

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-4596

N° dossier d'accréditation : AQ-1005-4837

EMPLOYEUR VILLE DE TROIS-RIVIÈRES 1325 PLACE DE L'HÔTEL-DE-VILLE CASE POSTALE 368 G9A 5H3 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 3423 7080, RUE MARION, BUREAU 207 TROIS-RIVIÈRES QC G9A 6G4 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS VILLE DE TROIS-RIVIÈRES 2425, RUE LOUIS-ALLYSON, C.P. 368 TROIS-RIVIÈRES QC G9A 5H3		
Date signature : 2025-05-09 Date dépôt : 2025-09-15	Nombre de salariés visés : 525	Date début : 2023-01-01 Date d'expiration : 2028-12-31

Remarque

Inclut résolution : n° C-2025-0522.

Yao Aimé Goli
Préposé(e) à l'émission

2025-09-29
Date

Registre des documents en relations du travail

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

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

240

15 SEP 2025 10:01

Convention collective

ENTRE : **SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 3423**

7080, rue Marion, bureau 207
Trois-Rivières (Québec) G9A 6G4

(ci-après appelé « LE SYNDICAT »)

ET : **VILLE DE TROIS-RIVIÈRES**

Casier postal 368
Trois-Rivières (Québec) G9A 5H3

(ci-après appelée « L'EMPLOYEUR » ou « LA VILLE »)

1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2028

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION.....	3
ARTICLE 2	DÉFINITIONS.....	3
ARTICLE 3	INTERPRÉTATION.....	7
ARTICLE 4	RECONNAISSANCE.....	7
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL.....	7
ARTICLE 6	AFFAIRES SYNDICALES.....	8
ARTICLE 7	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE.....	10
ARTICLE 8	MESURES DISCIPLINAIRES.....	12
ARTICLE 9	ANCIENNETÉ.....	13
ARTICLE 10	MOUVEMENTS DE PERSONNEL.....	15
ARTICLE 11	SURPLUS DE PERSONNEL.....	20
ARTICLE 12	ASSIGNATIONS TEMPORAIRES.....	23
ARTICLE 13	VACANCES.....	26
ARTICLE 14	CONGÉS FÉRIÉS ET D'UTILITÉ.....	30
ARTICLE 15	CONGÉS SOCIAUX.....	33
ARTICLE 16	CONGÉS PARENTAUX.....	34
ARTICLE 17	ABSENCES MALADIE ET OBLIGATIONS FAMILIALES.....	38
ARTICLE 18	SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	41
ARTICLE 19	HEURES DE TRAVAIL.....	41
ARTICLE 20	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE.....	49
ARTICLE 21	ASSURANCES.....	51
ARTICLE 22	RÉGIME DE RETRAITE.....	52
ARTICLE 23	DÉVELOPPEMENT ET FORMATION.....	52
ARTICLE 24	POLITIQUE SALARIALE.....	53
ARTICLE 25	CONGÉ SANS SOLDE.....	57
ARTICLE 26	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	58
ARTICLE 27	CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES.....	60
ARTICLE 28	FUSION, ANNEXION, ETC.....	61
ARTICLE 29	SOUS-TRAITANCE.....	61
ARTICLE 30	VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS.....	61
ARTICLE 31	SITUATION D'URGENCE OU SINISTRE.....	61
ARTICLE 32	DIVERS.....	62
ARTICLE 33	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET RÉTROACTIVITÉ.....	64
ANNEXE « A »	- LISTE D'ANCIENNETÉ.....	67
ANNEXE « B »	- PRIMES ET GARDE.....	76
ANNEXE « C »	- VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS.....	79

ANNEXE « D » - TITRES DE FONCTIONS PAR CLASSE ET GRILLES SALARIALES	82
ANNEXE « E » - ÉVALUATION ET DEMANDE DE RÉVISION DES EMPLOIS.....	87
ANNEXE « F » - ASSURANCES COLLECTIVES	89
ANNEXE « G » - RÉGIME DE RETRAITE	91
ANNEXE « H » - DROITS DES SALARIÉS TEMPORAIRES.....	94
ANNEXE « I » - RÉGIME DE RETRAITE - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX PERSONNES VISÉES PAR L'ENTENTE D'INTÉGRATION PROGRESSIVE DE NOVEMBRE 2022, FUTURES EMBAUCHES QUI OCCUPERONT LES MÊMES FONCTIONS AINSI QUE LES ANCIENS PROFESSIONNELS DÉJÀ PRÉVUS À LA CONVENTION COLLECTIVE.....	98
ANNEXE « J » - DROITS DES PERSONNES SALARIÉES RETRAITÉES	100
ANNEXE « K » - MAINTIEN DE CERTAINES CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE CERTAINS AVANTAGES POUR LES PERSONNES SALARIÉES VISÉES PAR LES REQUÊTES 39.....	101
ANNEXE « L » - LETTRE D'ENTENTE TRANSITOIRE.....	114
ANNEXE « M » - LETTRE D'ENTENTE SUR LA RECONNAISSANCE D'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ANTÉRIEURE POUR FINS DE QUANTUMS DE VACANCES.....	116

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

Le but de la convention collective est de maintenir et promouvoir les bonnes relations qui existent entre la Ville et le Syndicat dans des conditions qui assurent, dans la plus large mesure possible, la sécurité et le bien-être des personnes salariées, de manière à faciliter le règlement des griefs et des mécontentements qui peuvent surgir entre la Ville et son personnel régi par les présentes.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Pour les fins de la présente convention, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :

2.01 Conjoints

Les personnes :

- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- b) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant;
- c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

2.02 Directeur(-trice) des ressources humaines

Les mots « directeur(-trice) des ressources humaines » signifient la personne responsable de la Direction des ressources humaines de la Ville ou sa personne désignée.

2.03 Durée de service

Nombre d'heures effectivement travaillées à titre de personne salariée temporaire, dans un poste régi par la présente convention.

2.04 Employeur ou Ville

La Ville de Trois-Rivières.

2.05 Fonction

Désigne l'ensemble des tâches regroupées sous un titre d'emploi, tel que prévu à l'ANNEXE « D » de la présente convention collective.

2.06 Fonction professionnelle

Désigne toute fonction prévue à l'ANNEXE « D » dont l'exigence pour la formation académique est de détenir un baccalauréat ou une formation universitaire supérieure.

2.07 Horaire comprimé

Type d'horaire pour lequel la semaine régulière de travail peut être aménagée de trois (3) façons, selon les conditions prévues à la clause 19.04.

- a) La personne salariée effectue en quatre (4) jours, le même nombre d'heures de travail qu'elle ferait en cinq (5) jours, dans le cadre de son horaire régulier. Chaque jour de

travail doit comporter le même nombre d'heures de travail, avec une différence d'un maximum de quinze (15) minutes.

b) La personne salariée effectue en neuf (9) jours, le même nombre d'heures de travail qu'elle ferait en dix (10) jours, dans le cadre de son horaire régulier. Chaque jour de travail doit comporter le même nombre d'heures de travail, avec une différence d'un maximum de quinze (15) minutes.

c) La personne salariée effectue en 4 jours et demi (4,5 jours), le même nombre d'heures de travail qu'elle ferait en cinq (5) jours, dans le cadre de son horaire régulier. Chaque journée complète de travail doit comporter le même nombre d'heures de travail, avec une différence d'un maximum de quinze (15) minutes.

2.08 Horaires variables (aménagement journalier)

Type d'horaire pour lequel l'amplitude journalière est différente de la semaine régulière de travail et est constituée de plages variables et fixes, selon les conditions prévues à la clause 19.04.

2.09 Jour

Jour de calendrier.

2.10 Jour de travail

Un jour où la personne salariée doit normalement travailler selon son horaire de travail.

2.11 Jour ouvrable

Les jours de la semaine à partir du lundi jusqu'au vendredi, sauf s'il s'agit d'un congé férié prévu à la présente convention.

2.12 Période d'essai

Période à laquelle est assujettie une personne salariée déjà embauchée par la Ville, à la suite d'un mouvement de main-d'œuvre interne, conformément aux dispositions de la clause 10.07. Les congés sociaux et les jours de formation qui se déroulent à l'extérieur des bâtiments de la Ville ne comptent pas comme des journées travaillées pour des fins d'évaluation en période d'essai.

2.13 Période de probation

Période de cent vingt (120) jours travaillés, à laquelle est assujettie une personne salariée nouvellement embauchée à la Ville et pendant laquelle elle doit démontrer qu'elle satisfait aux exigences de la fonction. Les congés sociaux et les jours de formation qui se déroulent à l'extérieur des bâtiments de la Ville ne comptent pas comme des journées travaillées pour des fins d'évaluation en période de probation.

2.14 Personne salariée

Toute personne couverte par le certificat d'accréditation et travaillant pour l'employeur.

- 2.15 Personne salariée régulière en probation
Désigne toute personne salariée embauchée en vue de devenir personne salariée régulière à temps complet ou personne salariée régulière à temps partiel et qui n'a pas complété sa période de probation.
La personne salariée en probation a droit aux dispositions de la convention collective, sauf pour le droit de grief en cas de licenciement à l'intérieur de la période de probation prévue aux présentes.
- 2.16 Personne salariée temporaire
Désigne toute personne salariée embauchée pour combler un poste laissé vacant par l'absence temporaire du titulaire régulier à temps complet ou régulier à temps partiel.
Désigne également une personne salariée embauchée pour suppléer à un surcroît de travail pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois consécutifs sur un même poste ou pour effectuer un travail exceptionnel. Tout emploi temporaire ne peut avoir pour effet d'abolir ou d'empêcher la création d'un poste régulier ou régulier à temps partiel.
Les conditions de travail des personnes salariées temporaires sont prévues à l'ANNEXE « H » de la convention collective.
- 2.17 Personne salariée régulière à temps complet
Désigne toute personne salariée embauchée pour le nombre d'heures prévu pour sa fonction et dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assurés par la Ville, en autant qu'elle ait complété sa période de probation.
- 2.18 Personne salariée régulière à temps partiel
Désigne toute personne salariée embauchée pour un nombre d'heures inférieur à sa fonction et dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assurés par la Ville.
La personne salariée régulière à temps partiel bénéficie de toutes les dispositions de la présente convention collective, au prorata des heures travaillées.
- 2.19 Personne salariée retraitée
Désigne toute personne salariée ayant pris sa retraite et qui est réembauchée par l'employeur. Les conditions de travail des personnes salariées retraitées sont prévues à l'ANNEXE « J » de la convention collective.
- 2.20 Personne salariée sur projet ou personne salariée aux études
Désigne une personne salariée embauchée dans le cadre d'un programme gouvernemental fédéral ou provincial d'aide à l'emploi, une personne salariée aux études embauchée en cours de formation scolaire ou une personne salariée embauchée de l'externe sur un projet spécial.
Il est entendu que l'embauche de personnes salariées sur projet ou aux études n'aura pas pour effet de réduire le nombre de postes et d'heures de travail régulières des personnes salariées régulières ou temporaires régies par la présente convention collective.

Le recours à des personnes salariées sur projet ou aux études ne peut avoir pour effet d'entraîner la mise à pied de personnes salariées régulières ou temporaires ou d'empêcher une personne salariée régulière mise à pied d'être rappelée au travail.

a) *Personne salariée aux études*

Les personnes salariées aux études ne bénéficient pas des dispositions de la convention collective.

b) *Personne salariée sur projet*

Les personnes salariées sur projet embauchées à l'externe sont assujetties aux dispositions de la présente convention collective applicables aux personnes salariées temporaires conformément à l'ANNEXE « H ».

En ce qui a trait aux affectations sur projets spéciaux, l'employeur doit vérifier la disponibilité des personnes salariées temporaires sur la liste de rappel, répondant aux exigences du poste, avant de recruter à l'externe. La personne salariée temporaire répondant aux exigences du poste ne doit cependant pas être déjà affectée sur un autre projet.

2.21 Poste régulier

Désigne tout emploi, couvert par une fonction prévue à l'ANNEXE « D » de la présente convention collective, qui est occupé par une personne salariée et confirmé par une résolution entérinée par la Ville.

2.22 Poste vacant

Désigne tout emploi, couvert par une fonction prévue à l'ANNEXE « D » de la présente convention collective, qui est temporairement inoccupé, soit parce que son ou sa titulaire a terminé sa période d'essai prévue à la clause 10.07, soit parce que ce dernier a quitté définitivement son emploi.

2.23 Personne représentante syndicale

Toute personne salariée désignée par le Syndicat pour le représenter, et ce, conformément au nombre et aux modalités prévus aux articles pertinents de la convention collective ou sur autorisation du directeur(-trice) des ressources humaines.

2.24 Service continu

Période donnant droit au quantum de vacances et s'établissant à partir de la date d'embauche de la personne salariée.

2.25 Syndicat

Le Syndicat des fonctionnaires de la Ville de Trois-Rivières (S.C.F.P. 3423).

ARTICLE 3 INTERPRÉTATION

- 3.01 Si l'une des stipulations de la présente convention devient nulle en raison de toute législation applicable, elle sera réputée non écrite sans toutefois affecter les autres clauses de la convention.
- 3.02 Dans la convention collective, à moins que le contexte ne s'y oppose, le masculin inclut le féminin et le singulier inclut le pluriel.

ARTICLE 4 RECONNAISSANCE

- 4.01 L'employeur reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire des personnes salariées régies par l'accréditation syndicale aux fins de la négociation et de l'application de la convention collective.
- Pour être valide, toute entente individuelle, postérieure à la date de la signature de la convention entre une personne salariée et l'employeur concernant les conditions de travail différentes de celles qui y sont prévues doit recevoir l'approbation par écrit du Syndicat.
- 4.02 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de gérer et d'administrer ses affaires, sous réserve du respect des dispositions de la convention collective.
- 4.03 L'employeur s'engage à fournir au Syndicat, les nom, statut, salaire, matricule, date d'entrée en service et motif d'embauche de toute nouvelle personne salariée régie par les présentes, et ce, dès son embauche.
- Lorsque les personnes salariées nouvellement embauchées y consentent, l'employeur fournit également au Syndicat, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel « v3r ».
- 4.04 La personne conseillère syndicale peut assister à toute rencontre entre les personnes représentantes syndicales et celles de la Ville.

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

- 5.01 L'employeur doit déduire à chaque période de paie, sur le salaire de chaque personne salariée, toute cotisation régulière ou spéciale déterminée par l'assemblée générale du Syndicat, à compter du moment où il en est avisé par écrit par ce dernier. Ces retenues sont effectuées dans les dix (10) jours de la réception de l'avis mentionné plus haut et elles doivent apparaître sur les formules T-4 et relevé 1 de la personne salariée concernée.
- L'employeur fait parvenir au trésorier du Syndicat, avec la somme déduite, la liste des noms des personnes salariées cotisées, leur salaire de base et le montant retenu pour chacun d'eux.
- 5.02 Le Syndicat fait parvenir à l'employeur copie des résolutions prises par l'assemblée générale des membres au sujet des cotisations syndicales régulières ou spéciales, ainsi que le nom des personnes représentantes syndicales.

5.03 Le Syndicat peut afficher, sur les tableaux prévus à cette fin et par courriel informatique utilisé par le personnel de la Ville, les avis de convocation à ses assemblées, ainsi que tout autre document syndical, sous réserve de l'autorisation du directeur(-trice) des ressources humaines.

Ces documents ne devront contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs élus, leurs membres et leurs mandataires.

5.04 La Ville consent à mettre, sur demande et sans frais de location, à la disposition du Syndicat, pour ses réunions, la salle des assemblées publiques de la Ville ou une autre salle adéquate, pourvu que celle-ci soit libre et qu'elle soit laissée en bon ordre de propreté après usage.

De plus, la Ville fournit gratuitement au Syndicat un local à l'intérieur de ses immeubles.

ARTICLE 6 AFFAIRES SYNDICALES

6.01 Libérations pour la négociation

Cinq (5) personnes représentantes autorisées du Syndicat peuvent s'absenter de leur travail, et ce, pour la période de temps requise, sans perte de traitement régulier, lorsqu'elles rencontrent l'employeur ou ses personnes représentantes pour la négociation et la conciliation de la convention collective.

Le Syndicat informe l'employeur du nom de ses personnes représentantes avant le début de la négociation; il avise de même l'employeur de tout changement en cours de négociation.

6.02 Libérations pour l'arbitrage ou les auditions

Une (1) personne représentante autorisée du Syndicat peut s'absenter de son travail, et ce, pour la période de temps requise, sans perte de traitement régulier lors d'une audition de grief par l'arbitre ou devant une instance du ministère du Travail.

À l'occasion d'un arbitrage, d'une audience au Tribunal administratif du travail (TAT) ou à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), l'intéressé est libéré sans perte de salaire régulier pour le temps requis par l'arbitrage; dans le cas d'un grief ou litige collectif, une (1) seule personne salariée représentante du groupe est libérée aux mêmes conditions. Les témoins sont également libérés sans perte de salaire régulier, mais seulement pour le temps requis pour leur témoignage.

Le Syndicat avise le directeur(-trice) des ressources humaines, par écrit, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance du nom des personnes [représentant, intéressé et témoin(s)] qu'il entend faire libérer pour l'arbitrage.

6.03 Libérations pour les activités syndicales

Six (6) personnes représentantes syndicales, choisies pour participer à des activités syndicales requérant une ou des absences de leur emploi, sont autorisées à quitter leur travail pour participer à ces activités.

La Ville ne paie, au cours d'une même année fiscale, qu'un maximum de cent soixante (160) jours ouvrables de salaire pour des libérations syndicales sans perte de traitement, qui

peuvent être prises par demi-journées, pour l'ensemble de toutes les personnes représentantes du Syndicat pour des activités syndicales, telles que mentionnées au premier alinéa du présent paragraphe.

