5	31,6312 \$	33,90 \$	35,08 \$	36,14 \$	37,22 \$	38,15 \$	38,53 \$	
		6	32,4648 \$	34,79 \$	36,00 \$	37,07 \$	38,18 \$	39,14 \$	39,53 \$	
		7	33,3116 \$	35,70 \$	36,94 \$	38,05 \$	39,19 \$	40,16 \$	40,56 \$	
		8	34,1845 \$	36,63 \$	37,91 \$	39,05 \$	40,21 \$	41,22 \$	41,63 \$	
8	Adjoint.e administratif.ve aux enquêtes et soutien organisationnel Coordonnateur.trice à la programmation sportive Coordonnateur.trice culture et événements Préposé.e au CIPC Technicien en gestion documentaire et pièces à conviction	1	30,0288 \$	32,18 \$	33,30 \$	34,29 \$	35,32 \$	36,21 \$	36,57 \$	
		2	30,8235 \$	33,04 \$	34,18 \$	35,21 \$	36,27 \$	37,17 \$	37,55 \$	
		3	31,6312 \$	33,90 \$	35,08 \$	36,14 \$	37,22 \$	38,15 \$	38,53 \$	
		4	32,4648 \$	34,79 \$	36,00 \$	37,07 \$	38,18 \$	39,14 \$	39,53 \$	
		5	33,2987 \$	35,68 \$	36,93 \$	38,04 \$	39,18 \$	40,15 \$	40,55 \$	
		6	34,1714 \$	36,62 \$	37,89 \$	39,03 \$	40,19 \$	41,20 \$	41,61 \$	
		7	35,0704 \$	37,59 \$	38,89 \$	40,05 \$	41,25 \$	42,28 \$	42,70 \$	
		8	35,9823 \$	38,56 \$	39,90 \$	41,10 \$	42,33 \$	43,38 \$	43,82 \$	
9	Acheteur.euse Intervenant.e - Unité d'intervention social (UIS) du SPVR Technicien.ne en administration Technicien.ne en administration - Travaux publics Coordonnateur.trice soutien à la vie communautaire	1	31,5659 \$	33,83 \$	35,01 \$	36,06 \$	37,13 \$	38,06 \$	38,44 \$	
		2	32,3998 \$	34,72 \$	35,94 \$	37,01 \$	38,12 \$	39,08 \$	39,47 \$	
		3	33,2333 \$	35,61 \$	36,85 \$	37,96 \$	39,10 \$	40,07 \$	40,47 \$	
		4	34,1192 \$	36,56 \$	37,84 \$	38,97 \$	40,14 \$	41,15 \$	41,56 \$	
		5	35,0053 \$	37,52 \$	38,82 \$	39,98 \$	41,18 \$	42,21 \$	42,63 \$	
		6	35,9172 \$	38,49 \$	39,83 \$	41,03 \$	42,26 \$	43,31 \$	43,75 \$	
		7	36,8553 \$	39,50 \$	40,87 \$	42,09 \$	43,35 \$	44,44 \$	44,88 \$	
		8	37,8324 \$	40,54 \$	41,95 \$	43,21 \$	44,51 \$	45,63 \$	46,08 \$	
10	Technicien.ne aux parcs et espaces verts	1	33,1814 \$	35,56 \$	36,80 \$	37,91 \$	39,05 \$	40,02 \$	40,42 \$	
		2	34,0542 \$	36,50 \$	37,77 \$	38,89 \$	40,06 \$	41,07 \$	41,48 \$	
		3	34,9271 \$	37,42 \$	38,73 \$	39,89 \$	41,09 \$	42,11 \$	42,54 \$	
		4	35,8520 \$	38,42 \$	39,76 \$	40,96 \$	42,19 \$	43,24 \$	43,67 \$	
		5	36,7901 \$	39,43 \$	40,80 \$	42,02 \$	43,28 \$	44,37 \$	44,81 \$	
		6	37,7541 \$	40,45 \$	41,87 \$	43,13 \$	44,43 \$	45,54 \$	45,99 \$	
		7	38,7442 \$	41,52 \$	42,96 \$	44,25 \$	45,58 \$	46,71 \$	47,18 \$	
		8	39,7473 \$	42,60 \$	44,08 \$	45,39 \$	46,74 \$	47,91 \$	48,40 \$	
11	Coordonnateur.trice et formateur.trice aquatique Technicien.ne en arboriculture Technicien.ne en génie du bâtiment	1	34,8620 \$	37,36 \$	38,66 \$	39,82 \$	41,02 \$	42,04 \$	42,47 \$	
		2	35,7869 \$	38,35 \$	39,68 \$	40,87 \$	42,09 \$	43,15 \$	43,58 \$	
		3	36,7250 \$	39,36 \$	40,73 \$	41,94 \$	43,20 \$	44,28 \$	44,72 \$	
		4	37,6890 \$	40,39 \$	41,78 \$	43,04 \$	44,33 \$	45,44 \$	45,89 \$	
		5	38,6662 \$	41,44 \$	42,88 \$	44,16 \$	45,49 \$	46,62 \$	47,09 \$	
		6	39,6691 \$	42,51 \$	43,99 \$	45,31 \$	46,66 \$	47,83 \$	48,31 \$	
		7	40,7114 \$	43,63 \$	45,14 \$	46,50 \$	47,90 \$	49,10 \$	49,59 \$	
		8	41,7796 \$	44,77 \$	46,33 \$	47,72 \$	49,15 \$	50,38 \$	50,88 \$	
12	Coordonnateur.trice clinique - UIS Technicien.ne aux infrastructures - Immeubles et parcs Technicien.ne aux travaux publics Technicien.ne en génie civil	1	36,6467 \$	39,28 \$	40,64 \$	41,85 \$	43,11 \$	44,19 \$	44,63 \$	
		2	37,5978 \$	40,29 \$	41,69 \$	42,94 \$	44,23 \$	45,34 \$	45,79 \$	
		3	38,5880 \$	41,35 \$	42,79 \$	44,08 \$	45,40 \$	46,53 \$	47,00 \$	
		4	39,6040 \$	42,45 \$	43,92 \$	45,23 \$	46,59 \$	47,76 \$	48,23 \$	
		5	40,6333 \$	43,54 \$	45,05 \$	46,40 \$	47,79 \$	48,99 \$	49,48 \$	
		6	41,7016 \$	44,69 \$	46,24 \$	47,63 \$	49,06 \$	50,29 \$	50,79 \$	
		7	42,7959 \$	45,87 \$	47,45 \$	48,87 \$	50,34 \$	51,60 \$	52,11 \$	
		8	43,9031 \$	47,05 \$	48,68 \$	50,14 \$	51,64 \$	52,92 \$	53,46 \$	
13	Analyste aux affaires policières Coordonnateur.trice technique en génie civil	1	38,5096 \$	41,27 \$	42,70 \$	43,98 \$	45,30 \$	46,43 \$	46,90 \$	
		2	39,5260 \$	42,36 \$	43,83 \$	45,14 \$	46,50 \$	47,67 \$	48,14 \$	
		3	40,5549 \$	43,46 \$	44,96 \$	46,31 \$	47,70 \$	48,89 \$	49,38 \$	
		4	41,6233 \$	44,60 \$	46,15 \$	47,55 \$	48,98 \$	50,21 \$	50,71 \$	
		5	42,7047 \$	45,76 \$	47,35 \$	48,77 \$	50,23 \$	51,48 \$	52,00 \$	
		6	43,8250 \$	46,97 \$	48,59 \$	50,05 \$	51,55 \$	52,83 \$	53,36 \$	
		7	44,9712 \$	48,19 \$	49,86 \$	51,36 \$	52,90 \$	54,22 \$	54,77 \$	
		8	46,1440 \$	49,45 \$	51,16 \$	52,69 \$	54,27 \$	55,63 \$	56,19 \$	

