

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-3939

N° dossier d'accréditation : AM-1002-2545

<b>EMPLOYEUR</b>  VILLE DE PRÉVOST 2870, BOULEVARD DU CURÉ-LABELLE SAINT-JÉRÔME QC J0R 1T0  Secteur d'activité : Secteur municipal		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE SECTION LOCALE 3648 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
<b>TIERS</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP) 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100 MONTRÉAL QC H2M 2V9		
Date signature : 2025-06-09	Nombre de salariés visés : 70	Date début : 2025-06-09
Date dépôt : 2025-08-14		Date d'expiration : 2028-12-31

Rémarque :

Yao Aimé Goli  
Préposé(e) à l'émission

2025-08-15  
Date

**Registre des documents en relations du travail**

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

Courriel: [service.clientele@travail.gouv.qc.ca](mailto:service.clientele@travail.gouv.qc.ca)

54

**CONVENTION COLLECTIVE**

**ENTRE**

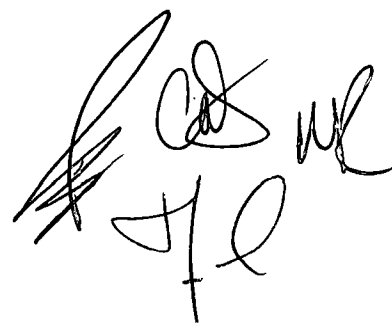
**VILLE DE PRÉVOST**

**ET**

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**(SECTION LOCALE 3648)**

**1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2028**

Handwritten signatures in black ink, appearing to be initials or names, located in the bottom right corner of the page.

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE	TITRE	PAGE
1	But de la convention collective.....	3
2	Juridiction.....	3
3	Droits et obligations des parties.....	3
4	Définition des termes.....	5
5	Régime syndical.....	8
6	Retenue syndicale.....	8
7	Liberté d'action syndicale.....	9
8	Mesures disciplinaires.....	11
9	Procédure de règlement des griefs et arbitrage.....	11
10	Ancienneté.....	13
11	Utilisation de l'ancienneté.....	14
12	Salaires et classifications.....	15
13	Sécurité d'emploi.....	16
14	Horaire, heures et semaine de travail.....	17
15	Travail supplémentaire.....	19
16	Congés fériés et payés.....	21
17	Vacances annuelles.....	22
18	Congés sociaux.....	24
19	Sécurité-santé et accidents de travail.....	28
20	Régime de crédits en congés personnels et assurance collective.....	28
21	Régime collectif d'épargne retraite.....	30
22	Nouvelles fonctions ou modifications de fonctions.....	32
23	Autres avantages.....	32
24	Augmentations salariales.....	32
25	Comité des relations de travail.....	33
26	Durée de la convention collective.....	34

### ANNEXES

Annexe A	Liste d'ancienneté et fonctions des personnes salariées régulières.....	35
Annexe A-1	Personnes salariées exemptées de l'horaire de garde de la Division Voirie, Parcs et Bâtiments.....	37
Annexe B	Liste des fonctions et des taux de salaire des personnes salariées régulières.....	38
Annexe C	Évaluation des emplois.....	40
Annexe D	Horaires atypiques et/ou variables.....	44
Annexe E	Vêtements de travail.....	46
Annexe F	Toxicomanie.....	47
Annexe G	Absences pour activités syndicales.....	48
Annexe H	Autorisation de prélèvements pour fins syndicales.....	49
Annexe I	Lettre d'entente relative à la réorganisation du Service des infrastructures.....	50

## **ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

1.01 La présente convention collective a pour but :

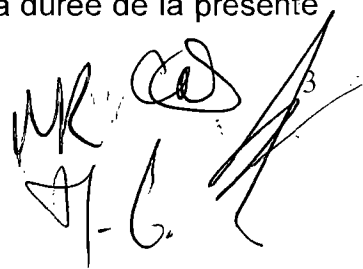
- a) de consigner par écrit les clauses qui régiront les conditions d'emploi, de travail et de salaire telles qu'elles résultent de leur négociation et promouvoir des relations ordonnées entre l'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées assujetties à cette convention collective ;
- b) d'établir et maintenir des conditions de travail qui rendent justice à tous ;
- c) d'assurer le meilleur rendement de travail possible et la protection de la propriété ;
- d) de favoriser le règlement prompt et équitable de la façon ci-après déterminée de toute plainte ou différend pouvant survenir entre l'Employeur et ses personnes salariées pendant la durée de la présente convention collective ;
- e) de favoriser le sentiment d'appartenance et contribuer à une image favorable de l'entreprise municipale;
- f) d'assurer le meilleur service à la population.

## **ARTICLE 2 JURIDICTION**

2.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif en matière de salaires et de conditions de travail de toutes les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation émis par le bureau du commissaire du Travail le 21 décembre 1992.

## **ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

- 3.01 L'Employeur possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer efficacement ses activités conformément à ses obligations. Les seules considérations qui limitent ses droits sont les dispositions de la présente convention collective.
- 3.02 L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'afficher sur un tableau réservé à cette fin, et de faire circuler tout document identifié comme lui appartenant aux endroits convenus par les deux parties.
- 3.03 Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention collective était jugée nulle, après entente entre les parties, les autres clauses de ladite convention collective ne seraient pas affectées par cette nullité pour la durée de la présente convention collective.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including 'MR', 'A-G', and a large signature.

3.04 Dans un délai d'un (1) mois après la signature de la présente convention collective de travail, et par la suite à tous les douze (12) mois, l'Employeur remet au Syndicat la liste des personnes salariées régulières régies par la présente convention collective de travail. Cette liste contient le nom de chaque personne salariée, son emploi et sa date d'entrée chez l'Employeur.

De plus, à chaque mouvement de personnel tel promotion, rétrogradation, embauche, remplacement, mise à pied, etc., l'Employeur communique ce mouvement de personnel par écrit au Syndicat pour les personnes salariées couvertes par la présente juridiction.

3.05 L'Employeur agit en premier lieu par l'entremise de sa direction générale.

3.06 L'Employeur par ses représentants, le Syndicat par ses membres conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, ni distinction injuste, directement ou indirectement à l'endroit de l'un de ses représentants ou de ses membres à cause de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales, en autant que ces caractéristiques ne nuisent pas à son travail.

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire, de compromettre ou de restreindre un droit que lui reconnaît la présente convention collective ou la loi pour des motifs ci-haut prévus.

Cependant, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur des aptitudes ou qualités requises par l'emploi est réputée non discriminatoire, tout en tenant compte des obligations d'accommodement.

3.07 On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

3.08 L'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées représentées par ce dernier s'engagent à respecter les obligations prévues dans la convention collective.

### 3.09 Harcèlement psychologique

Les dispositions de la *Loi sur les normes du travail* en matière de harcèlement psychologique sont réputées faire partie intégrante de la convention collective. La personne salariée syndiquée qui possède un recours en vertu de sa convention collective, tel un droit de grief, doit utiliser la procédure qui y est prévue. Le délai pour déposer une plainte est de deux (2) années de la dernière manifestation de cette conduite.

## ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

4.01 Aux fins de la présente convention collective de travail, les expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée :

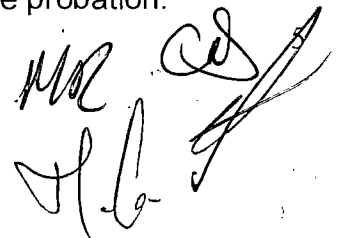
- a) **Personne salariée** : désigne toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations de travail de la province de Québec, en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3648.
- b) **Fonction** : désigne l'emploi tel que décrit et apparaissant dans la nomenclature des annexes de la convention collective.
- c) **Mouvement de personnel** : désigne tout mouvement de personnel qui comprend une promotion, un transfert, une mutation ou une rétrogradation, embauche, mise à pied, etc.

4.02 **Personne salariée régulière** : désigne la personne salariée qui a complété sa période de probation ou a acquis un droit de rappel.

4.03 **Personne salariée régulière à temps partiel** : désigne une personne salariée qui travaille quinze (15) heures et plus par semaine, mais moins que les heures hebdomadaires établies aux articles 14.01 et 14.02.

- a) La personne salariée régulière à temps partiel a droit à tous les avantages de la convention collective au prorata des heures travaillées hebdomadairement, sous réserve des conditions d'admissibilité des différents régimes.
- b) L'Employeur peut créer un nouveau poste régulier à temps partiel.
- c) L'aménagement de l'horaire est une prérogative de l'Employeur.

4.04 **Personne salariée régulière à temps complet avec horaire continu** : désigne la personne salariée dont l'horaire continu est de trente-six (36) heures pour une personne salariée col bleu et assimilée et de trente-deux (32) heures pour une personne salariée de bureau et qui a complété sa période de probation.



4.05 **Personne salariée en probation** : désigne la personne salariée embauchée pour une période de probation et qui n'a pas effectivement travaillé 90 % des jours ouvrables à l'intérieur de neuf (9) mois de travail et qui occupe un poste régulier approuvé par une résolution du conseil. La personne salariée en probation a droit aux bénéfices de la convention collective. Cependant, en cas de grief relatif à un congédiement la procédure d'arbitrage est limitée à une vérification pour valider que l'Employeur n'a pas agi de façon discriminatoire, abusive ou déraisonnable, le fardeau de la preuve d'un tel manquement étant assumé par le Syndicat.

4.06 **Personne salariée remplaçante** : désigne une personne salariée embauchée pour remplacer temporairement une personne salariée régulière absente pour cause de maladie, accident de travail ou une des absences prévues à la convention collective. Cette personne salariée est assujettie à la convention collective, sauf en ce qui concerne le régime de retraite, le régime d'assurances collectives, l'ancienneté et le droit de grief en cas de renvoi. Ce dernier est licencié au retour de la personne salariée qu'elle remplaçait.

4.07 **Personne salariée surnuméraire** : désigne une personne salariée embauchée lors d'un surcroît de travail temporaire qui peut s'accroître selon la conjoncture. Son statut peut être vérifié en tout temps par le Syndicat. L'embauche de personnes salariées surnuméraires ne doit pas avoir pour effet de limiter le nombre de personnes salariées régulières.

- a) **Premièrement** : l'embauche initiale est pour une période maximale de huit (8) mois.
- b) **Deuxièmement**, une prolongation de 4 mois est automatiquement accordée si le besoin de l'organisation se prolonge. L'Employeur doit informer le Syndicat de cette prolongation.

Après les prolongations, la personne salariée surnuméraire est mise à pied ou confirmée dans un poste régulier.

4.08 **Personne salariée saisonnière** : désigne une personne salariée embauchée pour une tâche liée à la saison et pour une période pouvant aller jusqu'à dix (10) mois.

- a) La personne salariée saisonnière bénéficie, en compensation de tous les avantages sociaux de la convention collective, d'un montant équivalent à quatorze pour cent (14 %) de son revenu.
- b) Le montant de quatorze pour cent (14 %) d'avantages sociaux se divise en deux parties distinctes :



- Dix pour cent (10 %) versés à chacune des périodes de paie;
  - Quatre pour cent (4 %) pour constituer une banque de vacances.
- c) La personne salariée saisonnière a la possibilité, après entente avec son supérieur, de prendre des vacances rémunérées à raison d'une journée par mois complété de services continus.
- d) Si les montants accumulés dans la banque de vacances sont utilisés en cours d'emploi, aucun montant ne sera versé lors de la mise à pied. Si des montants sont accumulés au moment de la mise à pied, ceux-ci sont alors versés à la personne salariée.
- e) La personne salariée saisonnière qui en est à troisième année de travail à titre de personne salariée saisonnière peut demander que le solde de sa banque de vacances soit conservé dans l'optique de devenir « personne salariée régulière » à sa quatrième année de service et ainsi bénéficier de son crédit de journées de vacances.

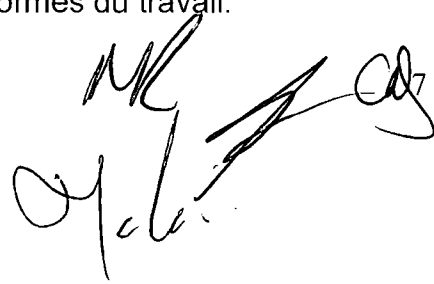
4.09 **Personne salariée saisonnière régulière** : désigne toute personne salariée embauchée pour une tâche saisonnière depuis plus de 3 ans. Cette personne salariée a un droit de rappel d'une saison à l'autre.

La personne salariée saisonnière régulière est embauchée pour une durée minimale de sept (7) mois et pouvant aller jusqu'à dix (10) mois de services continus.

La personne salariée saisonnière régulière a accès à des avantages sociaux selon deux modes possibles, qu'elle doit choisir par écrit au plus tard le 30<sup>e</sup> jour du mois de novembre de sa troisième année de service. Si elle s'abstient d'énoncer son choix, l'option deux (2) sera appliquée *de facto*.