Cependant, la Ville peut, sur demande expresse du Syndicat, autoriser d'autres libérations syndicales sans solde; dans un tel cas, la Ville continue à verser le salaire régulier et les bénéfices marginaux, et ce, en autant que le Syndicat lui rembourse le salaire régulier, les bénéfices marginaux et la part de la Ville aux régimes d'avantages sociaux. À cet effet, la Ville doit faire parvenir la demande de remboursement, autant que possible, dans les trente (30) jours du retour au travail de la personne salariée.

a) Libérations pour la préparation de la négociation

Toutefois, la Ville paie un maximum de vingt (20) jours ouvrables de salaire pour des libérations syndicales additionnelles sans perte de traitement, qui peuvent également être prises par demi-journées, pour l'ensemble de toutes les personnes représentantes syndicales, et ce, une seule fois pendant la durée de la convention collective, pour la préparation du renouvellement de la présente convention collective.

b) Demande de libérations

Dans tous les cas prévus à la présente clause, le Syndicat doit faire parvenir une demande écrite au directeur(-trice) des ressources humaines au moins sept (7) jours ouvrables à l'avance en spécifiant le nom des délégués, les dates d'absence et la nature de l'activité. En cas d'urgence, le délai peut être moindre avec l'accord du directeur(-trice) des ressources humaines. Lorsque la libération syndicale est autorisée dans un délai moindre et qu'elle occasionne du temps supplémentaire, celui-ci est remboursé par le Syndicat.

c) Autres libérations

La personne représentante syndicale qui est élue à une fonction au conseil provincial du secteur municipal est autorisée à s'absenter de son travail pour les réunions de l'instance concernée jusqu'à concurrence de sept (7) jours par année; dans un tel cas, la Ville doit être prévenue par écrit au moins sept (7) jours à l'avance de la date de la réunion.

La Ville continue à verser le salaire régulier et les bénéfices marginaux lors de telles absences, et ce, en autant que le Syndicat lui rembourse le salaire régulier, les bénéfices marginaux et la part de la Ville aux régimes d'avantages sociaux; à cet effet, la Ville doit faire parvenir la demande de remboursement autant que possible dans les trente (30) jours de l'absence.

- 6.04 Une personne représentante syndicale, ou bien une personne conseillère syndicale, pourra aider ou assister le comité de négociation et le comité de griefs dans leurs représentations auprès de la Ville.
- 6.05 La personne salariée en libération syndicale, prévue au présent article, accumule son ancienneté et bénéficie des protections prévues au régime d'assurance collective ainsi que sa cotisation au fonds de pension. Les jours de congé payés sont considérés comme des jours travaillés aux fins de calcul des bénéfices marginaux.
- 6.06 Un comité de relations de travail (CRT) est formé, lequel est composé d'un maximum de trois (3) personnes représentantes désignées par l'employeur et d'un maximum de trois (3)

personnes représentantes désignées par le Syndicat. Une rencontre du CRT est tenue à un moment convenu entre les parties et après réception d'un avis écrit et d'un ordre du jour transmis par l'une des parties.

6.07 Païement des libérations

a) Païement des libérations pour la participation à des comités paritaires

Lorsqu'une personne représentante du Syndicat est en libération syndicale pour participer à un comité paritaire (CRT, griefs, comité de santé et de sécurité (CSS), programme d'aide aux employés (PAE), régime de retraite, évaluation d'emploi) le même jour qu'un congé ou la même date qu'un jour de travail cédulé, l'employeur peut soit :

- I. payer le salaire à taux simple pour la durée de la rencontre et que la balance des heures soit assumée par le Syndicat en débitant la banque prévue à cette fin. La personne salariée peut reprendre son congé en temps simple, et ce, après entente avec son supérieur immédiat, et à la condition que la reprise de ce congé n'occasionne pas de temps supplémentaire;
- II. permettre à la personne salariée de reprendre le temps de la durée de la rencontre, à l'intérieur de son horaire de travail (principe du balancement d'horaire);
- III. payer la personne salariée au taux d'heures supplémentaires pour la durée de la rencontre, et ce, avec un minimum de trois (3) heures, conformément aux dispositions de la clause 20.03.

b) Païement des libérations pour la participation à des rencontres de négociation

Lorsqu'une personne représentante du Syndicat est en libération syndicale pour des rencontres de négociation et de conciliation, le même jour qu'un congé, conformément à la clause 6.01, ce congé peut être reporté soit :

- I. après entente avec le supérieur immédiat et si cela n'occasionne pas de temps supplémentaire pour la reprise;
- II. pour les répartiteur(-trice)s d'appels d'urgence et les personnes salariées du service à la clientèle des bibliothèques, en étant placé dans une banque « d'utilités reprises de négociation », à reprendre selon les modalités de la clause 14.08.

Cependant, il n'y a aucun report en ce qui concerne des congés pour les libérations syndicales prévues à la clause 6.03.

Si plus d'une personne représentante syndicale de la même direction s'absente en vertu de la présente clause et que cela occasionne du temps supplémentaire, la portion majorée de 50% du salaire de la deuxième personne représentante libérée sera chargée au Syndicat.

ARTICLE 7 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

7.01 Toute personne salariée, groupe de personnes salariées ou le Syndicat, qui se croit lésé par suite de l'application ou de l'interprétation des termes de cette convention collective, peut formuler un grief en suivant la procédure décrite au présent article.

7.02 Avant de formuler un grief, la personne salariée peut discuter de la situation avec son supérieur immédiat. Si la situation n'est pas réglée, la personne salariée ou le Syndicat peut

soumettre un grief par écrit au directeur(-trice) des ressources humaines dans les trente (30) jours de la connaissance de l'événement qui a donné naissance au grief, mais pas plus de six (6) mois après sa survenance. Un délai de trente (30) jours de la réception du grief est alloué au directeur(-trice) des ressources humaines pour répondre à ce grief.

D'un commun accord, les parties peuvent tenir un comité de griefs pour tenter de régler un grief avant de le soumettre à la procédure d'arbitrage. Le comité de griefs est formé d'un maximum de trois (3) personnes représentantes nommées par le Syndicat, qui sont libérées de leur travail sans perte de salaire régulier pour la durée des rencontres et d'un maximum de trois (3) membres nommés par la Ville.

- 7.03 À défaut de règlement dans les trente (30) jours suivant la réponse du directeur(-trice) des ressources humaines, le Syndicat peut déférer le grief à l'arbitrage. Lorsque le Syndicat entend déférer un grief à l'arbitrage, il doit transmettre au directeur(-trice) des ressources humaines un avis écrit à cet effet dans les trente (30) jours de l'expiration du délai ci-haut mentionné.
- 7.04 Les arbitres suivants sont saisis des griefs à tour de rôle suivant la date de soumission du grief concerné :
- a) René Beaupré
 - b) Valérie Korozs
 - c) Dominique-Anne Roy
 - d) Serge Rochon
 - e) Pierre St-Arnaud
 - f) Nathalie Faucher
- Si le nom d'un des six (6) arbitres convenus entre les parties est retiré de la liste du Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre, les parties tentent de s'entendre sur le choix d'une ou un remplaçant. À défaut d'entente, l'arbitre suivant déjà convenu entre les parties est saisi du grief concerné.
- 7.05 L'arbitre n'a pas le pouvoir d'ajouter, de soustraire ou de modifier aucune disposition de la convention.
- 7.06 Les parties, d'un commun accord, peuvent étendre les délais mentionnés aux présentes, pourvu que ce consentement soit fait par écrit.
- 7.07 Tout règlement intervenu à la suite d'un grief doit être confirmé par écrit par les parties et l'employeur, le Syndicat et toute personne salariée intéressée, le cas échéant.
- 7.08 Dans la computation de tout délai, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais le jour de l'échéance l'est.
- 7.09 Dans le cas d'un grief émanant de l'employeur, les procédures et délais du présent article s'appliquent avec les adaptations nécessaires.

- 7.10 L'employeur, d'une part, et le Syndicat, d'autre part, assument leurs propres frais d'arbitrage. Cependant, les honoraires et dépenses de l'arbitre sont assumés à parts égales par les deux (2) parties.

ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES

- 8.01 Un avis disciplinaire doit être signifié à la personne salariée dans les trente (30) jours de l'incident le plus récent donnant lieu à la mesure disciplinaire ou, au plus tard, dans les trente (30) jours de la connaissance par l'employeur de tous les faits pertinents reliés à cet incident.

Une suspension ou un congédiement doit être signifié à la personne salariée dans les soixante (60) jours de l'incident le plus récent donnant lieu à la mesure disciplinaire ou, au plus tard, dans les soixante (60) jours de la connaissance par l'employeur de tous les faits pertinents reliés à cet incident.

Ce délai est porté à quatre-vingt-dix (90) jours lorsque le ou les événements reprochés, en tout ou en partie, sont survenus entre le 1^{er} juin et le 31 août.

- 8.02 Toute personne salariée qui a reçu une réprimande écrite, qui a été suspendue ou congédiée peut, si elle croit qu'elle a subi une mesure disciplinaire injuste, excessive ou abusive, soumettre son cas selon la procédure régulière des griefs prévue à la présente convention.

- 8.03 Tout avis disciplinaire ou tout avis de suspension devient caduc s'il n'a pas été suivi d'une offense similaire dans les douze (12) mois ainsi que s'il en est, les avis précédents relatifs à des offenses similaires.

Cependant, s'il y a un nouvel avis de suspension durant la période de douze (12) mois mentionnée au paragraphe précédent, ce nouvel avis de suspension devient caduc s'il n'a pas été suivi d'une offense similaire dans les dix-huit (18) mois, ainsi que s'il en est, des avis précédents relatifs à des offenses similaires.

Tels avis devenus caducs en vertu des deux paragraphes précédents sont conservés dans le dossier de la personne salariée, mais ne peuvent être invoqués en arbitrage.

Les dispositions de la présente clause s'appliquent également à toute mesure disciplinaire annulée à l'initiative de l'employeur ou suite à une contestation.

- 8.04 La Ville s'engage à fournir au Syndicat, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, avis de toute mesure disciplinaire imposée à une personne salariée.

- 8.05 Dans le cas où le directeur(-trice) des ressources humaines décide de convoquer une personne salariée pour des raisons disciplinaires, cette personne salariée doit recevoir, à moins d'y renoncer volontairement, un préavis écrit d'au moins trente-six (36) heures de convocation spécifiant l'heure et l'endroit où il doit se présenter ainsi que la nature de l'accusation portée contre lui. La personne salariée doit être accompagnée d'un personne représentante syndicale, à moins que la personne salariée y renonce.

À moins d'une question de délai ou d'urgence de procéder, l'employeur favorisera, autant que possible, la convocation de la personne salariée durant ses heures de travail lorsque ce

dernier est convoqué à titre de témoin dans une enquête de harcèlement psychologique ou convoqué en matière disciplinaire en vertu des modalités de la présente clause.

Dans le cas des répartiteur(-trice)s d'appels d'urgence et des chefs d'équipe aux télécommunications, l'employeur peut aussi déplacer la personne salariée de la relève de soir ou de nuit afin de le convoquer de jour, auquel cas, elle est considérée travailler de jour cette journée-là. Si un déplacement de relève n'est pas possible et que la rencontre doit être reportée au prochain quart de travail de jour de la personne salariée, les délais prescrits à la clause 8.01 sont reportés d'autant afin de permettre à l'employeur de faire l'enquête.

- 8.06 Une suspension n'interrompt pas le service de la personne salariée.
- 8.07 Dans le cas de litige pour des mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.
- 8.08 Toute personne salariée, seule ou accompagnée d'une personne représentante syndicale, peut durant les heures régulières de travail, sur préavis de quarante-huit (48) heures à la Direction des ressources humaines, consulter son dossier.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

- 9.01 Les dispositions relatives à l'ancienneté s'appliquent à la personne salariée régulière à temps complet et à la personne salariée régulière à temps partiel.

- 9.02 Personne salariée régulière à temps complet

Le droit d'ancienneté s'acquiert après une période de probation de cent vingt (120) jours effectivement travaillés. Lorsque la personne salariée régulière à temps complet complète avec succès sa période de probation, ses droits d'ancienneté rétroagissent à sa dernière date d'embauche.

La date d'ancienneté des personnes salariées régulières à temps complet est celle apparaissant à l'ANNEXE « A ».

Dans le cas d'embauche de plus d'une personne salariée à la fois, à la même date, un tirage au sort effectué en présence d'une personne représentante syndicale servira à déterminer leur rang sur la liste d'ancienneté.

- 9.03 Personne salariée régulière à temps partiel

- a) L'ancienneté de la personne salariée régulière à temps partiel se calcule au prorata des heures rémunérées par rapport à la semaine normale prévue pour une personne salariée à temps complet dans l'emploi qu'elle occupe, à l'exception des heures supplémentaires.
- b) Pour la personne salariée régulière à temps partiel, elle accumule son ancienneté pendant un congé de maternité, paternité ou parental ainsi que pendant une absence à la suite d'une maladie (professionnelle ou personnelle) ou d'un accident du travail ou autre, ainsi qu'en retrait préventif et en libération syndicale sans solde, selon

l'ancienneté moyenne accumulée au cours des six (6) derniers mois précédents l'absence ou le congé.

- c) Pour les personnes salariées dont l'horaire est basé sur une moyenne d'heures ou est modulé, les jours travaillés sont calculés selon le nombre d'heures de la semaine normale de travail divisé par cinq (5).
- d) La période de probation se calcule en fonction des heures régulières effectivement travaillées.
- e) Après la fin de la période de probation, la date d'embauche sert de point de départ pour le calcul de l'ancienneté. L'ancienneté s'exprime en heures rémunérées.
- f) Une personne salariée régulière à temps partiel qui devient une personne salariée régulière à temps complet se voit attribuer une date d'ancienneté conformément à la clause 9.03 a) et b).

9.04 Trente (30) jours après la signature de la présente convention collective, l'employeur affiche une liste d'ancienneté des personnes salariées régulières. Toute demande de correction à cette liste doit être signifiée à l'employeur dans les trente (30) jours suivant son affichage.

Le ou vers le 1^{er} mars de chaque année, l'employeur procède à une mise à jour de la liste d'ancienneté et à son affichage. Toute demande de correction à la liste doit être faite selon les délais et la procédure de règlement de griefs.

À chaque fois que l'employeur affiche une liste d'ancienneté, il en remet une copie au Syndicat.

La liste d'ancienneté devient officielle après l'expiration du délai pour une demande de correction ou une contestation, sous réserve des demandes de correction ou des contestations déposées avant l'expiration du délai.

9.05 L'ancienneté et l'emploi de la personne salariée se perdent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) Lorsqu'elle quitte volontairement son emploi;
- b) Lorsqu'elle est congédiée et que ce congédiement n'est pas annulé par un tribunal d'arbitrage;
- c) Si elle est absente de son travail plus de trois (3) jours de travail consécutifs sans donner d'avis et sans cause raisonnable, et ce, sous réserve des circonstances particulières du cas;
- d) Lorsqu'elle est absente du travail par mise à pied pour une période excédant vingt-quatre (24) mois, sauf pour la personne salariée qui bénéficie de la clause 11.03;
- e) Si elle ne se rapporte pas au travail dans les sept (7) jours ouvrables de la transmission par courrier recommandé à la dernière adresse fournie par la personne salariée d'un avis de rappel donné par écrit par la Ville à la personne salariée mis à pied;
- f) Si elle est absente de son travail en raison d'une maladie ou d'un accident personnel ou professionnel pour une période excédant trente-six (36) mois;

g) Si elle refuse de suivre la formation offerte par l'employeur conformément à l'application de la clause 11.03.

9.06 À moins de stipulation contraire, pour les fins d'application des dispositions du présent article, les absences prévues par la convention ou celles autorisées par la Ville ne constituent pas une interruption de l'ancienneté de la personne salariée régulière concernée.

ARTICLE 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL

10.01 Lorsqu'un poste régulier devient vacant, l'employeur doit, dans les quarante-cinq (45) jours du début de cette vacance, décider d'abolir ou de maintenir le poste devenu vacant.

Pour les postes de répartiteur(-trice) d'appels d'urgence, lorsqu'un poste régulier devient vacant et que l'employeur maintient ce poste, il est offert et comblé en respectant les étapes suivantes :

- a) Par un répartiteur(-trice) d'appels d'urgence régulier, ayant un statut différent de celui du poste à combler (temps partiel ou temps complet) ou par un chef d'équipe en tenant compte de son ancienneté;
- b) Par un répartiteur(-trice) d'appels d'urgence temporaire, en tenant compte de sa durée de service.

À défaut, le poste est affiché à l'ensemble des personnes salariées conformément aux dispositions pertinentes.

10.02 Après ce terme ou avant, si l'employeur décide de ne pas abolir ledit poste, et dans l'éventualité de la création d'un nouveau poste, la Ville doit afficher, dans les quinze (15) jours suivants, le poste vacant ou nouveau pendant une période de dix (10) jours ouvrables.

10.03 Affichages et processus de sélection

a) Affichage interne

Les indications devant apparaître sur l'affichage sont :

- le titre de la fonction et une description sommaire à titre indicatif;
- le statut (temps complet/temps partiel);
- la direction et, le cas échéant, le service;
- l'endroit du travail (à titre indicatif);
- la classe salariale applicable;
- les exigences normales de la tâche;
- la Direction des ressources humaines.

Dans le cas d'un poste régulier à temps partiel, l'affichage contient l'information pertinente sur l'horaire de travail prévu, à titre indicatif.

b) Affichage externe ou amendé

À la suite de l'affichage interne, si aucun candidat ne satisfait entièrement aux exigences requises, la Ville peut procéder à l'affichage à l'externe.