ÉCHELLE SPÉCIFIQUE 35,50

Classes	Titre d'emploi	Échelons	au 31	2024	2025	2026	2027	2028	31 décembre	
			décembre							2028
			2023	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire
8	Préposé.e aux télécommunications	1	30,03 \$	32,03 \$	33,15 \$	34,15 \$	35,17 \$	36,05 \$	36,41 \$	
		2	30,82 \$	32,88 \$	34,03 \$	35,05 \$	36,10 \$	37,01 \$	37,38 \$	
		3	31,63 \$	33,74 \$	34,92 \$	35,97 \$	37,05 \$	37,98 \$	38,36 \$	
		4	32,46 \$	34,63 \$	35,84 \$	36,92 \$	38,03 \$	38,98 \$	39,37 \$	
		5	33,30 \$	35,52 \$	36,76 \$	37,87 \$	39,00 \$	39,98 \$	40,38 \$	
		6	34,17 \$	36,45 \$	37,73 \$	38,86 \$	40,02 \$	41,03 \$	41,44 \$	
		7	35,07 \$	37,41 \$	38,72 \$	39,88 \$	41,08 \$	42,10 \$	42,53 \$	
		8	35,98 \$	38,38 \$	39,73 \$	40,92 \$	42,15 \$	43,20 \$	43,63 \$	

