

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

Objet : Convention collective (R)
N° certificat : DQ-2024-5340

N° dossier d'accréditation : AQ-2001-3983

EMPLOYEUR VILLE DE PONT-ROUGE 189, RUE DUPONT PONT-ROUGE QC G3H 1N4 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 5143 5050, BOULEVARD DES GRADINS, BUREAU 200 QUÉBEC QC G2J 1P8 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP) 5050, BOULEVARD DES GRADINS, BUREAU 200 QUÉBEC QC G2J 1P8		
Date signature : 2025-10-27 Date dépôt : 2025-11-06	Nombre de salariés visés : 20	Date début : 2026-01-01 Date d'expiration : 2030-12-31

Remarque

Martine Dubé
Préposé(e) à l'émission

2025-11-13
Date



Syndicat canadien de
la fonction publique 

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 5143**
(ci-après appelé : le Syndicat)

ET

VILLE DE PONT-ROUGE
(ci-après appelé : l'Employeur)

1^{er} JANVIER 2026 AU 31 DÉCEMBRE 2030

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE ET JURIDICTION	1
ARTICLE 3	DROITS DE L'EMPLOYEUR	2
ARTICLE 4	DÉFINITIONS	2
ARTICLE 5	NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT	7
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL	8
ARTICLE 7	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS	11
ARTICLE 8	ARBITRAGE	13
ARTICLE 9	ANCIENNETÉ	14
ARTICLE 10	UTILISATION DE L'ANCIENNETÉ, POSTE VACANT ET MOUVEMENTS DE PERSONNEL	16
ARTICLE 11	SÉCURITÉ D'EMPLOI	21
ARTICLE 12	SALAIRES	21
ARTICLE 13	CLASSIFICATION	24
ARTICLE 14	HEURES DE TRAVAIL	30
ARTICLE 15	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	38
ARTICLE 16	VACANCES ANNUELLES	39
ARTICLE 17	JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS, CONGÉS SOCIAUX, CONGÉS MOBILES ET CONGÉS SANS SOLDE	43
ARTICLE 18	CONGÉS DE MALADIE OU OCCASIONNELS	46
ARTICLE 19	CONGÉS SANS TRAITEMENT	47
ARTICLE 20	DROITS PARENTAUX	49
ARTICLE 21	VÊTEMENTS DE TRAVAIL	53
ARTICLE 22	FRAIS DE DÉPLACEMENT	54
ARTICLE 23	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	54
ARTICLE 24	MISE EN FORME	55
ARTICLE 25	MESURES DISCIPLINAIRES	55
ARTICLE 26	SANTÉ ET SÉCURITÉ	56
ARTICLE 27	ASSURANCE COLLECTIVES	58
ARTICLE 28	RÉGIME DE RETRAITE	59
ARTICLE 29	PROTECTION JUDICIAIRE	60
ARTICLE 31	COMITÉS	60
ARTICLE 32	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	61
ARTICLE 33	ANNEXES	62
ARTICLE 34	VALIDITÉ	62

ARTICLE 35 DURÉE DE LA CONVENTION

63

ANNEXE A 64

ARTICLE 1

BUT DE LA CONVENTION

- 1.1. La présente convention régit les relations et les conditions de travail justes et équitables entre la Ville et ses personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation (AQ 2001-3983) émis en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP FTQ), section locale 5143.

ARTICLE 2

RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 2.1. La Ville de Pont-Rouge reconnaît que le Syndicat est un partenaire et entend lui donner la place qui permet et favorise l'application de la présente entente.
- 2.2. L'Employeur reconnaît par les présentes le Syndicat comme étant le seul et unique agent négociateur afin de représenter les personnes salariées et conclure toute entente en leur nom.
- 2.3. Les conseillers syndicaux et techniques du Syndicat canadien de la fonction publique peuvent assister à toutes les rencontres entre les parties ayant pour fin l'application des présentes et ses résultantes. Chacune des parties peut s'adjoindre de toute personne ressource nécessaire.
- 2.4. La présente a pour effet de rendre nulle toute entente individuelle ultérieure ou postérieure à la présente convention.
- 2.5. Les personnes hors de l'unité de négociation ne peuvent en aucun temps effectuer du travail normalement accompli par les personnes salariées couvertes par la présente convention collective, sauf de façon exceptionnelle par le personnel-cadre lorsque les circonstances le justifient, et ce, sans être sur une base récurrente.
- 2.6. La convention ne s'applique pas à la personne salariée qui, après entente avec le Syndicat, est embauchée sous l'égide d'un programme gouvernemental ou d'un programme prévu pour parfaire sa formation ou faciliter son adaptation au travail. Il est toutefois convenu que les personnes salariées de ces programmes n'auront pas pour effet de réduire le nombre de postes couverts par la présente convention.

ARTICLE 3 DROITS DE L'EMPLOYEUR

3.1. Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de gérer, diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et les dispositions de la convention.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS

4.1. Affectation temporaire

Désignation temporaire d'une personne salariée à une fonction ou à un poste déterminé.

4.2. Ancienneté

- a) L'ancienneté d'une personne salariée permanente correspond à une période totale en années, mois et jours pendant laquelle une personne a été en service continu pour la Ville à des postes couverts par l'unité de négociation. L'ancienneté de la personne salariée est reconnue rétroactivement à compter du premier jour de sa période d'essai, lorsqu'elle a complété sa période d'essai prévue à l'article 4.20;
- b) L'ancienneté de la personne salariée occasionnelle, pour les besoins de certaines dispositions de la convention collective, correspond aux heures travaillées en service continu tel que décrit à l'article 4.35.

4.3. Classe

Le regroupement de différents emplois qui s'insèrent à l'intérieur d'un écart d'évaluation déterminé.

4.4. Conjoints

- a) Les personnes qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
- b) Les personnes qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant ;
- c) Les personnes qui vivent maritalement depuis au moins six (6) mois.

- 4.5. **Date d'embauche**
Date du premier jour de prestation de travail.
- 4.6. **Description d'emploi**
Le document mentionnant le titre, le sommaire de l'emploi, les tâches, les responsabilités principales, les exigences et qualifications requises.
- 4.7. **Échelon**
Le niveau de salaire à l'intérieur d'une échelle de rémunération.
- 4.8. **Emploi**
L'ensemble de tâches décrites et regroupées dans une description d'emploi assignée par l'Employeur à une ou à plusieurs personnes salariées.
- 4.9. **Emploi modifié**
L'emploi dont les tâches et responsabilités principales ont subi des modifications au point de justifier une nouvelle classe.
- 4.10. **Emploi nouveau**
L'emploi créé, non prévu dans la nomenclature des emplois dont la liste apparaît à l'annexe « A », et devant être régi par les dispositions de la convention collective.
- 4.11. **Employeur**
Ville de Pont-Rouge.
- 4.12. **Évaluation**
L'attribution d'une valeur numérique à un emploi selon les mécanismes prévus au plan d'évaluation afin d'en déterminer la valeur relative avec les autres emplois.
- 4.13. **Grief**
Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

- 4.14. **Jour ouvrable**
- Jour de la semaine durant lequel, en vertu de la loi, de la coutume ou des conventions, on s'adonne normalement au travail.
- 4.15. **Liste de rappel**
- Liste sur laquelle le nom d'une personne salariée apparaît à compter de la neuf cents dixième (910e) heure rémunérée.
- 4.16. **Maintien**
- L'obligation en vertu de la *Loi sur l'équité salariale* à l'effet de maintenir l'équité salariale, notamment lors de la création ou la modification des emplois et aux conditions qui leur sont applicables.
- 4.17. **Mise à pied**
- Action d'interrompre temporairement le service d'une personne salariée conformément aux dispositions de l'article 10.
- 4.18. **Mois**
- Un mois est considéré comme étant complet si une personne salariée a été rémunérée un minimum de dix-sept (17) jours durant un mois de calendrier.
- 4.19. **Mutation**
- Nomination d'une personne salariée à un emploi régi par la présente convention de même classe, de son unité administrative actuelle à une autre.
- 4.20. **Période d'essai**
- Période de travail de neuf cent dix (910) heures à compter du 1^{er} jour de prestation de travail dans son poste.
- 4.21. **Période de familiarisation**
- Période de trente (30) jours de travail destinée à évaluer les aptitudes de la personne salariée et à lui permettre de se familiariser à son nouveau poste ou à sa nouvelle fonction.

4.22. **Personne salariée**

Personne dont les tâches sont couvertes par le certificat d'accréditation AQ 2001-3983 émis par le Commissaire du travail en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5143.

4.23. **Personne salariée permanente**

Personne titularisée à un ensemble de tâches requérant qu'elle y consacre son activité professionnelle à temps plein ou à temps partiel durant les heures normales de travail et ayant complété la période d'essai prévue à la convention collective.

4.24. **Personne salariée en période d'essai**

Personne affectée à un poste permanent, mais qui n'a pas complété la période d'essai. Cette personne est assujettie à la convention collective, sauf en ce qui a trait aux bénéfices du régime de retraite, du régime d'assurance collective et à la procédure de griefs en cas de cessation d'emploi.

4.25. **Personne salariée occasionnelle**

Toute personne embauchée à temps plein ou à temps partiel pour effectuer un ensemble de tâches lors d'un surcroît de travail ou d'une absence ainsi que d'un congé accordé en vertu d'une disposition prévue à la convention collective.

4.26. **Personne salariée à temps partiel**

Personne qui travaille un nombre d'heures inférieur à celles prévues pour une semaine normale de travail. Les dispositions concernant les avantages sociaux s'appliquent à cette personne au prorata des heures travaillées.

4.27. **Personne salariée à temps plein**

Personne qui travaille le nombre d'heures prévues pour une semaine normale de travail.

4.28. **Personne salariée étudiante**

Désigne toute personne normalement inscrite à une école, un collège ou une université reconnue et embauchée

temporairement pour une période ne pouvant être en dehors du 15 avril au 15 septembre de chaque année.

La personne salariée étudiante est couverte par l'ensemble des dispositions de la convention collective, à l'exception des dispositions de l'article 10 ainsi qu'au régime d'assurance collective.

4.29. **Plan d'évaluation**

Le plan d'évaluation par points et facteurs conçu afin de réaliser et de maintenir l'équité salariale et l'équité interne.

4.30. **Poste**

Ensemble de tâches accomplies par une personne salariée.

4.31. **Promotion**

Nomination d'une personne salariée à un emploi régi par la présente convention appartenant à une classe de rémunération supérieure à celle de l'emploi auquel elle avait été antérieurement nommée.

4.32. **Qualifications requises**

Ensemble des aptitudes et des connaissances acquises par une personne salariée en vue d'exercer un poste.

4.33. **Rappel**

Action de rappeler au travail une personne salariée ayant fait l'objet d'une mise à pied.

4.34. **Rétrogradation**

Nomination d'une personne salariée régie par la présente convention, appartenant à une classe de rémunération inférieure à celle de l'emploi auquel elle avait été antérieurement nommée.

4.35. **Service continu**

La durée ininterrompue pendant laquelle la personne salariée est liée à l'Employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat, et la période pendant laquelle se

succèdent des contrats à durée déterminée sans une interruption qui, dans les circonstances, permettent de conclure à un non-renouvellement de contrat.

4.36. **Syndicat**

Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5143.

4.37. **Tâche**

L'activité afférente à une fonction qui requiert un effort d'ordre mental ou physique ou les deux, en vue d'atteindre un but déterminé.

4.38. **Unité de négociation**

L'unité de négociation décrite au certificat d'accréditation AQ-2001-3983.

ARTICLE 5 NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

5.1. L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que toute personne salariée a droit à l'exercice en pleine égalité des droits et libertés, tel qu'affirmé dans la *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q. chap. C-12).

5.2. L'Employeur convient expressément de respecter dans ses gestes, attitudes et décisions, l'exercice par toute personne salariée, en pleine égalité des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence pouvant constituer une discrimination au sens de la *Charte* mentionnée au paragraphe 5.1.

5.3. Aux fins de l'application de la présente convention collective, ni l'Employeur, ni le Syndicat, ni leurs représentants respectifs, ni les personnes salariées couvertes par la présente convention n'exercent de menaces, contraintes ou discrimination contre une personne salariée à cause de sa race, de sa couleur, de son origine ethnique et nationale, de sa condition sociale, de sa langue, de son sexe, de son orientation sexuelle, de l'identité ou l'expression de genre, de la grossesse, de son état civil, de son âge, de son lieu de résidence, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales, du fait

qu'elle est une personne handicapée ou qu'elle utilise quelque moyen pour pallier son handicap, qu'elle a un lien de parenté avec quelque personne salariée que ce soit ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

- 5.4. L'Employeur et ses représentants, le Syndicat ainsi que chacun de ses membres, s'entendent pour proscrire toute conduite se manifestant par des paroles ou des gestes non désirés qui seraient de nature à porter atteinte à la dignité, à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne salariée et qui serait de nature à compromettre un droit ou à entraîner des conditions de travail surchargées ou défavorables.
- 5.6. Les personnes salariées de la Ville ne sont pas tenues de parler une autre langue que le français dans l'exercice de leurs fonctions conformément aux dispositions de la Charte de la langue française.

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

- 6.1. La personne salariée membre en règle du syndicat au moment de la signature de la convention et tous ceux qui le deviennent par la suite doivent maintenir leur adhésion au syndicat pour la durée de la convention comme condition du maintien de leur emploi.
- 6.2. La nouvelle personne salariée doit adhérer au syndicat dans les cinq (5) jours qui suivent son embauche.
- L'Employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée parce que le Syndicat l'a refusée ou exclue comme membre. Cependant, cette personne salariée reste soumise à l'article 6.3.
- 6.3. L'Employeur déduit de la paie aux deux semaines de toute personne salariée régie par la convention un montant égal à la cotisation syndicale fixée par le Syndicat et le remet au trésorier de ce dernier ou au SCFP national, par dépôt direct, au cours de la troisième (3^e) semaine de chaque mois, pour le mois précédent. Le Syndicat donne un avis de trente (30) jours de tout changement du montant de cotisation ou d'institution financière.
- 6.4. L'Employeur fournit mensuellement au trésorier du syndicat et au SCFP national une liste des personnes salariées, indiquant

le numéro de paie, le nom de la personne salariée, le titre de son emploi, le nombre de semaines de cotisation, la rémunération pour le temps normal et la rémunération pour le temps supplémentaire et le montant payé par chaque personne salariée.