La Ville peut, selon la qualité des candidatures reçues à l'externe, amender l'affichage interne afin de permettre à nouveau aux personnes salariées de poser leur candidature. Le

cas échéant, les exigences sont modifiées selon la reconnaissance d'équivalences prise en considération par le service de la dotation des ressources humaines et les délais d'affichage sont réduits à cinq (5) jours ouvrables.

i) Processus de sélection

La Ville se réserve le droit de procéder à un processus de sélection adapté aux exigences du poste en faisant passer par exemple : des examens de connaissances, des tests psychométriques, une évaluation de profil, une entrevue de sélection, etc. Lequel processus de sélection est détaillé dans l'affichage. La Ville peut ne pas considérer la candidature d'une personne salariée dont la scolarité et l'expérience ne sont pas suffisantes pour répondre aux exigences de l'affichage.

Le service de la dotation des ressources humaines compile les résultats et octroie le poste au candidat qui s'avère le plus apte à rencontrer les exigences requises suite à l'ensemble du processus de sélection. Si deux (2) ou plus de deux (2) candidats possèdent une compétence jugée équivalente, le poste est attribué à la personne salariée comptant le plus d'ancienneté.

Aux fins d'applications de la présente clause seulement, la personne salariée ayant obtenu un poste à la suite de ce processus d'affichage amendé, ne bénéficie pas d'une reconnaissance d'équivalence pour un autre poste.

À titre informatif seulement, la Ville doit présenter les résultats du processus de sélection au Syndicat sur demande.

ii) Exigence de formation manquante

La Ville peut exiger à la personne salariée de compléter une formation désignée et jugée équivalente par le service de la dotation des ressources humaines afin de répondre aux exigences du poste. Auquel cas, la personne salariée doit s'engager à suivre et réussir cette formation obligatoire afin d'être confirmée dans son poste. Cette dernière doit signer une lettre d'engagement afin que lesdits cours soient réussis à l'intérieur d'une période de douze (12) mois suivant la date d'entrée en fonction. À défaut de compléter ou de réussir la formation exigée, la personne salariée sera réintégrée à son ancien poste.

La personne salariée doit demeurer à l'emploi de la Ville pendant une période minimum de douze (12) mois après la réussite des cours, à défaut de quoi, il devra rembourser les frais de scolarité à la Ville à son départ.

10.04 L'application du candidat doit être faite par écrit au moyen du formulaire prévu à cette fin et présentée à la Direction des ressources humaines pendant la période d'affichage. Le candidat doit déposer, avec son application, une liste de ses expériences de travail pertinentes ainsi que copie des attestations d'études ou de formations qu'il a suivies.

Une personne salariée à l'emploi de la Ville qui a manqué l'affichage interne et qui fait application lors de l'affichage externe sera considérée parmi les candidatures reçues à l'externe, sans pour autant bénéficier d'une priorité.

10.05 La Ville attribue le poste au candidat ayant le plus d'ancienneté s'il satisfait aux exigences requises. Celles-ci doivent être en relation directe avec le poste et peuvent être contestées par voie d'arbitrage.

La personne salariée accepte l'horaire de travail ainsi que le salaire correspondant à cette fonction.

Cependant, pour les fonctions de classes « professionnels », les « chefs d'équipe » et les « chefs techniciens », le poste est attribué au candidat qui s'avère le plus apte à rencontrer les exigences requises. La Ville peut procéder à un processus de sélection adapté aux exigences du poste, et ce, conformément aux modalités prévues à la clause 10.03 b) i).

Il en est de même pour les postes énumérés ci-dessous étant donné leur caractère spécialisé et leurs compétences techniques particulières :

- Technicien(ne) – Surveillance de chantiers
- Technicien(ne) en approvisionnement (achats)
- Technicien(ne) en approvisionnement (contrats)
- Technicien(ne) en identité judiciaire

Le comité d'évaluation d'emploi peut également ajouter des postes à cette liste lorsque les parties sont en accord.

Malgré ce qui précède, une personne salariée temporaire ayant eu une évaluation insatisfaisante dans la même fonction, dans le même service que le poste à attribuer, ne peut obtenir ledit poste, à moins que cette dernière soit en mesure de démontrer qu'elle a fait une démarche reconnue pour corriger les exigences non rencontrées lors de son évaluation négative.

Les examens ou outils d'évaluation ayant servis au processus de sélection, conformément à la clause 10.03 b) i), demeurent la propriété de l'employeur et ne peuvent être diffusés. Cependant, la personne salariée n'ayant pas réussi le processus de sélection peut demander à la Direction des ressources humaines de connaître les points à améliorer afin de développer ses compétences et de mieux performer dans le futur.

Les résultats sont valables pour une période de douze (12) mois advenant un second affichage de poste.

10.06 La Ville doit procéder à la nomination du candidat choisi dans les soixante (60) jours à partir de la fin de l'affichage si le candidat choisi est déjà une personne salariée couverte par l'accréditation du Syndicat. Cependant, cette nomination ne peut s'effectuer avant la terminaison de la période d'essai de la personne salariée qui a laissé ledit poste vacant, le cas échéant.

10.07 Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'essai d'au plus soixante (60) jours travaillés.

Dans le cas des postes professionnels, la période d'essai est d'au plus cent-vingt (120) jours travaillés.

L'employeur et la personne salariée peuvent, d'un commun accord, mettre fin à la période d'essai lorsqu'ils le jugent à propos. Cela n'empêche cependant pas l'employeur de mettre fin à la période d'essai à tout moment si l'évaluation en cours est insatisfaisante.

Si l'avis d'ouverture de poste prévoit l'obligation de suivre un cours de formation spécifique, l'employeur peut retourner la personne salariée à son ancien poste en cas d'échec, même si la période d'essai est terminée au moment où le résultat est connu.

- 10.08 En tout temps pendant sa période d'essai, la personne salariée peut renoncer à son nouveau poste et réintégrer son ancien poste ou la liste de rappel sans préjudice à tous les droits qu'elle avait avant sa nomination. Également, l'employeur peut demander à la personne salariée, pendant cette période, de délaisser son nouveau poste. Cependant, en cas de contestation, il incombe à l'employeur de faire la preuve que la personne salariée n'a pu satisfaire aux exigences de son nouveau poste.
- 10.09 La personne salariée nommée à un poste a droit au statut et autres avantages rattachés à ce poste dès son entrée en fonction, mais au plus tard soixante (60) jours après sa nomination.
- 10.10 Le défaut de poser sa candidature pour une promotion ou d'être accepté à un nouvel emploi n'affecte d'aucune manière le droit à des promotions subséquentes.
- 10.11 Il est entendu que la personne salariée ne peut obtenir plus d'un changement de poste, soit une mutation ou une rétrogradation, à l'intérieur d'une période de douze (12) mois, sauf pour la personne salariée à temps partiel, si le changement de poste résulte en une augmentation de ses heures régulières de travail. La nomination par voie de résolution de la Ville fait foi de changement au sens du présent article. La personne salariée n'a pas besoin d'avoir travaillé dans la fonction.
- De plus, l'obtention d'un poste permanent pour une personne salariée temporaire ou d'un poste dans une classe supérieure n'est pas considérée comme un changement.
- 10.12 Au cas d'application de la clause 10.08, l'employeur offre le poste à un autre candidat selon les critères établis au paragraphe 10.05.
- S'il n'y a plus de candidats sur la liste initiale du premier affichage et qu'une période de plus de six (6) mois s'est écoulée depuis la fin de celui-ci, l'employeur doit retourner en affichage interne. Un affichage externe peut aussi être fait simultanément.
- La présente clause ne donne cependant pas une priorité à une personne salariée n'ayant pas postulé lors dudit affichage si elle était déjà à l'emploi de la Ville à ce moment. Auquel cas, elle sera considérée parmi les candidatures reçues à l'externe.
- 10.13 La Ville transmet au Syndicat copie de l'affichage, copie de la liste des candidats et le nom de la personne qui a obtenu le poste. De plus, elle transmet aux personnes salariées par courriel au lieu de travail ou par intranet, l'information confirmant la candidature retenue, et ce, dans un délai de dix (10) jours ouvrables de la résolution du Conseil de Ville à cet effet.

10.14 Toute personne salariée appelée à remplir temporairement, à la demande de la Ville, une fonction régie par la présente, mais autre que celle qu'il occupe régulièrement doit accomplir ce travail. Elle reçoit, pour chacune des journées de travail temporaire, le salaire fixé pour la fonction qui est la mieux rémunérée des deux (2), le cas échéant, à la condition que ce travail temporaire dure au moins un (1) jour. Dans ce cas, sa rémunération est alors portée au taux immédiatement supérieur de la fonction à laquelle elle est affectée, et ce, avec un minimum de 5%. Cette rémunération s'applique seulement pour les journées travaillées.

Malgré ce qui précède, pour les personnes salariées des bibliothèques, la rémunération est versée pour les heures effectivement travaillées dans cette affectation temporaire.

Un répartiteur(-trice) d'appels d'urgence qui est appelé à remplacer temporairement, à la demande de la Ville, un chef d'équipe absent, doit accomplir ce travail et reçoit, pour les heures effectivement travaillées dans cette fonction, la rémunération de chef d'équipe. Si le remplacement occasionne du temps supplémentaire dans la fonction de répartiteur(-trice) d'appels d'urgence, le remplacement du chef d'équipe est alors offert en temps supplémentaire à un autre chef d'équipe.

Si un congé férié est prévu durant une affectation temporaire, la personne salariée reçoit la même rémunération que son affectation. Dans le cas d'un remplacement d'une durée d'au moins deux (2) mois, la rémunération déterminée pour l'affectation s'applique à toutes les absences payées de trente (30) jours ou moins prévues à la convention collective.

10.15 Lorsqu'une personne salariée se voit attribuer temporairement la responsabilité de superviser le travail exécuté par d'autres personnes salariées, sa rémunération est alors portée au taux immédiatement supérieur de la fonction à laquelle elle est affectée, et ce, avec un minimum de 5%. Cette rémunération s'applique seulement pour les journées travaillées.

Lorsqu'un directeur(-trice) ou chef de service confie à une personne salariée une telle responsabilité, il doit le faire par écrit et en transmettre copie à la Direction des ressources humaines.

La présente clause ne s'applique pas dans les cas d'accueil de stagiaires et d'entraînement de personnes salariées.

10.16 Lorsqu'une personne salariée assujettie aux présentes est désignée par le directeur(-trice) du service concerné pour remplacer temporairement un cadre, ce remplacement se fait alors sur une base volontaire de la part de la personne salariée.

La personne salariée conserve à tous égards son statut de personne salariée régie par la présente convention, incluant le cumul de l'ancienneté. Elle ne peut cependant pas réclamer du temps supplémentaire pour les heures de travail effectuées au-delà de son horaire normal de travail, le cas échéant.

a) Remplacement prévu de courte durée

Dans le cas d'un remplacement d'une durée de six (6) mois et moins, la personne salariée bénéficie d'une rémunération additionnelle de quinze pour cent (15 %). Après entente avec son directeur(-trice), la personne salariée peut prendre l'horaire du cadre qu'elle remplace ou conserver son horaire régulier de travail.

b) Remplacement prévu de longue durée

Dans le cas d'un remplacement d'une durée prévisible de plus de six (6) mois, la personne salariée bénéficie du salaire d'entrée du poste cadre pour lequel elle effectue le remplacement ou d'une rémunération additionnelle de quinze pour cent (15%), si celle-ci est la plus avantageuse. La personne salariée doit alors prendre l'horaire du cadre qu'elle remplace.

La présente clause ne doit pas être interprétée comme obligeant la Ville à remplacer un cadre absent ou à prioriser le remplacement d'un cadre par une personne salariée couverte par le certificat d'accréditation.

10.17 La personne salariée promue à un poste à la Ville en dehors de l'accréditation syndicale a droit de revenir à son ancien poste tant et aussi longtemps qu'elle n'a pas complété la période de probation à laquelle elle est assujettie dans sa nouvelle fonction. De même, la décision de l'employeur de le retourner à son ancien poste à l'intérieur dudit délai ne peut donner lieu à un grief.

10.18 Lorsque l'employeur crée un poste temporaire, il l'offre en priorité aux personnes salariées régulières, et ce, par ordre d'ancienneté à celle qui répond aux exigences normales du poste.

L'obtention d'un poste temporaire par une personne salariée régulière constitue un changement de poste en vertu de la clause 10.11, sauf s'il s'agit d'une promotion.

Le poste temporaire qui est occupé en surcroît de travail par une ou des personnes salariées (ou personnes salariées retraitées) pour une période de vingt-quatre (24) mois consécutifs devient un poste régulier vacant. À l'expiration de cette période, les articles 10.01 et suivants de la présente convention s'appliquent.

Nonobstant ce qui précède, le poste d'une personne salariée temporaire affectée sur un projet spécial ne devient pas un poste régulier vacant à l'expiration de la période de vingt-quatre (24) mois consécutifs. Les personnes salariées temporaires visées retournent sur la liste de rappel lors de la terminaison de leur contrat sur un projet spécial ou sur leur poste précédent, le cas échéant.

Pour fins d'application de la présente clause, une mise à pied de quatre (4) semaines consécutives et moins n'interrompt pas la période de vingt-quatre (24) mois consécutifs

ARTICLE 11 SURPLUS DE PERSONNEL

11.01 En cas d'abolition de postes, les personnes représentantes des deux parties se rencontrent afin de s'entendre sur les mécanismes à appliquer. Si aucune entente n'intervient, les mécanismes suivants s'appliquent :

- 1) La personne salariée régulière dont le poste est aboli peut déplacer la personne salariée régulière du même statut (temps complet/temps partiel) et de la même fonction ayant le moins d'ancienneté dans le sous-service – s'il n'y a pas de sous-service, la personne salariée régulière dont le poste est aboli passe directement à l'étape numéro 2) comme si elle avait été déplacée;

- 2) La personne salariée ainsi déplacée peut déplacer la personne salariée régulière du même statut (temps complet/temps partiel) et de la même fonction ayant le moins d'ancienneté dans le service;
- 3) La personne salariée ainsi déplacée peut déplacer la personne salariée régulière du même statut (temps complet/temps partiel) et de la même fonction ayant le moins d'ancienneté dans la direction;
- 4) La personne salariée ainsi déplacée peut déplacer la personne salariée du même statut (temps complet/temps partiel) et de la même fonction ayant le moins d'ancienneté à la Ville;
- 5) La personne salariée ainsi déplacée a le choix de déplacer la personne salariée de la même fonction ayant le moins d'ancienneté à la Ville dans un autre statut (temps complet/temps partiel), à la condition de posséder plus d'ancienneté, auquel cas la personne salariée accepte de changer de statut, ou de passer à l'étape suivante;
- 6) La personne salariée régulière à temps complet ou à temps partiel, selon le cas, ayant le moins d'ancienneté dans la fonction peut déplacer la personne salariée régulière du même statut dans une autre fonction ayant le moins d'ancienneté à la Ville, à la condition de répondre aux exigences normales de la tâche dans l'immédiat ou dans un délai de soixante (60) jours travaillés et de posséder plus d'ancienneté; il en est de même pour la personne salariée ainsi déplacée et ainsi de suite, jusqu'à ce que la procédure soit épuisée.

Lorsque, aux étapes 1) à 6) de la procédure de supplantation ci-dessus, la personne salariée ne peut supplanter la personne salariée la moins ancienne parce qu'elle ne répond pas aux exigences normales de la tâche, dans l'immédiat ou dans un délai de soixante (60) jours travaillés, elle peut alors soit déplacer la personne salariée la moins ancienne occupant un poste pour lequel elle répond aux exigences normales de la tâche, à l'étape où elle est rendue, ou passer à l'étape suivante [à moins que la personne salariée soit déjà rendue à l'étape 6].

11.02 La personne salariée régulière de sept (7) ans d'ancienneté ou plus qui, à la suite d'un déplacement, occupe une fonction d'une classe inférieure, ne subit pas de diminution de salaire. Dans le cas où le salaire de la personne salariée déplacée est supérieur au maximum de la classe salariale de son nouveau poste, les règles relatives aux salaires hors échelle prévues à la clause 24.07 s'appliquent. Cette personne salariée est assujettie à la procédure prévue au sous-paragraphe 11.04 b) de la présente convention collective. Elle ne peut refuser un poste de même statut offert par l'employeur s'il s'agit d'un poste compris dans la même classe ou dans une classe supérieure au poste qu'elle occupait et en autant que le nombre d'heures du poste soit égal ou supérieur au nombre d'heures dans son ancien poste, s'il s'agissait d'un emploi à temps partiel; de plus, la personne salariée ne peut se désister de son nouveau poste pendant la période d'essai prévue au paragraphe 10.07 de la présente convention collective.

Si elle occupe une fonction de classe supérieure, la personne salariée bénéficie alors des mêmes avantages que ceux prévus dans le cas de promotion.

Lorsque la personne salariée à temps complet a déplacé une personne salariée à temps partiel, la garantie quant au salaire s'applique proportionnellement au nombre d'heures dans son nouveau poste.

La personne salariée à temps partiel qui obtient un poste d'un nombre d'heures inférieur au poste qu'elle détenait à la suite d'un déplacement est assujettie à la règle prévue au deuxième alinéa de la clause 11.03 pour la différence.

11.03 La personne salariée qui compte sept (7) ans d'ancienneté ou plus pour la Ville et qui ne peut exercer son droit de déplacement est mise à pied; cependant, son salaire est maintenu au même niveau que ce à quoi elle avait droit de par son ancien poste, incluant les augmentations de salaire découlant de l'indexation de l'échelle salariale, sauf pour la personne salariée hors échelle qui continue à bénéficier des règles relatives aux personnes salariées hors échelle prévues à la clause 24.07.