Choix numéro un (1) : la personne salariée saisonnière régulière a accès à tous les avantages conventionnés au prorata des semaines travaillées.

- a) Le paiement de la quote-part de l'assurance collective en période d'emploi comme en période de mise à pied est obligatoire et doit être établi avant la mise à pied.
- b) Le paiement du pourcentage de chaque partie, prévu à la convention collective pour le RRFS-FTQ pendant la période de mise à pied, est optionnel. Si les versements sont maintenus, ils doivent être établis avant la mise à pied.
- c) L'acquisition des jours de vacances prévus à la convention collective est effectuée au prorata des semaines travaillées au taux de six pour cent (6 %) de l'année de référence comme prévu aux normes du travail.



Choix numéro deux (2) : la personne salariée saisonnière régulière maintient la compensation monétaire en remplacement de tous les avantages sociaux conventionnés.

- a) Une compensation de dix pour cent (10 %) est versée à chacune des périodes de paie.
- b) Le pourcentage d'accroissement en lien avec les jours de vacances prévus à la convention collective est versé dans la banque de vacances.
- c) La banque de vacances peut être utilisée en congé rémunéré, dans l'année courante, après entente avec son supérieur.
- d) Le solde de la banque est remboursé à la personne salariée lors de la mise à pied.

Dans tous les cas, les ajustements de pourcentage d'accroissement (jours de vacances conventionnées) se font à l'anniversaire d'embauche.

4.10 **Représentant de l'Employeur** : désigne le supérieur hiérarchique situé immédiatement au-dessus de la personne salariée dans la structure hiérarchique et qui est exclu de l'unité d'accréditation. Cette personne constitue à l'égard de la personne salariée le premier palier d'autorité.

4.11 **Employeur** : désigne la Ville de Prévost représentée par la direction générale ou son représentant en cas d'absence.

## ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

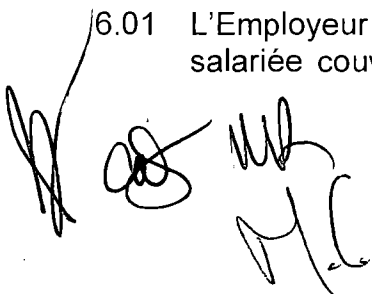
5.01 L'autorisation que doivent signer les personnes salariées à l'embauche est reproduite à l'annexe « H » de la convention collective.

5.02 Toute personne salariée couverte par la présente unité d'accréditation est tenue obligatoirement de payer la cotisation syndicale, et ce, dès son entrée au service de l'Employeur, comme condition du maintien de son emploi.

5.03 L'Employeur ne sera pas tenu, en vertu de cette clause, de congédier une personne salariée parce que le Syndicat l'aura éliminée de ses cadres. Toutefois, l'article 6 continue de s'appliquer à cette personne salariée.

## ARTICLE 6 RETENUE SYNDICALE

6.01 L'Employeur doit déduire à la source, sur chaque paie, pour toute personne salariée couverte par l'unité de négociation représentée par le SCFP, section



locale 3648, toute cotisation régulière ou spéciale qui sera requise par le Syndicat à la réception d'une résolution certifiée. L'Employeur effectue une déduction dès la première paie de la personne salariée et par la suite à chaque paie.

- 6.02 L'Employeur fait parvenir mensuellement au trésorier du Syndicat, le quinzième (15<sup>e</sup>) jour du mois suivant, la somme ainsi recueillie de même que la liste des noms des personnes salariées et le montant perçu.
- 6.03 L'Employeur transmet au Syndicat toute réclamation concernant les déductions faites relativement aux cotisations syndicales et le Syndicat doit prendre fait et cause pour la Ville en pareil cas.
- 6.04 Le Syndicat fera parvenir à l'Employeur copie des résolutions prises par l'assemblée générale de ses membres à l'égard des cotisations syndicales.
- 6.05 L'Employeur inscrit sur le relevé le montant déduit pour chacune des personnes salariées.

## **ARTICLE 7 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE**

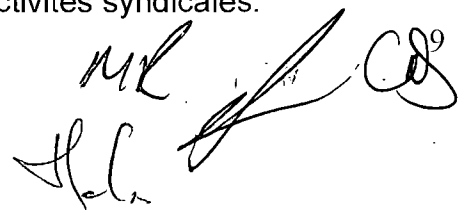
### **7.01 Absences syndicales**

Toute personne salariée officiellement mandatée ou déléguée par le Syndicat peut obtenir un permis d'absence pour participer aux activités syndicales spécifiées au présent article et aux conditions qui y sont stipulées.

L'Employeur accorde pour toute absence prévue pour activités syndicales, quinze (15) jours ouvrables par année, soit dix (10) jours rémunérés et cinq (5) jours non rémunérés, et ce, sans perte d'aucun droit prévu à la présente convention collective pour les personnes salariées couvertes par le présent contrat.

Un permis d'absence doit être complété conformément au présent article pour les activités syndicales énumérées ci-après et autres activités similaires :

- a) Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique ;
- b) Congrès de la Fédération des travailleuses et travailleurs du Québec ;
- c) Congrès provincial du secteur municipal ;
- d) Congrès du SCFP-Québec ;
- e) Stage d'étude ;
- f) Les réunions du comité exécutif et autres activités syndicales.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including what appears to be 'MK', 'H.L.', and 'CD'.

Il est entendu que ces jours d'absences peuvent être partagés entre plusieurs officiers ou délégués syndicaux.

Pour les absences prévues à 7.01 a), b), c), d), e), la personne salariée et/ou le Syndicat en fait la demande à la direction générale au moins cinq (5) jours avant la date d'absence, en complétant la formule reproduite à l'annexe « G ».

Pour les absences prévues à 7.01 f), la personne salariée et/ou le Syndicat en fait la demande à la direction générale soixante-douze (72) heures avant la date d'absence, en complétant la formule reproduite à l'annexe « G ».

7.02 Les jours ou heures d'absence prévus à 7.01 ne sont pas déduits pour les absences suivantes :

Deux (2) représentants autorisés du Syndicat peuvent après en avoir avisé le représentant de l'Employeur, s'absenter de leur travail pour la période de temps requise sans perte de traitement à l'occasion :

1. de la négociation de la convention collective y compris la médiation, s'il y a lieu ;
2. de discussions relatives à des griefs ou des discussions pour vérification de l'application de la convention collective ;
3. d'audition de griefs portés à l'arbitrage.

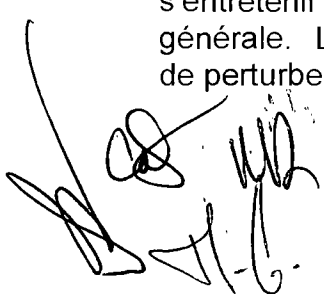
Un représentant dûment mandaté par le Syndicat, avec l'autorisation de la direction générale, peut rencontrer une personne salariée relativement à un grief durant les heures de travail, sans perte de ses droits prévus dans le présent contrat.

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

7.03 Aux fins du présent article, le Syndicat fournit la liste des délégués. Le Syndicat informera également l'Employeur de toute modification à cette liste.

7.04 Les conseillers extérieurs de chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.

7.05 L'Employeur s'engage à accorder entrée libre sur ses terrains et bâtisses au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique, aux fins de s'entretenir avec le ou les membres du Syndicat, et ce, après avis à la direction générale. La présence du représentant du Syndicat ne doit pas avoir pour effet de perturber les opérations.



## ARTICLE 8

## MESURES DISCIPLINAIRES

- 8.01 Dans le cas où l'Employeur ou son représentant décide de convoquer une personne salariée dans le but de lui imposer une mesure disciplinaire, celle-ci peut être accompagnée par un représentant syndical.
- 8.02 Une personne salariée dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire, en est avisée par écrit au plus tard dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent le moment de la connaissance par l'Employeur des actes reprochés avec une copie de cet avis au Syndicat. L'avis disciplinaire doit contenir les faits et les motifs qui justifient la mesure disciplinaire.
- 8.03 La rétrogradation, la suspension ou le congédiement d'une personne salariée ainsi que toute autre mesure disciplinaire peuvent faire l'objet d'un grief. La personne salariée qui est lésée par suite de telles mesures pourra soumettre un grief.
- 8.04 Seuls les avis et les mesures disciplinaires communiqués conformément au présent article sont versés au dossier de la personne salariée. Toute mesure disciplinaire versée au dossier de la personne salariée ne peut être invoquée contre elle si la personne salariée a été au service de l'Employeur pendant dix-huit (18) mois à la suite de la dernière inscription audit dossier, à moins qu'il y ait eu depuis d'autres inscriptions à son dossier. 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.
- 8.05 Toute personne salariée a le droit de consulter son dossier pendant les heures régulières de bureau et d'en obtenir copie s'il y a lieu en faisant la demande à l'Employeur.
- 8.06 Le fardeau de la preuve de la connaissance acquise ultérieurement à la période de trente (30) jours ouvrables prévue à l'article 8.02 incombe à l'Employeur.
- 8.07 Dans le cas d'un arbitrage relatif à une sanction disciplinaire ou administrative, l'Employeur assume le fardeau de la preuve.
- 8.08 L'imposition d'une sanction disciplinaire par l'Employeur doit respecter les balises et exceptions imposées par la jurisprudence relative à la gradation des sanctions.

## ARTICLE 9

## PROCÉDURE DE MÉSENTENTE ET D'ARBITRAGE

- 9.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le plus bref délai possible, tout grief ou mécontentement relatif aux traitements et conditions de travail pouvant survenir au cours de la durée du présent contrat. À cette fin, la procédure suivante s'applique.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the number 11.

## 9.02 Préliminaire

La personne salariée ou le représentant du groupe de personnes salariées accompagnée de son délégué syndical peut, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec la direction générale. S'il n'y a pas d'entente, l'Employeur et le Syndicat suivent les étapes prévues à l'article suivant.

Les rencontres avec la direction générale ont lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.

### 9.03 a) Première étape

Le grief que le Syndicat ou l'Employeur juge à propos de formuler est soumis, par écrit, dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'événement, à la direction générale ou au Syndicat, selon le cas, en deux copies.

### b) Deuxième étape

La partie qui est l'objet du grief doit rendre sa réponse dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent le dépôt du grief.

### c) Troisième étape

Si la décision de la direction générale ou du Syndicat n'est pas rendue dans les trente (30) jours ouvrables ou si la décision n'est pas satisfaisante, le grief est soumis à l'arbitrage dans les trente (30) jours ouvrables suivant le dernier délai ci-haut mentionné par un avis écrit adressé à l'Employeur ou au Syndicat. Les parties tentent alors de s'entendre sur la nomination d'un arbitre unique. À défaut d'entente la partie qui a l'initiative du grief demande au ministère du Travail de nommer un arbitre.

9.04 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un cas ne l'invalide pas.

9.05 La personne salariée qui loge un grief ne doit pas être importunée par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne peut intervenir dans le but d'inciter une personne salariée à faire un grief ou à le faire retirer.

9.06 Les délais prévus au présent article sont de déchéance et la procédure décrite est de rigueur.

9.07 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la convention collective. L'arbitre n'a d'autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention collective. Dans le cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire, l'arbitre pourra soit maintenir la décision, soit la modifier ou l'annuler.

- 9.08 Les frais et honoraires de l'arbitre seront payés en parts égales par les deux (2) parties.
- 9.09 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. La sentence de l'arbitre doit être mise en vigueur dans les quatorze (14) jours de sa réception à l'Employeur.

## **ARTICLE 10 ANCIENNETÉ**

### **10.01 Définition**

**Ancienneté** : désigne et comprend la durée totale en années, en mois, en jours au service de l'Employeur de toute personne salariée régulière à temps complet ou à temps partiel ou avec droit de rappel.

### **10.02 Acquisition d'ancienneté**

Pour acquérir de l'ancienneté, la personne salariée doit d'abord compléter sa période de probation. Une fois cette période terminée, l'ancienneté est établie rétroactivement à la date du premier jour de son entrée en service chez l'Employeur.


### **10.03 La personne salariée perd son ancienneté dans les cas suivants :**

- a) abandon volontaire du service chez l'Employeur;
  - b) si elle est congédiée pour cause juste et suffisante;
  - c) si elle a reçu un avis de rappel de cinq (5) jours pour se manifester; au-delà de ce délai, la personne salariée est présumée renoncer à son emploi.
- La personne salariée absente du travail accumule son ancienneté pendant vingt-quatre (24) mois. Après vingt-quatre (24) mois d'absence, la personne salariée perd son ancienneté et son emploi.

### **10.04 Liste d'ancienneté**

L'annexe « A » des présentes constitue à la date de la signature de la présente convention collective, la liste officielle d'ancienneté des personnes salariées au service de l'Employeur à cette même date.