6.5. L'Employeur transmet sur demande écrite du Syndicat toutes les listes disponibles utiles au Syndicat telle que la liste des personnes salariées par ordre alphabétique comprenant les nom, prénom, adresse personnelle, numéro de téléphone, date d'embauche, d'ancienneté et le poste occupé.

6.6. Le Syndicat a le droit d'afficher dans les services de l'Employeur les communications relatives aux activités syndicales.

6.7. L'Employeur avise le Syndicat dès que possible, par écrit, de tous les procès-verbaux adoptés par le conseil municipal en lien avec les conditions de travail des personnes salariées cols blancs ainsi que toute politique s'appliquant aux personnes salariées de la Ville.

6.8. Tout membre du Syndicat, choisi pour participer à des activités syndicales ou pour voir à l'administration courante des affaires du syndicat, requérant une ou des absences, est autorisé à quitter son travail sans perte de salaire, à condition qu'il en informe son supérieur immédiat quatre (4) jours civils avant son départ. Ces congés peuvent être d'une demi-journée.

Toute demande de libération sera transmise par écrit au supérieur immédiat avec copie à la direction générale ainsi qu'à la direction du service par le Syndicat.

6.9. Un maximum de deux (2) personnes salariées en représentation pour le Syndicat à la fois sont autorisées à s'absenter. L'Employeur autorise un maximum de cinquante (50) heures rémunérées par année pour les absences reliées à l'action syndicale pour l'ensemble des personnes salariées en représentation pour le Syndicat. Trente-cinq (35) heures sont ajoutées pour assister au congrès du CPSM si une ou des personnes en représentation pour le Syndicat décident d'y assister.

L'Employeur peut, après entente avec le Syndicat, autoriser des libérations syndicales additionnelles.

- 6.10. L'Employeur accorde de plus un congé avec rémunération aux personnes salariées en représentation pour le Syndicat, membres des comités, lorsqu'elles assistent aux séances d'un comité conjoint prévu à la convention.
- 6.11. L'Employeur accorde un congé avec rémunération :
- a) à deux (2) personnes salariées en représentation de l'unité de négociation pour assister aux rencontres avec les représentants de l'Employeur, et ce, conformément à l'article 31.1 lors de la négociation de la convention collective. De plus, sur demande raisonnable et dans la mesure du possible, l'Employeur libère avec rémunération les membres du comité de négociation pour préparation et étude au cours de la négociation de la convention collective de travail ;
 - b) à deux (2) personnes salariées en représentation pour le Syndicat pour discuter des griefs avec les représentants de l'Employeur et pour assister aux séances d'arbitrage de griefs, s'il y a lieu ;
 - c) à un (1) personne salariée en représentation pour le Syndicat pour accompagner une personne salariée convoquée pour une rencontre disciplinaire.
- 6.12. La personne salariée dont la présence est requise lors d'une réunion d'un comité conjoint ou lors d'un arbitrage prévu à la convention obtient un congé sans perte de rémunération pour le temps nécessaire et raisonnable à son aide, à son audition ou comparution. Elle obtient également un congé sans perte de rémunération pour le temps de son déplacement.
- 6.13. L'Employeur accorde un congé avec rémunération aux personnes salariées en représentation pour le Syndicat convoquées pour participer ou assister aux audiences devant le Tribunal administratif du travail ou un de ses juges administratifs lorsque le Syndicat est convoqué par l'une ou l'autre des parties.
- 6.14. Les personnes salariées en représentation pour le Syndicat sur les comités prévus à la convention peuvent obtenir des permis d'absence avec rémunération pour étude et enquête.
- 6.15. Dans le cas d'un congé sans rémunération accordé en vertu du présent article, le salaire de la personne salariée est

maintenu. Toutefois, le Syndicat rembourse à l'Employeur le salaire versé à la personne salariée concernée.

- 6.16. La personne salariée en absence syndicale prévue au présent article bénéficie des avantages prévus à la convention.
- 6.17. La présidence ou, en son absence, un officier du syndicat, peut, dans l'exercice de ses fonctions, interrompre temporairement son travail pendant un temps limité sans perte de traitement ni remboursement après avoir obtenu la permission de son supérieur immédiat. Cette permission est accordée sur demande raisonnable et ne peut être refusée sans motif valable.
- 6.18. La présidence ou l'officier syndical désigné peut, durant les heures de travail et sans perte de salaire, accompagner une personne salariée lors de la présentation d'un grief ou pour discuter avec le représentant de l'Employeur en tout temps. Cependant, la présidence ou l'officier syndical doit préalablement obtenir la permission de son supérieur immédiat.
- 6.19. La personne salariée, seule ou accompagnée d'un officier syndical, peut consulter son dossier personnel et en obtenir une copie en s'adressant au représentant de l'Employeur. Cette consultation s'effectue sur rendez-vous et en présence d'un représentant de l'Employeur.
- 6.20. L'Employeur consent à mettre à la disposition du Syndicat, sans frais de location, une salle existante selon les disponibilités pour lui permettre de voir à ses activités syndicales. Il fournit également un espace à bureaux avec un accès au réseau informatique de l'Employeur. Il fournit sans frais un local adéquat pour lui permettre de tenir ses assemblées.

ARTICLE 7

PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS

- 7.1. Les parties reconnaissent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible. Toute personne salariée qui se croit lésée dans ses droits doit, avant de soumettre un grief, tenter de régler la mésentente avec son supérieur immédiat, accompagnée, si elle le désire, de son représentant syndical.
- 7.2. À défaut d'entente, une personne représentante désignée du Syndicat peut formuler un grief en suivant la procédure décrite

au présent article, au nom de toute personne ou groupe de personnes salariées.

7.3. Dans tous les cas de grief, les parties conviennent de se conformer à la procédure prévue ci-après :

a) Première étape

Le Syndicat soumet le grief par écrit au directeur général dans les trente (30) jours ouvrables de la date de l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance qu'il en a eue.

Le directeur général, à la suite de la réception du grief, rend sa décision dans les trente (30) jours ouvrables suivant la soumission du grief et en avise la personne salariée et le Syndicat par écrit.

b) Deuxième étape

Si la décision du directeur général n'est pas jugée satisfaisante ou n'est pas rendue dans les délais prévus, le grief peut être soumis directement à l'arbitrage, selon les dispositions prévues à l'article 8.

7.4. Après la soumission d'un grief, conformément au présent article, personne représentante du Syndicat peut, accompagnée de la personne plaignante ou non, rencontrer le directeur général ou toute autre personne désignée par celui-ci afin d'étudier le grief et de tenter de le régler.

7.5. Le Syndicat peut soumettre un grief au nom d'une ou de plusieurs personnes salariées en se conformant à la procédure prévue au présent article.

7.6. Une personne salariée ne doit aucunement être pénalisée, importunée ou inquiétée du fait d'être impliquée dans un grief.

7.7. Les délais prévus par la présente convention sont de rigueur, mais peuvent être prolongés par un accord écrit et signé par le directeur général ou toute autre personne désignée par celui-ci et un officier mandaté par le Syndicat.

7.8. Dans le calcul de tout délai stipulé à la présente convention, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéancier l'est.

- 7.9. Dans le cas d'un grief relatif à une suspension, un congédiement ou une mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 7.10. Une erreur technique ou d'écriture dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.
- 7.11. Lorsque l'Employeur désire déposer un grief patronal, il est soumis aux mêmes étapes, en y apportant les adaptations nécessaires.

ARTICLE 8 ARBITRAGE

- 8.1. Si un grief n'a pas été réglé par la procédure de règlement des griefs prévue à l'article 7, le Syndicat pourra recourir à l'arbitrage dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'expiration du délai prévu audit article. Dans lequel cas, le Syndicat signifie, par écrit, son intention à l'Employeur.
- 8.2. Les parties tentent de s'entendre sur le choix d'un arbitre. À défaut d'entente, une demande est faite au ministre du Travail afin d'en nommer un d'office.
- 8.3. En matière de griefs, la juridiction de l'arbitre se limite strictement à l'application et à l'interprétation du texte de la convention, sans rien y ajouter, y supprimer, sans y suppléer ou le modifier.
- 8.4. Lorsque la décision de l'arbitre implique une compensation monétaire, cette somme porte intérêt au taux légal prévu au Code du travail et s'ajoute au montant réel dû, et ce, à compter du dépôt du grief.
- Dans un tel cas, l'Employeur doit verser ce montant à la personne salariée dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception de la décision de l'arbitre.
- 8.5. Dans le cas d'arbitrage concernant des mesures disciplinaires, l'arbitre peut :
- a) Rétablir les droits de la ou les personnes salariées concernées avec pleine compensation ;
 - b) Maintenir la mesure disciplinaire ;

- c) Réduire la sanction imposée en y substituant une mesure moindre qu'il juge plus juste ou plus équitable, et déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation des dommages auxquels la personne salariée injustement traitée pourrait avoir droit, suivant les termes de la convention, en tenant compte du salaire et de toute compensation que la personne salariée a pu recevoir entre-temps.

8.6. Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à cinquante pour cent (50 %) par l'Employeur et à cinquante pour cent (50 %) par le Syndicat.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

9.1. Le calcul de l'ancienneté se fait suivant les dispositions suivantes :

- a) La personne salariée permanente acquiert un droit d'ancienneté conformément à l'article 4.2 dès qu'elle a complété sa période d'essai prévue à l'article 4.20;
- b) Pour la personne salariée permanente à temps partiel, une journée d'ancienneté équivaut au nombre d'heures de la journée normale du poste concerné, à l'exclusion des heures supplémentaires qui ne sont pas comptabilisées. Lorsqu'une personne salariée à temps partiel obtient le statut de personne salariée à temps plein, l'ancienneté acquise comme personne salariée à temps partiel lui est alors créditée ;
- c) Lorsqu'une personne salariée occasionnelle obtient le statut de personne salariée permanente, les heures normales effectivement travaillées comme personne salariée occasionnelle lui sont reconnues. Dès la fin de sa période de familiarisation prévue à l'article 10, la personne salariée voit ses heures de service continu converties en ancienneté reconnue à partir de son premier jour de travail chez l'Employeur pourvu qu'il n'y ait pas eu rupture de son lien d'emploi entre le moment où elle a été une personne salariée occasionnelle et le moment où elle obtient le statut de personne salariée permanente.

9.2. L'ancienneté des personnes salariées permanentes a toujours préséance sur la durée des emplois occasionnels.

9.3. Une personne salariée conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- a) Mise à pied n'excédant pas dix-huit (18) mois ;
- b) Absence pour maladie ou l'accident n'excédant pas trente (30) mois ;
- c) Absence pour accident de travail ou maladie reliée au travail n'excédant pas quarante-huit (48) mois ;
- d) Congé parental.

9.4. Une personne salariée conserve, mais cesse d'accumuler son ancienneté dans le cas suivant : absence autorisée pour un maximum de cinquante-deux (52) semaines sauf dispositions contraires prévues à la présente convention.

9.5. Une personne salariée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

- a) Abandon volontaire de son emploi ;
- b) Renvoi pour juste cause ;
- c) Lors de sa retraite ;
- d) Mise à pied pour une durée excédant dix-huit (18) mois ;
- e) Absence pour maladie non reliée au travail ou accident non relié au travail après le trentième (30e) mois d'absence ;
- f) Refus de reprendre le travail dans les sept (7) jours civils de la mise à la poste par courrier recommandé d'un avis de rappel au travail à la dernière adresse connue de la personne salariée. Le délai de sept (7) jours est prolongé d'une semaine si la personne salariée est en mesure de prouver qu'elle n'a pas pu prendre connaissance de cet avis.

9.6. Les absences prévues par la convention ou autrement autorisées par l'employeur ne constituent pas une interruption de service. Les heures de formation à la demande de l'Employeur, les heures de libérations syndicales prévues à la convention collective, les vacances, les heures où la personne salariée reçoit des prestations en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail ou du Régime québécois d'assurance parentale sont considérées comme des heures travaillées.

9.7. Au plus tard le 15 novembre et le 15 mars de chaque année, l'Employeur fait la mise à jour, par service, de la liste d'ancienneté des personnes salariées permanentes et du

service continu des personnes salariées occasionnelles et les transmet au Syndicat.

L'Employeur fournit au Syndicat la liste d'ancienneté des personnes salariées permanentes et du service continu des personnes salariées occasionnelles à la signature de la convention collective.

9.8. Une personne salariée qui, sans avoir quitté le service de l'Employeur, revient dans l'unité d'accréditation après en avoir été exclue moins de douze (12) mois pour cause de remplacement, conserve et accumule son ancienneté pour le temps exclu de l'unité.

9.9. La personne salariée qui obtient un poste permanent aux services de l'Employeur mais hors de l'unité d'accréditation, dispose, quant à elle, de trois (3) mois, et ce, aux mêmes conditions.

ARTICLE 10 UTILISATION DE L'ANCIENNETÉ, POSTE VACANT ET MOUVEMENTS DE PERSONNEL

10.1. Lorsque l'Employeur décide de pourvoir un nouveau poste ou un poste vacant, tel poste doit être affiché aux babillards prévus à cet effet durant une période de dix (10) jours ouvrables. L'Employeur peut rendre disponible l'affichage par le biais du courrier électronique. Il est loisible à l'Employeur de procéder concurremment à l'affichage à l'interne et à l'externe. La candidature d'une personne salariée qualifiée à l'interne a préséance sur un candidat venant de l'externe.

10.2. Dans tous les cas de promotion, le poste doit être affiché conformément au présent article.

10.3. L'Employeur peut pourvoir temporairement un poste vacant pendant le processus d'affichage prévu au présent article.