ÉCHELLE SPÉCIFIQUE 38,50

Classes	Titre d'emploi	Échelons	au 31	2024	2025	2026	2027	2028	31 décembre	
			décembre							2028
			2023	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire	Taux horaire
7	Adjoint.e administrative - Division des eaux	1	27,0974 \$	30,76 \$	31,84 \$	32,80 \$	33,78 \$	34,62 \$	34,96 \$	
		2	27,8010 \$	31,56 \$	32,67 \$	33,66 \$	34,67 \$	35,54 \$	35,90 \$	
		3	28,5303 \$	32,39 \$	33,53 \$	34,54 \$	35,57 \$	36,46 \$	36,83 \$	
		4	29,2860 \$	33,25 \$	34,42 \$	35,45 \$	36,51 \$	37,42 \$	37,80 \$	
		5	30,0417 \$	34,11 \$	35,31 \$	36,37 \$	37,47 \$	38,40 \$	38,78 \$	
		6	30,8364 \$	35,01 \$	36,23 \$	37,31 \$	38,43 \$	39,39 \$	39,78 \$	
		7	31,6441 \$	35,93 \$	37,18 \$	38,30 \$	39,44 \$	40,42 \$	40,83 \$	
		8	32,4779 \$	36,87 \$	38,15 \$	39,30 \$	40,47 \$	41,49 \$	41,90 \$	

LETTRE D'ENTENTE 2024-008

ENTRE

LA VILLE DE REPENTIGNY

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2168**

OBJET : Horaire -Analyste stratégique de la criminalité

Considérant l'adéquation entre les heures travaillées et les heures payées, mise en place dans le cadre de la nouvelle convention collective;

Considérant que l'adéquation entre les heures travaillées et les heures payées ne doit pas affecter les bénéfices des personnes salariées;

Considérant que le poste d'analyste stratégique de la criminalité bénéficie actuellement d'un horaire différent;

Les dispositions suivantes s'appliquent :

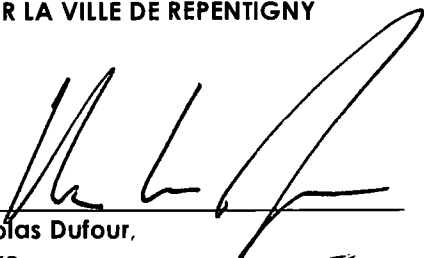
1. Maintenir l'horaire ci-dessous pour la titulaire actuelle du poste :

Horaire de travail – Analyste stratégique de la criminalité		
33 heures		
<i>Semaine 1</i>	<i>Semaine 2</i>	<i>Semaine 3</i>
<i>Lundi au mercredi :</i> 7 h 30 à 16 h 00	<i>Mardi, mercredi et vendredi:</i> 7 h 30 à 16 h 00	<i>Lundi au mercredi et vendredi :</i> 7 h 30 à 16 h 00
<i>Jeudi : 7 h 30 à 16 h 30</i>	<i>Jeudi: 7 h 30 à 16 h 30</i>	<i>Jeudi : 7 h 30 à 16 h 30</i>

2. Maintenir la pratique pour la prise de congé (maladie, mobile) et les vacances, ainsi que le traitement de la paie.
3. Il est convenu que lorsque le poste deviendra vacant, l'horaire est modifié afin de correspondre à l'horaire général du service de police déterminé à l'article 12.02 de la convention collective.
4. Cette lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée au ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, conformément à l'article 72 du Code du travail.

En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny ce 11^e jour du mois de décembre 2024.