### **10.05 L'Employeur s'engage à mettre à jour et à afficher au mois de janvier de chaque année ladite liste d'ancienneté. Toute correction acceptée par les parties et toute addition par suite de nouveaux embauchages apportent automatiquement un amendement à l'annexe « A ».**



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a signature that appears to be 'M. C.' and another that appears to be 'P. B.' with the number '13' written below it.

## ARTICLE 11

## UTILISATION DE L'ANCIENNETÉ

11.01 a) Lorsque l'Employeur décide de combler un poste vacant ou lors de la création d'une nouvelle fonction, l'Employeur doit afficher dans les services où oeuvrent les personnes salariées, un avis à cet effet, pendant cinq (5) jours ouvrables pour toutes les personnes salariées régulières au service de l'Employeur.

L'Employeur doit faire connaître sa décision dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent l'expiration de la période d'affichage ou dans les cinq (5) jours suivant la séance du conseil municipal, si cette séance se tient à l'intérieur des délais de quarante-cinq (45) jours.

b) Le défaut de demander ou le fait de refuser un poste vacant, une promotion, une nouvelle fonction ou une permutation n'affecte en rien le droit de la personne salariée à une promotion ou permutation ultérieure.

11.02 a) Dans tous les cas de poste vacant, de nouvelle fonction, de permutation, de rétrogradation, d'affectation temporaire, de promotion, etc., à l'intérieur de l'unité d'accréditation, le poste est attribué à la personne salariée la plus compétente parmi les personnes salariées qui possèdent les exigences normalement requises pour effectuer le travail. Si plusieurs personnes salariées sont de compétence égale, le poste est attribué à la personne salariée qui possède le plus d'ancienneté parmi les candidats de compétence égale. Les critères de compétence doivent être objectifs. Si aucune personne salariée régulière ne possède les exigences normales, l'Employeur procède alors au recrutement externe et à l'embauche d'une nouvelle personne salariée. Si une seule personne salariée régulière possède les exigences normales, cette personne salariée obtient le poste sans égard pour les compétences d'un candidat externe. Le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

b) Le candidat à qui le poste sera attribué selon le paragraphe a), après la période d'affichage, aura droit à une période de familiarisation d'une durée maximale de trente (30) jours ouvrables de travail. Si le candidat ne peut être confirmé dans son nouveau poste, il sera réintégré dans son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son emploi antérieur et au salaire antérieur.

11.03 Aucune fonction existante ne peut être abolie et une nouvelle fonction créée pour couvrir à peu près la même fonction dans le but de réduire le taux de salaire d'une personne salariée.

## 11.04 Permutation temporaire ou entraînement

Pour un poste vacant qui doit être comblé sans délai, l'Employeur peut combler ce poste immédiatement en appliquant le principe d'ancienneté en autant que la personne salariée concernée puisse remplir les exigences normales de la tâche ; pendant ce temps, l'Employeur procédera à l'affichage dans un délai raisonnable.

## ARTICLE 12 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

12.01 Les classifications auxquelles s'appliquent la présente convention collective et les taux de salaire payés pour chaque classification sont indiqués à l'annexe « B » laquelle fait partie intégrante de la présente convention collective.

Toute personne salariée régie par la présente convention collective doit recevoir le taux prévu à l'annexe « B » selon sa classification et l'échelon correspondant.

Une personne salariée à l'entraînement en vue d'une promotion et dont le poste a été affiché reçoit son augmentation à compter du jour où elle accède à cet entraînement ou à cette promotion. Cette période d'entraînement cependant ne peut excéder trente (30) jours ouvrables.

La personne salariée qui le désire peut, durant sa période d'entraînement, retourner à son ancien poste.

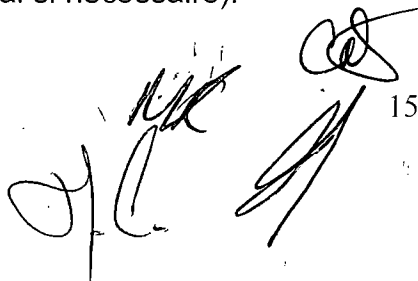
Lorsqu'une personne salariée est chargée temporairement d'accomplir un travail dans une fonction dont le taux est inférieur au sien, elle est rémunérée au taux régulier de sa fonction.

Lorsqu'une personne salariée est chargée temporairement d'accomplir en tout ou en partie un travail dans une fonction dont le taux est supérieur au sien, et ce, pendant plus d'une (1) heure, elle est rémunérée au taux supérieur, et ce, rétroactivement.

## 12.02 Jour et détails de la paie

Les personnes salariées sont payées tous les deux jeudis par dépôt direct. L'Employeur remet le bulletin de paie de manière électronique. L'Employeur s'engage à permettre l'accès à un ordinateur, avec imprimante et connexion Internet, sur les lieux du travail.

En cas de maladie ou accident de travail, la paie ou le chèque d'assurance-maladie sera expédié par courrier, au domicile de la personne salariée malade (dernière adresse connue) ou de l'accidentée (hôpital si nécessaire).



15

L'Employeur remet à la personne salariée, en même temps que son salaire, un bulletin de paie contenant des mentions suffisantes pour lui permettre de vérifier l'exactitude de son salaire. Ce bulletin de paie contient les mentions suivantes :

- 1° le nom de l'Employeur;
- 2° le nom de la personne salariée;
- 3° l'identification de l'emploi de la personne salariée;
- 4° la date du paiement et la période de travail qui correspond au paiement;
- 5° le nombre d'heures payées au taux normal;
- 6° le nombre d'heures supplémentaires payées ou remplacées par un congé avec la majoration applicable;
- 7° le montant des primes, indemnités ou allocations versées;
- 8° le taux du salaire;
- 9° le montant du salaire brut;
- 10° le montant des déductions opérées;
- 11° le montant du salaire net versé à la personne salariée.

Toute personne salariée qui est mise à pied, congédiée ou qui quitte de son propre gré, doit recevoir son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son engagement.

La correction des erreurs ou omissions dans la paie de toute personne salariée se fait dans la période de paie qui suit. Advenant que la personne salariée n'obtient pas l'équivalent d'une paie correspondant à son horaire hebdomadaire régulier, la correction se fait le lendemain de la prise de connaissance par l'Employeur. Nonobstant ce qui précède, une correction d'erreur ne peut amputer plus de 20 % d'une paie régulière.

12.03 La date d'avancement d'échelon d'un poste est celle de l'anniversaire d'embauche.

12.04 Toute personne salariée qui n'est pas chef d'équipe en titre et qui dans le cadre de ses fonctions, est requise par la direction d'assumer un mandat de chef d'équipe, pour diriger et coordonner le travail d'autres personnes salariées, reçoit une prime de deux dollars (2 \$) l'heure pour la durée de l'affectation. Si la personne salariée est affectée temporairement au remplacement d'une personne salariée chef d'équipe en titre, le dernier alinéa de l'article 12.01 s'applique.

## ARTICLE 13

## SÉCURITÉ D'EMPLOI

13.01 a) Toute personne salariée régulière inscrite à l'annexe « A » conserve son emploi, sauf en cas de renvoi pour cause sous réserve de la procédure de grief, mécontente et d'arbitrage de l'article 9.

- b) Toute personne salariée saisonnière ou régulière à temps partiel inscrite à l'annexe « A », mise à pied à la suite d'un manque de travail devra être rappelée au travail par ordre d'ancienneté et selon les qualifications requises pour le poste ; elle aura préséance sur toute personne n'ayant pas déjà fait partie de la présente unité de négociation.

13.02 Lorsque l'Employeur modifie le régime de travail d'une classification ou achète de nouveaux instruments de travail, il formera les personnes salariées affectées par de telles décisions.

13.03 Lorsque l'Employeur abolit une fonction ou un poste de travail, les parties se rencontrent afin de déterminer la relocalisation adéquate de la personne salariée régulière.

#### 13.04 Fusion

Dans l'éventualité d'une fusion de l'Employeur avec toute autre ville, l'Employeur s'engage à assurer la sécurité d'emploi et tous les droits des personnes salariées couvertes par la présente convention collective.

## ARTICLE 14 HORAIRE, HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

### 14.01 Personnes salariées de bureau

La durée de la semaine régulière de travail des personnes salariées de bureau est de trente-deux (32) heures réparties sur quatre (4) journées consécutives de huit (8) heures établies par la direction du service en tenant compte de la règle d'ancienneté :

8 h à 12 h

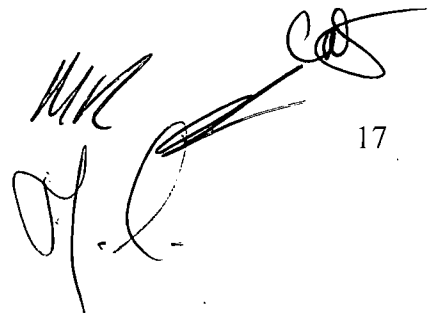
12 h 45 à 16 h 45

du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi.

#### Pauses

Les personnes salariées de bureau ont droit à une période de repos de dix (10) minutes l'avant-midi et dix (10) minutes l'après-midi.

La période de repos de l'avant-midi est prise entre 10 h et 10 h 30 en alternance et celle de l'après-midi est prise entre 15 h et 15 h 30 en alternance. Les pauses pourront être prises selon une cédule établie et ce temps ne pourra être ni accumulé, ni transféré.



Handwritten signatures and initials, including a large signature and a smaller one, located at the bottom right of the page.

#### 14.02 Personnes salariées cols bleus et assimilés

La durée de la semaine régulière de travail des personnes salariées cols bleus, technicienne administrative - mandat infrastructures et ingénierie est de trente-six (36) heures réparties sur quatre (4) journées consécutives de neuf (9) heures établies par la direction du service en tenant compte de la règle d'ancienneté :

7 h à 12 h (midi)

13 h à 17 h

du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi.

Ces personnes salariées ont droit à une période de repos intercalaire d'une durée de dix (10) minutes le matin et de dix (10) minutes l'après-midi sur les lieux du travail.

Toute personne salariée régulière saisonnière dont l'horaire est modifié pour une (1) semaine complète doit être avisée une (1) semaine à l'avance, et pour tout changement d'horaire impliquant une (1) journée, un préavis de soixante-douze (72) heures est requis. Les préavis pour les changements d'horaire ne s'appliquent pas aux personnes salariées régulières saisonnières affectées aux patinoires.

Une prime de deux dollars (2 \$) de l'heure est accordée pour les heures régulières travaillées au-delà de l'horaire régulier de jour.

#### 14.03 Personnes brigadières scolaires

L'horaire de travail de ce poste est du lundi au vendredi, durant les jours scolaires seulement, en fonction des horaires des écoles.

Les journées pédagogiques, les jours fériés ainsi que la semaine de relâche sont chômés et payés aux personnes brigadières scolaires selon l'horaire régulier de travail.

#### 14.04 Personnes salariées de la bibliothèque

Considérant les heures d'ouverture en vigueur de la bibliothèque, deux (2) horaires de travail (*un pour la période de septembre à juin et un pour la période de juillet et août*) applicables aux personnes salariées de la bibliothèque, seront en vigueur pour la période de la présente convention collective. Tout changement aux horaires se fera avec un préavis de trente (30) jours.

#### 14.05 Personnes salariées des travaux publics, urbanisme et environnement

La semaine de travail régulière des personnes salariées saisonnières ou saisonnières régulières de la Direction des infrastructures affectées

principalement aux activités de loisirs, de l'urbanisme, de l'environnement et de sécurité communautaire et civile est de trente-deux (32) ou trente-six (36) heures, selon le cas, sous réserve des dispositions de l'horaire variable de l'Annexe « D ». De plus il est convenu que l'horaire peut être modifié en fonction de la température ou des conditions météorologiques.

#### 14.06 Période de repas retardée

Dans le cas d'une urgence où les personnes salariées cols bleus doivent travailler pendant la période régulière des repas, la période de travail qui retarde le repas est rémunérée au taux du temps supplémentaire.

### ARTICLE 15 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

15.01 Le travail supplémentaire est obligatoire.

15.02 Tout travail effectué en plus des heures normales de travail prévues à l'article 14 est en temps supplémentaire et rémunéré à cent cinquante pour cent (150 %) du taux régulier.

15.03 Tout travail supplémentaire effectué le samedi est rémunéré à cent cinquante pour cent (150 %) du taux régulier et le dimanche et les jours fériés à deux cents pour cent (200 %) du taux régulier.


15.04 Les heures supplémentaires sont réparties aussi également que possible par ordre d'ancienneté, parmi les personnes salariées régulières aptes à faire le travail prévu et qui désirent faire des heures supplémentaires. Si l'ancienneté permet un refus, une personne salariée qui refuse d'accomplir du temps supplémentaire est considérée pour les fins du présent article comme l'ayant accompli.

S'il y a un manque de personnel régulier ou saisonnier après le premier exercice de répartition, la personne salariée doit faire le temps supplémentaire sans égard pour son ancienneté.