10.4. L'avis d'affichage contient :

- a) La classe d'emploi visée ;
- b) Le salaire ;
- c) Le service ;
- d) La date de début et de fin de la période d'affichage ;

- e) Le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel ou occasionnel) et le nombre d'heures ;
- f) L'horaire de travail ;
- g) La description sommaire de l'emploi ;
- h) Les qualifications et exigences normales requises.

10.5. Toute personne salariée de l'unité de négociation visée autre qu'une personne salariée étudiante qui désire poser sa candidature doit le faire par écrit à l'Employeur, avec copie au Syndicat. Une copie de l'avis d'affichage est transmise au Syndicat. En outre, dans le cas d'un congé sans solde, d'un congé parental ou d'une absence pour accident de travail pour une durée de plus de deux (2) semaines, sur demande écrite de la personne salariée, une copie de l'avis d'affichage est transmise à la dernière adresse courriel connue de la personne salariée.

10.6. **Attribution du poste**

- a) Le poste est accordé à la personne salariée permanente qui a postulé, ayant le plus d'ancienneté, qui possède les qualifications requises et qui satisfait aux exigences normales du poste pour lequel elle a posé sa candidature ;
- b) Si le poste n'est pas pourvu en vertu de l'alinéa a), le poste est accordé à la personne salariée occasionnelle, qui a terminé sa période d'essai, qui a postulé, qui a la plus longue durée d'emploi chez l'Employeur, qui possède les qualifications requises et qui satisfait aux exigences normales du poste ;
- c) Si le poste n'a pas été accordé en vertu des alinéas a) ou b), le poste est accordé à toute autre personne qualifiée pour occuper le poste.

10.7. Dans tous les cas, la personne candidate à laquelle le poste doit être accordé par application de la séquence qui précède doit satisfaire aux exigences normales du poste.

10.8. Lorsqu'une personne salariée bénéficiant d'un congé prévu à l'article 20 obtient le poste, celui-ci peut être pourvu de façon temporaire jusqu'à son retour.

- 10.9. Le poste vacant à pourvoir doit être octroyé dans un délai de soixante (60) jours civils de la fin de la période d'affichage. L'Employeur informe le Syndicat de la personne candidate choisie. Si l'Employeur n'a pas octroyé le poste dans les délais prévus, le poste sera automatiquement attribué à la personne salariée qualifiée qui a postulé et ayant le plus d'ancienneté.
- 10.10. Reconnaissant l'importance de favoriser les opportunités de promotion et de cheminement de carrière des personnes salariées, l'Employeur peut, pour pallier le manque de scolarité requise ou au manque d'expérience requise :
- Reconnaître à une personne salariée une ou des années d'expérience qu'il juge pertinente comme équivalence au manque de scolarité ;
 - Reconnaître, pour une personne salariée, de la scolarité supérieure à celle exigée comme équivalence à un manque d'expérience.
- 10.11. Une personne salariée à laquelle un poste est attribué, à la suite d'un affichage, a droit à une période de familiarisation d'une durée de trente (30) jours ouvrables.
- 10.12. L'Employeur peut, avant l'échéance de trente (30) jours, octroyer le poste obtenu selon les modalités de la présente convention si la personne salariée satisfait aux exigences normales de ce poste et que celle-ci accepte de renoncer par écrit à la période entière de trente (30) jours tel que prévu à la convention collective.
- Advenant l'acceptation de la personne salariée, celle-ci renonce aux dispositions de l'article 10.11 de la présente convention et sera considéré comme ayant accepté son nouveau poste. Dans le cas d'un refus de la personne salariée, celle-ci poursuivra la période de familiarisation établie à la présente convention collective.
- 10.13. L'Employeur peut mettre fin à telle période de familiarisation en tout temps avant son expiration et exiger de la personne salariée qu'elle retourne à son ancien poste (ou sur la liste de rappel s'il s'agit d'une personne salariée occasionnelle) si elle ne satisfait pas aux exigences normales de son nouveau poste. Dans ce cas, l'Employeur a le fardeau de la preuve.

- 10.14. Pendant la période de familiarisation, la personne salariée à laquelle le poste est attribué peut elle-même choisir de retourner à son ancien poste ou sur la liste de rappel s'il s'agit d'une personne salariée occasionnelle.
- La personne salariée qui décide ainsi de retourner à son ancien poste ou qui est réintégrée à son ancien poste à la demande de l'Employeur le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste.
- 10.15. Le fait pour une personne salariée de ne pas postuler un nouveau poste ou un poste vacant ne l'empêche pas de soumettre ultérieurement sa candidature pour tel poste.
- 10.16. Poste temporairement dépourvu de son titulaire ou en surcroît de travail :
- a) Lorsqu'un Employeur décide de pourvoir un poste temporairement dépourvu de son titulaire ou qu'il y a un surcroît de travail, la procédure prévue aux clauses 10.1 à 10.4 s'applique ;
 - b) Toute personne salariée qui a les qualifications requises et satisfait aux exigences normales du poste peut alors poser sa candidature de la façon indiquée à la clause 10.5 ;
 - c) Le poste est accordé conformément à l'article 10.6 ;
 - d) La procédure prévue à la présente clause ne s'applique pas dans le cas où un poste devient temporairement dépourvu de son titulaire parce que ce titulaire a lui-même obtenu un poste en vertu de la présente clause.
- 10.17. Dans tous les cas où l'Employeur décide de pourvoir un poste temporairement dépourvu de son titulaire et que la procédure prévue à la présente clause ne s'applique pas, l'Employeur peut pourvoir ce poste temporairement dépourvu de titulaire en faisant appel à une personne salariée occasionnelle conformément à l'article 10.24. Si personne n'est disponible, alors, l'Employeur peut engager la personne de son choix.
- 10.18. L'Employeur peut faire des mutations dans des cas spécifiques après en avoir convenu avec le Syndicat au comité des relations du travail. La notion d'ancienneté est un facteur déterminant.

- 10.19. Lorsque l'Employeur décide d'effectuer la mise à pied d'une ou de plusieurs personnes salariées dans un service, et pourvu que les personnes salariées qui restent au travail aient les qualifications requises et rencontrent les exigences normales du travail à accomplir, l'Employeur met à pied en commençant par la personne salariée qui a le moins d'ancienneté de la classe d'emploi où la mise à pied est requise, dans le service concerné.
- 10.20. La mise à pied se fait en envoyant un préavis écrit d'au moins dix (10) jours ouvrables au Syndicat et à la personne salariée visée.
- 10.21. La personne salariée qui doit être mise à pied par application de la clause 10.19 peut elle-même déplacer la personne salariée la moins ancienne d'une autre classe d'emplois de son service à la condition qu'elle ait les qualifications requises et réponde aux exigences normales du travail à accomplir et à la condition que cela ne constitue pas une promotion, et ce, pourvu qu'elle puisse accomplir le travail dans un délai raisonnable.
- Chaque personne salariée ainsi déplacée peut elle-même exercer son droit d'ancienneté de la même façon et aux mêmes conditions.
- La personne salariée qui ne peut en déplacer une autre, par application de ce qui précède, est mise à pied.
- 10.22. La personne salariée mise à pied est automatiquement inscrite sur la liste de rappel au moment où sa mise à pied devient effective.
- 10.23. Lorsqu'une personne salariée en déplace une autre par application des dispositions qui précèdent, elle bénéficie du taux de traitement applicable à son nouveau poste.
- 10.24. Les rappels au travail des personnes salariées mises à pied se font dans l'ordre inverse des mises à pied, pourvu que la personne salariée rappelée ait les qualifications requises et réponde aux exigences normales du travail à accomplir.
- 10.25. Les clauses 10.19 à 10.24 s'appliquent sous réserve de l'article 11 relatif à la sécurité d'emploi.

ARTICLE 11 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 11.1. Aucune personne salariée permanente ne peut être mise à pied, congédiée, ni subir une baisse de salaire par suite d'un manque de travail, de modifications apportées à sa fonction ou à l'occasion de changements dans les procédés de travail, de changements techniques, technologiques ou de transformations dans les structures administratives ou constitutionnelles de l'Employeur ou de fusions municipales.
- 11.2. Lorsque la Ville modifie ses procédures, ses méthodes de travail ou le type de système et de technologie pour l'utilisation de l'informatique ou autres, celle-ci s'engage à offrir la formation nécessaire à chaque personne salariée qui utilise ou qui est appelée à effectuer ces tâches dans l'exercice de sa fonction.
- 11.3. L'Employeur peut confier en sous-traitance l'exécution d'une partie quelconque du travail régi par l'accréditation dans la mesure où la sous-traitance n'entraîne pas la réduction des heures de travail, la mise à pied, le congédiement ou le non-rappel des personnes salariées permanentes ni ne restreint la portée du champ intentionnel du certificat d'accréditation.

ARTICLE 12 SALAIRES

- 12.1. a) La période de paie est du dimanche au deuxième samedi suivant inclusivement ;
- b) Les personnes salariées sont payés le jeudi avant-midi de la semaine qui suit la fin de la période de paie, par dépôt direct, à l'institution financière de leur choix.
- 12.2. L'Employeur remet à la personne salariée, avec son relevé de paie, un état du salaire et des retenues sur lequel on trouve les mentions suivantes :
- a) La date de la paie ;
- b) Le nombre d'heures et le montant payé pour le travail normal ;
- c) Le nombre d'heures et le montant payé pour le travail supplémentaire ;
- d) Les primes ;

- e) Le montant détaillé des déductions ;
- f) Le montant net versé.

12.3. L'Employeur inscrit sur l'état des revenus (Relevé 1 ou T4) la cotisation syndicale fixée par le Syndicat et retenue sur la paie ainsi que la prime payée par la personne salariée pour l'assurance collective.

12.4. Toute personne salariée qui est mise à pied, congédiée ou qui quitte son emploi de son plein gré doit recevoir, lors du paiement de la période de paie suivante, le salaire et les avantages qui lui sont dus.

12.5. La correction des erreurs dans la paie de toute personne salariée se fait au plus tard à la paie suivant la connaissance de l'erreur.

Avant de réclamer à la personne salariée des montants qui lui ont été versés en trop, l'Employeur lui transmet un état détaillé de ces montants et la consulte sur le mode de remboursement.

S'il n'y a pas entente entre l'Employeur et la personne salariée sur le mode de remboursement, l'Employeur ne peut retenir, par période de paie, plus de dix dollars (10 \$) par cent dollars (100 \$) de dette initiale sans excéder trente pour cent (30 %) du traitement brut.

Dans le cas d'une contestation par voie de grief d'une réclamation à une personne salariée, l'employeur suspend le prélèvement jusqu'au retrait du grief ou jusqu'à ce qu'une décision soit rendue par un arbitre de grief sur le litige.

12.6. **Affectation temporaire**

La personne salariée permanente ou occasionnelle affectée temporairement à un emploi :

- a) Inférieur : conserve le taux de salaire de son emploi ;
- b) Supérieur : est rémunérée au taux de cet emploi pour le temps travaillé.

12.7. **Promotion**

La personne salariée qui est promue à un poste supérieur reçoit, à la date de sa promotion, le taux de salaire immédiatement supérieur au salaire qu'il touche avant sa promotion dans la nouvelle classe salariale et à l'avancement d'échelon selon les termes de l'article 12.10. Ce nouveau taux doit représenter un minimum de trois pour cent (3 %) d'augmentation, sauf dans la situation où une personne salariée excéderait le maximum de sa nouvelle classe d'emploi.

12.8. Le salaire de la personne salariée affectée temporairement à un emploi supérieur est déterminé de la même façon que celui de la personne salariée promue.

12.9. **Rétrogradation**

- a) Le salaire de la personne salariée rétrogradée à sa demande est déterminé en lui octroyant le salaire égal ou immédiatement inférieur de sa nouvelle échelle salariale, à celle qu'il avait à son poste précédent ;
- b) La personne salariée permanente reclassée à une classe inférieure pour cause de changements technologiques, structureaux, organisationnels ou pour cause d'inaptitudes physiques ou médicales, ou pour manque de travail, conserve son taux de salaire et bénéficie de toute augmentation de salaire apportée à sa nouvelle classe jusqu'à ce que son taux de salaire et celui attaché à sa nouvelle classe se rejoignent.

12.10. La personne salariée a droit à l'avancement d'un échelon de salaire à sa date anniversaire d'embauche chaque année.

12.11. La personne salariée qui, à la demande de la direction générale, remplace un cadre, bénéficie d'une indemnité forfaitaire de quinze pour cent (15 %) de son salaire pendant la période de remplacement.

Si le remplacement est prévu ou devient pour une période de plus de trois (3) mois, les ajustements sont faits quant au traitement des vacances, et le forfaitaire est transformé en salaire assurable.

12.12. Une prime de deux dollars et huit cents (2,08 \$) est octroyée à la personne salariée qui effectue une prestation à taux normal entre 18 h et 6 h. Cette prime ne s'applique pas pour

le travail en temps supplémentaire. Cette prime est indexée conformément au taux des augmentations annuelles consenties.

- 12.13. Les salaires sont ceux apparaissant à l'annexe « A » pour l'année 2026 à 2030.

ARTICLE 13 CLASSIFICATION

- 13.1. La classification des emplois est celle apparaissant à l'annexe « A » de la présente convention collective.

- 13.2. Lors de l'embauche de nouvelles personnes salariées, l'Employeur peut reconnaître, après vérification, l'expérience antérieure pertinente ainsi que les années de scolarité additionnelles à celles exigées.

Lors de l'obtention d'un nouveau titre d'emploi, l'Employeur reconnaît, après vérification, l'expérience antérieure pertinente de la personne salariée. La personne visée par cet article disposera de 30 jours ouvrables après sa nomination, afin de démontrer ses expériences antérieures, auquel cas son nouvel échelon salarial sera ajusté rétroactivement au premier jour de travail dans ce nouveau titre d'emploi.

Maintien de l'équité salariale et de l'équité interne

- 13.3. **But**

Le présent article a pour objet d'assurer le maintien de l'équité salariale tel qu'établi à la *Loi sur l'équité salariale* et d'appliquer les dispositions et mécanismes nécessaires pour maintenir la relativité salariale de tous les emplois visés par la présente convention collective.