POUR LA VILLE DE REPENTIGNY



Nicolas Dufour,
Maire



Marc Giard, avocat
Directeur et greffier
Service des affaires juridiques et corporatives

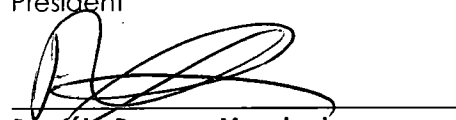


Jean-François Hodgson, CRIA
Directeur
Service des ressources humaines

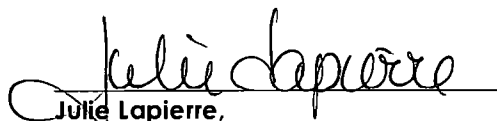
**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
2168**



Renaud Petitclerc,
Président



Paméla Parsons-Mandanice,
Vice-présidente



Julie Lapierre,
Secrétaire-Trésorière

LETTRE D'ENTENTE 2024-009

ENTRE

LA VILLE DE REPENTIGNY

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2168**

OBJET : Horaire flexible

Attendu que dans le cadre des négociations pour le renouvellement de la convention des cols blancs, les parties se sont engagées à avoir des discussions afin d'offrir une meilleure flexibilité aux horaires de travail.

Attendu que les parties souhaitent permettre un meilleur équilibre travail-famille-vie personnelle et améliorer la qualité de vie au travail.

Attendu que l'Employeur veut être plus attractif sur le marché du travail.

Attendu que l'introduction d'un horaire flexible pour les personnes salariées cols blancs a fait l'objet d'une entente de principe entre la Ville et le Syndicat canadien de la fonction publique – section locale 2168.

PAR CONSÉQUENT LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. *Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.*
2. *L'horaire régulier de travail est de 8h15 à 16h30 du lundi au jeudi et de 8h à 12h le vendredi. La journée régulière de travail doit toujours être de 7.25 heures de travail, en excluant la pause repas, à l'exception du vendredi ; et la semaine régulière de travail est toujours de 33 heures du lundi au vendredi, sauf dans les cas d'un horaire stipulé à l'article 6 de la présente ou d'un horaire fixe prévu à la convention collective.*
3. *L'admissibilité à l'horaire flexible est établie en fonction des besoins opérationnels d'un service et ne doit pas entraver son efficacité. À cette fin, l'Employeur détermine par service le nombre de personnes salariées et les fonctions admissibles qu'il juge suffisantes pour assurer le service et ce équitablement par ancienneté. Il est entendu que le nombre de personnes salariées requis peut être ajusté en fonction des besoins et que la décision de l'Employeur n'est pas sujette à la procédure de griefs. Malgré ce qui précède, toute personne salariée peut s'entendre avec son gestionnaire dans le cas d'un besoin ponctuel.*
4. *La personne salariée est responsable de la gestion de son horaire de travail, le tout, en coordination avec son équipe de travail et après approbation de son gestionnaire.*

5. *Toutes les personnes salariées visées à la suite de l'application de l'article 2 peuvent faire une demande d'horaire flexible à leur gestionnaire.*
6. *Les principes contenus à cette lettre d'entente concernant l'admissibilité à l'horaire flexible, à l'amplitude horaire et aux plages fixes s'appliquent également aux horaires de travail comportant plus de 33 heures par semaine en y apportant les modifications nécessaires. Dans un tel cas, les plages fixes demeurent les mêmes et les plages variables peuvent être convenues entre les personnes salariées et le gestionnaire afin de répondre aux besoins du service ou des citoyens.*
7. *L'horaire flexible prévoit des plages fixes et des plages flexibles. Les plages fixes lors desquelles la présence de la personne salariée est requise sont de 9h à 11h30 et de 13h30 à 15h30, incluant le vendredi de 9h à 11h30.*
8. *Les plages flexibles sont de 7h30 à 9h et de 15h30 à 17h. La période de repas est flexible, mais doit être prise entre l'heure de début à 11h30 et l'heure de fin à 13h30 et doit être d'une durée minimale de 30 minutes.*
9. *La définition du temps supplémentaire prévu à l'article 13 de la convention collective ne s'applique pas à une personne salariée bénéficiant de l'horaire flexible. Seront considérées en temps supplémentaire les heures travaillées avant 7h30 et après 17h, à l'exception des personnes salariées visées par l'article 6 de la présente dont les modifications nécessaires ont été apporté le cas échéant ; ou au-delà des heures de la semaine régulière.*
10. *Pour les fins d'absences prévues à la convention collective, la journée normale est calculée en fonction des heures normales prévues à l'article 12 de la convention collective selon l'amplitude habituelle, jusqu'à concurrence du maximum d'heures de la semaine régulière.*
11. *À l'occasion de toute absence incluant les vacances annuelles et autres congés prévus à la convention collective, l'Employeur peut s'entendre avec les personnes salariées du service sur les modalités de remplacement de la personne salariée absente. À défaut d'entente, l'Employeur peut suspendre, pour la durée de l'absence, l'horaire flexible d'une ou plusieurs personnes salariées appartenant au même service.*
12. *Concernant les périodes de plus fort achalandage et dans le but de maintenir le niveau de service requis, il est entendu que l'Employeur peut suspendre temporairement l'application de la flexibilité de l'horaire de travail pour les personnes salariées visés. Dans la mesure du possible lesdites personnes salariées seront informées de ces modalités au moment de l'entente entre le gestionnaire et celles-ci. Advenant un changement de situation prévisible nécessitant de mettre fin à l'horaire flexible, un préavis de trente (30) jours est donné à ou aux personnes salariées visées afin de revenir à l'horaire régulier. Dans le cas d'une situation imprévue et urgente un préavis de cinq (5) jours est donné à ou aux personnes salariées afin de revenir à l'horaire standard.*