15.05 Les personnes salariées effectuant du temps supplémentaire ont droit, à chaque tranche de quatre (4) heures, à une période de trente (30) minutes payées pour le repas et à toutes les deux (2) heures, elles ont droit à une pause de quinze (15) minutes.

#### 15.06 Devoir de garde

- a) La garde est obligatoire pour les personnes salariées saisonnières, salariées régulières et saisonnières régulières. Les personnes salariées régulières de la Direction des infrastructures mentionnées à l'Annexe « A-1 » ne sont

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are two distinct signatures, one appearing to be 'ML' and another more complex signature.

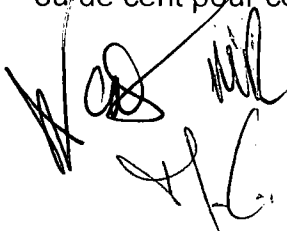
pas assujetties à la garde obligatoire, sauf si elles occupent un poste de technicien avec mandat hygiène du milieu à horaire atypique incluant des gardes.

- b) Les personnes salariées doivent à tour de rôle, assurer un service de garde. Lorsque la garde ne peut être assumée par une des personnes salariées voirie, parcs et bâtiments pour une absence prévue à la convention collective, le gestionnaire responsable peut effectuer la garde en remplacement des personnes salariées de ce groupe.
- c) Les gardes couvrent toutes les heures qui ne sont pas incluses à l'horaire du service (Horaire fixe, Horaire variable, Horaire atypique). Si l'Employeur requiert une personne salariée pour du travail de garde, il fournit un cellulaire et verse une allocation quotidienne comme suit :
- Pour les divisions Voirie parcs et bâtiments :
- Lundi au jeudi de 17h00 à 7h00 le lendemain pour 75,00 \$ ;
  - Vendredi, samedi et dimanche de 7h00 à 7h00 le lendemain pour 75,00 \$.
- Pour la division Hygiène du milieu :
- 75,00 \$ pour la division Hygiène du milieu hors des heures de travail établies par le cycle (voir Annexe « A »). *E \$ 75,00*
- d) Un horaire de garde est établi pour la division Voirie, parcs et bâtiments et un autre horaire de garde est établi pour la division Hygiène du milieu. Chacune des divisions possède une liste d'ordre d'attribution des gardes indépendante l'une de l'autre.

#### 15.07 Devoir de disponibilité déneigement

- a) Le devoir de disponibilité est contraignant pour les personnes salariées affectées aux opérations de déneigement du 1<sup>er</sup> novembre au 1<sup>er</sup> avril selon un calendrier préétabli.
- b) La prime de déneigement de quarante dollars (40 \$) du lundi au jeudi et de soixante dollars (60 \$) du vendredi au dimanche s'applique à la personne salariée qui n'est pas déjà de garde selon l'article 15.06.

15.08 Toute personne salariée qui a quitté son travail et/ou qui doit revenir de son domicile pour effectuer un travail supplémentaire et/ou une intervention par télémétrie à la suite d'un appel de garde, reçoit pour chaque appel un minimum de trois (3) heures de salaire à son taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %) ou de cent pour cent (100 %) selon le cas.



Cependant, si à l'intérieur du minimum de trois (3) heures, la personne salariée reçoit un autre appel, il n'est pas considéré comme un deuxième appel entraînant un minimum de trois (3) heures à payer à taux double. Toute période excédant la période de trois (3) heures minimum sera rémunérée.

15.09 Tout temps supplémentaire effectué avec l'approbation du supérieur immédiat et accumulé dans une banque de temps est appelé temps compensé. Du 1<sup>er</sup> janvier au 3 décembre de chaque année, la personne salariée régulière à temps complet peut accumuler dans sa banque de temps compensé un maximum de soixante (60) heures. L'excédent accumulé au-delà de soixante (60) heures par année est rémunéré. La reprise de temps est faite par tranche d'une demie ou d'une journée complète et doit respecter les besoins de personnel dans les différents services et doit avoir fait l'objet d'une autorisation écrite du supérieur immédiat, au minimum soixante-douze (72) heures à l'avance.

Pour la période estivale comprise entre le 1<sup>er</sup> lundi de juin et le dernier vendredi d'août de chaque année, aucune heure compensée ne peut être ajoutée à la période des vacances dans le but de prolonger cette dernière.

15.10 La personne salariée qui travaille en temps supplémentaire dans les huit (8) heures précédant le début de son quart normal de travail peut, si elle le désire et après avoir obtenu l'autorisation du supérieur immédiat, se présenter au travail plus tard que le début de son quart normal de travail à la condition que le nombre d'heures de retard autorisé n'excède pas le nombre d'heures de travail en temps supplémentaire. Ces heures sont sans solde à moins que la personne salariée accepte de déduire des heures de sa banque de temps accumulé.

## ARTICLE 16 CONGÉS FÉRIÉS CHÔMÉS ET PAYÉS

16.01 Les jours suivants sont des congés fériés ou chômés et payés aux salariés à leur taux régulier :

- le Vendredi saint
- le lundi de Pâques
- la fête des Patriotes
- la fête nationale du Québec
- la Confédération
- la fête du Travail
- l'Action de grâces
- du 24 décembre au 2 janvier inclusivement

16.02 Si un des jours ci-haut mentionnés tombe un samedi ou un dimanche la fête est observée le jour ouvrable précédant ou suivant, sauf pour la période du 24 décembre au 2 janvier inclusivement.



Handwritten signatures and initials, including the number 21.

- 16.03 Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un jour de vacances prévues à l'article 17 de cette convention collective, la personne salariée recevra une journée additionnelle de vacances.
- 16.04 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, la personne salariée doit être à son poste la journée ouvrable entière qui précède ou celle ouvrable entière qui suit le jour où la fête est observée à moins que son absence ne soit justifiée en vertu du présent contrat.
- 16.05 Si un des jours ci-haut mentionnés, à l'exception de la période du 24 décembre au 2 janvier inclusivement, coïncide avec un jour que la personne salariée ne travaille pas en vertu de son horaire à l'article 14, le jour férié sera rémunéré conformément à l'article 16.01 et la personne salariée recevra une journée additionnelle de congé non rémunérée, journée qu'elle pourra déplacer la journée ouvrable avant ou après le congé férié.

## ARTICLE 17 VACANCES ANNUELLES

- 17.01 La période de congé annuel est fixée par l'Employeur en tenant compte des besoins du service et du choix de chacune des personnes salariées exprimé par ordre d'ancienneté dans leurs services respectifs.

Nonobstant ce qui précède, le congé annuel ne peut dépasser trois (3) semaines consécutives.

- 17.02 La durée des vacances annuelles auxquelles chaque personne salariée éligible a droit, est basée sur la durée de ses services continus à la Ville, au prorata du temps accumulé en fonction de la date anniversaire, conformément au tableau qui suit:

pour les personnes salariées travaillant 4 jours semaine

Service continu	Vacances 32 heures/semaine	Vacances 36 heures/semaine
Moins d'un (1) an	6,2 h par 5 semaines, pour un maximum de 64h	7 h par 5 semaines, pour un maximum de 72h
1 an à 6 ans	96 h	108 h
7 ans à 9 ans	128 h	144 h
10 ans	136 h	153 h
15 ans	144 h	162 h
18 ans	152 h	171 h

19 ans	160 h	180 h
20 ans	180 h	202.5 h
25 ans	192 h	216 h

pour les personnes salariées ne travaillant pas 4 jours semaine

<b>Service continu</b>	<b>Indemnité de vacances annuelles</b>
Moins d'un (1) an	Quatre pour cent (4%)
1 an à 6 ans	Six pour cent (6%)
7 ans à 19 ans	Huit pour cent (8%)
19 ans	Dix pour cent (10%)
25 ans	Douze pour cent (12%)

17.03 La rémunération pour la période de vacances est remise à la personne salariée avant son départ, seulement si la personne salariée en fait la demande.

En lien avec l'horaire de travail de quatre (4) jours, chaque jour de vacances est rémunéré à raison de neuf (9) heures pour les personnes salariées cols bleus et assimilés et huit (8) heures pour les personnes salariées de bureau.

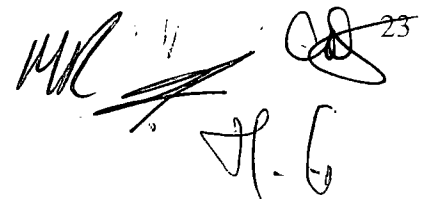
17.04 La personne salariée victime d'un accident subi ou d'une maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de son travail et non rétablie au début de la période fixée pour ses congés peut, si elle le désire, ajourner ses congés à une date ultérieure convenue entre lui et le représentant de l'Employeur.

17.05 Si, pour une raison ou pour une autre, une personne salariée quitte le service de l'Employeur, elle a droit au remboursement des jours de vacances accumulés à la date de son départ.

17.06 Aux fins de calcul, la période de service continu donnant droit à de telles vacances s'établit à compter de la date anniversaire de l'entrée en fonction. Les vacances sont prises à l'intérieur d'une année soit, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre d'une même année.

17.07 Les personnes salariées procèdent au choix des dates de vacances entre le 1<sup>er</sup> et le 31 mars de chaque année. L'Employeur affichera le choix des personnes salariées avant le 15 avril de chaque année.

17.08 Tout changement de date de vacances peut se faire après entente avec la direction générale. La personne salariée peut reporter un maximum de cinq (5) jours à l'année suivante.

 23  
J. G.

Le choix de la période des congés annuels qui n'a pas fait l'objet de la procédure contenue aux paragraphes précédents est sujet à l'approbation de l'Employeur en fonction des besoins du service, moyennant un préavis écrit d'un minimum de quatre (4) semaines avant la date du début de la période demandée.

17.09 La personne salariée qui, au cours de l'année, a été absente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes, accumule des vacances comme suit :

- maladie : accumulation durant les premières vingt-six (26) semaines;
- maternité : accumulation pendant la durée du congé de maternité comme tel (dix-huit (18) semaines);
- paternité : accumulation pour un maximum de cinq (5) semaines;
- mise à pied ou congé sans traitement : aucune accumulation.

## **ARTICLE 18                    CONGÉS SOCIAUX**

18.01 a) La personne salariée peut bénéficier d'un congé sans diminution de salaire dans les cas suivants :

- 1) lors de son mariage : cinq (5) jours ;
- 2) lors du décès du conjoint, d'un enfant, du père ou de la mère : cinq (5) jours ;
- 3) lors du décès d'un frère, d'une sœur : trois (3) jours ;
- 4) lors du décès du beau-père, de la belle-mère, d'un grand-père ou d'une grand-mère, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un petit-fils ou petite-fille : trois (3) jours ;
- 5) lors du mariage d'un enfant : un (1) jour ;
- 6) lors de la naissance d'un enfant et/ou adoption : la loi s'appliquant, compte tenu de la situation.
- 7) lors du décès d'un parent autre que ceux déjà mentionnés ci-dessus : un (1) jour.

b) Une personne salariée doit effectivement assister aux événements énumérés plus haut pour bénéficier des jours de congé indiqués. La personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ et produire la preuve ou l'attestation ayant justifié l'absence.

- c) À l'exception du paragraphe 18.01 a) 2), ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre jour de vacances ou de congé prévu au présent contrat et la loi en vigueur s'applique.

Si les funérailles ont lieu à plus de cinq cents (500) km aller-retour de route, La personne salariée a droit à un jour additionnel.

## 18.02 Congés parentaux

En vertu du Régime québécois d'assurance parentale, les prestations suivantes seront offertes :

- des prestations de maternité ;
- des prestations de paternité ;
- des prestations parentales ;
- des prestations d'adoption.

Les prestations de maternité seront destinées exclusivement à la mère et les prestations de paternité seront destinées exclusivement au père. Cependant, le nombre total de semaines de prestations parentales et de prestations d'adoption pourra être partagé entre les parents. Ceux-ci pourront prendre leurs semaines de prestations l'un après l'autre ou en même temps.

Les parents admissibles au Régime québécois d'assurance parentale pourront choisir entre le régime de base ou le régime particulier. Ils décideront ainsi du nombre de semaines pendant lesquelles ils recevront leurs prestations ainsi que du taux de remplacement de leur revenu assurable. Le tableau suivant résume les différentes possibilités.

Type de prestations	Régime de base		Régime particulier	
	Nombre maximal de semaines de prestations	Pourcentage du revenu hebdomadaire brut moyen	Nombre maximal de semaines de prestations	Pourcentage du revenu hebdomadaire brut moyen
Maternité	18	70 %	15	75 %
Paternité	5	70 %	3	75 %
Parentales	7 25	70 % 55 %	25	75 %
Adoption	12 25	70 % 55 %	28	75 %

Sous le régime de base, par exemple, le nombre de semaines de prestations peut atteindre cinquante (50) semaines pour une mère, soit dix-huit (18) semaines de


  
 25

prestations de maternité au taux de soixante-dix pour cent (70 %) et trente-deux (32) semaines de prestations parentales (partageables entre les parents), dont les sept (7) premières semaines au taux de soixante-dix pour cent (70 %) et les vingt-cinq (25) autres au taux de cinquante-cinq pour cent (55 %).