De plus, toute procédure relative au présent article doit respecter la Loi sur l'équité salariale et les recours qui en découlent.

- 13.4. **Généralités**

- 13.4.1. Les parties conviennent que les descriptions d'emplois, leurs évaluations, le classement, le plan d'évaluation, la pondération, les bornes des classes salariales ainsi que tout autre document nécessaire à l'évaluation des emplois sont à la

disposition des parties et demeurent inchangés sauf dans les cas prévus aux présentes.

- 13.4.2. L'Employeur fournit les documents précités à l'article 13.4.1 au Syndicat afin de commencer l'exercice d'évaluation de tous les emplois inclus dans l'unité d'accréditation dès la signature de la convention collective.
- 13.4.3. L'analyse, la description, l'évaluation et le classement de tout emploi nouveau ou modifié sont réalisés selon « le plan d'évaluation des emplois » conforme à la loi et utilisé lors de la réalisation de l'équité salariale.
- 13.4.4. Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de créer, modifier ou abolir un emploi et d'en définir le contenu selon le travail accompli ou tenu d'accomplir par la personne salariée à la demande de l'Employeur.

13.5.

Demande de révision

- 13.5.1. Toute personne salariée qui constate que ses tâches ou leurs conditions d'exécution ont subi des modifications significatives ou que l'ensemble de sa description ne représente plus le travail accompli peut soumettre une demande écrite de révision de la description et de l'évaluation au comité conjoint en précisant, à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description actuelle.
- 13.5.2. Dans les cas ci-haut mentionnés, le comité conjoint accuse réception de la demande et procède à l'enquête et à l'analyse de la demande dans les plus brefs délais. La même procédure s'applique dans le cas où l'Employeur modifie ou crée un emploi.

Comité conjoint d'évaluation des emplois et de l'équité salariale (CCÉÉES)

13.6. Représentation, mandat et libération

- 13.6.1. Le CCÉÉES est formé du nombre de personnes représentantes prévues à l'article 31.2 de la convention.
- 13.6.2. Le CCÉÉES a pour mandat de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à la description, à l'évaluation et à la détermination des classes salariales, ainsi qu'à la prédominance des emplois et à l'assignation des personnes salariées.
- 13.6.3. Lors de toute activité du comité conjoint, les personnes représentant le Syndicat au comité peuvent s'absenter du travail, sans perte de traitement, pour le temps nécessaire à la préparation et au déroulement des rencontres. Toute demande de libération doit être transmise dans les trois (3) jours ouvrables avant l'absence.
- 13.6.4. Les personnes représentant le Syndicat ne perdent aucun droit prévu à la convention et ne doivent pas être importunées ou subir de torts pour cette activité syndicale.
- 13.6.5. Si nécessaire, le CCÉÉES se réunit chaque mois lors du comité de relations de travail. L'ordre du jour est alors transmis par l'Employeur une semaine à l'avance.
- 13.6.6. À chaque rencontre du CCÉÉES, l'Employeur rédige et fait parvenir au Syndicat pour acceptation, un procès-verbal qui fait foi des discussions.
- 13.6.7. Toute entente entre les parties est finale et exécutoire. Cependant, toute personne salariée peut exercer les recours prévus à la *Loi sur l'équité salariale* quant au maintien de l'équité salariale.

- 13.6.8. Après entente sur l'évaluation d'un emploi entre les parties, l'Employeur fait parvenir au Syndicat la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, la prédominance genrée et sexuelle.

13.7. **Procédure d'arbitrage**

- 13.7.1. Si, après avoir franchi l'étape du comité conjoint, un cas demeure litigieux quant à l'application du présent article, l'une ou l'autre des parties peut faire une demande à l'arbitre (copie à l'autre partie) pour trancher le litige. La demande d'arbitrage doit préciser, à titre indicatif, les points sur lesquels le désaccord persiste, avec mention des corrections demandées.
- 13.7.2. Pour la durée de la convention collective, les parties s'entendent pour nommer un arbitre pour agir aux fins de l'application du présent article. Si l'arbitre ne peut agir, les parties tentent conjointement de s'entendre pour nommer un substitut, à défaut de quoi les parties demandent au ministère du Travail de désigner d'office une tierce personne spécialiste en la matière pour remplir cette fonction.
- 13.7.3. S'il est établi, lors de l'arbitrage, qu'un élément d'un emploi affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description et qu'il aurait pour effet de changer la classe de rémunération et que la personne salariée soit et demeure tenu par l'Employeur de l'accomplir, l'arbitre a mandat d'obliger à l'Employeur d'inclure cet élément dans la description.
- 13.7.4. Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Cette personne n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation. La décision est finale et lie les parties. Les honoraires sont payés à parts égales par les parties.

13.7.5. Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Cette personne n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation. La décision est finale et lie les parties. Les honoraires sont payés à parts égales par les parties.

13.8. **Changement de salaire**

13.8.1. Lors d'une reclassification d'un emploi à une classe supérieure, la personne salariée reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux :

- a) Le minimum de la classe supérieure ou ;
- b) L'application de la règle de promotion prévue à l'article 12.7.

13.8.2. Dans le cas où cette personne salariée n'est plus tenue d'accomplir les tâches qui ont justifié cette augmentation au moment où est traitée sa demande par le comité d'évaluation des emplois, l'Employeur doit lui payer un montant forfaitaire équivalant à la différence entre le salaire de la personne titulaire et le salaire prévu à l'article 13.8.1 pour la période où la personne salariée était tenue d'accomplir les tâches.

13.8.3. Lors de la reclassification d'un emploi à une classe inférieure, la personne salariée conserve son taux de salaire, puis :

Dans le cas d'une personne salariée dont le taux de salaire est supérieur au taux de sa nouvelle classe, elle bénéficie de cinquante pour cent (50 %) de toute augmentation de salaire apportée à sa nouvelle classe jusqu'à ce que son salaire et celui attaché à sa nouvelle classe se rejoignent. Par la suite, elle est rémunérée selon le salaire prévu à sa nouvelle classe. La personne salariée bénéficie de l'autre partie de l'augmentation salariale sous forme d'un montant forfaitaire.

La personne salariée qui n'est pas au maximum de l'échelle salariale lorsqu'elle est intégrée à sa nouvelle échelle continue de bénéficier de tout avancement d'échelon apporté à sa nouvelle classe.

13.8.4. Lors de la création d'un nouvel emploi, la personne salariée reçoit le salaire correspondant à cette classe salariale selon les modalités prévues à la présente convention collective à partir de la date de mise en application de ce nouvel emploi.

13.8.5. La mise en vigueur de l'augmentation de salaire prévue au paragraphe 13.8.1 est fixée :

a) Soit à la date de l'envoi par l'Employeur de la description ou de l'évaluation proposée au Syndicat ;

b) Soit à la date de la demande de révision ;

c) Ou, s'il y a lieu, à la date où un litige est transmis à un arbitre.

13.8.6. Le versement d'un ajustement à la suite d'une reclassification est effectué dans les trente (30) jours suivant la présentation du dossier au conseil municipal ou d'une décision arbitrale.

13.9. **Rétroactivité des ajustements**

13.9.1. Un ajustement résultant d'une reclassification effectuée dans le cadre d'un exercice de la Loi sur l'équité salariale est rétroactif en respect des dispositions de la loi.

13.9.2. Un ajustement résultant d'une reclassification effectuée dans le cadre d'un exercice d'équité interne est rétroactif en conformité avec l'article 13.8.5.

ARTICLE 14 HEURES DE TRAVAIL

14.1. Les personnes salariées sont rémunérées selon les taux horaires déterminés en conformité avec les dispositions de l'article 12.13.

- 14.2. a) La semaine normale de travail des personnes salariées permanentes à temps plein est de trente-cinq (35) heures ;
- b) Sauf pour la période du 1^{er} juin à la fête du Travail, l'horaire est de trente-deux heures et demie (32,5 h).

L'Employeur peut, si les besoins des services le permettent, accommoder une ou des personnes salariées ayant de la difficulté à concilier travail et famille, par un horaire différent de celui prévu au paragraphe 14.4.

14.3. Les personnes salariées permanentes à temps plein sont payées suivant le taux horaire applicable à leur poste sur une base de trente-cinq (35) heures par semaine pour chacune des vingt-six (26) ou vingt-sept (27) périodes de paie couvrant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre. Ceci s'applique également aux personnes salariées couvertes par l'article 14.13, et ce, au prorata des heures travaillées.

14.4. Les horaires de travail décrits à l'article 14.2 sont :

Du mardi suivant la fête du Travail au 31 mai

- Lundi	8 h à 12 h	—	13 h à 16 h 30
- Mardi	8 h à 12 h	—	13 h à 16 h 30
- Mercredi	8 h à 12 h	—	13 h à 17 h
- Jeudi	8 h à 12 h	—	13 h à 16 h 30
- Vendredi	8 h à 12 h 30		

Période estivale

Du 1^{er} juin à la fête du Travail

- Lundi	8 h à 12 h	—	13 h à 16 h
- Mardi	8 h à 12 h	—	13 h à 16 h
- Mercredi	8 h 30 à 12 h	—	13 h à 17 h
- Jeudi	8 h à 12 h	—	13 h à 16 h
- Vendredi	8 h à 12 h		

Horaire du conseiller ou de la conseillère aux communications

- 14.5. La semaine normale de travail de la personne conseillère aux communications est celle prévue aux articles 14.2 a) et b), et 14.4, lorsqu'aucun événement n'est prévu durant la semaine. Aux fins du présent article, un événement constitue une activité exigeant la présence de la personne salariée.
- 14.6. Lorsqu'un événement est prévu en dehors de l'horaire de travail de l'article 14.4, la personne salariée ajuste son horaire en conséquence afin d'éviter d'engendrer du temps supplémentaire dans la mesure du possible. Un événement est considéré prévu lorsque la personne salariée est avisée de celui-ci dans un délai raisonnable lui permettant d'intégrer ledit événement à l'intérieur de son horaire bihebdomadaire.
- 14.7. Aux fins du présent article, un horaire bihebdomadaire est de soixante-dix (70) heures effectuées sur une période de deux (2) semaines l'hiver et de soixante-cinq (65) heures effectuées sur une période de deux (2) semaines durant la période estivale prévue à l'article 14.4 et sont rémunérées en tenant compte des dispositions de l'article 14.3.
- 14.8. La personne salariée est rémunérée à son taux normal pour chacune des heures planifiées à son horaire bihebdomadaire à moins que l'Employeur exige que la personne salariée travaille au-delà des heures planifiées à son horaire, le samedi ou le dimanche. Dans ce cas, elle est rémunérée au taux de temps supplémentaire.
- 14.9. La personne salariée doit faire la planification de son horaire par période de deux (2) semaines. Sur demande de son supérieur immédiat, celle-ci remet une copie des horaires ainsi planifiés.
- 14.10. Si la personne salariée doit revenir au travail après avoir quitté son travail depuis quinze (15) minutes, les dispositions de l'article 15.4 s'appliquent.
- 14.11. **Complexe Hugues-Lavallée**
- Les réceptionnistes du complexe Hugues Lavallée qui sont des personnes salariées permanentes à temps plein cols blancs ont un horaire variable selon les besoins du service, et ce, du dimanche au samedi.

Pour l'été, du début juillet à la fête du Travail :

Du lundi au vendredi : de 8 h à 21 h.

La semaine de travail est habituellement de trente-cinq (35) heures.

14.12. **Bibliothèque Auguste-Honoré-Gosselin**

L'Employeur garantit un minimum de quarante-cinq (45) heures par semaine réparties entre les commis à la bibliothèque. L'horaire de travail est planifié sur une période de deux (2) semaines après entente entre le supérieur immédiat et les personnes salariées en tenant compte des besoins des opérations.

Semaine de travail réduite

14.13. Lorsque la personne salariée atteint cinquante-cinq (55) ans d'âge, elle peut demander que son poste à temps plein soit modifié pour un poste à temps partiel, dans la mesure où cela n'affecte pas les besoins des opérations.

Cette demande est transmise à l'Employeur au moins six (6) semaines à l'avance. Cette affectation réduite ne peut être inférieure à une durée de trois (3) mois.

Les avantages sociaux prévus à la présente deviennent alors rémunérés au prorata des heures travaillées en fonction de la semaine normale de travail.

Horaires spéciaux

14.14. Les parties peuvent, par entente mutuelle écrite et signée, modifier les heures et les horaires de travail prévus aux articles 14.4, 14.5, 14.11 et 14.12.

14.15. Le changement d'horaire des personnes salariées se fait en tenant compte de leur ancienneté, de leur titularisation et de leur capacité à satisfaire aux exigences de ce changement d'horaire.

Dans le cas de refus, l'Employeur choisit la ou les personnes salariées ayant le moins d'ancienneté, compte tenu de leur

titularisation et de leur capacité à satisfaire aux exigences du changement d'horaire.

14.16. À défaut d'entente entre les personnes salariées concernées, le travail du samedi et du dimanche est réparti également entre les personnes salariées à qui la tâche est habituellement octroyée lorsque les besoins du service exigent que le travail soit effectué le samedi et le dimanche.

14.17. À l'occasion de la création de nouvelles fonctions, les horaires de travail sont établis par entente entre l'Employeur et le Syndicat. En cas de désaccord, la procédure de grief prévue à l'article 7 s'applique de façon accélérée.

Horaire variable

14.18. Qualité du service

14.18.1. La mise en place d'un système d'horaire variable ne doit pas affecter à la baisse la qualité des services fournis aux contribuables.

14.19. Principes de base

14.19.1. L'horaire variable est un aménagement des heures de travail selon lequel la personne salariée choisit elle-même le début et la fin de sa journée tout en ayant une période prédéterminée de présence obligatoire.

14.19.2. Le service interne et au public doit être assuré aux heures correspondant à la journée normale de travail applicable et à la semaine de travail normale.

14.19.3. Il appartient à la direction générale de déterminer si un horaire variable peut ou non être appliqué dans une direction ou un service. Certaines personnes salariées ne peuvent bénéficier des horaires variables, étant donné la nature de leurs fonctions et les besoins du service.