Elle ne peut refuser une assignation qui lui est offerte par l'employeur en vertu du premier alinéa du sous-paragraphe 11.04 a) de la présente convention collective; toutefois, elle ne peut subir de diminution de salaire du fait de l'acceptation de l'assignation.

Également, elle ne peut refuser un poste de même statut offert par l'employeur s'il s'agit d'un poste compris dans la même classe ou dans une classe supérieure au poste qu'elle occupait et en autant que le nombre d'heures du poste soit égal ou supérieur au nombre d'heures dans son ancien poste, s'il s'agissait d'un emploi à temps partiel; de plus, la personne salariée ne peut se désister de son nouveau poste pendant la période d'essai prévue au paragraphe 10.07 de la présente convention collective.

Une fois replacée dans un nouveau poste en conformité avec les dispositions de l'alinéa précédent, les dispositions de la présente clause 11.03 cessent de s'appliquer à la personne salariée.

Il est entendu que l'employeur pourra offrir à une personne salariée de suivre une formation en vue d'obtenir un nouveau poste, d'une classe égale ou supérieure à son ancien poste, dans le cas où les perspectives de se trouver un nouvel emploi à la Ville de Trois-Rivières dans la fonction que la personne salariée a quitté ne sont pas favorables. Le cas échéant, le salaire de la personne salariée est maintenu, incluant l'augmentation découlant de l'indexation de l'échelle salariale, sauf pour la personne salariée hors échelle qui continue à bénéficier des règles relatives aux personnes salariées hors échelle prévues à la clause 24.07, l'employeur assume la totalité des frais de scolarité. Il est entendu que l'employeur pourra obliger la personne salariée à accepter des assignations offertes selon le mécanisme prévu au premier alinéa du sous-paragraphe 11.04 a) de la présente convention collective pendant les périodes de relâche scolaire, à l'hiver et à l'été, sauf pendant toute période de vacances auxquelles la personne salariée a droit.

La personne salariée qui refuse de suivre la formation offerte par l'employeur, en vertu de la présente clause, se voit perdre son ancienneté et son emploi, et ce, de façon définitive.

La personne salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi a droit à ses congés fériés, d'utilité, sociaux et de maladie uniquement pendant une période où il est en assignation temporaire; il en est de même pour toute libération syndicale. En ce qui concerne les vacances, jusqu'à ce que la personne salariée soit replacée dans un nouveau poste, elles sont choisies après entente avec la Direction des ressources humaines, en autant que cela respecte l'ancienneté de la personne salariée.

- 11.04 Lorsqu'une personne salariée régulière déplacée et/ou dont le poste est aboli est mise à pied parce qu'elle ne peut déplacer une autre personne salariée régulière :
- a) Elle bénéficie des dispositions de la convention collective qui lui sont encore applicables, et ce, pendant toute la période au cours de laquelle elle conserve son ancienneté, tel que prévu à l'article 9.05 d) des présentes. Elle est prioritaire à la liste de rappel et à la personne salariée régulière à temps partiel du service pour tout remplacement, surcroît de travail ou travail exceptionnel à la condition qu'elle réponde aux exigences normales du poste et qu'elle possède plus d'ancienneté; l'employeur n'est cependant pas obligé d'accorder à la personne salariée mise à pied une assignation pour une durée prévue de trente (30) jours ou moins si elle n'est pas apte à remplir les fonctions immédiatement. Pour ce faire, l'employeur peut mettre fin à une assignation en cours accordée à une personne salariée temporaire ou à une ou plusieurs personnes salariées régulières à temps partiel du service. Il est par ailleurs convenu que les bénéfices applicables, s'il y a lieu, le seront au prorata du temps travaillé ou en fonction de la période travaillée, selon le cas.
 - b) Elle est présumée poser sa candidature sur tout affichage de poste permanent, laquelle candidature sera prise en considération en conformité avec les dispositions pertinentes de la convention collective relatives à l'ancienneté et aux capacités de cette personne salariée de répondre aux exigences du poste concerné, dans l'immédiat ou dans un délai de soixante (60) jours travaillés.
 - c) Les dispositions relatives au maintien de protections d'assurance collective s'appliquent intégralement, sous réserve des conditions de la police, en autant que chacun assume sa part.

ARTICLE 12 ASSIGNATIONS TEMPORAIRES

- 12.01 Le présent article ne doit pas être interprété comme obligeant la Ville à remplacer une personne salariée absente. De plus, la Ville a droit de remplacer seulement une partie de l'absence et/ou d'interrompre le remplacement, selon les besoins du service, pour qu'une personne salariée en affectation temporaire ne soit pas tenue de cumuler les deux fonctions complètes lors de ce remplacement.

La personne salariée à qui il est offert une affectation temporaire dans une fonction d'une classe salariale supérieure à la sienne voit son ancienneté se cumuler dans cette fonction pour des fins d'avancement d'échelon seulement, en autant que la période d'affectation temporaire ait duré au moins deux (2) mois de calendrier. Dans le cas des télécommunications, pour que l'ancienneté dans la fonction de chef d'équipe soit calculée, il faut que l'affectation dure au moins un cycle complet de travail.

- 12.02 Aux fins d'établir une priorité entre les personnes salariées temporaires pour la répartition des remplacements de personnes salariées régulières, des surcroîts de travail et des travaux exceptionnels, l'employeur s'engage à appeler les personnes salariées temporaires disponibles par ordre de durée de service, en regard des fonctions pour lesquelles elles répondent aux exigences normales de la tâche et qu'elles sont aptes à remplir immédiatement au début de l'assignation.

Aux fins d'application de la présente clause, la durée de service se calcule en fonction des heures régulières travaillées et la priorité s'applique seulement après que la personne salariée temporaire ait complété sa période de probation.

La Ville se réserve le droit d'effectuer des évaluations aux personnes salariées temporaires qui sont sur la liste de rappel. La personne salariée temporaire qui obtient une évaluation insatisfaisante dans un service perd son droit de rappel au sein de ce service. Après deux (2) évaluations insatisfaisantes à son dossier, une personne salariée temporaire voit son nom être retiré automatiquement de la liste de rappel du personnel temporaire. Toutefois, la Ville ne peut inclure dans ces deux (2) évaluations insatisfaisantes une évaluation négative d'une personne salariée ayant été affectée temporairement dans une fonction pour laquelle elle ne détenait pas la formation requise.

La Ville remet une copie de l'évaluation d'une personne salariée au Syndicat lorsque celui-ci en fait la demande à la Direction des ressources humaines.

La liste des personnes salariées temporaires ainsi que la durée du service, mise à jour pour chaque période de deux (2) semaines, dans un délai maximum de dix (10) jours après la fin de la période, est disponible à la Direction des ressources humaines et une copie est transmise au Syndicat à chaque mise à jour; la liste reste en vigueur jusqu'à la prochaine mise à jour.

12.03 Malgré ce qui précède, avant d'embaucher du personnel temporaire pour les motifs énumérés ci-haut, la Ville offre d'abord le remplacement d'une personne salariée régulière temps plein absente pour une période de temps de cinq (5) jours ou plus à une personne salariée régulière à temps partiel du service; la personne salariée régulière à temps partiel quitte alors temporairement son propre poste; elle conserve toutefois son statut de personne salariée régulière à temps partiel, à moins d'entente à l'effet contraire entre les parties. Si aucune personne salariée régulière à temps partiel n'accepte, le remplacement est offert à une personne salariée temporaire selon la procédure prévue à 12.02, mais ce, sous réserve du troisième alinéa ci-après. Il est entendu que la procédure prévue au présent alinéa ne peut donner lieu à plus d'une mutation dans le service.

Dans les autres cas, soit pour le remplacement d'une personne salariée régulière à temps partiel ou pour le remplacement d'une personne salariée régulière à temps plein qui s'absente pour moins de cinq (5) jours, la Ville peut offrir une assignation temporaire à une personne salariée régulière à temps partiel qui peut combler entièrement le remplacement, sans quitter son poste et sans affecter son horaire de travail.

Si un remplacement ne peut être comblé selon la procédure prévue à l'alinéa précédent, ou pour un remplacement d'une personne salariée régulière à temps plein absente pour une durée de cinq (5) jours ou plus, la Ville peut plutôt répartir le remplacement en le divisant entre plusieurs personnes salariées régulières à temps partiel du service, ou entre une ou plusieurs personnes salariées régulières à temps partiel du service et une personne salariée temporaire. Dans les cas visés au présent alinéa, la personne salariée régulière à temps partiel ne quitte pas son poste; seules les personnes salariées à temps partiel dont l'horaire est compatible avec l'assignation ou la partie de l'assignation offerte, selon le cas, peuvent être appelées à participer au remplacement en vertu du présent alinéa.

Lorsque la Ville offre une assignation à une ou plusieurs personnes salariées régulières à temps partiel du service, en vertu de la présente clause, elle procède par ancienneté, seulement parmi les personnes salariées régulières à temps partiel qui sont aptes à effectuer les fonctions immédiatement.

La présente clause s'applique en faisant les adaptations nécessaires à un surcroît de travail et à un travail exceptionnel.

Malgré ce qui précède, l'employeur peut faire appel à une personne salariée retraitée pour le remplacement d'une personne salariée régulière temps plein ou temps partiel, lorsque les critères suivants sont tous respectés:

1. Aucune personne salariée régulière temps partiel du service n'est disponible et formée pour ce remplacement;
2. Aucune personne salariée temporaire n'est disponible et formée, la rendant apte immédiatement à effectuer ce remplacement.

12.04 Aux fins d'application du présent article, n'est pas considérée comme disponible la personne salariée qui a déjà accepté une autre assignation pour la même période, en tout ou en partie. Une personne salariée qui a accepté une assignation ne peut se désister de cette assignation pour en accepter une autre, sauf en conformité avec une disposition à cet effet [rf 12.05 (4)] ou avec l'accord de l'employeur.

12.05 Bibliothèques

À moins de stipulation à l'effet contraire, les assignations temporaires dans les bibliothèques sont régies par les dispositions de la présente clause, sous réserve des règles particulières suivantes qui prévalent lorsqu'elles sont incompatibles.

Malgré ce qui suit, la clause 12.05 ne doit pas être interprétée comme obligeant la Ville à remplacer une personne salariée absente. De plus, la Ville a droit de remplacer seulement une partie de l'absence et/ou d'interrompre le remplacement, selon les besoins du service.

a) Absence d'une durée de deux (2) semaines et moins :

- I. Les heures du remplacement sont offertes par ordre d'ancienneté, aux personnes salariées régulières à temps partiel de la bibliothèque concernée qui répondent aux exigences normales de la tâche et qui sont disponibles et aptes à remplir la fonction au début de l'emploi, afin de combler leur horaire de base. Les heures restantes à combler sont offertes, par ordre d'ancienneté, aux personnes salariées régulières à temps partiel du service des bibliothèques et ensuite aux personnes salariées temporaires détenant le plus de durée de service, selon les mêmes modalités.

b) Absence d'une durée de plus de deux (2) semaines :

- I. Lorsque l'absence se produit une fois l'horaire publié, les heures du remplacement sont offertes selon la même procédure que a) I, pour la période en cours.
- II. Lorsque l'absence se produit avant la publication de l'horaire, le remplacement est offert par ordre d'ancienneté, aux personnes salariées régulières à temps partiel du service des bibliothèques dont le poste compte moins d'heures que le remplacement à pourvoir, qui répondent aux exigences normales de la tâche et qui sont disponibles et aptes à remplir la fonction au début de l'emploi. Si les deux horaires sont

compatibles, la personne salariée peut les jumeler. Si le remplacement ne trouve pas preneur, il est offert aux personnes salariées temporaires ayant le plus de durée de service.

Si l'horaire de base n'est pas conservé par la personne salariée régulière temps partiel, les heures laissées vacantes sont redistribuées selon a) I. et les personnes salariées à qui l'on redistribue ces heures doivent conserver leur horaire de base.

- c) La fonction de base de la personne salariée n'est pas considérée lors de l'octroi des différents types de remplacement. Toute personne salariée répondant aux critères mentionnés est éligible selon son rang d'ancienneté.
- d) Lorsque les heures de commis sont comblées par une ou un technicien, assistant chef technicien ou chef technicien aux services des bibliothèques, celui-ci est rémunéré au taux de salaire de commis de bibliothèques.
- e) L'acceptation d'un remplacement ne peut entraîner de temps supplémentaire, à moins d'une autorisation d'une ou un représentant cadre. La notion de temps supplémentaire s'applique sur une période hebdomadaire pour une semaine normale de travail, selon la présente convention collective et non sur une période journalière.
- f) Normalement, les horaires de travail sont publiés deux (2) semaines à l'avance et toute demande d'absence doit être faite préalablement dans le cadre de la préparation des horaires de travail.

12.06 Télécommunications

Il est entendu que pour faire des remplacements aux télécommunications à la Direction de la police, la personne salariée temporaire ne peut pas être disponible pour des assignations dans toute autre direction à la Ville de Trois-Rivières.

ARTICLE 13 VACANCES

13.01 Aux fins du présent article, la période de service continu donnant droit aux vacances annuelles s'établit au 1^{er} mai de l'année en cours.

La période de prise de vacances est du premier 1^{er} mai au 30 avril de chaque année.

13.02 La personne salariée régulière a droit, selon sa période de service continue, à des vacances annuelles rémunérées à son taux régulier de salaire, comme si elle était au travail, selon l'échelle suivante :

1. avant d'avoir complété un (1) an de service : une (1) journée ouvrable par mois de service jusqu'à concurrence de dix (10) journées;
2. après avoir complété une (1) année de service : dix (10) journées ouvrables;
3. après avoir complété trois (3) années de service : quinze (15) journées ouvrables;
4. après avoir complété sept (7) années de service : vingt (20) journées ouvrables;
5. après avoir complété quatorze (14) années de service : vingt-cinq (25) journées ouvrables;
6. après avoir complété vingt (20) années de service : vingt-six (26) journées ouvrables;

7. après avoir complété vingt-et-une (21) années de service : vingt-sept (27) journées ouvrables;
8. après avoir complété vingt-deux (22) années de service : vingt-huit (28) journées ouvrables;
9. après avoir complété vingt-trois (23) années de service : vingt-neuf (29) journées ouvrables;
10. après avoir complété vingt-quatre (24) années de service : trente (30) journées ouvrables;
11. après avoir complété trente (30) années de service : trente-et-une (31) journées ouvrables;
12. après avoir complété trente-et-une (31) années de service : trente-deux (32) journées ouvrables;
13. après avoir complété trente-deux (32) années de service : trente-trois (33) journées ouvrables;
14. après avoir complété trente-trois (33) années de service : trente-quatre (34) journées ouvrables;
15. après avoir complété trente-quatre (34) années de service : trente-cinq (35) journées ouvrables.

La personne salariée qui bénéficie avant la signature de la présente convention d'un nombre de jours de vacances plus avantageux continue d'en bénéficier pour la durée de la convention collective.

Pour le répartiteur(-trice) d'appels d'urgence régulier et la ou le chef d'équipe régulier aux télécommunications, un (1) jour ouvrable de vacances équivaut à huit heures et trente minutes (8,50).

À son embauche, la personne salariée régulière qui désire se faire reconnaître une expérience de travail professionnelle antérieure, pour des fins d'ajustement de quantums de vacances seulement, doit le signifier par écrit à l'employeur dans les 30 jours de calendrier de sa date d'embauche. Aucun document ne sera analysé s'il est déposé après cette période et aucune expérience de travail ne pourra être reconnue. Elle doit fournir, à l'intérieur de ce délai, à la Direction des ressources humaines, les attestations de ses anciens employeurs qui mentionnent le poste occupé, les tâches effectuées, le nombre d'heures travaillées, la période d'emploi, les coordonnées de l'employeur ainsi qu'une personne-ressource.

Afin de bénéficier de l'équivalence d'une année de service continu, les heures travaillées antérieures doivent être équivalentes à une année complète dans la fonction qu'elle détient à la Ville. Un nombre d'heures incomplet ne sera pas reconnu.

La Ville se réserve le droit de ne pas reconnaître une expérience jugée non pertinente, pour des fins de quantums de vacances seulement.

La reconnaissance de l'expérience antérieure n'a aucun impact sur l'ensemble des clauses prévues à la convention collective, à l'exception du quantum de vacances. Une fois le quantum reconnu, la personne salariée continue par la suite à progresser selon la présente clause.

13.03 Le choix des périodes de prise des vacances des personnes salariées s'effectue comme suit :

- a) Entre le 15 mars et le 1^{er} avril de chaque année, les personnes salariées expriment leur choix de vacances.
- b) Lors d'un premier tour, les personnes salariées peuvent exprimer, en semaines complètes, leurs choix de vacances prioritaires pour trois (3) semaines. Celles ayant droit à plus de trois (3) semaines pourront exprimer leurs autres choix à raison d'une (1) semaine à chaque tour suivant, par ancienneté, et ce, jusqu'à ce que toutes personnes salariées aient choisi leurs vacances. Dans le cas des répartiteur(-trice)s d'appels d'urgence, les semaines sont remplacées par des blocs, c'est-à-dire des périodes de travail se situant entre deux (2) congés hebdomadaires.

Les vacances sont autorisées en tenant compte des besoins des opérations et des choix exprimés par les personnes salariées. Si la Ville ne peut permettre à toutes les personnes salariées ayant choisi une semaine donnée de partir en vacances en même temps, l'ancienneté sera alors le facteur déterminant.