13. La mise en place et l'application de l'horaire flexible ne doit pas engendrer indûment du temps supplémentaire. Il est entendu qu'en cas de problématique à cet égard, les parties s'engagent à trouver des solutions.
14. L'Employeur se réserve le droit lors de tout événement particulier relatif aux mesures d'urgence, de suspendre l'application de la présente entente.
15. Les parties conviennent de créer un comité mixte composé de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants du Syndicat. Ce comité a pour mandat d'apporter le soutien nécessaire aux services afin d'assurer l'implantation des horaires flexibles de travail.
16. Dans le cas où une personne salariée ne respecte pas les modalités de la présente entente, l'Employeur peut l'en exclure de façon temporaire ou permanente.
17. La présente Lettre d'entente est applicable dans les soixante (60) jours de la signature de la convention collective.
18. La présente Lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée au ministère du Travail conformément à l'article 72 du Code du travail.

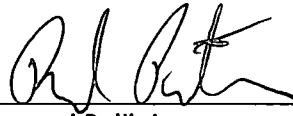
En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny ce 11^e jour du mois d'octobre 2024

POUR LA VILLE DE REPENTIGNY

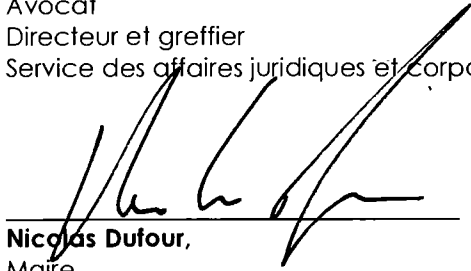
**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2168**



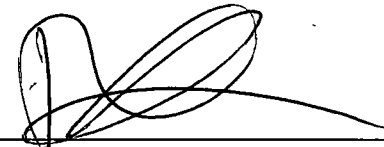
M^e Marc Giard,
Avocat
Directeur et greffier
Service des affaires juridiques et corporatives



Renaud Petitclerc,
Président



Nicolas Dufour,
Maire



Paméla Parsons-Mandanice,
Vice-présidente



Jean-François Hodgson, CRIA
Directeur
Service des ressources humaines



Julie Lapierre,
Secrétaire-trésorière

LETTRE D'ENTENTE 2024-010

ENTRE

LA VILLE DE REPENTIGNY

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2168**

OBJET : Transformation du poste de *Secrétaire volante* au Service de la gestion des infrastructures et des eaux

Dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective, l'Employeur s'engage à procéder à la transformation du poste auxiliaire de secrétaire volante au Service de la gestion des infrastructures et des eaux en un poste permanent d'adjointe administrative au Service de la gestion des infrastructures et des eaux.

Ce poste sera affiché conformément aux dispositions de l'article 9 de la présente convention collective.

Cette lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée au ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, conformément à l'article 72 du Code du travail.

En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny ce 11^e jour du mois de octobre 2024.