En outre, sur recommandation du supérieur immédiat, il appartient à la direction générale d'approuver ou non un horaire variable

particulier s'appliquant à telle ou telle personne salariée, même si cet horaire variable est différent de celui prévu à la présente convention.

14.19.4. Pour les besoins du service, l'horaire variable peut être modifié à la demande de l'Employeur lorsque celui-ci ne s'applique qu'à certaines périodes de l'année en raison de travaux saisonniers, d'activités spécifiques ou d'autres situations particulières.

14.19.5. Les membres du personnel d'une même direction ou d'un même service s'entendent entre eux pour assurer la présence requise par le supérieur immédiat.

14.19.6. Les problèmes d'application ou autres qui peuvent se présenter pourront être soumis au comité de relations du travail pour étude d'une solution dans une optique de conciliation travail-famille.

14.20. **Les règles**

14.20.1. Un personnel minimum doit être présent et disponible durant les heures officielles d'ouverture de la Ville, en respectant les heures de la journée normale de travail applicable et de la semaine normale de travail applicable. Le supérieur immédiat désigne le personnel minimum requis.

14.21. **Heures d'amplitude**

14.21.1. Les heures d'amplitude sont celles durant lesquelles une personne salariée peut effectuer sa journée de travail. Les heures d'amplitude sont de 7 h 30 à 18 h du lundi au vendredi.

14.21.2. La période de référence est la période durant laquelle les heures normales de travail de la personne salariée sont comptées.

14.21.3. La période de permanence est la période durant laquelle une permanence doit être assurée bien

que la présence de la totalité du personnel visé ne soit pas obligatoire.

14.22. Plages fixes

14.22.1. Les plages fixes représentent les périodes de la journée pendant lesquelles la présence de toutes les personnes salariées est obligatoire. Toute absence pendant l'une ou l'autre des plages fixes doit être préalablement autorisée par le supérieur immédiat.

14.22.2. Chaque journée normale de travail comprend deux (2) plages fixes, soit :

- Lundi	9 h à 11 h 30	14 h à 16 h
- Mardi	9 h à 11 h 30	14 h à 16 h
- Mercredi	9 h à 11 h 30	14 h à 17 h
- Jeudi	9 h à 11 h 30	14 h à 16 h
- Vendredi	9 h à 12 h 30	

14.22.3. Une personne salariée arrivée au travail après 9 h ou après 14 h est alors considérée en retard. De plus, une personne salariée qui quitte avant l'heure de fin prévue à l'horaire fixe est considérée comme ayant effectué un départ hâtif. L'accumulation ou la fréquence des retards ou départs hâtifs peut entraîner l'application de mesures administratives ou disciplinaires. La personne salariée pourra se prévaloir de la procédure de grief et d'arbitrage dans ce cas s'il y a mésentente.

14.23. Plages mobiles

14.23.1. Les plages mobiles sont les heures pendant lesquelles la présence au travail est facultative et à l'intérieur desquelles la personne salariée peut choisir ses heures d'arrivée et de départ.

14.23.2. Chaque journée normale de travail comprend trois (3) plages mobiles :

- Lundi	7 h 30 et 9 h	11 h 30 et 14 h	16 h et 18 h
- Mardi	7 h 30 et 9 h	11 h 30 et 14 h	16 h et 18 h
- Mercredi	7 h 30 et 9 h	11 h 30 et 14 h	17 h et 18 h
- Jeudi	7 h 30 et 9 h	11 h 30 et 14 h	16 h et 18 h
- Vendredi	7 h 30 et 9 h	12 h 30 et 18 h	

14.24. **Période de repas**

14.24.1. La personne salariée doit prendre un minimum de soixante (60) minutes pour le dîner et un maximum de deux (2) heures, et ce, entre 11 h 30 et 14 h.

14.25. **Gestion du temps**

14.25.1. Le système d'horaire variable nécessite un enregistrement individuel du temps travaillé.

14.25.2. La comptabilisation de ce temps se fait au moyen de la feuille de temps déjà en place en y inscrivant ses heures à l'arrivée et au départ.

14.26. **Temps supplémentaire**

14.26.1. Sera considéré comme du travail en temps supplémentaire l'excédent de la semaine normale de travail de la personne salariée.

14.27. **Absence pour maladie, vacances et autres**

14.27.1. À la demande de l'Employeur, toute personne salariée bénéficiant de l'horaire variable et faisant partie d'une direction ou d'un service où le nombre de postes est limité (deux (2) personnes salariées ou moins), peut se faire demander de reprendre l'horaire de la semaine normale de travail, en cas d'absence d'un autre membre de l'unité de travail, jusqu'à ce que l'horaire variable puisse à nouveau s'appliquer.

14.27.2. Toute absence pour maladie ou autre raison sera calculée selon l'horaire normal avec possibilité de fractionnement en heures.

14.27.3. La personne salariée qui bénéficie de l'horaire variable et qui doit s'absenter peut reprendre les heures non travaillées à l'intérieur d'une même période de paie.

14.28. **Pause santé**

Une pause de quinze (15) minutes rémunérées est accordée à la personne salariée vers le milieu de chaque moitié de sa journée de travail. Ces pauses ne peuvent être utilisées à des fins de modification de l'horaire normal de travail. Les pauses non prises ne peuvent être reprises ultérieurement.

14.29. **Heures cumulées**

La personne salariée permanente temps plein peut cumuler une banque de quatre virgule cinq (4,5) heures durant les jours ouvrables, afin de prendre un bloc de congé. La personne salariée ne peut prendre plus d'un bloc par mois. Le congé est attribué par ancienneté à l'intérieur d'un même service et doit être convenu avec son supérieur. Les heures cumulées peuvent être reprises ou cumulées avec les heures du mois suivant mais ne peuvent être cumulées durant le diner et les pauses. Les quatre virgule cinq (4,5) heures cumulées ne peuvent en aucun temps être fractionnées.

14.30. **Heures cumulées pour les personnes salariées à la réception du CHL**

La personne salariée permanente à temps plein du CHL bénéficie du même congé cumulé. Cependant l'article 14.29 s'applique durant la période débutant à la fin de la session du printemps jusqu'au mardi suivant la fête du Travail.

14.31. Les heures cumulées aux paragraphes précédents n'ont pas pour effet de créer du temps supplémentaire.

14.32. Une personne salariée ayant cumulé quatre (4) heures et qui est dans l'impossibilité de les prendre en congé à l'intérieur du

même mois peut, après entente avec l'Employeur. les reprendre ultérieurement.

ARTICLE 15 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

15.1. Les heures travaillées en dehors de la semaine normale de travail ou lors d'un jour férié sont calculées au taux du temps supplémentaire du poste occupé. Le temps supplémentaire est rémunéré, banqué ou pris en congé à un autre moment, et ce, avec l'approbation du directeur du service.

15.2. Tout travail supplémentaire doit au préalable être autorisé par son directeur de service et est rémunéré comme suit :

- a) La personne salariée qui effectue du travail en fonction de la définition de l'article 15.1 est rémunéré à son taux de salaire majoré de cent cinquante pour cent (150 %) ;
- b) La personne salariée, qui effectue du travail le samedi ou le dimanche alors que ces journées ne font pas partie de sa semaine normale de travail, est rémunéré à son taux de salaire majoré de cent cinquante pour cent (150 %) ;
- c) La personne salariée qui effectue du travail un jour férié payé ou un jour de vacances payées est rémunéré à son taux de salaire majoré de cent cinquante pour cent (150 %).

15.3. Dans l'attribution de travail supplémentaire, la Ville se réserve le droit d'accorder le travail à une personne salariée permanente à temps partiel ou occasionnelle parmi les personnes capables de l'accomplir et à qui sont normalement attribuées les tâches demandées.

15.4. Si une personne salariée est rappelée à son travail après avoir quitté son poste depuis quinze (15) minutes ou plus pour effectuer des travaux d'urgence imprévus, elle recevra au moins quatre (4) heures de salaire à son taux normal ou le temps effectivement travaillé à son taux normal majoré de cent cinquante pour cent (150 %) pour chacune des heures durant lesquelles elle aura travaillé selon celui des deux (2) modes qui sera le plus rémunérateur. Si la présence de la personne salariée est de nouveau requise avant l'expiration de la période de quatre (4) heures, elle ne peut réclamer un nouveau minimum et son temps supplémentaire compte à partir du premier appel sauf dans les cas d'un travail différent.

Banque de temps supplémentaire

- 15.5. Pour les personnes salariées permanentes, l'accumulation des heures est permise en tout temps. Le nombre d'heures accumulées ne devra pas excéder soixante (60) heures par année.
- 15.6. Les heures accumulées en banque seront payées sur la paie qui suit une demande à cet effet.
- 15.7. La personne salariée convient avec son directeur de service du moment de la prise de ses heures en tenant compte des besoins des opérations.
- 15.8. Le solde de la banque est payé lors de la première période de paie du mois de janvier de l'année suivante.

ARTICLE 16 VACANCES ANNUELLES

- 16.1. Le droit aux vacances pour les personnes salariées permanentes est sous la forme de crédits vacances à partir du premier jour travaillé d'une personne salariée, durant toute sa carrière, et ce, jusqu'à son départ.

À chaque année, le calcul du droit de la personne salariée à ses vacances et à la rémunération de celles-ci se fait au 1^{er} janvier de l'année en cours au taux horaire actuel.

Les vacances doivent être prises durant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre suivant l'année en cours.

- 16.2. a) Une personne salariée permanente qui a travaillé pour l'Employeur et qui aura moins d'un (1) an d'ancienneté à la fin de l'année de référence a droit à un crédit de quinze (15) jours ouvrables à six pour cent (6 %) du taux de traitement projeté pour l'année en cours. Le crédit est calculé au prorata de 1,25 jour par mois travaillé, conformément à l'article 4.18, à partir de la date d'embauche jusqu'au 31 décembre de la même année. Les journées de vacances cumulées ainsi cumulées peuvent être prises à partir de son entrée en poste jusqu'au 31 décembre de l'année en cours ;
- b) Une personne salariée permanente qui, au 1^{er} janvier de l'année en cours ou durant l'année en cours, justifie ou justifiera un (1) an d'ancienneté ou plus a droit à quinze (15)

jours ouvrables à six pour cent (6 %) du traitement projeté pour l'année en cours au taux horaire actuel ;

- c) Une personne salariée permanente qui, au 1^{er} janvier de l'année en cours ou durant l'année en cours, justifie ou justifiera deux (2) ans d'ancienneté ou plus a droit à vingt (20) jours ouvrables à huit pour cent (8 %) du traitement projeté pour l'année en cours au taux horaire actuel ;
- d) Une personne salariée permanente qui, au 1^{er} janvier de l'année en cours ou durant l'année en cours, justifie ou justifiera dix (10) ans d'ancienneté ou plus a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables à dix pour cent (10 %) du traitement projeté pour l'année en cours au taux horaire actuel ;
- e) Une personne salariée permanente qui, au 1^{er} janvier de l'année en cours ou durant l'année en cours, justifie ou justifiera vingt-deux (22) ans d'ancienneté ou plus a droit à trente (30) jours ouvrables à douze pour cent (12 %) du traitement projeté pour l'année en cours au taux horaire actuel.

16.3. Si le traitement total gagné à la fin de l'année en cours diffère du traitement projeté et payé, l'Employeur paie ou permet de mettre en banque la différence d'heures au taux applicable au pourcentage prévu à l'article 16.2 au cours du mois de janvier suivant l'année en cours.

À cet effet, l'Employeur fournit à la personne salariée, à la demande de ce dernier, les informations détaillées, lui permettant ainsi de vérifier le nombre d'heures et le taux horaire qui lui est rémunéré.

16.4. Lorsqu'une personne salariée permanente laisse son emploi pour une raison quelconque, elle reçoit toutes vacances acquises durant l'année en cours qui n'ont pas été prises.

Toutefois si la personne salariée quitte avant d'avoir cumulé les jours de vacances qu'elle a déjà pris, ces jours seront déduits de sa dernière paie.

16.5. **Personnes salariées permanentes embauchées avant le 1^{er} janvier 2016**

L'année de référence pour l'Employeur donnant droit aux vacances s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre. Le calcul de droit aux vacances et de la rémunération qui sera versée se

fait au 1^{er} janvier suivant l'année de référence au taux horaire actuel.

Les vacances doivent être prises durant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre suivant l'année de référence.

- a) Une personne salariée permanente qui, à la fin de l'année de référence ou dans l'année suivant l'année de référence, justifie ou justifiera deux (2) ans d'ancienneté ou plus a droit à vingt (20) jours ouvrables à huit pour cent (8 %) du traitement total gagné pendant l'année de référence au taux horaire actualisé ;
- b) Une personne salariée permanente qui, à la fin de l'année de référence ou dans l'année suivant l'année de référence, justifie ou justifiera dix (10) ans d'ancienneté ou plus a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables à dix pour cent (10 %) du traitement total gagné pendant l'année de référence au taux horaire actualisé ;
- c) Une personne salariée permanente qui, à la fin de l'année de référence ou dans l'année suivant l'année de référence, justifie ou justifiera vingt-deux (22) ans d'ancienneté ou plus a droit à trente (30) jours ouvrables à douze pour cent (12 %) du traitement total gagné pendant l'année de référence au taux horaire actualisé ;

16.6. Lorsqu'une personne salariée permanente laisse son emploi pour une raison quelconque, elle reçoit toutes vacances acquises au cours de l'année précédente, et qui n'ont pas été prises, ainsi que le prorata de toutes vacances acquises durant l'année en cours.

16.7. La personne salariée peut fractionner ses vacances en jours. L'Employeur accorde le congé si celle-ci en fait la demande au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, si la situation le permet.

16.8. Les trois (3) premières semaines de vacances de chaque personne salariée devront être fixées par ordre d'ancienneté et de service à une date choisie par la personne salariée avant le 15 mars, sujet cependant à l'approbation de la personne responsable du service. Après cette date, les vacances ne pourront être changées pour une autre date à moins d'entente. Les vacances devront être prises avec restriction de trois (3) semaines consécutives. Les parties se donnent un

délai de deux (2) semaines pour l'accomplissement du processus de choix de vacances.