La Ville affiche la liste définitive des vacances au plus tard le 1^{er} mai. Toute modification dans le choix des vacances devra obtenir l'autorisation du supérieur immédiat de la personne salariée.

- c) La personne salariée qui n'a pas transmis ses choix de vacances dans les délais prescrits, ou qui désire fractionner en journées ses vacances admissibles, ne peut faire valoir son droit d'ancienneté pour la détermination des périodes de prise de vacances. Dans un tel cas, les vacances sont prises à un moment convenu entre elle et son supérieur immédiat. Sous réserve des besoins des opérations, la personne salariée qui présente une demande de vacances en vertu du présent paragraphe a priorité sur la demande de toute autre personne salariée soumise ultérieurement pour la même période (première arrivée – première servie), à moins que les demandes soient soumises simultanément, auquel cas l'ancienneté servira à répartir les demandes.
- d) La personne salariée a l'obligation d'informer l'employeur de ses choix de vacances.
- e) Toutes les vacances doivent être prises dans les douze (12) mois suivant la fin de la période de référence, soit avant le 30 avril de l'année suivante, sauf s'il y a autorisation du directeur(-trice) des ressources humaines. La Ville doit assurer en tout temps aux personnes salariées la possibilité de prendre leurs vacances.
- f) La personne salariée qui est mutée volontairement en vertu de la clause 10 doit effectuer, le cas échéant, un nouveau choix de vacances. Ce nouveau choix ne peut avoir pour effet de déplacer une période de vacances déjà fixée par une autre personne salariée.
- g) Dans le cas des télécommunications, le choix des vacances et l'attribution des congés se font par ancienneté sur chacune des équipes parmi les préposés et le chef d'équipe, et non pas par fonction.

13.04 Sur demande de la personne salariée, la rémunération pour vacances lui est remise avant qu'elle parte en vacances.

- 13.05 Si pour une raison ou pour une autre une personne salariée vient à quitter le service de la Ville, elle a droit à une indemnité proportionnelle aux jours de vacances accumulées à la date de son départ.
- 13.06 Lorsqu'un jour férié et chômé coïncide avec un jour de vacances, la personne salariée est considérée en congé férié au cours de cette journée et le jour de vacances est reporté à la banque de la personne salariée.
- Le report d'un jour de vacances, en vertu de la présente clause, ne fait pas en sorte que la semaine de vacances concernée soit considérée comme fractionnée aux fins d'application de la clause 13.07.
- 13.07 Avec l'autorisation de son supérieur immédiat, une personne salariée peut fractionner en journées ouvrables complètes toutes les semaines de vacances dont elle bénéficie, et ce, en autant qu'un minimum de deux (2) semaines complètes soit pris ou déjà cédulé durant son année.
- De plus, après épuisement de sa banque de reprise de temps supplémentaire et de ses congés d'utilité, la personne salariée peut, avec l'autorisation de son supérieur immédiat, les utiliser à raison de demi-journées.
- Cependant, entre le 1^{er} janvier et le 30 avril, la personne salariée peut, avec l'autorisation de son supérieur immédiat, les utiliser à raison de demi-journées, et ce, même si les banques de reprise de temps supplémentaire et de congé d'utilité ne sont pas épuisées.
- 13.08 La personne salariée régulière à temps partiel a droit aux quantums prévus à la clause 13.02, au prorata du nombre de jours de travail prévu à son horaire régulier, tout en tenant compte des heures régulières travaillées durant l'année de référence. Les congés payés sont considérés comme des heures travaillées aux fins d'application de la présente clause.
- Le quantum rémunéré de vacances auquel elle a droit est déterminé par la formule suivante:
- $$\frac{\text{Total des heures régulières travaillées durant l'année de référence}}{\text{Total des heures régulières annuelles de la fonction à temps complet}} \times \begin{matrix} \text{Quantum} \\ \text{prévu à la} \\ \text{clause} \\ 13.02 \end{matrix} = \begin{matrix} \text{Nombre de} \\ \text{jours de} \\ \text{vacances} \\ \text{rémunéré} \end{matrix}$$
- Un congé de maternité ou de paternité, ou une absence pour cause d'invalidité personnelle ou de lésion professionnelle n'a pas pour effet de réduire le nombre de congés, sauf si l'absence perdure pendant toute l'année de référence. Pour déterminer le quantum de vacances auquel la personne salariée a droit, l'employeur crédite à la personne salariée pour la durée de l'absence ou du congé, un nombre d'heures établi sur la moyenne des heures régulières travaillées durant les six (6) derniers mois avant le congé ou l'absence.
- La présente clause s'applique aussi à la personne salariée régulière temps complet qui a changé de statut durant la période de référence donnant droit aux congés.
- 13.09 Toute absence du travail de la personne salariée régulière à temps complet de plus de six (6) mois a pour effet de réduire au prorata le nombre de jours de congé auquel elle aurait eu autrement droit.

Le premier alinéa ne s'applique pas si la personne salariée est en congé rémunéré par l'employeur, en congé de maternité ou de paternité, ou si elle est absente pour cause d'invalidité personnelle ou de lésion professionnelle, sauf si l'absence perdure pendant toute l'année de référence.

- 13.10 La personne salariée, victime d'une lésion professionnelle ou d'une invalidité personnelle et qui n'est pas rétablie au début de la période fixée pour ses vacances, peut, si elle le désire, reporter ses vacances à une date ultérieure convenue entre elle et le directeur(-trice) concerné.

La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie pendant la période fixée pour ses vacances peut reporter les jours de vacances qui suivent immédiatement le délai de carence dans la mesure où elle est admissible à des prestations d'assurances salaire.

ARTICLE 14 CONGÉS FÉRIÉS ET D'UTILITÉ

- 14.01 Pour la personne salariée régulière, régulière à temps partiel ou régulière en probation, à l'exception de celles pour qui ces jours de fête sont des jours réguliers de travail, les jours de fête suivants sont considérés comme étant des jours de fête chômés et payés. La personne salariée reçoit, pour ces jours de congé, le salaire qu'elle aurait normalement gagné si elle avait été appelée à travailler ce jour-là :

- Jour de l'An;
- Lendemain du Jour de l'An;
- Vendredi saint;
- Lundi de Pâques;
- Fête des Patriotes;
- Fête nationale du Québec;
- Fête du Canada;
- Fête du Travail;
- Action de grâces;
- Veille de Noël;
- Noël;
- Lendemain de Noël;
- Veille du Jour de L'An.

La personne salariée à temps partiel bénéficie d'une banque d'heures fériées établie en fonction des heures régulières travaillées l'année précédente au prorata du nombre d'heures de la(les) fonction(s); ces heures sont utilisées au fur et à mesure de la survenance de congés fériés pendant lesquels la personne salariée à temps partiel aurait autrement travaillé, jusqu'à concurrence de la réserve d'heures constituée l'année précédente; s'il reste un solde à la fin de l'année que la personne salariée n'a pas utilisé, l'employeur lui rembourse avant le 15 janvier de l'année suivante. Pour l'année où la personne salariée à temps partiel obtient son poste, le nombre d'heures de congé férié est établi en fonction du nombre d'heures régulières qu'elle doit travailler comme titulaire du poste, au prorata du nombre de semaines avant le 31 décembre; lorsque la personne salariée change de statut

ou quitte le service, l'employeur lui rembourse à taux régulier les heures de congé qu'elle a accumulées durant l'année, plus les heures accumulées dans l'année précédente, le cas échéant, qui n'ont pas été utilisées.

Pour tenir lieu de congés fériés, tout répartiteur(-trice) d'appels d'urgence régulier et chef d'équipe régulier bénéficient d'une banque de cent dix heures et trente minutes (110,50) de congés payés par année.

- 14.02 Si l'un des jours ci-dessus énumérés tombe un samedi, le jour ouvrable précédent sera jour de fête chômé et payé, et si le jour de fête mentionné tombe un dimanche, le jour ouvrable suivant sera jour de fête chômé et payé.

La Ville procède à l'affichage du calendrier des congés fériés effectifs pour l'année suivante, avant le 31 décembre de l'année courante.

- 14.03 Toute personne salariée couverte par la présente convention, requise de travailler l'un des jours mentionnés au paragraphe 14.01, doit être payée au taux majoré de cent pour cent (100 %) en plus du paiement de la fête, sauf si ces journées sont comprises dans l'horaire régulier de travail de la personne salariée.

Malgré ce qui précède, si un répartiteur(-trice) d'appels d'urgence est appelé à travailler en temps supplémentaire lors d'une journée énumérée à la clause 14.01, il est payé au taux majoré de 100%, en plus du versement d'un jour férié pris à même sa banque d'heures fériées. À défaut d'un solde suffisant dans sa banque, il est payé au taux majoré à 50% de son salaire régulier.

- 14.04 Pour avoir droit au paiement des jours chômés mentionnés dans le présent article, la personne salariée devra être au travail le jour de travail qui précède et qui suit ce jour chômé, sauf si la personne salariée est en vacances, en libération syndicale, en absence maladie si le congé férié se situe dans le délai de carence de l'assurance invalidité, en congé social, en congé de naissance ou d'adoption, en congé d'utilité ou en reprise de temps supplémentaire.

14.05 Congés d'utilité

La personne salariée régulière bénéficie de deux (2) jours d'utilité par année dont elle peut disposer par ordre d'ancienneté et après entente avec son supérieur immédiat. Dans le cas du répartiteur(-trice) d'appels d'urgence régulier et du chef d'équipe régulier aux télécommunications, ils bénéficient d'une banque de congés d'utilité de dix-sept (17) heures.

Lorsqu'elle atteint dix (10) années de service continu au 31 décembre, cette personne salariée bénéficie de trois (3) jours d'utilité au 1^{er} janvier de chaque année suivante. Dans le cas du répartiteur(-trice) d'appels d'urgence et du chef d'équipe régulier aux télécommunications, ils bénéficient d'une banque de congés d'utilité de vingt-cinq heures et 30 minutes (25,50) heures.

La personne salariée qui acquiert le droit aux jours d'utilité ou qui quitte son emploi en cours d'année a droit aux jours d'utilité au prorata des jours dans la période comprise entre la date d'acquisition de son droit et le 31 décembre, ou entre le 1^{er} janvier et la date de son départ,

selon le cas. De même, il y a réduction du nombre de jours d'utilité en cas d'absence du travail pour six (6) mois consécutifs ou plus.

La personne salariée régulière à temps partiel bénéficie des jours d'utilité proportionnellement au temps travaillé dans l'année qui précède.

Les jours d'utilité peuvent être pris soit en journée complète ou en demi-journée.

Les congés d'utilité non utilisés avant le 31 décembre de l'année en cours ne sont ni monnayables ni transférables.

- 14.06 La personne salariée régulière pour qui les jours énumérés à la clause 14.01 ont des jours réguliers de travail bénéficie d'une banque d'heures de congé à son taux de salaire régulier pour compenser les congés fériés et les congés d'utilité.

Il y a réduction de la banque en cas d'absence de la personne salariée régulière pour toute période d'absence du travail de six (6) mois; cependant, le délai de six (6) mois ne s'applique pas en cas de suspension administrative ou disciplinaire.

- 14.07 La personne salariée du service à la clientèle des bibliothèques peut prendre les congés fériés qui restent dans sa banque à la journée ou à l'heure en avisant son supérieur immédiat au moins quatre (4) jours à l'avance, lequel ne peut refuser sans motif valable. Ce délai peut être moindre avec l'accord du responsable du service. Les heures ainsi prises sont payées et déduites de sa banque.

Le solde des heures est payé en même temps que la dernière paie régulière de décembre.

- 14.08 Pour les répartiteur(-trice)s d'appels d'urgence réguliers, les congés fériés et d'utilité sont placés dans l'horaire de travail, une journée où ils devraient normalement travailler, sur demande formulée par la personne salariée pas plus de trente-cinq (35) jours à l'avance; si la demande de la personne salariée vise un jour pour lequel aucune autre personne salariée de l'équipe n'a fixé de vacances ou de congé férié, le congé est automatiquement accordé.

Par contre, s'il y a déjà le même jour une ou un répartiteur(-trice) de l'équipe soit en vacances, en congé férié ou en congé d'utilité, ce deuxième congé est accordé seulement s'il n'occasionne pas de temps supplémentaire.

Malgré ce qui précède, pour ce deuxième congé, le superviseur peut répondre seulement sept (7) jours de calendrier avant la prise de ce congé.

En cas de refus, le répartiteur(-trice) d'appels d'urgence concerné peut échanger son quart de travail avec un autre répartiteur(-trice) d'appels d'urgence, et ce, à la condition que sa banque de congés le permette.

Les changements de quart doivent être faits par écrit et autorisés par le gestionnaire.

Le solde des fériés est payé en même temps que la dernière paie régulière de décembre. Toutefois, les journées d'utilité non utilisées avant le 31 décembre de l'année en cours ne sont ni monnayables ni transférables.

ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX

15.01 La personne salariée régulière, régulière à temps partiel, régulière en probation ou temporaire qui est au travail lorsque survient l'un des événements énumérés ci-dessous bénéficie d'une absence motivée, sans retenue de salaire, dans les cas suivants :

a) Mariage / Union civile :

- i) De la personne salariée : quatre (4) jours;
- ii) À l'occasion du mariage ou de l'union civile d'un enfant, d'un enfant du conjoint de la personne salariée, d'un frère, d'une sœur, du père ou de la mère : le jour du mariage.

b) Décès :

- i) Du conjoint, d'un enfant de la personne salariée ou d'un enfant du conjoint de la personne salariée, de son père, de sa mère : cinq (5) jours;
- ii) D'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère : trois (3) jours;
- iii) D'un grand-parent de la personne salariée, d'un petit-enfant de la personne salariée ou de son conjoint, du beau-frère, de la belle-sœur, du gendre, de la bru : un (1) jour, celui des funérailles ou de la mise en terre;
- iv) Dans le cas où les funérailles ont lieu à une distance de plus de deux cents (200) kilomètres de la Ville, la personne salariée a droit à une (1) journée additionnelle d'absence autorisée.

Les jours ci-haut prévus ne sont payés que s'ils sont des jours de travail prévus pour la personne salariée concernée. De plus, aucun de ces jours d'absence n'est payé s'il coïncide avec toute autre absence payée en vertu de la présente convention collective.

Dans le cas d'un décès prévu aux sous-paragraphes b) et ii) de la présente clause 15.01, les jours d'absence sont consécutifs ou non et doivent être pris à l'intérieur de la période qui s'étend du jour du décès jusqu'au jour des funérailles ou de la mise en terre.

Dans le cas du mariage de la personne salariée, les jours d'absence sont consécutifs et sont comptés à partir et incluant, ou immédiatement avant ou après, le jour du mariage.

c) Congé de naissance ou d'adoption

Une personne salariée peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées, à l'occasion de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant. Les trois (3) premières journées d'absence sont rémunérées. Ce congé peut être fractionné en journée à la demande de la personne salariée. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son parent.

La personne salariée doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible.

15.02 Dans tous les cas, la personne salariée doit prévenir au préalable l'employeur de son absence et produire, si demandé, la preuve ou l'attestation de ces faits.

15.03 La personne salariée appelée à exercer un devoir de juré ou candidat juré, durant ses heures régulières de travail pour la Ville, reçoit son salaire régulier. Cette disposition ne s'applique que jusqu'à concurrence du nombre d'heures régulières prévu pour le poste qu'il détient.

La personne salariée appelée à témoigner sur des faits constatés dans l'exercice de ses fonctions est libérée de son travail sans perte de salaire et bénéficie des droits de la présente convention; si la personne salariée est en vacances, l'employeur lui remet un (1) jour de vacances pour chacune des journées où elle comparaît comme témoin, et ce, à une date convenue avec le supérieur immédiat. En arbitrage, devant le TAT ou la CNESST, ce sont les dispositions de la clause 6.02 de la présente convention collective qui s'appliquent.

Dans tous les cas, la personne salariée doit aviser son supérieur immédiat dans les vingt-quatre (24) heures où il reçoit sa convocation.

ARTICLE 16 CONGÉS PARENTAUX

Section I – Congé de maternité

16.01 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire de dix-huit (18) semaines continues.

En plus de son congé de maternité, la salariée peut se prévaloir du congé parental.

Début et fin du congé de maternité

Le congé peut commencer à partir de la 16^e semaine avant la date prévue de l'accouchement et se terminer au plus tard 20 semaines après la semaine de l'accouchement. Si le congé débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas incluse dans le calcul de la période maximale de dix-huit (18) semaines continues.

Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la salariée a droit à au moins deux semaines de congé de maternité après l'accouchement, même si elle a déjà utilisé ses vingt (20) semaines.

Répartition du congé de maternité

La salariée peut répartir son congé, à son gré, avant et après la date prévue pour l'accouchement. Dans les situations prévues par la loi et à la demande de la salariée, le congé peut être fractionné en semaines.

Avis à l'employeur

La salariée doit fournir à son employeur un avis écrit qui précise la date de début de son congé et la date prévue de son retour au travail. Il doit être remis à son employeur au moins trois (3) semaines avant son départ en congé de maternité.

Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical ou d'un rapport écrit et signé par un professionnel de la santé habilité à effectuer un suivi de la grossesse pour confirmer la grossesse et la date prévue de l'accouchement.

Le délai pour informer l'employeur peut être inférieur à trois (3) semaines si l'état de santé de la salariée l'oblige à partir plus tôt. Dans ce cas, elle devra fournir un certificat médical attestant les raisons qui l'obligent à quitter le travail.

Examens liés à la grossesse

Une salariée enceinte peut s'absenter du travail, sans salaire après avoir épuisé sa banque d'absences maladie, pour des examens médicaux liés à sa grossesse. Elle doit aviser l'employeur de ses rendez-vous le plus tôt possible.