- a) Sur présentation d'un certificat médical, il est loisible à la personne salariée de quitter son poste quand son médecin traitant le lui recommande.
- b) Lors de son retour de son congé de maternité, et dans le cadre de la politique familiale, la salariée reçoit sur demande une allocation de maternité équivalant à cinq (5) jours de congé à être pris selon son choix dans l'année civile qui suit son retour au travail, plus un montant forfaitaire de cent dollars (100,00 \$). Telle allocation n'est pas prise à même la réserve de congés de maladie.
- c) De plus, sur demande d'une salariée, un congé sans solde d'une période maximale de six (6) mois consécutifs est accordé à cette salariée à la suite d'un congé de maternité, parental ou lors de l'adoption d'un enfant. La salariée ne peut toutefois pas profiter des bénéfices de la convention collective, tels que fêtes chômées, accumulations de jours de maladie, etc., durant ce congé sans solde. Cependant, elle continue à cumuler son ancienneté. Si une salariée désire mettre fin à ce congé avant la fin de la période projetée, elle doit aviser la direction générale au moins deux (2) semaines à l'avance.
- d) La salariée peut utiliser la réserve de congés de maladie payés à cent pour cent (100 %) et ses jours de vacances pendant son congé sans solde. Les jours de maladie et les jours de vacances accumulés à cette date lui sont remboursés.
- e) **Congé de paternité**

La personne salariée dont la conjointe accouche a droit à un congé de paternité de cinq (5) semaines. Ce congé se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance de l'enfant. Elle a aussi droit à un congé parental sans solde d'une durée maximale de soixante-cinq (65) semaines continues.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom left of the page. The signature appears to be 'K. O. M.' and the initials below it are 'J.F.C.'

- f) Pour l'article 18.02 a) à e), les parties s'entendent pour modifier les textes, s'il y a lieu, afin de se conformer à toute nouvelle loi sanctionnée par le gouvernement.

### 18.03 Juré

Lorsqu'une personne salariée est appelée comme juré ou comme témoin dans une cause où elle-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, cette personne salariée peut s'absenter le nombre de jours et 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 reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables. La personne salariée doit fournir une copie du subpoena signée par le greffier de la cour avec l'heure de libération.

### 18.04 Congé sans traitement

- a) Sur demande écrite de la personne salariée régulière au moins quatre (4) semaines à l'avance, la Ville accepte de libérer la personne salariée sans traitement, pour une période n'excédant pas douze (12) mois, telle demande est accordée à chaque cinq (5) ans.

De plus, la personne salariée peut, si elle le désire, maintenir en vigueur les différents plans d'assurance durant son absence en acquittant la part de la personne salariée et de l'Employeur. L'Employeur doit la réintégrer dans la fonction qu'elle occupait avant son départ. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'Employeur la replace à un poste équivalent.

La personne salariée conserve son ancienneté, mais ne continue pas de l'accumuler pendant la période du congé sans solde.

- b) Afin de combler le poste durant la période du congé-sans solde la personne salariée a le statut de remplaçante, tel que décrit à l'article 4 de la présente convention collective.
- c) La date de retour du congé sans traitement en a) doit être fixée au moment du départ pour ledit congé.
- d) La personne salariée qui ne réintègre pas son poste à la date prévue en c), à moins d'empêchement majeur, ou à moins que la direction générale de la Ville en ait été avisée par écrit, est réputé avoir démissionné cette même journée.
- e) Nonobstant ce qui précède, les motifs reliés à une demande de congé sans traitement ne peuvent porter directement ou indirectement sur l'obtention d'un nouvel emploi.

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'M. J. L.' and there is a small number '27' written next to it.

## ARTICLE 19

## SÉCURITÉ-SANTÉ ET ACCIDENT DE TRAVAIL

### 19.01 Sécurité et santé : prévention

Les lois présentement en vigueur s'appliquent et les parties conviennent de former un comité santé-sécurité qui devra se rencontrer une (1) fois tous les deux (2) mois.

L'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir le maintien de conditions et de méthodes de travail pouvant assurer la sécurité, la santé et le bien-être des personnes salariées.

19.02 Dans le cas d'accident de travail, l'Employeur s'engage à donner dans la mesure du possible, les premiers soins aux personnes salariées blessées, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin, et à les payer pour le reste de leur journée de travail.

19.03 L'Employeur fournit les moyens de protection raisonnables et/ou tout autre outillage requis par la loi applicable à cet égard, dans le but de protéger les personnes salariées contre les blessures, et la personne salariée a l'obligation de porter tout vêtement et/ou tout équipement fourni.

19.04 Les vêtements protecteurs nécessaires sont fournis par l'Employeur (voir l'annexe « E »).

## ARTICLE 20

## RÉGIME DE CRÉDITS EN CONGÉS PERSONNELS ET ASSURANCE COLLECTIVE

20.01 a) En plus des bénéfices ci-dessous prévus, l'Employeur accorde le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, à chaque personne salariée régulière, un crédit de soixante-douze (72) heures pour les personnes salariées avec un horaire de trente-six (36) heures ou soixante-quatre (64) heures pour les personnes salariées avec un horaire de trente-deux (32) heures lorsque la personne salariée veut ou doit s'absenter pour des raisons personnelles (i.e. raisons familiales, maladie, repos, etc.).

b) Dans le cas d'une personne salariée à l'essai qui devient régulière au cours de l'année, le calcul de la banque de congés personnels est applicable à cette date. Pour les personnes salariées dont l'emploi se termine au cours de l'année ou débute en cours d'année, la banque sera ajustée à raison d'un (1) jour par cinq (5) semaines complètes et continues.

- c) Le solde du crédit annuel en congés personnels est monnayable à la dernière paie de décembre.
- 20.02 Si l'absence d'une personne salariée doit se prolonger plus de quatre (4) jours, l'Employeur peut demander à la personne salariée de soumettre un certificat médical de son médecin traitant attestant de sa maladie.
- 20.03 Lors de son décès, de sa démission, de son renvoi ou de sa retraite, toute personne salariée ou ses ayants droit bénéficient du solde de jours ouvrables en maladie à son crédit (voir article 20.01 a)), selon son taux de salaire régulier.
- 20.04 Dans tous les cas, l'Employeur peut faire examiner la personne salariée malade par un médecin de son choix et aussi souvent qu'il le désire. Le médecin décide si l'absence est motivée et détermine la date à laquelle la personne salariée malade peut reprendre son travail.
- 20.05 En cas de désaccord, la personne salariée a le droit de se faire examiner par son médecin. Si son médecin et celui de l'Employeur et/ou des assureurs diffèrent d'opinion, ils recommandent la nomination d'un troisième médecin dont la décision est finale. Les honoraires du troisième médecin sont payés en parts égales par l'Employeur et/ou les assureurs et par la personne salariée concernée.
- 20.06 L'Employeur conserve le privilège d'exiger, à ses frais, de toute personne salariée couverte par cette convention collective, de subir un examen médical et physique annuel chez un médecin désigné à cette fin par l'Employeur. De plus, l'Employeur exige un examen médical à ses frais comme condition préalable d'embauche.
- 20.07 À son retour et sur demande de l'Employeur, la personne salariée doit produire un certificat médical de son médecin traitant, pour les absences de quatre (4) jours ou plus seulement.

#### 20.08 Assurance collective

- a) L'Employeur s'engage à maintenir en vigueur le régime actuel d'assurance collective.
- b) Le plan d'assurance collective est effectif après trois (3) mois pour les personnes salariées régulières sur la base d'une répartition des primes de 50 % - personne salariée et 50 % - Employeur.

Les contributions des personnes salariées servent en premier lieu à payer le coût des primes liées à l'assurance salaire de courte et de longue durée. Les contributions de l'Employeur servent en premier lieu à financer le régime de prestations supplémentaires au chômage et l'assurance pour frais médicaux. La Ville s'engage à mettre en place une assurance salaire de courte durée pour assurer 80 % du salaire incluant le PSC en cas d'invalidité de courte durée suite à la signature de la présente convention.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and a smaller one with the number 29 next to it.

## ARTICLE 21

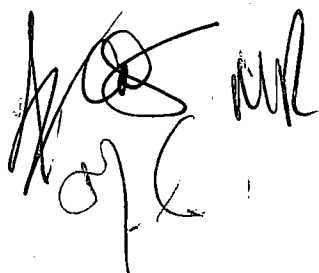
## RÉGIME COLLECTIF D'ÉPARGNE RETRAITE

21.01 L'Employeur s'engage à verser mensuellement dans le RRFS-FTQ, pour et au nom de chaque personne salariée, un montant équivalent à sept pour cent (7 %) du salaire régulier de la personne salariée. Cette dernière devra verser minimalement le même pourcentage que l'Employeur. Le pourcentage sera déterminé par les personnes salariées en assemblée. Le Syndicat doit transmettre à la partie patronale un avis l'informant de tous changements.

21.02 Les parties sont liées au RRFS selon les modalités suivantes :

1. Les parties conviennent que les personnes salariées admissibles visées par la présente ainsi que toute autre personne admissible ci-après mentionnée soient des participants aux RRFS-FTQ.
2. La participation des personnes salariées admissible est obligatoire.
3. Le RRFS-FTQ est institué, modifié ou abrogé par la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ) et il est administré par un comité de retraite, le tout conformément à la Loi sur les régimes complémentaires de retraite (L.R.Q., chapitre R-15.1) et ses règlements.
4. L'Employeur, ni l'ensemble d'eux ne peuvent modifier ou terminer directement ou indirectement le régime de façon unilatérale.
5. L'Employeur, l'association accréditée ainsi que le comité de retraite du RRFS-FTQ doivent signer le contrat régissant l'administration du régime, notamment en ce qui concerne les tâches confiées à l'Employeur par le comité de retraite, et tel contrat fait partie intégrante de la convention collective.
6. Une copie de la présente entente concernant le RRFS-FTQ ainsi que de toute autre disposition faisant partie de la convention collective concernant le RRFS-FTQ, et toute modification ultérieure, doit être remise.
  - Absences rémunérées en vertu de la convention collective ou de la Loi
  - Congé sans solde accordé en vertu de la convention collective
  - Accident du travail ou maladie professionnelle
  - Accident ou maladie non relié au travail
  - Absences prévues à la Loi avec droit au maintien de la participation au régime de retraite
  - Libération pour activité syndicale
  - Mise à pied

Le salaire cotisable du salarié admissible est celui qu'il aurait reçu, n'eût été son absence.



7. La cotisation de l'Employeur au RRFS-FTQ est de sept pour cent (7%) du salaire cotisable.
8. Le taux de rente est déterminé par l'actuaire et il est entendu que ce taux peut varier, au 1er janvier de chaque année, en fonction des calculs effectués par celui-ci. Au 31 décembre 2023, le taux de rente en fonction de la cotisation des parties est de 1,73 % du salaire cotisable.
9. La cotisation salariale au RRFS-FTQ est la suivante :

La cotisation des personnes salariées admissibles est égale au coût du service courant, plus l'amortissement de tout déficit, moins la cotisation patronale, tel que défini à l'évaluation actuarielle du régime.

À titre indicatif : 7 % du salaire cotisable

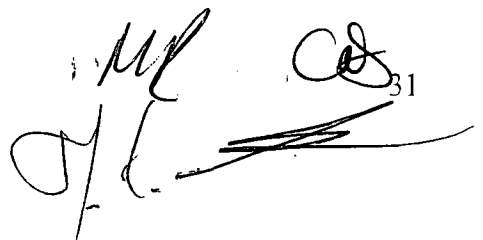
10. L'Employeur et le Syndicat s'entendent pour permettre les cotisations salariales volontaires des personnes salariés admissibles au régime de retraite par financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ). Les personnes salariées désirant effectuer des cotisations volontaires signeront le formulaire prévu à cet effet. L'Employeur transmettra les cotisations volontaires prélevées une fois par mois selon la méthode prévue à cet effet par l'administrateur externe. La personne salariée peut changer le taux de cotisations retenu une fois par année. Cet article est valable tant et aussi longtemps que les cotisations salariales volontaires sont permises par le RRFS-FTQ.

L'Employeur et le Syndicat s'entendent également pour permettre les contributions par déduction sur le salaire au Fonds de solidarité FTQ. Les personnes salariées désirant effectuer des contributions par déduction sur le salaire signeront le formulaire prévu à cet effet. L'Employeur transmettra au Fonds de solidarité FTQ les montants ainsi prélevés une fois par mois. L'Employeur remet immédiatement sur la paie de la personne salariée le crédit et la déduction d'impôt associés à sa contribution au Fonds de solidarité FTQ.