- 16.9. Les vacances non planifiées par une personne salariée au paragraphe précédent pourront être prises après un avis de dix (10) jours ouvrables tout en respectant les vacances préalablement octroyées et les besoins du service.
- 16.10. Une liste des vacances sera affichée entre le 10 et le 15 avril de chaque année. La signature de la liste par le directeur général fait foi de l'acceptation de l'Employeur de la liste de vacances.
- 16.11. Toute personne salariée occasionnelle reçoit sur chaque paie aux deux semaines, pour couvrir les avantages reliés aux vacances, six pour cent (6 %) de son salaire brut.
- 16.12. La personne salariée permanente à temps partiel qui en fait la demande et dont l'horaire de travail est de quatorze (14) heures et moins par semaine voit ses vacances lui être versées sur chaque paie aux deux semaines en tenant compte de l'ancienneté.
- 16.13. La personne salariée permanente à temps partiel dont l'horaire est de plus de quatorze (14) heures par semaine indique à l'embauche si elle souhaite que son pourcentage de vacances lui soit versé sur chaque paie aux deux semaines ou encore qu'il soit cumulé et versé au moment de la prise de ses vacances conformément aux dispositions de la convention.
- 16.14. Toute personne salariée aura droit de recevoir son salaire pour la période de ses vacances avant son départ, si elle le désire. Elle doit préalablement donner un avis de sept (7) jours ouvrables.
- 16.15. Dans le cas du décès d'une personne salariée, l'Employeur verse à ses ayants droit ou héritiers légaux l'indemnité de vacances qui lui est due.
- 16.16. Si une journée fériée survient pendant les vacances d'une personne salariée, elle sera remplacée par une journée additionnelle de vacances qu'elle prendra à la date de son choix tant que le besoin des opérations le permet.

16.17. Si une personne salariée est rappelée au travail durant un congé de vacances ou un congé mobile, elle est rémunérée au taux du temps supplémentaire pour sa journée normale de travail, et sa ou ses journées de congé lui seront remises à une date ultérieure.

ARTICLE 17 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS, CONGÉS SOCIAUX, CONGÉS MOBILES ET CONGÉS SANS SOLDE

17.1. Les jours suivants sont reconnus comme jours fériés et chômés pour les personnes salariées permanentes :

- Le Vendredi saint ;
- Le lundi de Pâques ;
- Le jour de la fête des Patriotes ;
- La fête nationale du Québec ;
- La fête du Canada ;
- La fête du Travail ;
- Le jour de l'Action de grâces ;
- La période comprise entre le 24 décembre et le 2 janvier inclusivement.

17.2. Pour les personnes salariées occasionnelles, les fêtes suivantes sont reconnues comme jours fériés et chômés :

- Le Vendredi saint ;
- Le jour de la fête des Patriotes ;
- La fête nationale du Québec ;
- La fête du Canada ;
- La fête du Travail ;
- Le jour de l'Action de grâces ;
- Le jour de l'An ;
- Noël.

17.3. Ces fêtes sont chômées aux dates où elles sont observées officiellement. Si l'une ou l'autre des fêtes chômées tombe un samedi, elle est reportée au vendredi précédent. Si elle tombe un dimanche, elle est reportée au lundi, sauf pour les fêtes chômées de la période de Noël qui sont fixées par entente entre la Ville et le Syndicat. En cas d'interrogations ou de litiges, la question sera soumise au comité de relations de travail.

17.4. Toute heure de travail exécutée par une personne salariée permanente un jour de fête chômée est rémunérée au taux du temps supplémentaire en plus du paiement de la fête. De plus,

pour les heures ainsi travaillées, la personne salariée permanente peut choisir de les porter à sa banque de temps accumulé prévue à la présente convention au taux du temps supplémentaire plutôt que d'être rémunéré.

- 17.5. La personne salariée permanente reçoit le taux horaire le plus élevé applicable lors de sa semaine de travail.
- 17.6. La personne salariée occasionnelle reçoit son taux de traitement selon les calculs prévus dans la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q., c. N 1.1).
- 17.7. Pour avoir droit à son salaire pour l'un de ces jours de fête, la personne salariée permanente doit être au travail le jour ouvrable qui précède ou qui suit la fête, à moins de bénéficier d'un congé autorisé en vertu de cette convention.

Congé mobile

- 17.8. La personne salariée permanente bénéficie au 1^{er} janvier de chaque année d'un crédit de deux (2) jours de congé mobile.
- 17.9. La personne salariée prend ces congés mobiles dans l'année, et l'Employeur doit accorder les congés si la personne salariée en fait la demande au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, à moins de situation d'urgence. Ces congés sont monnayables au 31 décembre de chaque année s'ils n'ont pas été utilisés. Les congés mobiles peuvent être pris en heures, demi-journées ou journées entières.
- 17.10. Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée, si l'Employeur y consent.

La personne salariée avise l'Employeur de son absence le plus tôt possible.

Congés spéciaux

17.11. Toute personne salariée permanente pourra bénéficier des congés spéciaux dans les cas suivants :

- a) Mariage de la personne salariée : trois (3) jours ouvrables consécutifs au mariage ;
- b) Mariage de ses père, mère, fils, fille, frère ou sœur : un (1) jour, le jour du mariage à condition qu'elle y assiste ;
- c) Naissance, adoption d'un enfant ou interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine : cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou non, fixés au choix de la personne salariée, dont les trois (3) premiers jours sont payés si elle justifie au moins soixante (60) jours de service continu ; le congé doit être pris au plus tard dans les quinze (15) jours suivant un des événements précités.

Si une interruption de grossesse survient à partir du premier jour de la 20^e semaine de grossesse, la personne salariée a droit, sans salaire, à un congé de maternité d'un maximum de 18 semaines. Elle a aussi droit à des prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

Décès

- d) **Décès du conjoint/de la conjointe ou d'un enfant** : sept (7) jours ouvrables ;
- e) **Décès des père, mère, frère, sœur, beau-père, belle-mère** : cinq (5) jours ouvrables (beau-père et belle-mère signifient le conjoint ou la conjointe vivant maritalement depuis au moins six (6) mois avec le parent de la personne salariée et les parents du conjoint ou de la conjointe d'une personne salariée) ;
- f) **Décès des beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grand père ou la grand-mère**: trois (3) ouvrables ;
- g) **Hospitalisation du conjoint ou d'un enfant (moins de 18 ans)** : un (1) jour.
- h) **Lors du changement d'adresse de la personne salariée lié à un déménagement** : un (1) jour; cependant, la personne

salariée n'a pas droit à plus d'une (1) journée de congé par année contractuelle.

- 17.12. Dans les cas énumérés à d), e) et f), les journées peuvent être prises jusqu'à deux (2) mois avant le décès prévu, notamment dans les cas d'aide médicale à mourir, jusqu'à six (6) mois suivant le décès. Ces journées peuvent être fractionnées en jours.
- 17.13. Lors des décès aux alinéas précédents, la personne salariée a droit à une (1) journée additionnelle pour fins de transport si le lieu des funérailles est situé à plus de deux cents (200) kilomètres de son lieu de résidence.
- 17.14. Dans le cas des dispositions prévues à l'article 17.12 d), e) et f), la personne salariée peut conserver une journée pour la mise en terre.
- 17.15. S'ils coïncident avec l'un ou l'autre des jours de fête chômés et payés ou les jours de vacances accordés par cette convention, le ou les congés spéciaux prévus aux paragraphes précédents seront reportés.
- 17.16. Si la Ville l'exige, la personne salariée devra fournir une preuve ou attestation des faits afin de bénéficier des congés prévus dans le présent article.
- 17.17. La personne salariée occasionnelle bénéficie des congés spéciaux prévus aux Normes du travail (L.R.Q.,c. N-1.1).

ARTICLE 18 CONGÉS DE MALADIE OU OCCASIONNELS

- 18.1. Au 1^{er} janvier de chaque année, une personne salariée permanente reçoit huit (8) jours de congé de maladie ou occasionnels crédités qu'elle aura le droit d'utiliser au cours de l'année. La personne salariée devenant permanente en cours d'année reçoit le nombre de jour de maladies au prorata de l'année en cours.
- 18.2. Les crédits de congés de maladie ou occasionnels non utilisés par la personne salariée lui sont payés le 31 décembre de chaque année ou lorsqu'il quitte son emploi.
- 18.3. Chaque personne salariée permanente peut accumuler à son crédit jusqu'à concurrence de huit (8) jours de maladie ou de congé occasionnels payables à la personne salariée lors de

son départ ou à des ayants droit lors du décès de la personne salariée, tel que spécifié dans la loi.

- 18.4. Un maximum de trois (3) jours de congé prévus à l'article 18.1 peuvent être reportés à l'année suivante si la personne salariée en fait la demande à son supérieur immédiat au plus tard le 10 décembre de chaque année. Ces jours ainsi reportés doivent être obligatoirement pris au courant de l'année suivante.
- 18.5. Dans le cas d'une maladie, la Ville ne peut exiger un certificat médical que pour les absences de plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs. Après ce délai, la Ville peut faire examiner la personne salariée malade par un médecin de son choix. Les frais de cet examen sont à la charge de la Ville.
- 18.6. La personne salariée a également le droit de se faire représenter par son médecin. Si son médecin et celui de l'Employeur diffèrent d'opinions, les parties s'entendent sur la nomination d'un troisième médecin dont la décision sera finale. Les parties sont liées par la décision du troisième médecin. Les honoraires du troisième médecin seront payés à parts égales par la Ville et par le Syndicat.
- 18.7. Lorsqu'une personne salariée cesse, pour quelque motif que ce soit, d'être à l'emploi de la Ville et que des sommes lui demeurent dues en vertu des dispositions de l'article 18.1 de la convention, la créance ainsi détenue par la Ville contre la personne salariée devient alors due et exigible.

ARTICLE 19 CONGÉS SANS TRAITEMENT

- 19.1. La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans d'ancienneté obtient, sur demande et approbation par l'Employeur, un congé sans traitement d'au plus un (1) an. La personne salariée peut bénéficier de ce congé sans traitement qu'une (1) seule fois tous les cinq (5) ans d'ancienneté accumulée.
- 19.2. La personne salariée qui veut bénéficier d'un tel congé doit en aviser l'Employeur au moins quarante-cinq (45) jours ouvrables avant son départ. Un maximum d'une (1) personne salariée par service en même temps peut se prévaloir d'un tel congé.

- 19.3. La personne salariée dont la demande est consécutive à un congé de maternité doit présenter sa demande trente (30) jours avant le début du congé.
- 19.4. Malgré ce qui précède, dans le cas d'une personne salariée ayant au moins cinq (5) ans d'ancienneté, l'Employeur peut, sur entente individuelle avec cette personne, lui accorder un congé sans traitement d'au plus un (1) an pour lui permettre de compléter des études en relation avec son travail.
- 19.5. La personne salariée peut, après entente avec l'Employeur, obtenir un congé sans traitement à la suite d'une absence pour invalidité. Le congé ne doit pas se prolonger sur une période excédant un (1) an.
- Le congé prévu à l'alinéa précédent peut être renouvelé après avoir fait l'objet d'une nouvelle entente entre la personne salariée et l'Employeur.
- La personne salariée ne pourra cependant pas mettre fin à son congé sans traitement avant terme à moins d'un préavis écrit de soixante (60) jours au directeur général ou au responsable des ressources humaines de la Ville.
- 19.6. Au retour du congé, la personne salariée reprend le poste qu'il détenait à son départ sous réserve de tout mouvement de personnel ayant pu intervenir conformément aux dispositions de la convention.
- La personne salariée conserve l'ancienneté qu'il avait au moment de son départ ainsi que le crédit de tous les congés accumulés.
- 19.7. La personne salariée peut, durant un congé sans traitement, maintenir le bénéfice de son régime d'assurance collective et de son régime de retraite, pour autant qu'elle paie la pleine contribution, soit sa part et celle de l'Employeur. Le paiement doit être effectué au début de chaque mois à la date spécifiée par l'Employeur. À défaut de paiement à la date exigée, la couverture cesse.
- 19.8. La personne salariée qui le désire reçoit la rémunération correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ. Elle se verra payer sa banque de congés de maladie le cas échéant et perdra ses congés mobiles non pris.

- 19.9. La personne salariée bénéficiant d'un congé sans traitement maintient son lien d'emploi et retrouve son statut à son retour.

ARTICLE 20 DROITS PARENTAUX

- 20.1. Les congés de maternité, le congé exclusif au parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant (ci-après congé de paternité), le congé pour adoption ainsi que les congés parentaux auxquels les personnes salariées ont droit sont ceux établis en vertu de la *Loi sur les Normes du travail* (L.R.Q.,c. N-1.1) (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/n-1.1>).

- 20.2. Une personne salariée a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant.

Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la semaine de la naissance.

- 20.3. Le congé de paternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail.

Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci.

- 20.4. Une personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire pour un examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse et effectué par une sage-femme.

La personne salariée avise son employeur le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

- 20.5. La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues, sauf si, à sa demande, l'Employeur consent à un congé de maternité d'une période plus longue.

La personne salariée peut répartir le congé de maternité à son gré avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la période maximale de dix-huit (18) semaines continues. Si l'accouchement a lieu après la date

prévue, la personne salariée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.

20.6. Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement.

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

Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu à l'article 20.5 à compter du début de la quatrième semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

20.8. Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la personne salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.

Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20e) semaine de grossesse, la personne salariée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de vingt (20) semaines.

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

20.9. Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.

L'avis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de la personne salariée de cesser le travail dans un délai moindre.

20.10. À partir de la sixième (6e) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, l'Employeur peut exiger par écrit de la personne salariée enceinte encore au travail un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

Si la personne salariée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.

20.11. Malgré l'avis prévu à l'article 20.9, la personne salariée peut revenir au travail avant l'expiration de son congé de maternité. Toutefois, l'Employeur peut exiger de la personne salariée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

20.12. Les parents d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues.

20.13. Le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié à la personne salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption, ou la semaine où la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix-huit (78) semaines après que l'enfant lui ait été confié.