16.02 Retour au travail

Au retour au travail de la salariée, l'employeur doit la réintégrer à son poste habituel et lui donner le salaire et les avantages auxquels elle aurait droit si elle n'avait pas quitté le travail. Si tel poste est aboli, la salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

La salariée peut retourner au travail avant la date prévue dans l'avis écrit qu'elle a fourni à l'employeur. Dans ce cas, elle doit remettre un nouvel avis écrit à l'employeur au moins trois (3) semaines avant son retour.

Si la salariée désire revenir au travail moins de deux (2) semaines après son accouchement, l'employeur peut exiger un certificat médical attestant sa capacité à reprendre le travail.

16.03 La salariée peut reporter la totalité ou une partie de ses vacances si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité, à la condition d'en faire la demande avant son départ en congé de maternité. La salariée et l'employeur s'entendent alors sur la période à laquelle les vacances sont reportées; l'employeur ne peut refuser de reporter les vacances à une période qui se situe immédiatement après l'expiration du congé maternité.

16.04 Pendant la durée du congé de maternité, la salariée bénéficie des avantages suivants, en autant qu'elle assume sa part :

- Assurances collectives : dans la mesure applicable en vertu du contrat d'assurance ; l'employeur assume sa part ;
- Accumulation de vacances, de l'ancienneté et de l'expérience (aux fins d'avancement d'échelon) ;
- Régime de retraite : l'employeur assume la part de la Ville.

La salariée régulière à temps partiel bénéficie des avantages ci-haut mentionnés au prorata des heures travaillées au cours des six (6) derniers mois avant le départ en congé de maternité.

16.05 Salariées admissibles au Régime québécois de l'assurance parentale

Le régime a pour but de compléter les prestations du Régime québécois de l'assurance parentale (RQAP) de la salariée régulière lors d'arrêts de travail temporaires causés par une grossesse. Les prestations supplémentaires sont versées pendant une période de vingt-cinq (25) semaines consécutives.

Il est entendu qu'au cours de toute semaine, la somme des prestations supplémentaires, des prestations du RQAP et de toute autre rémunération touchée par la salariée ne peut être supérieure à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire brut hebdomadaire habituel de la salariée. *

La salariée doit faire une demande de prestation au RQAP avant que les prestations supplémentaires deviennent payables.

Pour obtenir des prestations supplémentaires, la salariée doit d'abord prouver qu'elle touche des prestations du RQAP; à cet effet, elle doit présenter à l'employeur le talon des mandats de prestations.

Les versements à titre d'indemnités de départ ne sont ni augmentés ni diminués par les versements reçus en vertu du régime de prestations supplémentaires.

La salariée exclue du bénéfice de prestations du RQAP, ou déclarée inadmissible à ces prestations, n'a pas droit aux prestations supplémentaires.

La salariée n'a aucun droit acquis au régime de prestations supplémentaires si ce n'est de recevoir des prestations supplémentaires d'emploi pour les périodes où elle reçoit des prestations du RQAP précisées dans le régime.

** Dans le cas de la salariée régulière à temps partiel, le salaire hebdomadaire habituel est calculé sur la base de la moyenne du salaire hebdomadaire régulier payé au cours des six (6) derniers mois avant le départ en congé maternité.*

16.06 Congé dans le cas d'une interruption de grossesse

a. *Avant 20 semaines de grossesse*

Si une interruption de grossesse survient avant le début de la 20^e semaine de grossesse, la salariée a le droit de s'absenter jusqu'à 3 semaines, sans salaire.

L'absence peut être prolongée seulement si un certificat médical atteste du besoin de prolonger le congé.

b. *À compter de la 20^e semaine de grossesse*

Si une interruption de grossesse survient à partir du premier jour de la 20^e semaine de grossesse, la salariée a droit, sans salaire, à un congé de maternité d'un maximum de dix-huit (18) semaines continues.

En cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, la salariée doit aviser l'employeur le plus tôt possible en lui donnant un avis écrit l'informant de l'événement et de la date prévue de son retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant l'événement.

16.07 Lorsque les conditions de travail de la salariée enceinte ou qui allaite comportent des risques de maladies infectieuses ou des risques physiques pour elle-même, l'enfant à naître ou l'enfant allaité, la salariée peut être réaffectée provisoirement à un autre poste disponible pour lequel elle rencontre les exigences. À cet effet, elle doit présenter, dans les meilleurs délais, un certificat médical de son médecin traitant. La salariée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier.

16.08 Advenant une impossibilité de la part de l'employeur d'affecter la salariée à un autre poste, celle-ci a droit à un congé spécial qui débute immédiatement, à moins qu'une affectation provisoire ne survienne par après et y mette fin. Pour la salariée enceinte, ce congé se termine un mois avant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre alors en vigueur. Pour la salariée qui allaite, ce congé se termine après la période d'allaitement.

16.09 Durant le congé spécial prévu aux clauses 16.07 et 16.08, la salariée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions sur la Loi sur la santé et la sécurité au travail relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou de la travailleuse qui allaite.

16.10 La salariée a également droit à un congé spécial lors d'une complication de grossesse ou d'un danger d'interruption de grossesse exigeant un arrêt pour une période dont la durée est fixée par un certificat médical attestant de la nature de la complication ou du danger. Ce congé spécial se termine au plus tard un mois avant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur.

Durant ce congé spécial, la salariée bénéficie des jours d'absence maladie auxquels elle peut avoir droit et de l'assurance-salaire, sujet aux conditions de la police.

Section II – Congé de paternité

16.11 À la naissance de son enfant, le salarié a droit à un congé de paternité sans salaire de 5 semaines continues.

En plus de son congé de paternité, le salarié peut se prévaloir du congé parental.

Pour se prévaloir de ce congé, le salarié doit donner un avis écrit de trois (3) semaines à l'employeur, précisant la date du début et de la fin du congé. Ce délai peut être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue pour l'accouchement.

Début et fin du congé de paternité

Ce congé 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.

Dans les situations prévues par la loi et à la demande du salarié, le congé est fractionné en semaines.

Pendant la durée du congé de paternité, le salarié bénéficie des avantages prévus à la clause 16.04 et du régime de prestations supplémentaires au RQAP prévu à 16.05, en faisant les adaptations nécessaires.

Section III – Congé parental

16.12 Le parent d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues.

Début et fin du congé parental

Dans le cas d'une naissance, le congé parental peut commencer la semaine de la naissance de l'enfant.

Dans le cas d'une adoption, chaque parent adoptif a droit au congé parental. Le congé peut commencer au plus tôt la semaine où l'enfant est confié à ses parents adoptifs ou lorsque les parents quittent leur travail pour se rendre à l'extérieur du Québec, s'il y a lieu, pour aller chercher leur enfant.

Le congé se termine au maximum quatre-vingt-cinq (85) semaines après la semaine de la naissance de l'enfant ou la semaine où l'enfant est confié à ses parents adoptifs.

Dans un couple de même sexe, les deux parents ont droit au congé parental si le lien qui unit l'enfant à ses pères ou à ses mères a été établi à l'acte de naissance ou au jugement d'adoption.

Dans les situations prévues par la loi et à la demande de la personne salariée, le congé est fractionné en semaines.

16.14 Le congé parental 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.

Ce délai peut être plus court si la présence de la personne salariée est nécessaire auprès de l'enfant ou de la mère en raison de leur état de santé.

16.15 Retour au travail après un congé parental

À son retour au travail, l'employeur doit réintégrer la personne salariée à son poste habituel et lui donner le salaire et les avantages auxquels elle aurait eu droit si elle n'avait pas quitté le travail. Si tel poste est aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

La personne salariée peut réintégrer son poste avant la date prévue de retour mentionnée sur son avis écrit. Elle doit remettre un nouvel avis écrit à son employeur au moins trois (3) semaines avant la date de son retour.

16.16 Pendant son congé, la personne salariée ne bénéficie pas des dispositions de la convention collective et elle n'accumule aucun bénéfice ou droit lui donnant un avantage quelconque à son retour, tout comme si elle n'était pas à l'emploi de la Ville, sauf les avantages suivants :

- accumulation d'ancienneté *;
- participation au régime d'assurance collective et au régime de retraite, à l'égard des couvertures applicables, sujettes aux conditions de la police et en autant qu'il assume sa contribution personnelle des coûts.

* Pour la personne salariée régulière à temps partiel, selon la moyenne des six (6) derniers mois avant le départ en congé.

ARTICLE 17 ABSENCES MALADIE ET OBLIGATIONS FAMILIALES

17.01 À compter du 1^{er} janvier 2025, toute personne salariée régulière bénéficie d'une banque de dix (10) jours d'absence maladie et de trois (3) jours d'absences pour obligations familiales, répartis sur une année calendrier. Dans le cas du répartiteur(-trice) d'appels d'urgence régulier et du chef d'équipe régulier aux télécommunications, l'employeur verse quatre-vingt-cinq (85) heures d'absences maladie et vingt-cinq heures et trente minutes (25,50) d'absences familiales.

Au 1^{er} janvier 2027 et les années suivantes, l'employeur verse par anticipation neuf (9) jours d'absences maladie et trois (3) jours d'absences familiales pour chaque personne salariée régulière. Dans le cas du répartiteur(-trice) d'appels d'urgence régulier et du chef d'équipe régulier aux télécommunications, l'employeur verse soixante-seize et demi (76,50) heures d'absences maladie et vingt-cinq heures et trente minutes (25,50) d'absences familiales.

Une personne salariée peut prendre par anticipation les heures d'absences qu'elle accumule durant l'année en cours.

Aux fins du présent alinéa, les jours chômés et fériés, les vacances, ainsi que toutes les absences rémunérées par l'employeur et autorisées par lui sont réputés être des jours travaillés. De plus, une absence maladie de six (6) mois ou moins n'interrompt pas l'accumulation.

Toutefois, en cas de rupture du lien d'emploi avant la fin de l'année en cours ou en cas de mise à pied, la personne salariée devra rembourser les heures d'absences maladie ou d'obligations familiales dont elle a bénéficié et qui excèdent le nombre d'heures accumulées compte tenu des jours travaillés durant l'année.

Pour les personnes salariées régulières à temps partiel, l'accumulation se fait au prorata des jours travaillés l'année précédente, selon le nombre d'heures de la journée régulière dans la fonction* à l'exclusion du travail effectué en temps supplémentaire.

Les absences pour obligations familiales sont prises avec les mêmes modalités que les congés d'utilités. Le solde non utilisé au 31 décembre de l'année en cours est non monnayable et non transférable.

** Pour les personnes salariées affectées au service à la clientèle des bibliothèques, la journée régulière est calculée en divisant le nombre d'heures de la semaine régulière de travail par cinq (5).*

- 17.02 Lorsqu'une personne salariée s'absente pour cause de maladie, pour chaque jour où elle aurait autrement travaillé, elle doit utiliser les jours d'absence maladie à son crédit, et ce, pour la durée de période de carence prévue au régime d'assurance salaire. Lorsqu'elle n'a pas de jour d'absence maladie à son crédit, ou pas suffisamment pour couvrir la période de carence, la personne salariée peut utiliser ses autres banques de congé ou utiliser par anticipation les journées d'absence maladie qu'elle accumulerait à partir de la date prévue de son retour au travail jusqu'au 31 décembre suivant; dans le cas de la personne salariée à temps partiel, le calcul est basé sur les heures de travail comme titulaire de poste; en cas de départ définitif avant que la personne salariée ait pu obtenir, après son retour au travail, un crédit équivalent au nombre de jours utilisé par anticipation, elle doit rembourser à l'employeur la différence à même les montants dus au départ.
- 17.03 Dans les cas de maladie de trois (3) jours et moins, sur demande de la Ville, la personne salariée doit fournir, dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent l'heure où elle doit entrer au travail, un certificat médical ou une attestation écrite au choix de la personne salariée, indiquant la maladie et la date probable de retour au travail.
- 17.04 Dans les cas de maladie de plus de trois (3) jours, la personne salariée peut être tenue de fournir un certificat médical.
- 17.05 La Ville peut faire examiner une personne salariée malade par un médecin de son choix, lorsque nécessaire. Elle peut, de la même façon, faire examiner une personne salariée lorsqu'elle a des motifs sérieux de croire que la personne salariée n'est pas apte à effectuer son travail, pour une raison médicale. Tous les frais sont à la charge de la Ville, y compris les frais de déplacement et de séjour, le cas échéant. La Ville doit remettre à la personne

salariée ou à son médecin, une copie du rapport médical qu'elle obtient. Si le médecin de la personne salariée et celui de la Ville diffèrent d'opinion, la Ville et le Syndicat choisissent un troisième médecin dont la décision est finale. Les honoraires du troisième médecin sont payés à parts égales par la Ville et le Syndicat.

17.06 Si la personne salariée n'est pas absente en maladie lorsqu'elle doit subir une évaluation médicale à la demande de la Ville ou un arbitrage médical tel que ci-dessus, elle est rémunérée au taux du temps supplémentaire, avec le minimum applicable de trois (3) heures, si la rencontre avec le médecin n'a pas lieu durant ses heures de travail.

17.07 La personne salariée, en cas d'absence pour maladie, prévient son employeur de son absence au moins une (1) heure avant son heure régulière d'entrée au travail. La personne salariée doit, de plus, aviser son supérieur immédiat de son retour au travail à la suite d'une maladie prolongée, dès qu'elle connaît sa date de retour.

17.08 Lorsque la personne salariée a un solde résiduel positif dans sa banque de maladie à la fin de l'année en cours, l'employeur transfère le solde résiduel des maladies dans la banque d'utilité, jusqu'à concurrence de trois (3) jours.

Le solde résiduel excédant trois (3) jours de maladie est monnayable le ou vers le 15 janvier de l'année suivante. L'utilisation des congés d'utilité provenant du transfert est assujettie aux mêmes règles que celles déjà prévues dans la convention collective.

La personne salariée qui désire se faire payer les trois (3) jours résiduels de maladie au lieu de les transférer dans une banque d'utilité doit aviser la rémunération par courriel, à la Direction des ressources humaines, avant le 15 novembre.

Advenant le départ définitif de la personne salariée, l'employeur rembourse le nombre de jours de maladie à son crédit.

17.09 L'employeur peut afficher le poste d'une personne salariée qui s'absente pour cause de maladie ou d'accident, autre qu'une maladie professionnelle ou un accident de travail, au terme d'un délai de trente-six (36) mois d'absence; elle peut également le faire avant l'expiration du délai si elle obtient un certificat du médecin traitant confirmant l'incapacité future de la personne salariée de retour dans la même fonction.

Advenant le cas où la personne salariée revient au travail après l'affichage de son poste, elle bénéficie des droits prévus à la clause 11.04; elle n'a cependant pas de garantie quant à son salaire; elle est payée selon les heures travaillées au salaire de la fonction; elle bénéficie des bénéfices marginaux prévus par la présente convention collective au prorata des heures travaillées.

Lorsqu'une personne salariée de retour d'une absence pour cause de maladie ou d'accident, autre qu'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail, ne peut reprendre sa fonction habituelle, il y a entente entre l'employeur et le Syndicat pour le remplacement de cette personne salariée dans un poste disponible pour lequel elle répond aux exigences et qui respecte ses limitations fonctionnelles.

ARTICLE 18 SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 18.01 La personne salariée victime d'une lésion professionnelle a droit à l'assistance médicale que requiert son état en raison de cette lésion. La Ville la fait transporter dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à sa résidence, selon ce que requiert son état.
- 18.02 Les frais de transport de cette personne salariée sont assumés par la Ville.
- 18.03 Les parties s'engagent mutuellement à coopérer pour prévenir les accidents de travail et promouvoir la sécurité et la santé des personnes salariées.
- 18.04 Comité de santé et sécurité
- a) Un comité de santé et de sécurité (CSS) est formé afin d'étudier toutes questions relatives à la santé, à la sécurité et aux accidents de travail.
 - b) Sans restreindre la portée de ce qui précède, les fonctions du comité portent notamment sur :
 - I. l'étude des accidents de travail;
 - II. l'examen de l'équipement de sécurité et des conditions d'accomplissement du travail.
 - c) Le comité est formé d'un maximum de trois (3) membres nommés par le Syndicat et d'un maximum de trois (3) membres nommés par la Ville.
 - d) Le comité se réunit à la demande écrite de l'une ou l'autre des parties à une date convenue entre elles.
 - e) Les membres désignés par le Syndicat sont libérés de leur travail sans perte de salaire régulier pour participer aux réunions.
- 18.05 Toute personne salariée détenant un poste régulier à risque élevé de contact avec des matières dangereuses ou contaminées peut se faire rembourser les frais de la vaccination nécessaire à sa protection.

ARTICLE 19 HEURES DE TRAVAIL

- 19.01 Sauf autrement prévu, la semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours consécutifs de sept (7) heures, du lundi au vendredi inclusivement.
- La personne salariée détenant une fonction à trente-trois heures et trois quarts (33.75) par semaine au moment de la signature de la présente convention et qui désire maintenir ce nombre d'heures de travail hebdomadaire doit, dans les 30 jours de la signature de la convention, remettre le formulaire de renonciation dûment complété, à la Direction des ressources humaines.
- Sa semaine normale de travail est alors maintenue à trente-trois heures trois quarts (33.75) heures réparties en cinq (5) jours consécutifs de six heures trois quarts (6.75) heures, du lundi au vendredi inclusivement, de 8 h 15 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 16 h 30. Cette personne salariée ne peut cependant pas réclamer du temps supplémentaire avant d'avoir travaillé

plus de 35 heures par semaine. Ce droit est maintenu jusqu'au renouvellement de la présente convention collective et pourra être prolongé après entente entre les parties.