11. L'âge normal de la retraite du RRFS-FTQ est de 65 ans. L'âge de retraite sans réduction de la rente est de 65 ans.

21.03 Toute nouvelle personne salariée bénéficie du régime collectif de retraite après six (6) mois au service de l'Employeur.

21.04 Nonobstant ce qui précède, l'Employeur n'est pas responsable du déficit et le surplus appartient aux personnes salariées selon les dispositions du régime.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and a smaller one with the number 31.

## **ARTICLE 22 NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTIONS**

- 22.01 Le taux de salaire applicable à une fonction nouvelle créée après la date de la signature de la présente convention collective est établi, après discussion avec le Syndicat en tenant compte des taux de salaire déjà en vigueur chez l'Employeur pour des fonctions de nature similaire en utilisant le même plan d'évaluation. À défaut d'entente, il sera loisible au Syndicat de déférer le litige à l'arbitrage dans les quinze (15) jours suivant le désaccord. Le titre de cette nouvelle fonction est ipso facto ajouté à l'Annexe « B ».
- 22.02 Si le Syndicat n'est pas d'accord avec le taux de rémunération attribué par l'Employeur à la fonction nouvelle ou modifiée et s'il a soumis le grief directement à l'arbitrage pour tenter d'obtenir une révision du taux de rémunération, l'arbitre de grief n'a alors aucune juridiction pour modifier la description des fonctions qui a fait l'objet de la décision de l'Employeur.
- 22.03 L'Employeur et le Syndicat conviennent de toujours mettre les descriptions à jour annuellement, compte tenu des changements survenus dans les fonctions.

## **ARTICLE 23 AUTRES AVANTAGES**

- 23.01 Les personnes salariées qui jouissent d'avantages supérieurs ou non prévus par les présentes continuent d'en bénéficier durant la durée de cette convention collective.
- 23.02 **Perfectionnement :**

L'Employeur rembourse à la personne salariée, les coûts ou les frais de scolarité et les volumes ou autres dépenses de perfectionnement conformément à la Politique sur le développement des compétences.

Si l'Employeur veut modifier cette Politique le Syndicat est consulté au préalable dans le cadre des travaux du CRT.

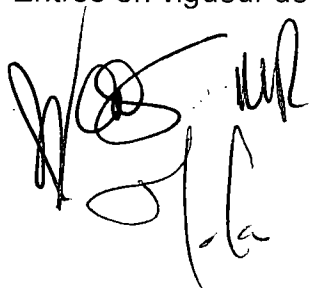
## **ARTICLE 24 AUGMENTATIONS SALARIALES**

- 24.01 Les salaires prévus à l'Annexe « B » sont augmentés comme suit :

1<sup>er</sup> janvier 2024 : 5 %

1<sup>er</sup> janvier 2025 : 3 %

Entrée en vigueur de l'horaire de quatre (4) jours : 8 %



1<sup>er</sup> janvier 2026 : IPC min. 2 % max. 3 %

1<sup>er</sup> janvier 2027 : IPC min. 2 % max. 3 %

1<sup>er</sup> janvier 2028 : IPC min. 2 % max. 3 %

La formule IPC reconnue est la suivante : au 1<sup>er</sup> janvier de l'année, les salaires sont augmentés selon l'indice de la Province de Québec, basée sur le modèle mensuel de la période s'échelonnant du 1<sup>er</sup> octobre de l'année précédente au 30 septembre de l'année écoulée, conformément aux données de Statistiques Canada.

24.02 La présente convention collective n'a aucun effet rétroactif, à l'exception des heures régulières travaillées et/ou payées depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, incluant les heures régulières rémunérées au taux horaire régulier et les heures supplémentaires rémunérées au taux horaire majoré de cinquante pour cent (50 %) ou de cent pour cent (100 %) selon le cas, aux personnes salariées qui sont à l'emploi de la Ville à la date de la signature. Cette rétroactivité est payée dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent la signature de la convention collective.

## **ARTICLE 25                    COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL**

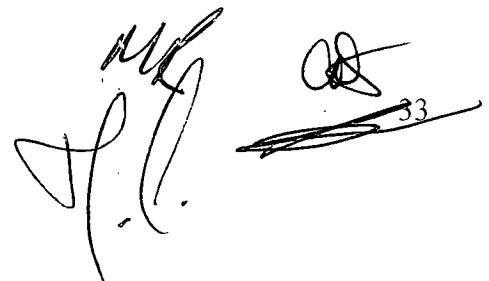
25.01 L'Employeur et le Syndicat conviennent de nommer un Comité des relations de travail (CRT) composé de deux (2) membres désignés par l'Employeur et de deux (2) membres désignés par le Syndicat.

25.02 La fonction du Comité des relations de travail est de discuter de toute question qui préoccupe le Syndicat ou l'Employeur en relation avec l'interprétation et l'application de la convention collective de travail.

De façon particulière, la raison d'être du Comité des relations de travail est de faciliter l'atteinte des objectifs décrits à l'article 1 en favorisant la discussion de questions relatives à divers aspects de l'application de la convention collective dans un contexte non litigieux et dans une optique préventive et ce, pour permettre aux parties de trouver des solutions applicables aux questions soulevées dans un esprit de collaboration et d'ouverture. Le mandat du Comité des relations de travail inclut les questions reliées à la santé et à la sécurité.

25.03 L'une ou l'autre des parties peut demander que soit tenue une réunion du Comité des relations de travail pendant les heures de travail sans perte de salaire et ce, dans un délai raisonnable.

25.04 La philosophie du Comité des relations de travail repose sur le respect mutuel pour le travail syndical d'une part et les besoins de l'Employeur d'autre part.



Handwritten signatures and a crossed-out signature with the number 33.

**ARTICLE 26**

**DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

26.01 La présente convention collective est en vigueur au moment de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2028.

26.02 La présente convention collective demeurera en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.

26.03 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention collective.

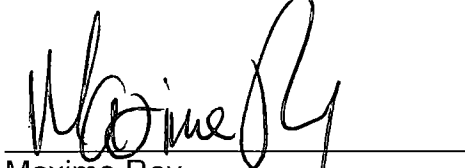
**EN FOI DE QUOI**, les parties par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à la Ville de Prévost, ce 3<sup>e</sup> jour du mois de ~~mai~~ *juin* 2025.

**VILLE DE PRÉVOST**

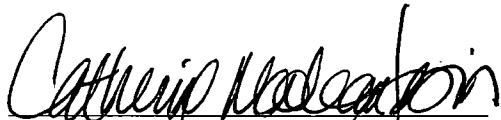
**SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 3648**



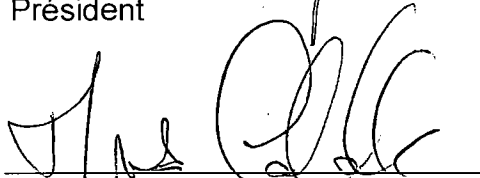
Paul Germain  
Maire



Maxime Roy  
Président



Catherine Nadeau-Jobin  
Directrice générale par intérim



Yves Labelle  
Vice-président



14 NOV 2025 10:02

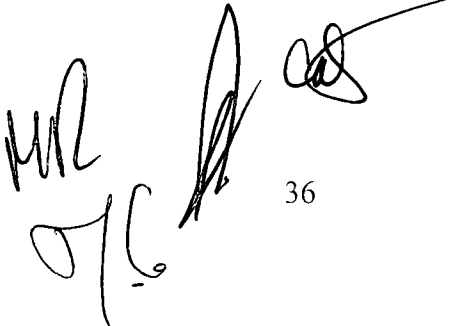
**ANNEXE « A » LISTE D'ANCIENNETÉ ET FONCTIONS DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES**

<b>a) Personnes salariées régulières à temps complet</b>		
<b>Nom des employés</b>	<b>Fonction</b>	<b>Date d'entrée en fonction</b>
	Secrétaire	24-03-1977
	Secrétaire	15-06-1981
	Chef d'équipe, TP	01-08-1988
	Technicien, Hygiène du milieu	12-02-2002
	Cheffe d'équipe, TP	30-01-2003
	Chef de groupe, bibliothèque	12-02-2003
	Commis - Trésorerie	12-10-2004
	Technicien, Hygiène du milieu	14-03-2005
	Journalier	02-05-2005
	Technicienne comptabilité	23-02-2009
	Technicienne	22-03-2010
	Technicienne bibliothèque	17-05-2010
	Technicienne - Mandat RH	22-06-2010
	Commis bibliothèque	18-02-2013
	Opérateur - machinerie lourde	11-07-2013
	Technicien juridique	24-04-2017
	Technicien Serv. Tech.	04-09-2018
	Technicien environnement	04-01-2019
	Technicien, Hygiène du milieu	08-06-2020
	Technicien, Sécurité publique	06-07-2020

35

Technicienne sac Affaires publiques	25-05-2021
Technicienne bibliothèque	07-06-2021
Commis C.A.P.	08-02-2022
Journalier	11-04-2022
Secrétaire	13-06-2022
Technicienne	18-07-2022
Technicien loisirs	05-06-2023
Technicienne à l'urbanisme	28-06-2023
Tech. Serv. Tech.	09-04-2024
Tech. sac Affaires publiques	07-05-2024
Opérateur - machinerie lourde	12-08-2024
Commis urbanisme	09-12-2024
Technicien à l'urbanisme	28-04-2025

<b>b) Personnes salariées régulières à temps partiel</b>		
<b>Nom des employés</b>	<b>Fonction</b>	<b>Date d'entrée en fonction</b>
	Commis bibliothèque	10-05-2022


  
 MR  
 O/C

**c) Personnes salariées saisonnières régulières à temps plein**

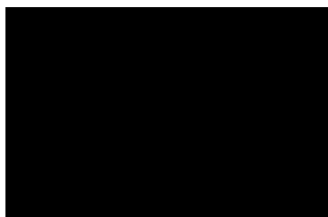
Nom des employés	Fonction	Date d'entrée en fonction
	Journalier	11-04-2011
	Journalier	09-07-2012
	Journalier	13-05-2013
	Journalier	10-06-2019
	Journalier	27-02-2020
	Journalier	25-05-2021
	Journalier	25-05-2021
	Journalier	14-06-2021

**d) Personnes salariées saisonnières régulières à temps partiel**

Nom des employés	Fonction	Date d'entrée en fonction
	Agente - sécurité communautaire	25-10-2022

**ANNEXE « A-1 » PERSONNES SALARIÉES EXEMPTÉES DE L'HORAIRE DE GARDE DE LA DIVISION VOIRIE, PARCS ET BÂTIMENTS**

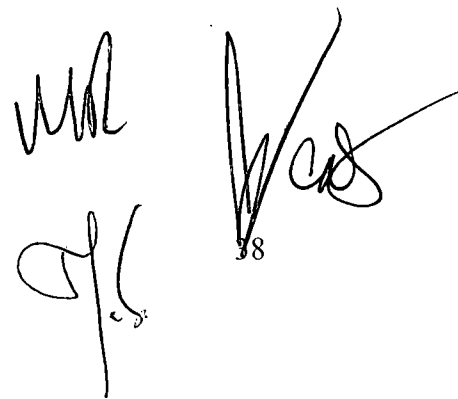
- 
- 
- 
- 
- 



*[Handwritten signatures and initials]*

**ANNEXE « B » LISTE DES FONCTIONS ET DES TAUX DE SALAIRE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES**

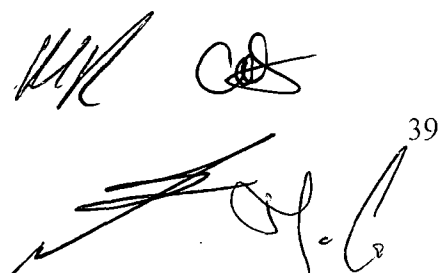
	Expérience Échelon	0-1 an 1	1-2 ans 2	2-3 ans 3	3-4 ans 4	4-5 ans 5	5 ans et + 6
Grille 2024		85%	88%	91%	94%	97%	100%
Agent inspection et réglementation		22.6377 \$	23.4367 \$	24.2357 \$	25.0347 \$	25.8337 \$	26.6326 \$
Chef d'équipe TP		28.3889 \$	29.3909 \$	30.3928 \$	31.3948 \$	32.3968 \$	33.3987 \$
Chef de groupe bibliothèque		32.4312 \$	33.5759 \$	34.7205 \$	35.8651 \$	37.0098 \$	38.1544 \$
Commis		27.9500 \$	28.9364 \$	29.9229 \$	30.9094 \$	31.8959 \$	32.8823 \$
Commis bibliothèque		20.1560 \$	20.8674 \$	21.5788 \$	22.2902 \$	23.0016 \$	23.7130 \$
Inspecteur bâtiment		28.3171 \$	29.3165 \$	30.3159 \$	31.3153 \$	32.3148 \$	33.3142 \$
Journalier		23.4082 \$	24.2344 \$	25.0606 \$	25.8868 \$	26.7129 \$	27.5391 \$
Opérateur, hygiène du milieu		25.7602 \$	26.6694 \$	27.5786 \$	28.4878 \$	29.3970 \$	30.3062 \$
Opérateur, Machinerie lourde		26.8619 \$	27.8100 \$	28.7580 \$	29.7061 \$	30.6542 \$	31.6022 \$
Secrétaire		24.5455 \$	25.4118 \$	26.2782 \$	27.1444 \$	28.0107 \$	28.8770 \$
Technicien		33.2232 \$	34.3958 \$	35.5684 \$	36.7409 \$	37.9135 \$	39.0861 \$
Technicien bibliothèque		27.7375 \$	28.7165 \$	29.6954 \$	30.6744 \$	31.6534 \$	32.6324 \$
Agent sécurité civile et communautaire		21.9201 \$	22.6937 \$	23.4674 \$	24.2410 \$	25.0147 \$	25.7883 \$
Concierge		18.5127 \$	19.1660 \$	19.8194 \$	20.4728 \$	21.1262 \$	21.7796 \$
Brigadier scolaire							19.8988 \$
Préposé culturel et loisirs							17.3988 \$
Aide technicien à l'environnement							18.7477 \$
Responsable camps jour							20.5485 \$
Chef de groupe camps de jour							18.9263 \$
Moniteur							17.3040 \$
Aide moniteur							16.2225 \$
Sauveteur							19.4670 \$
Assistant-sauveteur							17.8448 \$


  
 Two sets of handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the page. The first set consists of a stylized signature above the initials 'J.S.'. The second set consists of a larger, more complex signature above the number '18'.