Toutefois, le congé parental peut, dans les cas et aux conditions prévus par le règlement du gouvernement, se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, cent quatre (104) semaines après que l'enfant ait été confié à la personne salariée.

20.14. Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence de la personne salariée est requise

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

20.15. Une personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu par les articles 20.3, 20.9 et 20.14 après avoir donné à l'Employeur un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

Si l'Employeur y consent, la personne salariée peut reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant son congé parental.

20.16. La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à son employeur est présumé avoir démissionné.

20.17. Tel que prévu aux Normes du travail et dans les cas déterminés par règlement, sur demande de la personne salariée, le congé de maternité, de paternité ou parental est fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la personne salariée peut s'absenter pour absence de vingt-six (26) semaines sur une période de douze (12) mois pour cause de : maladie, don d'organes ou de tissus à des fins de greffe, accident, violence conjugale ou violence à caractère sexuel dont elle a été victime et/ou absence d'un proche aidant, enfant mineur disparu et/ou décès d'un enfant mineur, aux conditions et suivant la durée et les délais qui y sont prévus.

À la demande de la personne salariée et si l'Employeur y consent, le congé de paternité ou parental est fractionné en semaines.

20.18 Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de maternité, de paternité ou parental, celui-ci peut être suspendu, après entente avec l'Employeur, pour permettre le retour au travail de la personne salariée pendant la durée de cette hospitalisation.

En outre, la personne salariée qui fait parvenir à l'Employeur, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant ou, dans le cas du congé de maternité, l'état de santé de la personne salariée l'exige, a droit à une prolongation du congé de la durée indiquée au certificat médical.

- 20.19 La participation de la personne salariée aux régimes d'assurance collective et de retraite reconnus à son lieu de travail ne doit pas être affectée par l'absence de la personne salariée, sous réserve du paiement normal des cotisations exigibles relativement à ces régimes et dont l'Employeur assume sa part habituelle.
- 20.20. Au cours du congé parental, la personne salariée conserve son ancienneté et ses vacances, mais cesse de les accumuler conformément à l'article 9.4. Elle peut bénéficier des régimes d'avantages sociaux à l'exclusion de l'assurance salaire, si elle en assume la totalité des primes au début du congé. Quant à la personne salariée occasionnelle, celle-ci conserve, mais n'accumule pas de service continu.
- 20.21. À la fin d'un congé de maternité, de paternité ou parental, l'Employeur doit réintégrer la personne salariée dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle aurait eu droit si elle était restée au travail.
- 20.22. Lors d'un congé de maternité, paternité ou parental, l'Employeur accepte de reporter tout paiement des jours de maladie, les banques d'heures accumulées à la date de la fin du congé de maternité ou du début du congé parental, s'il y a lieu, à la fin desdits congés.

ARTICLE 21 VÊTEMENTS DE TRAVAIL

21.1. Pour les personnes salariées travaillant au Complexe Hugues Lavallée ainsi qu'à la bibliothèque

Les parties conviennent que, dans la mesure du possible, un uniforme identique sera porté par toutes les personnes salariées qui travaillent une moyenne de quinze (15) heures par semaine. Les vêtements choisis seront adaptés aux conditions climatiques du complexe ou de la bibliothèque.

L'Employeur fournira par l'entremise de la personne gérante du Complexe Hugues Lavallée ou de la bibliothèque, les vêtements de travail requis. L'uniforme sera choisi par le supérieur immédiat après avoir consulté les personnes salariées.

- 21.2. Le montant est de cinq cent vingt-deux dollars et sept sous (522,07 \$) pour l'année 2025. Celui-ci est majoré

annuellement au premier lundi du mois de janvier en tenant compte des augmentations consenties à l'article 12.13. Ce montant sera attribué aux personnes salariées à temps partiel ou occasionnelles, au prorata des heures travaillées. Si les heures travaillées sont amenées à être modifiées en cours d'année, ce montant sera ajusté.

- 21.3. Le port des vêtements fournis par l'Employeur est réservé à l'usage exclusif du travail.

ARTICLE 22 FRAIS DE DÉPLACEMENT

- 22.1. Conformément à la politique en vigueur à la Ville, l'Employeur rembourse les frais de déplacement et de stationnement.
- 22.2. L'allocation kilométrique versé par l'employeur aux personnes salariées dans le cadre de leurs déplacements professionnels sera celle utilisé par l'Agence de revenu du Canada (ARC).

ARTICLE 23 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

- 23.1. Le régime de congé à traitement différé vise à permettre à une personne salariée de voir son salaire étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé. Ce régime comprend d'une part une période de contribution de la personne salariée et d'autre part une période de congé.
- 23.2. La période de contribution au régime de congé à traitement différé peut être de 1, 2, 3, 4 ou 5 ans. La durée du congé peut varier de trois (3) mois à un (1) an.
- 23.3. La personne salariée devra adresser une demande écrite en précisant : la durée de participation au régime de congé à traitement différé, la durée du congé et le moment de la prise du congé. La Ville devra fournir à la personne salariée une lettre qui garantira la somme versée par la Ville de Pont-Rouge durant son congé.
- 23.4. Durant son congé, la personne salariée continuera d'accumuler son ancienneté.
- 23.5. L'Employeur doit l'aviser des affichages par courriel, à sa dernière adresse courriel connue.

23.6. La personne salariée en congé continue de participer à tous les régimes d'avantages sociaux, à l'exception des vacances et des journées fériées.

23.7. À l'expiration de son congé, la personne salariée reprend le poste qu'il occupait à son départ.

ARTICLE 24 MISE EN FORME

24.1. L'Employeur rembourse cinquante pour cent (50 %) des frais d'inscription, d'abonnement ou carte de membre pour toutes les activités offertes par le Service de loisirs de Pont-Rouge ainsi que les activités visant la mise en forme et qui sont données au Québec jusqu'à un maximum annuel de deux-cents dollars (200 \$). Ce montant sera majoré à 250\$ à partir de 2028.

24.2. Par mise en forme, sont comprises les activités suivantes :

- Entraînement en salle ;
- Conditionnement physique ;
- Natation ou aquaforme ;
- Toute autre activité respectant les caractéristiques suivantes : l'échauffement, l'activité cardiovasculaire et le retour au calme ou l'étirement.

24.3. Le remboursement demandé auquel chaque personne salariée aura droit sera versé sur sa paie. Ce faisant, ce remboursement constitue un avantage imposable et est ajouté à son salaire normal pour fins de calcul des retenues à la source et des cotisations d'impôt.

ARTICLE 25 MESURES DISCIPLINAIRES

25.1. Dans la mesure du possible, aucune sanction n'est imposée par l'Employeur sans que la personne salariée concernée ait eu l'occasion de se faire entendre. La personne salariée se fait accompagner d'une personne représentante du Syndicat. Le fait de ne pas effectuer cette rencontre ne peut empêcher l'Employeur d'émettre une mesure disciplinaire.

25.2. La personne salariée dont la conduite est sujette à une sanction disciplinaire consistant en un avertissement ou un blâme est avisé de cette sanction et de ses motifs par écrit, au plus tard soixante (60) jours après l'incident qui en donne lieu ou de la connaissance que l'Employeur en a eu.

- 25.3. La personne salariée doit avoir l'occasion d'être entendue lorsque sa conduite peut être sujette à une sanction comportant la suspension, la rétrogradation ou le congédiement. À l'occasion de cette audition, la personne salariée concernée et le Syndicat reçoivent un avis préalable de convocation de soixante-douze (72) heures. La personne salariée est accompagnée d'un représentant du Syndicat.
- 25.4. Lorsqu'un acte posé par la personne salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'Employeur ne peut appliquer que l'une ou l'autre des quatre (4) mesures qui suivent :
1. Avertissement verbal ;
 2. Avertissement écrit ;
 3. Suspension sans solde ;
 4. Congédiement.
- À moins de circonstances graves, l'Employeur procédera par gradation dans les mesures disciplinaires.
- 25.5. Dans le cas d'une sanction comportant la suspension ou le congédiement, la sanction disciplinaire et les motifs de la sanction sont communiqués à la personne salariée et au Syndicat par écrit, et ce, avant l'imposition de la sanction. Cette disposition ne s'applique pas si la personne salariée doit être suspendue immédiatement pour des raisons de nature sécuritaire ou préventive ou pour motifs graves.
- 25.6. Une sanction disciplinaire envers une personne salariée, après un (1) an de bonne conduite soutenue, ne peut être invoquée contre lui à l'arbitrage.
- 25.7. Seuls les motifs donnés à l'avis de sanction peuvent être invoqués contre une personne salariée lors de l'arbitrage.
- 25.8. La suspension d'une personne salariée pour raison disciplinaire ne constitue pas une interruption de service.

ARTICLE 26

SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 26.1. L'Employeur doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé de ses personnes salariées au travail.
- 26.2. Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure possible pour prévenir les accidents et

promouvoir la sécurité et la santé des personnes salariées au travail.

26.3. L'Employeur doit fournir les articles et l'outillage de protection et de sécurité requis par la loi aux fins de protéger les personnes salariées contre les maladies et les accidents du travail. Cependant, ces articles et l'outillage de protection et de sécurité demeurent la propriété de l'Employeur, et la personne salariée s'engage à les utiliser et/ou à porter l'équipement ainsi que les entretenir.

26.4. Dans les cas d'accident, l'Employeur s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin et, le cas échéant, à les payer pour le reste de leur journée de travail.

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)

26.5. Dans les cas d'accident de travail, la personne salariée reçoit son plein salaire le jour de l'accident. L'Employeur avance à la personne salariée le montant à verser par la CNESST pour toute absence de quatorze (14) jours consécutifs ou moins.

26.6. Lorsqu'une personne salariée cesse de travailler à cause d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, la Ville s'engage à lui verser aux deux (2) semaines une somme d'argent équivalente aux prestations qu'il recevra de la CNESST, pour une période n'excédant pas soixante (60) jours.

26.7. La personne salariée, pour sa part, s'engage à rembourser à l'Employeur les sommes qui lui auront été avancées par ce dernier au plus tard dans les dix (10) jours suivant le paiement de toute somme effectuée par la CNESST.

26.8. Dans l'éventualité où les remboursements préalablement mentionnés étaient insuffisants pour rembourser la totalité des sommes avancées par l'Employeur, ce dernier pourra alors se rembourser en prélevant une somme correspondant à huit pour cent (8 %) de la somme due sur chaque paie de la personne salariée.

ARTICLE 27

ASSURANCE COLLECTIVES

- 27.1. La Ville s'engage à maintenir en vigueur, pendant la durée de la présente convention, l'actuelle police d'assurance collective, ou une police d'assurance à la couverture équivalente aux bénéficiaires des personnes salariées permanentes qui ont plus de trois (3) mois de service ainsi qu'aux personnes salariées occasionnelles qui y sont éligibles aux mêmes conditions de participation.
- L'Employeur avise les personnes salariées visées trente (30) jours avant tout changement qu'il entend effectuer.
- 27.2. L'Employeur et la personne salariée contribueront à parts égales au paiement des primes d'assurance de la façon suivante :
- La personne salariée paie, dans l'ordre et a priori, la prime d'assurance salaire courte durée et longue durée jusqu'à ce qu'il atteigne cinquante pour cent (50 %).
- L'Employeur paie le solde de la prime d'assurance, et sa participation doit être équivalente à cinquante pour cent (50 %) de la prime totale.
- 27.3. La Ville fournit au Syndicat tous les détails pertinents et l'ensemble des documents relatifs au plan en vigueur.
- 27.4. La période de carence prévue au contrat d'assurance collective en cas de maladie ou d'accident non relié au travail est de sept (7) jours civils dont les deux (2) premiers jours sont payés par l'Employeur.
- 27.5. En cas de maladie ou d'accident non relié au travail, la Ville s'engage à lui verser aux deux (2) semaines une somme d'argent équivalente aux prestations que la personne salariée recevra de l'assureur, mais ceci seulement pour les prestations d'invalidité courte durée. Par la suite, la personne salariée touchera les prestations directement de l'assureur.
- 27.6. Lorsque la demande de prestation d'invalidité courte durée est acceptée par l'assureur, la personne salariée touche les prestations directement de ce dernier. Dans ce cas, la personne salariée rembourse à l'Employeur les sommes avancées par celui-ci dès la réception des prestations.

27.7. Dans l'éventualité où les remboursements préalablement mentionnés étaient insuffisants pour rembourser la totalité des sommes avancées par l'Employeur, ce dernier pourra alors se rembourser en prélevant une somme correspondant à huit pour cent (8 %) de la somme due sur chaque paie de la personne salariée.

ARTICLE 28 RÉGIME DE RETRAITE

28.1. Les parties partagent les coûts du régime complémentaire de retraite du personnel municipal conformément aux dispositions du règlement dudit régime. Le régime ne peut être modifié à moins d'accord entre les parties.

28.2. La part de la Ville est établie à huit pour cent (8 %). La part de la personne salariée est au minimum de six pour cent (6%) et cette dernière devient immédiatement acquise par la personne salariée. Une personne qui désire augmenter sa part doit en informer le service de paie.

28.3. En cas de congés de maladie d'une personne salariée, l'Employeur s'engage à maintenir sa participation au régime de retraite si la personne salariée maintient la sienne et si le régime en vigueur le permet.

28.4. La personne salariée occasionnelle qui a effectivement travaillé sept cents (700) heures pour l'Employeur au cours d'une année ou a reçu une rémunération au moins égale à trente-cinq pour cent (35 %) du maximum des gains admissibles établis a droit d'adhérer au régime l'année suivante celle où elle s'est ainsi qualifiée.

28.5. En janvier de chaque année, l'Employeur avise les personnes salariées visées qui se sont qualifiées lors de l'année précédente pour adhérer au régime.

28.6. La personne salariée visée doit alors indiquer par écrit à l'Employeur si elle désire adhérer au régime à compter du 1^{er} janvier suivant l'année où elle s'est qualifiée, aux conditions prescrites par le régime.