19.02 Généralement, pour les personnes salariées qui ont une semaine normale de travail de trente-cinq (35) heures par semaine, la journée normale de travail est de 8 h 15 à 12 h 00 et de 13 h 15 à 16 h 30.

19.03 Cependant, le nombre d'heures de la semaine normale des personnes salariées occupant les fonctions ou travaillant dans les services suivants est établi et réparti de la façon ci-après :

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE				
TITRE DE FONCTION	NOMBRE D'HEURES	SEMAINE NORMALE	AMPLITUDE JOURNALIÈRE	AMPLITUDE DE REPAS
- Spécialiste en environnement - Spécialiste en développement durable	38,75	Lundi au vendredi	7 h 30 à 17 h 00	12 h 00 à 13 h 30
- Secrétaire - Réceptionniste - Commis-administration - Technicien(ne)-rechercheur - Technicien(ne)-Inspecteur(trice)	35	Lundi au vendredi	8 h 30 à 16 h 30	12 h 00 à 13 h 00
DIRECTION DE L'APPROVISIONNEMENT				
TITRE DE FONCTION	NOMBRE D'HEURES	SEMAINE NORMALE	AMPLITUDE JOURNALIÈRE	AMPLITUDE DE REPAS
Commis-logistique	38,75	Lundi au vendredi	6 h 30 à 17 h 30	11 h 00 à 14 h 00
Commis-logistique (soir)	38,75	Lundi au vendredi	16 h 00 à 24 h 00	¾ h payée
COUR MUNICIPALE				
TITRE DE FONCTION	NOMBRE D'HEURES	SEMAINE NORMALE	AMPLITUDE JOURNALIÈRE	AMPLITUDE DE REPAS
Commis de bureau	35	Lundi au vendredi	8 h 30 à 16 h 45	12 h 00 à 13 h 30
DIRECTION DU GÉNIE				
TITRE DE FONCTION	NOMBRE D'HEURES	SEMAINE NORMALE	AMPLITUDE JOURNALIÈRE	AMPLITUDE DE REPAS
- Technicien(ne) en arpentage - Technicien(ne) en arpentage - chef d'équipe - Technicien(ne) en gestion de projets	38,75	Lundi au vendredi	7 h 30 à 17 h 00	11 h 45 à 13 h 15
- Technicien(ne) en géomatique – arpentage - Technicien(ne) – Analyste de réseaux	38,75	Lundi au vendredi	7 h 30 à 17 h 00	12 h 00 à 13 h 30

DIRECTION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION				
TITRE DE FONCTION	NOMBRE D'HEURES	SEMAINE NORMALE	AMPLITUDE JOURNALIÈRE	AMPLITUDE DE REPAS
- Technicien(ne) informatique – administration des systèmes - Chef technicien(ne) – administration des systèmes	35	Lundi au vendredi	7 h 30 à 17 h 30	12 h 00 à 13 h 30
DIRECTION DE LA CULTURE, LOISIRS ET VIE COMMUNAUTAIRE				
TITRE DE FONCTION	NOMBRE D'HEURES	SEMAINE NORMALE	AMPLITUDE JOURNALIÈRE	AMPLITUDE DE REPAS
- Technicien(ne) en loisirs - Technicien(ne) en animation (bibliothèques) - Bibliothécaire	35	Dimanche au samedi	Variable	Variable
- Commis de bibliothèques - Technicien(ne) en gestion documentaire - Technicien(ne) en gestion documentaire – Chef d'équipe	35	Lundi au vendredi	8 h 30 à 16 h 30	11 h 45 à 13 h 30
DIRECTION DE LA POLICE				
TITRE DE FONCTION	NOMBRE D'HEURES	SEMAINE NORMALE	AMPLITUDE JOURNALIÈRE	AMPLITUDE DE REPAS
Technicien(ne) en identité judiciaire	35	Lundi au vendredi	8 h 00 à 17 h 00 et 13 h 00 à 22 h 00 ¹	12 h 00 à 13 h 30 et 17 h 30 à 19 h 00
Technicien(ne) en gestion documentaire	35	Lundi au vendredi	7 h 30 à 17 h 00	12 h 00 à 13 h 30
Commis de bureau	35	Lundi au vendredi	8 h 00 à 17 h 00	12 h 00 à 13 h 30
DIRECTION DE LA SÉCURITÉ INCENDIE ET SÉCURITÉ CIVILE				
TITRE DE FONCTION	NOMBRE D'HEURES	SEMAINE NORMALE	AMPLITUDE JOURNALIÈRE	AMPLITUDE DE REPAS
Agent(e) en sécurité civile	38,75	Lundi au vendredi	7 h 30 à 17 h 00	Variable
DIRECTIONS DES TRAVAUX PUBLICS ET GESTION DES EAUX ET DES IMMEUBLES				
TITRE DE FONCTION	NOMBRE D'HEURES	SEMAINE NORMALE	AMPLITUDE JOURNALIÈRE	AMPLITUDE DE REPAS
- Technicien(ne) en gestion de projets - Technicien(ne) en gestion de réseaux	38,75	Lundi au vendredi	7 h 30 à 18 h 30	11 h 45 à 13 h 15

¹ Rotation jour/soir sauf pour remplacement congé annuel : jour.

TITRE DE FONCTION	NOMBRE D'HEURES	SEMAINE NORMALE	AMPLITUDE JOURNALIERE	AMPLITUDE DE REPAS
Technicien(ne) en gestion de projets ² (saison de neige)	38,75 (moy.)	Dimanche au samedi	0 h 00 à 24 h 00	½ h payée
Commis de bureau	35	Lundi au vendredi	7 h 30 à 17 h 00	12h à 13h30
Commis de bureau (saison de neige, de nuit, de novembre à avril)	36 (moy)	Dimanche au samedi	23 h 00 à 8 h 00	½ h payée
Commis d'administration	35	Lundi au vendredi	7 h 30 à 17 h 00	12 h 00 à 13 h 30
Aviseur(e) technique	38,75	Lundi au vendredi	7 h 30 à 17 h 00	11 h 45 à 13 h 30
Technicien(ne) de laboratoire Spécialiste en eau potable	38,75	Lundi au vendredi	7 h 30 à 17 h 00	12 h 00 à 13 h 00
Technicien(ne) de laboratoire Spécialiste en eau potable	38,75	Lundi au vendredi	7h30 à 17h	12 h 00 à 13 h 00

19.04 Conditions pour bénéficier d'un aménagement d'horaire de travail

- i. L'employeur peut autoriser un aménagement d'horaire de travail, soit un horaire comprimé ou un horaire variable, lorsque la nature de la fonction et les besoins opérationnels de la direction le permettent. L'autorisation d'un aménagement d'horaire en vertu de la présente clause est effectuée par la direction du service et doit se faire par écrit.
- ii. L'aménagement d'horaire de travail ne doit pas diminuer ou entraver la qualité et la quantité des services offerts à l'interne et aux citoyens. De même, il ne peut entraîner à lui seul le paiement de primes de quart de travail ou le paiement d'heures supplémentaires qui n'auraient été occasionnés par l'application de l'horaire régulier de travail prévu à la clause 19.01.
- iii. La demande pour bénéficier d'un aménagement d'horaire est faite, annuellement et par écrit, auprès de la direction du service avant le 31 janvier de chaque année.
- iv. Aux fins d'application de la rémunération pour les vacances, les congés fériés, les congés d'utilité et les absences pour maladie et obligations familiales, un (1) jour équivaut à six et trois quarts (6,75), sept (7) ou sept et trois quarts (7,75) heures rémunérées par l'employeur, selon le poste à 33,75, 35 ou 38,75 heures par semaine que la personne salariée détient.
- v. À défaut d'entente entre la direction et la personne salariée, l'horaire de la semaine normale de travail prévu aux articles 19.01, 19.02 et 19.03 s'applique.
- vi. L'employeur peut mettre fin à l'aménagement d'horaire de travail pour tout motif valable.

² Poste assujetti à une cédule hiver sur 7 jours et garde

Lorsque l'aménagement d'horaire de travail est autorisé, deux (2) types d'horaire sont définis aux clauses 2.07 et 2.08, soit les suivants :

a) *Horaire comprimé*

Conformément à la définition prévue à la clause 2.07 et selon les modalités prévues ci-dessous, l'horaire comprimé peut se constituer de trois (3) façons, selon le nombre d'heures hebdomadaires du poste :

Nombre d'heures hebdomadaires	Étalement des heures hebdomadaires sur 4 jours (réf. : clause 2.07 a))	Étalement des heures hebdomadaires sur 9 jours (réf. : clause 2.07 b))	Étalement des heures hebdomadaires sur 4 jours et demi (réf. : clause 2.07 c))
33,75h	3 jours de 8,5h et 1 jour de 8,25h	9 jours de 7,5h	4 jours de 7,5h et ½ jour de 3,75h
35h	4 jours de 8,75h	8 jours de 7,75h et 1 jour de 8h	4 jours de 7,75h et 1 jour de 4h
38,75h	3 jours de 9,75h et 1 jour de 9,5h	4 jours de 8,75h et 5 jours de 8,5h	4 jours de 8,75h et 1 jour de 3,75h

b) *Horaire variable : (aménagement journalier)*

Conformément à la définition prévue à la clause 2.08, la direction du service détermine l'amplitude des plages de travail obligatoires (plages fixes) exigeant que le personnel requis soit présent en quantité suffisante pour répondre aux besoins opérationnels.

Les périodes en dehors de ces plages fixes sont des plages variables permettant l'étalement des heures d'arrivée, de départ et de repas.

Les personnes salariées d'un même service s'entendent entre elles pour assurer une présence en quantité suffisante pour répondre aux besoins opérationnels durant ces plages variables.

À défaut d'entente, la direction du service désigne le personnel requis par ordre inverse d'ancienneté ou maintient l'horaire régulier de travail prévu à la clause 19.01.

c) *Fin et renouvellement de l'aménagement de l'horaire de travail*

- i. Une personne salariée peut se voir retirer l'autorisation d'avoir un horaire variable ou comprimé pour tout motif valable, tel que faire défaut de compléter ses heures de travail hebdomadaires ou pour une prestation de travail ou une assiduité jugée insatisfaisante par son gestionnaire.
- ii. La personne salariée qui se voit retirer le bénéfice de l'aménagement d'horaire de travail ne peut en refaire une demande qu'à compter de la prochaine période de demande annuelle.
- iii. Pendant la période du retrait, la personne salariée est assujettie à l'horaire prévu aux clauses 19.01, 19.02 et 19.03.
- iv. Il est entendu que, lors d'un mouvement de main-d'œuvre, la personne salariée qui bénéficiait d'un aménagement d'horaire de travail doit faire une nouvelle demande à sa direction et ne peut revendiquer son aménagement d'horaire de travail antérieur.

v. Lorsque l'aménagement de temps de travail pour une personne salariée prend fin et qu'elle n'a pas complété ses heures de travail prévues dans son cycle, elle doit déduire les heures manquantes de la banque monnayable de son choix.

19.05 Au service des permis, il peut y avoir ouverture un (1) soir par semaine, le mercredi, auquel cas, les effectifs [techniciens – inspecteurs en bâtiment] sont divisés en deux (2) groupes et il y a alternance à chaque semaine pour le travail le mercredi soir ; les heures de travail effectuées le mercredi en soirée sont créditées par une substitution d'un nombre d'heures équivalent le vendredi après-midi de la même semaine*.

Il est entendu de plus que l'employeur peut ouvrir des nouveaux postes avec un horaire incluant le samedi. Le Syndicat reconnaît également que l'employeur a le droit d'embaucher des surnuméraires pour des inspections le samedi [1er avril au 30 septembre].

* Cet alinéa s'applique également aux inspecteurs en environnement et ceux affectés au programme R.R.Q.

19.06 La greffière ou le greffier audienier à la Cour municipale est appelé à substituer des heures régulières de jour pour les séances de la Cour le soir.

Dans les cas de substitution mentionnés à la présente clause, la reprise doit être faite la même semaine par entente avec le supérieur immédiat qui ne peut refuser sans motif valable ; cependant, il peut y avoir cumul jusqu'à concurrence d'un nombre d'heures équivalent à la journée normale de travail; les heures accumulées doivent être reprises dans le mois qui suit après entente avec le supérieur immédiat qui ne peut refuser sans motif valable.

19.07 En ce qui concerne les répartiteur(-trice)s d'appels d'urgence et les chefs d'équipe réguliers aux télécommunications, leur horaire de travail est de trente-cinq heures et trente minutes (35,50) par semaine en moyenne, à raison de huit heures et trente minutes (8,50) par jour et de douze heures trente minutes (12,50) par jour, selon le tableau apparaissant ci-après (4 jours de travail de 12,50 heures, 15 jours de travail de 8,50 heures et 16 jours de congé sur un cycle de travail de 35 jours) :

	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
Équipe 1	C	C	1	1	1	1	1	4	4	C	C	C	C	C	C	2	2	2	2	C	C	C	3	3	C	C	2	5	5	C	C	3	3	3	C
Équipe 2	5	C	C	3	3	3	C	C	C	1	1	1	1	1	4	4	C	C	C	C	C	C	2	2	2	2	C	C	C	3	3	C	C	2	5
Équipe 3	C	3	3	C	C	2	5	5	C	C	3	3	3	C	C	C	1	1	1	1	1	4	4	C	C	C	C	C	2	2	2	2	C	C	
Équipe 4	C	2	2	2	2	C	C	C	3	3	C	C	2	5	5	C	C	3	3	3	C	C	C	1	1	1	1	4	4	C	C	C	C	C	C
Équipe 5	4	4	C	C	C	C	C	C	2	2	2	2	C	C	C	3	3	C	C	2	5	5	C	C	3	3	3	C	C	C	1	1	1	1	1

- Relève 1 :** 23 h 00 à 7 h 30
- Relève 2 :** 7 h 00 à 15 h 30
- Relève 3 :** 15 h 00 à 23 h 30
- Relève 4 :** 19 h 00 à 7 h 30
- Relève 5 :** 7 h 00 à 19 h 30
- C :** Congé hebdomadaire

Afin d'atteindre mille huit cent cinquante-six heures et vingt-quatre minutes (1856,4) annuellement, les répartiteur(-trice)s d'appels d'urgence réguliers et les chefs d'équipe réguliers doivent assister à une formation obligatoire de huit heures et trente minutes (8,50), et ce, une fois par année. Cette formation doit être suivie en dehors de leur l'horaire de travail régulier.

La personne salariée qui ne peut assister à la formation obligatoire dans l'année de référence, et ce, peu importe le motif, doit remettre huit heures et trente minutes (8,50) à la Ville, prises à même la banque de congés monnayables de son choix.

En cas de changement à l'horaire des équipes au service de la Direction de la police, les parties doivent renégocier un nouvel horaire si cela est nécessaire pour s'y adapter.

Les répartiteur(-trice)s d'appels d'urgence et les chefs d'équipe ont droit à soixante (60) minutes payées pour prendre un repas; la période de repas est prise par alternance entre les personnes salariées, une à la fois. Celles-ci doivent rester dans la bâtisse de façon à être disponibles en cas d'urgence.

À moins de circonstances particulières, l'horaire de travail est publié au moins dix (10) jours de calendrier avant le début d'un cycle de travail pour les répartiteur(-trice)s d'appels d'urgence temporaires.

À défaut d'obtenir une réponse dans le délai prescrit, les heures de travail à combler seront offertes aux répartiteur(-trice)s d'appels d'urgence temporaires en suivant la procédure ci-dessous:

- a) Avant le début de chaque cycle de travail, le remplacement de sept (7) relèves de travail consécutives (soit un bloc ou deux blocs consécutifs) ou plus, d'une même personne salariée absente, est comblé par un répartiteur(-trice) d'appels d'urgence temporaire disponible, détenant le plus de durée de service.
- b) Avant le début de chaque cycle de travail, le remplacement de blocs (4 ou 3 relèves) d'un même employé absent, est comblé par un répartiteur(-trice) d'appels d'urgence temporaire disponible, de façon équitable, à tour de rôle, débutant par celui détenant le plus de durée de service.
- c) Une absence de moins d'un bloc de trois relèves consécutives, d'une même personne absente, est comblée à l'unité, par un répartiteur(-trice) d'appels d'urgence temporaire disponible, de façon équitable, à tour de rôle, débutant par celui détenant le plus de durée de service.
- d) Une fois l'horaire du cycle de travail publié, le remplacement d'une relève de travail est offert à la personne salariée temporaire détenant le plus de durée de service qui est disponible. Si l'attribution de sept (7) relèves de travail ou plus survient et qu'elle est empêchée par trois (3) relèves de travail ou moins déjà à l'horaire, ces trois (3) relèves de travail ou moins sont retirées, afin de permettre à la personne salariée temporaire ayant le plus de durée de service de faire ce remplacement.
- e) En respectant l'attribution ci-haut, pour les 3 cycles de travail qui surviennent durant la période estivale, l'employeur convient d'affecter une personne salariée temporaire sur chacune des équipes pour pallier aux remplacements des vacances. Cette affectation

survient seulement si une absence le justifie et que le répartiteur(-trice) d'appels d'urgence est disponible pour effectuer la totalité du remplacement. Ce dernier pourra tout de même compléter ses heures de travail sur les autres équipes.

- f) L'employeur tient à jour un registre des heures de travail offertes aux répartiteur(-trice)s d'appels d'urgence temporaires, de façon à comptabiliser les heures réellement travaillées ainsi que les refus.
- g) Le répartiteur(-trice) d'appels d'urgence temporaire doit offrir une disponibilité adaptée aux besoins opérationnels de l'employeur.