Expérience	0-1 an	1-2 ans	2-3 ans	3-4 ans	4-5 ans	5 ans et +
Échelon	1	2	3	4	5	6
<b>Grille 2025</b>	<b>85%</b>	<b>88%</b>	<b>91%</b>	<b>94%</b>	<b>97%</b>	<b>100%</b>
Agent inspection et réglementation	23.3169 \$	24.1398 \$	24.9628 \$	25.7857 \$	26.6087 \$	27.4316 \$
Chef d'équipe TP	29.2406 \$	30.2726 \$	31.3046 \$	32.3367 \$	33.3687 \$	34.4007 \$
Chef de groupe bibliothèque	33.4042 \$	34.5831 \$	35.7621 \$	36.9411 \$	38.1201 \$	39.2990 \$
Commis	28.7885 \$	29.8045 \$	30.8206 \$	31.8367 \$	32.8527 \$	33.8688 \$
Commis bibliothèque	20.7607 \$	21.4935 \$	22.2262 \$	22.9589 \$	23.6917 \$	24.4244 \$
Inspecteur bâtiment	29.1666 \$	30.1960 \$	31.2254 \$	32.2548 \$	33.2842 \$	34.3136 \$
Journalier	24.1105 \$	24.9615 \$	25.8124 \$	26.6634 \$	27.5143 \$	28.3653 \$
Opérateur, hygiène du milieu	26.5330 \$	27.4695 \$	28.4060 \$	29.3424 \$	30.2789 \$	31.2153 \$
Opérateur, Machinerie lourde	27.6678 \$	28.6443 \$	29.6208 \$	30.5973 \$	31.5738 \$	32.5503 \$
Secrétaire	25.2818 \$	26.1741 \$	27.0665 \$	27.9587 \$	28.8510 \$	29.7433 \$
Technicien	34.2199 \$	35.4276 \$	36.6354 \$	37.8432 \$	39.0509 \$	40.2587 \$
Technicien bibliothèque	28.5696 \$	29.5780 \$	30.5863 \$	31.5946 \$	32.6030 \$	33.6113 \$
Agent sécurité civile et communautaire	22.5777 \$	23.3745 \$	24.1714 \$	24.9682 \$	25.7651 \$	26.5620 \$
Concierge	19.0680 \$	19.7410 \$	20.4140 \$	21.0870 \$	21.7600 \$	22.4330 \$
Brigadier scolaire		\$	\$	\$	\$	20.4958 \$
Préposé culturel et loisirs		\$	\$	\$	\$	17.9207 \$
Aide technicien à l'environnement		\$	\$	\$	\$	19.3101 \$
Responsable camps jour		\$	\$	\$	\$	21.1650 \$
Chef de groupe camps de jour		\$	\$	\$	\$	19.4940 \$
Moniteur		\$	\$	\$	\$	17.8231 \$
Aide moniteur		\$	\$	\$	\$	16.7092 \$
Sauveteur		\$	\$	\$	\$	20.0510 \$
Assistant-sauveteur		\$	\$	\$	\$	18.3801 \$

**Salaires suite aux modifications des horaires de travail**

Expérience	0-1 an	1-2 ans	2-3 ans	3-4 ans	4-5 ans	5 ans et +
Échelon	1	2	3	4	5	6
<b>Grille 2025</b>	<b>85%</b>	<b>88%</b>	<b>91%</b>	<b>94%</b>	<b>97%</b>	<b>100%</b>
Agent inspection et réglementation	25.1822 \$	26.0710 \$	26.9598 \$	27.8486 \$	28.7374 \$	29.6261 \$
Chef d'équipe TP	31.5798 \$	32.6944 \$	33.8090 \$	34.9236 \$	36.0382 \$	37.1528 \$
Chef de groupe bibliothèque	36.0765 \$	37.3498 \$	38.6231 \$	39.8964 \$	41.1697 \$	42.4430 \$
Commis	31.0915 \$	32.1889 \$	33.2862 \$	34.3836 \$	35.4809 \$	36.5783 \$
Commis bibliothèque	22.4216 \$	23.2129 \$	24.0043 \$	24.7956 \$	25.5870 \$	26.3783 \$
Inspecteur bâtiment	31.4999 \$	32.6117 \$	33.7234 \$	34.8352 \$	35.9470 \$	37.0587 \$
Journalier	26.0393 \$	26.9584 \$	27.8774 \$	28.7964 \$	29.7155 \$	30.6345 \$
Opérateur, hygiène du milieu	28.6557 \$	29.6671 \$	30.6784 \$	31.6898 \$	32.7012 \$	33.7126 \$
Opérateur, Machinerie lourde	29.8812 \$	30.9358 \$	31.9905 \$	33.0451 \$	34.0997 \$	35.1543 \$
Secrétaire	27.3044 \$	28.2681 \$	29.2319 \$	30.1954 \$	31.1591 \$	32.1228 \$
Technicien	36.9575 \$	38.2619 \$	39.5662 \$	40.8706 \$	42.1750 \$	43.4794 \$
Technicien bibliothèque	30.8552 \$	31.9442 \$	33.0332 \$	34.1222 \$	35.2112 \$	36.3002 \$
Agent sécurité civile et communautaire	24.3839 \$	25.2445 \$	26.1051 \$	26.9657 \$	27.8263 \$	28.6869 \$
Concierge	20.5935 \$	21.3203 \$	22.0471 \$	22.7740 \$	23.5008 \$	24.2276 \$
Brigadier scolaire		\$	\$	\$	\$	22.1354 \$
Préposé culturel et loisirs		\$	\$	\$	\$	19.3544 \$
Aide technicien à l'environnement		\$	\$	\$	\$	20.8549 \$
Responsable camps jour		\$	\$	\$	\$	22.8582 \$
Chef de groupe camps de jour		\$	\$	\$	\$	21.0536 \$
Moniteur		\$	\$	\$	\$	19.2490 \$
Aide moniteur		\$	\$	\$	\$	18.0459 \$
Sauveteur		\$	\$	\$	\$	21.6551 \$
Assistant-sauveteur		\$	\$	\$	\$	19.8505 \$


  
 39

## **ANNEXE « C » ÉVALUATION DES EMPLOIS**

### **Article 1 – Généralités**

- 1.1 La Ville adopte un plan d'évaluation des emplois qui sert :
- a) à établir la classe salariale de tous les titres d'emploi à la Ville de Prévost ;
  - b) à établir la classe salariale de tout titre d'emploi nouvellement créé ou réévalué à la Ville de Prévost pendant la durée de la convention collective ;
  - c) à l'arbitre désigné par les parties pour rendre la décision suite à une contestation.

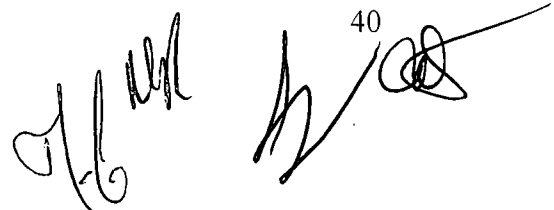
### **Article 2 – Création ou modification d'emploi**

- 2.1 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort de l'Employeur de créer, modifier ou d'abolir un titre d'emploi et d'en définir les tâches et responsabilités selon le travail que la personne salariée est tenue d'accomplir à la demande de l'Employeur.

La description de la fonction doit inclure les responsabilités et les tâches devant être réalisées dans l'emploi et nécessaires à son évaluation.

- 2.2 Lorsque l'Employeur crée un nouvel emploi ou apporte des modifications à l'emploi existant, il transmet au Syndicat une copie de la description d'emploi visée ainsi que son évaluation pour discussion en comité conjoint d'évaluation.
- 2.3 Nonobstant ce qui précède, l'Employeur peut mettre en vigueur sans délai le taux de salaire fondé sur la description et l'évaluation qu'il a faite de l'emploi. Si un poste correspondant à l'emploi modifié ou créé est vacant, l'Employeur peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la convention collective. Toutefois, l'Employeur doit inscrire sur la formule d'affichage la mention « non officielle ». À cet égard, le Syndicat conserve tous ses droits de regard conformément aux présentes tant et aussi longtemps que les parties n'arrivent pas à une entente.
- 2.4 Une personne salariée qui constate que les tâches exigées d'elle ou leurs conditions d'exécution ont subi des modifications qui pourraient avoir l'effet de changer l'évaluation ou que la description n'est plus représentative du travail accompli, peut soumettre une demande écrite de révision de la description ou de l'évaluation au comité d'évaluation en précisant, à titre indicatif, les éléments qui ne correspondent plus à la description actuelle.
- 2.5 Nonobstant les articles 2.1 et 2.2, l'Employeur peut mettre en vigueur sans délai, le taux de l'échelle de salaire fondé sur la nouvelle description qu'il a faite de l'emploi modifié, ou nouvellement créé pour lequel une demande a été déposée.

40

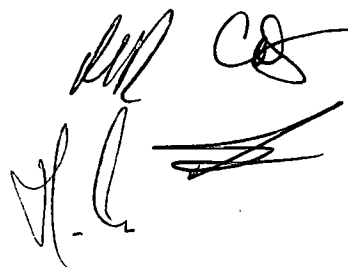


La mention « non officielle » doit apparaître sur le document.

- 2.6 Dans les cas ci-haut mentionnés, le comité conjoint d'évaluation accuse réception de la demande et procède à l'enquête et l'analyse dans les plus brefs délais.
- 2.7 La date de mise en vigueur de la classification d'un titre d'emploi créé, modifié ou réévalué est établie comme suit :
- a) dans le cas d'un nouveau titre d'emploi, la classification et le salaire s'y rattachant prennent effet à compter du moment où le poste est comblé ;
  - b) dans le cas d'une description d'emploi modifiée :
    - i) lorsque la modification est apportée par l'Employeur, la classification et le salaire s'y rattachant prennent effet à la date de mise en application de la modification ;
    - ii) lorsque la demande de modification émane d'une personne salariée, la classification et le salaire s'y rattachant prennent effet rétroactivement à la date où la demande de modification a été confirmée par une entente entre les parties ou qu'une décision a été rendue par un arbitre.

### **Article 3 – Changement de salaire**

- 3.1 Lors d'une reclassification de l'emploi à une classe supérieure, la personne salariée reçoit le salaire de cette nouvelle classe à l'échelon qui accorde une augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe ; si l'augmentation situe le salaire entre deux échelons, le salaire est porté à l'échelon supérieur.
- 3.2 Lors de la reclassification d'un emploi à une classe inférieure, la personne salariée ne subit pas de perte de salaire. Cette personne bénéficie des augmentations de salaire prévues à la présente convention collective pour sa nouvelle classe sous la forme d'un montant forfaitaire jusqu'au rattrapage de son salaire de base par la nouvelle classe.
- 3.3 Lors de la création d'un nouvel emploi, la personne salariée reçoit le salaire correspondant à cette classe salariale à partir de la mise en application de ce nouvel emploi.
- 3.4 Le versement d'un ajustement à la suite d'une reclassification est effectué dans les trente (30) jours suivant une entente entre les parties au comité conjoint de l'évaluation ou une décision arbitrale.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and several smaller initials and marks on the right.