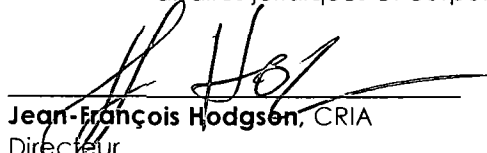
POUR LA VILLE DE REPENTIGNY



Nicolas Dufour,
Maire



Marc Giard, avocat
Directeur et greffier
Service des affaires juridiques et corporatives




Jean-François Hodgson, CRIA
Directeur
Service des ressources humaines

**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
2168**



Renaud Petitclerc,
Président



Pamela Parsons-Mandanice,
Vice-présidente



Julie Lapierre,
Secrétaire-Trésorière

LETTRE D'ENTENTE 2024-011

ENTRE

LA VILLE DE REPENTIGNY
ci-après désignée « la Ville »

ET

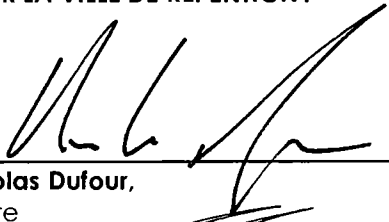
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2168
ci-après désigné « le Syndicat »


OBJET : Modification de l'horaire de travail - Technicien.ne en documentation

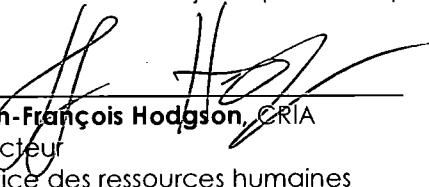
1. Dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective, l'Employeur s'engage à procéder à la création d'un nouvel horaire de travail pour la fonction de technicien.ne en documentation ;
2. L'horaire de travail modifié ne comprend pas de samedi et de dimanche, toutefois il peut comprendre un (1) soir de travail par semaine ;
3. L'horaire de travail décrit à la présente ne peut être attribué que lors de la création d'un nouveau poste supplémentaire de technicien.ne en documentation ou dans le cas où un poste de la fonction mentionnée deviendrait vacant ;
4. La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée au ministère du Travail conformément à l'article 72 du Code du travail.

En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny ce 11^e jour du mois de décembre 2024.


POUR LA VILLE DE REPENTIGNY


Nicolas Dufour,
Maire


Marc Giard, avocat
Directeur et greffier
Service des affaires juridiques et corporatives


Jean-François Hodgson, CRIA
Directeur
Service des ressources humaines

**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
2168**


Renaud Petitclerc,
Président


Pamela Parsons-Mandanice,
Vice-présidente


Julie Lapierre,
Secrétaire-Trésorière

SONT PRÉSENTS, M. BERNARD LANDREVILLE, MME CHANTAL ROUTHIER, M. JACQUES PRESCOTT, MME JENNIFER ROBILLARD, M. JOUBERT SIMON, M. KEVIN BUTEAU, M. LUC RHÉAUME, MME MARTINE GENDRON, MME MARTINE ROUX, M. NORMAND URBAIN, M. RAYMOND MASSE FORMANT QUORUM SOUS LA PRÉSIDENTE DU MAIRE M. NICOLAS DUFOUR

EST ABSENTE, MME KARINE BENOIT

**6.1 RÉSOLUTION NUMÉRO CM 362-10-12-24
APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURES - CONVENTION
COLLECTIVE DE TRAVAIL - VILLE DE REPENTIGNY ET SYNDICAT
CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE - SECTION LOCALE 2168 - 2024-
0661 - (RH-JFH)**

Il est

Proposé par : Normand Urbain

Appuyé par : Bernard Landreville

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

D'approuver la convention collective à intervenir entre la Ville de Repentigny et le Syndicat de la fonction publique, Section locale 2168 (Cols blancs), ainsi que les lettres d'entente annexées à cette dernière pour la période 2024-2028, laquelle est jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante;

D'autoriser Monsieur le Maire ou le maire suppléant et le greffier ou son assistant, ainsi que le directeur du Service des ressources humaines à signer pour et au nom de la Ville de Repentigny cette convention collective.

ADOPTÉE

Signée à Repentigny, ce 13 décembre 2024.

Marc Giard

M^e Marc Giard, greffier

Nicolas Dufour

M. Nicolas Dufour, maire

Ce document constitue l'original de la résolution.


Initiales du secrétaire