28.7. Une personne salariée occasionnelle qualifiée pour adhérer au régime, qui a indiqué à l'Employeur qu'elle ne désire pas y adhérer pour une année, peut néanmoins y adhérer une année subséquente s'il n'y a pas eu rupture de son contrat de travail.

ARTICLE 29 PROTECTION JUDICIAIRE

- 29.1. L'Employeur s'engage à assurer, à ses frais, une défense pleine et entière à la personne salariée qui est poursuivie par suite d'actes posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions en tant que personne salariée de la Ville.
- 29.2. L'Employeur convient d'indemniser les personnes salariées de toute obligation que la loi impose à cette personne salariée en raison de la perte ou du dommage résultant d'actes, autres que ceux de faute lourde, posés par elle dans l'exercice et les limites de ses fonctions.
- 29.3. La personne salariée a droit d'adjoindre, à ses frais personnels, son propre procureur au procureur choisi par l'Employeur.

ARTICLE 31 COMITÉS

Les comités suivants sont formés :

Comité de relations de travail/Comité conjoint d'évaluation des emplois et de l'équité salariale (CCÉES)

- 31.1. Le comité de relations de travail est formé d'au plus deux (2) membres de l'unité de négociation et d'au plus deux (2) représentants de l'Employeur. Les parties peuvent s'adjoindre des conseillers techniques en tout temps.
- 31.2. Ce comité a pour objet de discuter de toute question qu'une partie soumet à l'autre partie. Il a pour tâches, notamment, la surveillance et l'application de la convention collective, l'évaluation des emplois pour le maintien de l'équité salariale et de l'équité interne, la santé et sécurité au travail et tout aspect visant l'amélioration des services de la Ville.
- 31.3. Le comité se réunit au besoin, et le temps ainsi passé à ces réunions n'entraîne pas de perte de salaire et de traitement et n'entre pas en compte sur le temps alloué aux libérations.
- 31.4. Les parties conviennent entre elles d'une date au moins une (1) semaine à l'avance, et les membres du comité doivent s'échanger, au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la rencontre, les points à l'ordre du jour.

Comité de santé et sécurité

- 31.5. L'Employeur doit maintenir un comité de santé et sécurité composé de personnes qui représentent chacune des parties. Les membres sont choisis par chacune des parties.
- 31.6. Le comité santé de sécurité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties. L'ordre du jour doit accompagner la demande de rencontre.

ARTICLE 32 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

Formation à la demande de la personne salariée

- 32.1. La Ville rembourse sur preuve de réussite, à toute personne salariée qui en fait la demande, les coûts occasionnés pour la formation. Pour être remboursés, les cours de formation devront correspondre aux besoins de la Ville et la personne salariée doit faire parvenir sa demande par écrit, à la direction générale, au moins quinze (15) jours avant le début de la formation.
- 32.2. La Ville peut limiter les demandes de formation selon les dispositions de l'article 32.3; dans ce cas, l'ancienneté est le facteur déterminant.
- 32.3. La Ville consent à investir annuellement, pour la durée de la convention, un pour cent (1 %) de la masse salariale des personnes salariées pour l'unité visée. Les programmes de formation sont établis après consultation avec le Syndicat. La Ville transmettra au Syndicat les données relatives à la formation, chaque année, le ou vers le 15 avril pour l'année précédente.
- 32.4. La personne salariée qui quitte volontairement la Ville dans un délai de trois (3) ans suivant le début d'une formation liée à son perfectionnement non requis par la Ville, s'engage à rembourser les coûts selon les dispositions suivantes :
- Entre 0 et 12 mois : 75 %
 - Entre 13 et 24 mois : 50 %
 - Entre 25 et 36 mois : 25 %

Formation à la demande de la Ville

- 32.5. Toute formation requise par la Ville est considérée comme une journée de travail. Si la journée de formation et le temps de transport excèdent le nombre d'heures normale travaillées par la personne salariée, elle sera rémunérée au taux horaire applicable. Si le temps de formation est donné à l'extérieur du territoire de la ville et est supérieur aux deux tiers du nombre d'heures normale de la journée de travail, alors la personne salariée n'est pas tenue de revenir au travail et elle est rémunérée pour sa journée de travail au taux normal. Si nécessaire, la Ville rembourse sur preuve de présence demandée.
- 32.6. La personne salariée qui reçoit de la formation ou effectue du travail à l'extérieur de la ville a droit à une allocation de repas, à moins que le repas ne soit compris lors de l'activité.
- 32.7. La Ville remboursera à toute personne salariée dont la fonction et la ville l'exigent les frais exigés de son ordre professionnel afin que la personne salariée visée en soit membre actif.
- 32.8. Tous les coûts reliés à la formation dans le cadre de l'article 17 sont traités en fonction des dispositions de l'article 17.
- 32.9. Si la Ville décide d'établir une période d'entraînement ou une formation particulière, les personnes salariées permanentes exécutent normalement le travail auront présence.

ARTICLE 33

ANNEXES

- 33.1. Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention.

ARTICLE 34

VALIDITÉ

- 34.1. Tout article ou toute partie d'article de la présente convention qui est ou devient en contradiction avec la législation est nul et non avenu, sans pour cela affecter la validité des autres articles ou parties d'articles. Les parties s'entendent pour négocier tout article ou toute partie d'article ainsi invalidé.

ARTICLE 35

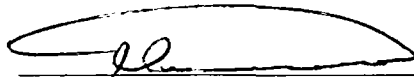
DURÉE DE LA CONVENTION

35.1. La convention est en vigueur à compter du premier (1^{er}) janvier 2026 et le demeure jusqu'au 31 décembre 2030. La convention collective a force de loi jusqu'à son renouvellement.

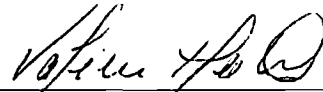
Signé à Pont-Rouge ce 27^e jour du mois d'octobre 2025.

VILLE DE PONT-ROUGE

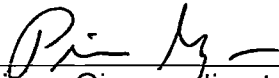
**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 5143**



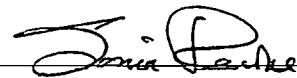
Mario Dupont, Maire



Valérie Matte, présidente



Pierre Gignac, directeur général

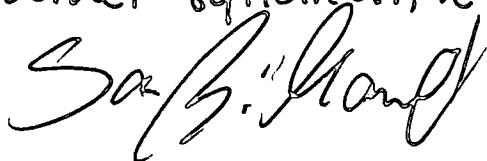


Sonia Racine, vice-présidente



Dominic Cordeau,
conseiller syndical

En ma qualité de commissaire à l'assermentation,
je, Salem Baillard, n° de commission 249356,
assermente la signature de M. Dominic Cordeau,
conseiller syndical, le 5 novembre 2025.



ANNEXE A

Classification	Échelon	Salaire actuel 2025	Aug. Salariale 1 ^{er} janv. 2026	Aug. Salariale 1 ^{er} janv. 2027	Aug. Salariale 1 ^{er} janv. 2028	Aug. Salariale 1 ^{er} janv. 2029	Aug. Salariale 1 ^{er} janv. 2030
		2025	4,50%	3,00%	2,50%	2,50%	2,50%
Adjoint(e) administratif(ve) CHL	1	24,27 \$	25,36 \$	26,12 \$	26,77 \$	27,44 \$	28,13 \$
	2	25,18 \$	26,31 \$	27,10 \$	27,78 \$	28,47 \$	29,18 \$
	3	26,10 \$	27,27 \$	28,09 \$	28,79 \$	29,51 \$	30,25 \$
	4	27,05 \$	28,27 \$	29,12 \$	29,85 \$	30,60 \$	31,37 \$
	5	28,03 \$	29,29 \$	30,17 \$	30,92 \$	31,69 \$	32,48 \$
	6	29,05 \$	30,36 \$	31,27 \$	32,05 \$	32,85 \$	33,67 \$
Adjoint(e) à la direction	1	25,36 \$	26,50 \$	27,30 \$	27,98 \$	28,68 \$	29,40 \$
	2	26,06 \$	27,23 \$	28,05 \$	28,75 \$	29,47 \$	30,21 \$
	3	26,76 \$	27,96 \$	28,80 \$	29,52 \$	30,26 \$	31,02 \$
	4	27,52 \$	28,76 \$	29,62 \$	30,36 \$	31,12 \$	31,90 \$
	5	28,25 \$	29,52 \$	30,41 \$	31,17 \$	31,95 \$	32,75 \$
	6	29,05 \$	30,36 \$	31,27 \$	32,05 \$	32,85 \$	33,67 \$
Commis à la bibliothèque	1	21,58 \$	22,55 \$	23,23 \$	23,81 \$	24,41 \$	25,02 \$
	2	22,10 \$	23,09 \$	23,78 \$	24,37 \$	24,98 \$	25,60 \$
	3	22,67 \$	23,69 \$	24,40 \$	25,01 \$	25,64 \$	26,28 \$
	4	23,23 \$	24,28 \$	25,01 \$	25,64 \$	26,28 \$	26,94 \$
	5	23,82 \$	24,89 \$	25,64 \$	26,28 \$	26,94 \$	27,61 \$
	6	24,41 \$	25,51 \$	26,28 \$	26,94 \$	27,61 \$	28,30 \$
Commis aux finances	1	27,87 \$	29,12 \$	29,99 \$	30,74 \$	31,51 \$	32,30 \$
	2	28,89 \$	30,19 \$	31,10 \$	31,88 \$	32,68 \$	33,50 \$
	3	29,94 \$	31,29 \$	32,23 \$	33,04 \$	33,87 \$	34,72 \$
	4	31,04 \$	32,44 \$	33,41 \$	34,25 \$	35,11 \$	35,99 \$
	5	32,12 \$	33,57 \$	34,58 \$	35,44 \$	36,33 \$	37,24 \$
	6	33,22 \$	34,71 \$	35,75 \$	36,64 \$	37,56 \$	38,50 \$
Conseiller(ière) technique en urbanisme	1	34,08 \$	35,61 \$	36,68 \$	37,60 \$	38,54 \$	39,50 \$
	2	34,76 \$	36,32 \$	37,41 \$	38,35 \$	39,31 \$	40,29 \$
	3	35,45 \$	37,05 \$	38,16 \$	39,11 \$	40,09 \$	41,09 \$
	4	36,18 \$	37,81 \$	38,94 \$	39,91 \$	40,91 \$	41,93 \$
	5	36,91 \$	38,57 \$	39,73 \$	40,72 \$	41,74 \$	42,78 \$
	6	37,65 \$	39,34 \$	40,52 \$	41,53 \$	42,57 \$	43,63 \$
Conseiller(ière) aux communications	1	36,48 \$	38,12 \$	39,26 \$	40,24 \$	41,25 \$	42,28 \$
	2	37,39 \$	39,07 \$	40,24 \$	41,25 \$	42,28 \$	43,34 \$
	3	38,32 \$	40,04 \$	41,24 \$	42,27 \$	43,33 \$	44,41 \$
	4	39,28 \$	41,05 \$	42,28 \$	43,34 \$	44,42 \$	45,53 \$
	5	41,25 \$	43,11 \$	44,40 \$	45,51 \$	46,65 \$	47,82 \$
	6	42,29 \$	44,19 \$	45,52 \$	46,66 \$	47,83 \$	49,03 \$
Greffier(ière) adjoint(e)	1	30,39 \$	31,76 \$	32,71 \$	33,53 \$	34,37 \$	35,23 \$
	2	31,14 \$	32,54 \$	33,52 \$	34,36 \$	35,22 \$	36,10 \$
	3	31,91 \$	33,35 \$	34,35 \$	35,21 \$	36,09 \$	36,99 \$
	4	32,73 \$	34,20 \$	35,23 \$	36,11 \$	37,01 \$	37,94 \$
	5	33,54 \$	35,05 \$	36,10 \$	37,00 \$	37,93 \$	38,88 \$
	6	34,39 \$	35,94 \$	37,02 \$	37,95 \$	38,90 \$	39,87 \$

Secrétaire- réceptionniste HDV	1	23,46 \$	24,52 \$	25,26 \$	25,89 \$	26,54 \$	27,20 \$
	2	24,34 \$	25,44 \$	26,20 \$	26,86 \$	27,53 \$	28,22 \$
	3	25,23 \$	26,37 \$	27,16 \$	27,84 \$	28,54 \$	29,25 \$
	4	26,15 \$	27,33 \$	28,15 \$	28,85 \$	29,57 \$	30,31 \$
	5	27,10 \$	28,32 \$	29,17 \$	29,90 \$	30,65 \$	31,42 \$
	6	28,09 \$	29,35 \$	30,23 \$	30,99 \$	31,76 \$	32,55 \$

Secrétaire- réceptionniste CHL	1	20,84 \$	21,78 \$	22,43 \$	22,99 \$	23,56 \$	24,15 \$
	2	21,62 \$	22,59 \$	23,27 \$	23,85 \$	24,45 \$	25,06 \$
	3	22,38 \$	23,39 \$	24,09 \$	24,69 \$	25,31 \$	25,94 \$
	4	23,21 \$	24,25 \$	24,98 \$	25,60 \$	26,24 \$	26,90 \$
	5	24,04 \$	25,12 \$	25,87 \$	26,52 \$	27,18 \$	27,86 \$
	6	24,93 \$	26,05 \$	26,83 \$	27,50 \$	28,19 \$	28,89 \$

Technicien(ne) en urbanisme	0	29,88 \$	31,22 \$	32,16 \$	32,96 \$	33,78 \$	34,62 \$
	1	30,47 \$	31,84 \$	32,80 \$	33,62 \$	34,46 \$	35,32 \$
	2	31,07 \$	32,47 \$	33,44 \$	34,28 \$	35,14 \$	36,02 \$
	3	31,68 \$	33,11 \$	34,10 \$	34,95 \$	35,82 \$	36,72 \$
	4	32,33 \$	33,78 \$	34,79 \$	35,66 \$	36,55 \$	37,46 \$
	5	32,98 \$	34,46 \$	35,49 \$	36,38 \$	37,29 \$	38,22 \$
	6	33,63 \$	35,14 \$	36,19 \$	37,09 \$	38,02 \$	38,97 \$