#### **Article 4 - Mésentente et procédure d'arbitrage**

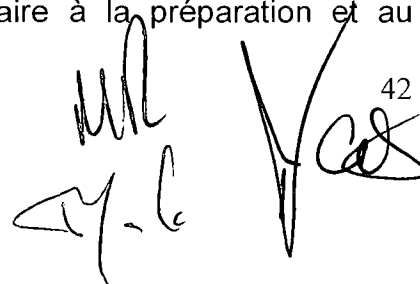
- 4.1 Nonobstant toute disposition de la convention collective, il est convenu que tout désaccord entre les parties quant à la description et/ou l'évaluation est référé par l'une ou l'autre des parties dans les trente-cinq (35) jours ouvrables de la dernière séance du comité conjoint de l'envoi de la réponse écrite de l'une des parties. Cette référence à l'arbitrage doit faire mention des questions en litige quant à la description et/ou l'évaluation et des redressements désirés avec copie à l'autre partie.
- 4.2 S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'un emploi affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description et que cet élément pourrait avoir pour effet de changer le niveau de rémunération, l'arbitre a le mandat pour ordonner à l'Employeur d'inclure cet élément dans la description pour que la décision porte sur le travail effectué à la demande de l'Employeur ou de cesser d'en demander l'exécution.
- 4.3 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis, la preuve présentée et les règles du plan d'évaluation. L'arbitre n'a aucun pouvoir pour rendre une décision qui diminue, augmente ou modifie le plan d'évaluation.

La décision de l'arbitre est finale et lie les parties selon les modalités prévues. Les honoraires sont payés en parts égales par les parties.

- 4.4 Une erreur technique, d'écriture ou matérielle dans la formulation de la demande d'arbitrage ne l'invalide pas. Elle peut être corrigée en tout temps.


#### **Article 5 – Comité d'évaluation des emplois**

- 5.1 Le comité d'évaluation des emplois est composé de deux représentants du Syndicat et de deux représentants de l'Employeur. Chaque partie peut s'adjoindre une personne ressource. Le comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties.
- 5.2 Le comité a le mandat de discuter de tout ce qui a trait à la description, l'évaluation, la détermination de la classe salariale des emplois et à l'assignation des personnes salariées.
- 5.3 Le comité peut rencontrer une personne salariée ou la direction du service pour obtenir des précisions et des clarifications sur les descriptions qui sont l'objet d'analyse.
- 5.4 Lors de toute activité du comité d'évaluation, les personnes représentant le Syndicat peuvent s'absenter de leurs tâches régulières sans perte de traitement, pour le temps nécessaire à la préparation et au déroulement des rencontres.



42

- 5.5 Un compte-rendu de la réunion est rédigé par l'Employeur et transmis au comité d'évaluation.
- 5.6 Toute entente entre les parties est finale et exécutoire.
- 5.7 Après une entente, l'Employeur fait parvenir au Syndicat les informations relatives à l'entente.



Handwritten signature and initials, including the number 43.

## ANNEXE « D » HORAIRES ATYPIQUES ET/OU VARIABLES

Définition d'horaires atypiques et/ou variables

Horaire variable (HV) : La façon dont les heures de travail sont réparties (heures de début, de fin, des pauses, des jours)

Horaire atypique (HA) : Nombre de journées travaillées déterminé par un cycle.

Type d'horaire Définition Horaire fixe (HF) • Horaire défini par l'article 14.01 pour les personnes salariées de bureau et 14.02 pour les personnes salariées manuelles.

Horaire variable (HV)

- La semaine de travail est du dimanche au samedi;
- Les journées travaillées dans la semaine peuvent varier;
- Le nombre d'heures travaillées par peut varier d'une semaine à l'autre ou d'une journée à l'autre;
- Les heures de début, de fin, de pause, de repas, sont variables;
- Les heures travaillées sont rémunérées selon le calendrier réel;
- Le taux 150 % n'est versé que si la journée régulière de travail excède dix (10) heures ou que le nombre d'heure total/maximum prévu est dépassé pendant une semaine de travail;
- Les banques d'heures de vacances et de maladie sont ajustées au prorata des heures annuellement travaillées;
- La banque d'heures cumulées conserve le traitement général;
- Les horaires variables sont toujours sujets à l'approbation par l'Employeur, les horaires restent la prérogative de l'Employeur.
- Les postes assujettis à l'horaire variable doivent faire l'objet d'une entente avec le Syndicat.

Horaire atypique (HA)

- L'horaire de travail est basé sur un modèle cyclique;
- Les journées travaillées suivent un modèle, un patron. Les heures de début de fin, de pause et de repas sont incluses dans le cycle;
- Le nombre d'heures travaillées ne s'applique plus à « la semaine » mais plutôt au cycle;
- Le versement du salaire est annualisé sur 26 périodes de paie;
- Une prime de 2,50 \$ de l'heure est versée pour toutes les heures travaillées par un salarié à horaire atypique;
- Toutes heures travaillées hors du cycle prédéterminé seront rémunérées à 150 % du lundi au samedi et à 200 % le dimanche;
- Le traitement des fériés reste le même que pour le travailleur à HF;

- Les banques d'heures de vacances et de maladie sont ajustées au prorata des heures annuellement travaillées. Conséquemment les banques sont converties en heures; règle de 3
- La banque d'heures cumulées conserve le traitement général;
- Les horaires atypiques sont toujours sujets à l'approbation par l'Employeur, les horaires restent la prérogative de l'Employeur.
- Les postes assujettis à l'horaire atypique ainsi que le modèle d'horaire doivent faire l'objet d'une entente avec le Syndicat.

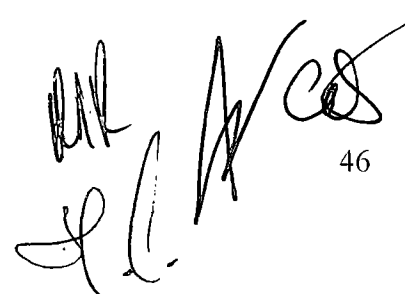
  
M.C.  
 45

## ANNEXE « E » VÊTEMENTS DE TRAVAIL

Le ou vers le début de chaque année, l'Employeur remet à chaque personne salariée col bleu régulière les vêtements suivants :

- cinq (5) chandails
- deux (2) pantalons
- deux (2) chandails de coton (de type kangourou ou veste)
- un (1) habit de neige au besoin (manteau et pantalons)
- un (1) imperméable au besoin
- des bottes de travail pour une valeur maximum de 350 \$

Ces vêtements demeurent la propriété de la Ville et toute personne salariée qui quitte son emploi à la Ville doit les remettre dans l'état où ils sont.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature and several smaller initials.

## ANNEXE « F » TOXICOMANIE

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'alcoolisme et les autres toxicomanies comme un état ou une maladie qui requiert un traitement approprié soit médical, professionnel ou spécialisé. Il est donc convenu que les mêmes bénéfices, privilèges et assurances collectives en vertu de la présente convention collective de travail soient accordés au salarié traité pour cette maladie, tel que prévu au contrat d'assurance collective.
2. Par traitement s'entend la participation de l'employé à un programme de réadaptation sous contrôle médical.
3. L'employeur convient de collaborer avec le Syndicat pour venir en aide au travailleur souffrant d'alcoolisme ou de toxicomanie.
4. Il est entendu que tout échange en cette matière sera strictement confidentiel. Par conséquent, les renseignements sur la nature du diagnostic, le traitement recommandé ou toutes autres informations d'ordre personnel sont strictement confidentiels, sauf en ce qui concerne les demandes de prestations d'invalidité auprès de l'assureur.

Le tout sans préjudice quant au recours de l'employeur.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and strokes, located in the bottom right corner of the page.

**ANNEXE « G » ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

DE LA PERSONNE SALARIÉE \_\_\_\_\_

SECTION LOCALE \_\_\_\_\_

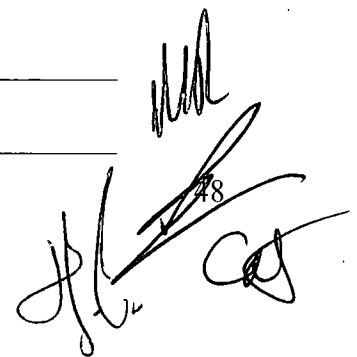
DATE D'ABSENCE \_\_\_\_\_ DURÉE : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

NATURE DE L'ABSENCE	PAYÉ PAR LA VILLE	BANQUE	SANS SOLDE
Congrès, stages d'études, etc.			
Réunions syndicales (exécutif, conseil syndical, assemblées générales, etc.)			
Comités conjoints : Comité Relations de travail (CRT)			
Négociations : Préparation Séances			
Enquêtes : Griefs Évaluation			
Arbitrage : Membre de comité Témoin			
Autres (spécifiez) :			

DEMANDÉ PAR : \_\_\_\_\_ DATE DE LA DEMANDE \_\_\_\_\_

SIGNATURE : \_\_\_\_\_  
Direction générale

EXPLICATIONS :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**ANNEXÉ « H » AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENTS POUR FINS SYNDICALES**

Par la présente, je, soussigné(e) \_\_\_\_\_ autorise la Ville de Prévost à prélever sur ma paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 3648 du Syndicat canadien de la fonction publique, qui est légalement reconnu pour me représenter aux fins de la négociation collective avec la Ville.

J'autorise également la Ville à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes au président dudit syndicat.

Je conviens, par la présente, de ne pas tenir la Ville responsable de tout prélèvement et de tout versement effectué en vertu de la présente convention collective.

ET J'AI SIGNÉ à Prévost, ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne salariée

\_\_\_\_\_  
Adresse

\_\_\_\_\_  
Témoïn



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large signature and the number 49.

**ANNEXE « I » LETTRE D'ENTENTE RELATIVE À LA RÉORGANISATION DU SERVICE DES INFRASTRUCTURES**

**ENTRE :** LA VILLE DE PRÉVOST

(ci-après appelée « la Ville »)

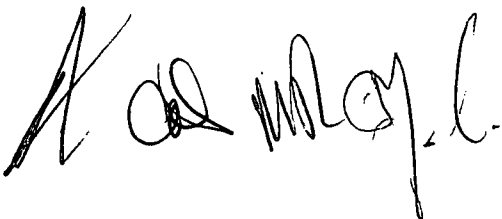
**ET :** LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
(SECTION LOCALE 3648)

(ci-après appelé « le Syndicat »)

**OBJET :** RÈGLEMENT DES DOSSIERS DE [REDACTÉ] ET  
[REDACTÉ]

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. La Ville va récupérer, entre autres, une partie du déneigement du secteur A en régie interne dès l'hiver 2025-2026 et huit nouveaux postes syndiqués à temps complet seront créés au service des infrastructures avant la fin de l'automne.
2. [REDACTÉ] réintègre l'unité d'accréditation dans la fonction de Chef de groupe (voirie) selon les modalités suivantes :
  - i) application de la procédure d'affichage conformément à la convention collective en vigueur;
  - ii) après avoir obtenu le poste, [REDACTÉ] possède deux anciennetés : une ancienneté générale dans l'accréditation qui exclut la période d'emploi de niveau cadre et une ancienneté de service continu pour les fins d'avantages sociaux/vacances établie au 11-02-2002.
3. La portion des infrastructures du poste de Chef d'équipe occupé par [REDACTÉ] est abolie et une fonction de Chef d'équipe (loisirs) est créée pour [REDACTÉ] jusqu'au 26 janvier 2026, date de sa retraite.
4. Du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 26 janvier 2026 [REDACTÉ] est affecté exclusivement à ses fonctions régulières de Chef d'équipe au service des loisirs et son horaire de travail est flexible pour une durée de vingt (20) heures par semaine avec le maintien de sa pleine rémunération et de tous ses droits à temps complet jusqu'à sa retraite le 26 janvier 2026.

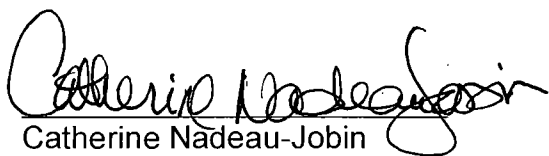


5. Les heures de travail effectuées par [REDACTED] dans le cadre de la négociation en vue du renouvellement de la convention collective sont incluses à l'intérieur de l'horaire de vingt (20) heures. Les modalités d'application de l'horaire flexible de vingt (20) heures sont déterminées à chaque semaine par le Directeur Coulombe selon les besoins du service.

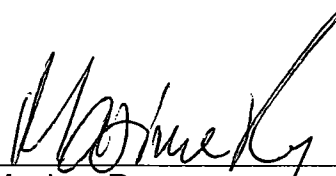
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à la Ville de Prévost ce 9<sup>e</sup> jour du mois de juin 2025.

VILLE DE PRÉVOST

SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE  
(SECTION LOCALE 3648)




Catherine Nadeau-Jobin  
Directrice générale par intérim



Maxime Roy  
Président



Me Paul Germain  
Maire



Yves Labelle  
Vice-président