19.08 La semaine de travail des personnes salariées régulières à temps complet affectées au service à la clientèle des bibliothèques et des technicien(ne)s en loisirs est de trente-cinq heures (35), réparties en cinq (5) jours de travail, maximum huit (8) heures régulières par jour, du dimanche au samedi, selon les besoins du service. Ces personnes salariées ont droit à une (1) fin de semaine sur deux (2) de congé.

L'horaire de travail de la personne salariée régulière à temps complet peut être modifié en fonction des horaires des activités reliées à l'animation ; si dans un tel cas, la personne salariée est appelée à travailler en dehors de son horaire, elle reprend, à temps simple, soit au cours de la même semaine ou à un moment convenu avec son chef de service, les heures ainsi travaillées.

L'horaire de travail des personnes salariées régulières à temps partiel est établi en fonction des besoins du service et selon le nombre d'heures alloué à leur poste, réparties sur un maximum de cinq (5) jours par semaine. Elles ont droit à une fin de semaine sur quatre (4) de congé, sauf pour celles qui travaillent à la bibliothèque De La Franciade et à la bibliothèque Simone L. Roy, qui ont droit à une (1) journée de fin de semaine (samedi ou dimanche) par quatre (4) semaines.

Pour le service des bibliothèques, les horaires d'hiver sont en vigueur à partir du dimanche suivant la fête du Travail, jusqu'au samedi précédant le 1^{er} dimanche de juin inclusivement. Pour la période suivante, ce sont les horaires d'été qui sont en vigueur.

19.09 La période de repas est d'un minimum d'une heure et d'un maximum d'une heure et demie. Elle peut être moindre avec l'accord du supérieur immédiat et de la personne salariée.

La présente clause ne s'applique pas aux personnes salariées qui ont droit à trente (30) ou quarante-cinq (45) minutes payées pour le repas, lesquelles doivent cependant rester à leur poste de travail à la demande du supérieur immédiat, si c'est nécessaire pour répondre aux besoins du service.

19.10 La période de repos qui doit être accordée vers le milieu de la demi-journée de travail est de quinze (15) minutes; la personne salariée à temps partiel a droit à deux (2) pauses si elle travaille cinq (5) heures et plus dans la journée, sinon elle a droit à une (1) seule pause, en autant qu'elle travaille au moins deux heures et demie (2,5). Un répartiteur(-trice) d'appels d'urgence ou un chef d'équipe aux télécommunications qui effectue un quart de travail de douze heures et trente minutes (12,50) a droit à deux périodes de repos de trente (30) minutes.

- 19.11 Les parties conviennent d'étudier la possibilité d'implanter des horaires variables, flexibles ou comprimés, dans les services où de tels horaires pourraient être souhaitables et applicables. Ce type d'horaire ne peut être appliqué qu'après entente écrite entre la Ville et le Syndicat.
- 19.12 Dans le cas de création d'une nouvelle fonction, l'employeur détermine le nombre et la répartition des heures normales de la journée et de la semaine de travail.
- 19.13 Les parties reconnaissent le privilège pour les personnes salariées d'effectuer du télétravail, lorsque leurs fonctions le permettent et selon la politique en vigueur à la Ville.

ARTICLE 20 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 20.01 Le travail requis d'une personne salariée couverte par la présente convention, en plus de ses heures régulières de travail stipulées à l'article précédent, est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré au taux majoré à cinquante pour cent (50 %) de son salaire régulier (100 %) s'il s'agit d'un jour mentionné à la clause 14.01 (sauf pour la personne salariée dont la journée est comprise dans l'horaire régulier).

Pour la personne salariée régulière à temps partiel et la personne salariée temporaire, le temps supplémentaire se calcule en plus de la semaine de travail [cycle de cinq (5) semaines pour les répartiteur(-trice)s d'appels d'urgence] accomplie par les personnes salariées régulières à temps complet occupant la même fonction.

Malgré ce qui précède, le technicien(ne) en identité judiciaire qui a travaillé plus de seize (16) heures consécutives a droit à une période de repos de huit (8) heures consécutives sans perte de rémunération avant d'effectuer sa relève suivante, à la condition que la personne salariée ait avisé le directeur(-trice) - Police ou son représentant lorsqu'il aura accompli quinze (15) heures consécutives de travail.

Lorsque ce dernier ne peut prendre immédiatement sa période de repos de huit (8) heures pour des obligations du service, le résiduel des heures de repos est accordé dès que la personne salariée peut être libérée, et ce, dans la même journée.

Le technicien(ne) en identité judiciaire qui est rappelé au travail en dehors de ses heures régulières peut reporter le début de son quart de travail suivant afin de bénéficier d'une période de repos non rémunérée d'au plus huit (8) heures avant le début de ce quart. Malgré ce qui précède, le quart de travail de jour ainsi reporté doit débiter au plus tard à 13 h 00.

- 20.02 Pour déterminer la base de calcul des heures supplémentaires de la personne salariée payée à la semaine, la Ville divise le salaire hebdomadaire de la personne salariée par le nombre d'heures de la semaine régulière de travail.
- 20.03 Toute personne salariée régulière qui est rappelée au travail, en plus et en dehors de ses heures régulières, est rémunérée au taux d'heures supplémentaires applicable avec un minimum de trois (3) heures. Le minimum garanti ne s'applique pas pour le travail exécuté immédiatement avant ou après les heures régulières de la personne salariée concernée.

20.04 Une personne salariée rappelée ne sera pas tenue de demeurer au travail lorsque le travail pour lequel elle a été rappelée sera complété, à moins qu'une seconde urgence ne se soit produite dans l'intervalle. Cette seconde urgence sera réputée faire partie du rappel initial. De plus, tout appel subséquent fait dans la période de deux (2) heures du début du premier rappel ne constitue pas, aux fins de cet article, un second rappel.

Les heures supplémentaires sont rémunérées à compter du début du travail en heures supplémentaires, et ce, selon le taux fixé par la présente convention.

20.05 Le travail en heures supplémentaires, lorsqu'expressément requis, est obligatoire, sauf dans le cas où la personne salariée a une raison valable de le refuser.

Nonobstant le paragraphe précédent, si toutes les personnes salariées ont refusé les heures supplémentaires, l'employeur pourra désigner et affecter obligatoirement la personne salariée temporaire du service ayant le moins de durée de service qui effectue habituellement le même genre de travail. À défaut de personnes salariées temporaires disponibles et aptes à exécuter le travail immédiatement, l'employeur peut obliger la personne salariée régulière ayant le moins d'ancienneté qui effectue habituellement le même genre de travail.

Cependant, une personne salariée en vacances annuelles n'est pas tenue de travailler, sauf sur une base volontaire. Aux fins d'applications, les jours de congés qui précèdent et suivent les vacances sont inclus dans la période de vacances.

Le temps supplémentaire est offert prioritairement aux personnes salariées régulières qui effectuent normalement le travail et, si nécessaire, aux personnes salariées temporaires, sauf pour terminer un travail déjà commencé. La personne salariée est rémunérée au taux de salaire de la fonction pour laquelle le temps supplémentaire est requis et non pas au taux de salaire de sa fonction de base.

Dans le cas des télécommunications, le temps supplémentaire requis dans la fonction de répartiteur(-trice) d'appels d'urgence est distribué entre les répartiteur(-trice)s seulement. La ou le chef d'équipe est exclu de la liste de rappel des répartiteur(-trice)s. Le temps supplémentaire lui sera offert uniquement avant d'obliger une personne salariée à travailler. Le cas échéant, la ou le chef d'équipe sera rémunéré au taux de salaire du répartiteur(-trice). Avant d'obliger le répartiteur(-trice) régulier ayant le moins d'ancienneté à travailler en temps supplémentaire, l'employeur désigne la personne salariée temporaire qui devra obligatoirement travailler, et ce, malgré le fait qu'elle puisse être rémunérée à taux simple pour ces heures de travail obligatoires, si elle n'a pas complété son cycle complet de travail.

20.06 Une personne salariée a droit de recevoir, en paiement du temps supplémentaire effectué, un crédit de congé d'une durée équivalente en tenant compte du taux de temps supplémentaire.

En aucun cas, la personne salariée ne peut accumuler plus de quarante (40) heures; au-delà de ce maximum, l'employeur paie automatiquement les heures effectuées en temps supplémentaire.

La personne salariée doit prendre entente avec le supérieur immédiat quant au moment de la reprise.

À la fin de l'année, les heures ainsi accumulées qui n'auront pas été reprises seront automatiquement reportées à l'année suivante. Ce report ne devrait jamais avoir pour effet de porter le nombre d'heures accumulées au-delà du maximum de l'accumulation permise, soit quarante (40) heures. Toutefois, la personne salariée pourra demander, par écrit au directeur(-trice) des ressources humaines, avant le 1^{er} décembre, de se faire payer au taux régulier de son salaire les heures cumulées.

En cas de départ définitif de la personne salariée, l'employeur lui rembourse le temps accumulé à son crédit.

20.07 La personne salariée requise de travailler en temps supplémentaire en continuité avec sa journée de travail pour une période de deux (2) heures ou plus a droit aux allocations suivantes, ou selon les modalités applicables à la Politique administrative de la Ville, si ces montants sont plus élevés :

- Déjeuner : dix dollars (10,00 \$) (doit être pris entre 5 h et 10 h*);
- Dîner : douze dollars (12,00 \$) (doit être pris entre 10 h et 15 h*);
- Souper : quinze dollars (15,00 \$) (doit être pris entre 15 h et 5 h*).

* *Les heures de repas ci-haut mentionnées ne s'appliquent pas aux répartiteur(-trice)s d'appels d'urgence.*

Malgré ce qui précède, la personne salariée n'a pas droit aux allocations prévues au paragraphe précédent lorsque le temps supplémentaire est planifié à l'avance. Conséquemment, elle doit prévoir les repas nécessaires pour compléter sa journée de travail. Dans le cas du répartiteur(-trice) d'appels d'urgence temporaire, l'allocation de repas est éligible lorsque celui-ci doit effectuer une double relève qui n'a pu être planifiée à l'avance, et ce, malgré le fait qu'il ne soit pas en temps supplémentaire.

ARTICLE 21 ASSURANCES

21.01 L'employeur et le Syndicat conviennent d'un plan d'assurance collective.

21.02 La propriété de la police d'assurance-groupe sera assumée en copropriété entre le Syndicat et la Ville. Lors d'un renouvellement, tant qu'un accord ne sera pas obtenu entre les deux (2) parties, la police en vigueur continuera de s'appliquer. La Ville s'engage, pour la durée de la présente convention, à maintenir le plan convenu couvrant les personnes salariées et leurs dépendants, ou tout autre plan accepté par les parties.

Toutes les personnes salariées régulières, régulières à temps partiel ou régulières en probation doivent adhérer au régime d'assurance-groupe, sous réserve des conditions d'admissibilité de la police d'assurance.

La Ville s'engage à contribuer au paiement des primes du régime à raison de cinq pour cent [5%] du salaire régulier [excluant les primes] des personnes salariées participantes.

À chaque renouvellement de la police d'assurance-groupe, la Ville distribue aux personnes salariées couvertes le fascicule d'informations sur les protections qui doit être fourni par la compagnie d'assurance.

- 21.03 Tout remboursement de prime versé à l'employeur par le ministère des Ressources humaines et développement des compétences Canada est réparti de la façon suivante :
- a) L'employeur conserve 7/12;
 - b) La personne salariée reçoit 5/12 au plus tard le 30 juin de chaque année.

ARTICLE 22 RÉGIME DE RETRAITE

Section I – Régime de base

- 22.01 La Ville convient de maintenir en vigueur le régime de retraite de l'ancienne Ville de Trois-Rivières avec les modifications sur lesquelles les parties se sont entendues [ANNEXE « G »].
- 22.02 Le régime modifié s'applique à toutes les personnes salariées régulières admissibles.

Section II – Fonds de solidarité

- 22.03 L'employeur convient de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux personnes salariées qui le désirent de souscrire, par le mode d'épargne sur le salaire, au plan d'épargne du Fonds de solidarité FTQ.
- 22.04 Quel que soit le nombre de personnes salariées qui en font la demande, l'employeur convient de retenir sur le salaire de chaque personne salariée qui le désire, et qui a signé le formulaire d'adhésion prescrit, la somme indiquée par la personne salariée pour la durée fixée ou jusqu'à avis contraire.
- 22.05 Une personne salariée peut en tout temps modifier le montant de ses versements ou cesser de souscrire, en faisant parvenir un avis à cet effet au Fonds ou, s'il y a lieu, par l'intermédiaire du (de la) responsable local (RL).
- Les parties conviennent que, conformément aux lois de l'impôt provincial et fédéral, il sera possible aux personnes salariées qui en font la demande de bénéficier immédiatement sur leur paie des réductions d'impôt auxquelles elles ont droit lorsqu'elles participent au Fonds de solidarité FTQ par retenue sur le salaire.
- 22.06 L'employeur accepte de se conformer aux procédures du Fonds.
- L'employeur fera parvenir une copie des remises mensuelles à l'association syndicale accréditée, à l'attention de la personne désignée à cette fin.

ARTICLE 23 DÉVELOPPEMENT ET FORMATION

- 23.01 La Ville et le Syndicat reconnaissent l'importance d'assurer le perfectionnement des personnes salariées en vue d'améliorer l'ensemble de l'organisation par un développement adéquat de ses ressources humaines et ils s'engagent à collaborer à cette fin.
- 23.02 Le perfectionnement signifie toute activité destinée à augmenter les connaissances, développer les habiletés ou modifier les habitudes de travail d'une personne salariée

pouvant ou non conduire à l'obtention d'un diplôme, le tout en vue d'améliorer le rendement de la personne salariée dans l'accomplissement de ses fonctions.

23.03 La Ville rembourse cent pour cent (100 %) des frais d'études si la personne salariée suit un cours à la demande de la Ville. Durant ce cours, la personne salariée bénéficie d'un congé avec solde lorsque des périodes de cours coïncident avec ses heures normales de travail.

La personne salariée qui suit, à la demande de la Ville et en dehors de ses heures régulières de travail, une formation est rémunérée selon la clause 20.01. La Ville se réserve toutefois le droit de balancer l'horaire de travail de la personne salariée afin que les heures de formation soient intégrées aux heures de travail.

Si la formation survient durant une journée complète de congé de la personne salariée, l'horaire de travail pourra être modifié de façon à ce que l'employé puisse retrouver une journée de congé dans son horaire. Sinon, le temps de formation lui sera rémunéré.

Lorsque la formation est donnée à l'extérieur de la Ville, celle-ci rembourse les frais encourus sur présentation de pièces justificatives selon les politiques en vigueur à la Ville.

23.04 La personne salariée qui désire suivre des cours de perfectionnement, peut demander une aide financière à la Ville. La Ville peut rembourser 100 % des frais d'inscription (50 % sur présentation de la preuve de l'inscription et 50 % après la réussite du cours) en autant que les conditions suivantes soient respectées :

- a) Les cours doivent être offerts par une institution d'enseignement reconnue.
- b) La personne salariée qui désire s'inscrire à un programme de cours doit en faire la demande par écrit à la Ville. Elle doit joindre à sa demande le programme du cours et préciser les heures des cours et le coût de l'inscription. Elle doit renouveler sa demande chaque année si le cours dure plus d'un (1) an.
- c) Les cours doivent correspondre à la définition du perfectionnement prévue à la clause 23.02.

ARTICLE 24 POLITIQUE SALARIALE

Section I – Avancement d'échelon

24.01 À l'embauche (ou lors du passage du statut de personne salariée régulière à temps partiel à celui de personne salariée régulière à temps complet, ou de personne salariée temporaire à celui de personne salariée régulière), la Ville détermine l'échelon où se situe la personne salariée dans l'échelle de salaire de sa classification.

24.02 Le salaire de la personne salariée régulière à temps complet est porté à l'échelon suivant à sa date anniversaire d'entrée en fonction dans son poste, et ce, jusqu'à ce qu'il atteigne le maximum de l'échelle.

Malgré ce qui précède, lorsqu'une nomination a lieu dans une fonction différente, mais appartenant à la même classe salariale, la personne salariée nommée poursuit sa progression salariale à sa date anniversaire actuelle, et ce, jusqu'à ce qu'elle atteigne le maximum de l'échelle.

La présente disposition n'est cependant pas applicable pour une personne salariée qui changerait de statut à l'intérieur d'une même classe salariale. Le cas échéant, la date anniversaire d'entrée en fonction sera déterminée par cette nouvelle nomination.

24.03 À chaque fois que la personne salariée régulière à temps partiel et la personne salariée temporaire complètent un cycle de mille sept cent cinquante-cinq (1755) heures* rémunérées à taux simple dans une fonction, excluant les heures supplémentaires tant payées que reportées, elles passent à l'échelon supérieur, jusqu'à ce qu'elles atteignent le maximum de l'échelle.

** Mille huit cent vingt (1820) heures dans une fonction dont le nombre d'heures régulières est trente-cinq (35) heures par semaine, mille huit cent cinquante-six heures et quatre dixièmes (1856,40) dans une fonction dont le nombre d'heures régulières est de trente-cinq heures et sept dixièmes (35,70) par semaine, deux mille quinze (2015) heures dans une fonction dont le nombre d'heures régulières est de trente-huit heures trois quarts (38,75) par semaine et deux mille quatre-vingts (2080) heures dans une fonction dont le nombre d'heures régulières est de quarante (40) heures par semaine.*

24.04 En cas de promotion (mutation à une fonction dont le maximum de l'échelle de salaire est plus élevé), le salaire de la personne salariée est porté à l'échelon de sa nouvelle fonction qui correspond au salaire immédiatement supérieur à celui qu'elle recevait dans la fonction qu'elle quitte.

Dans le cas d'une promotion à un poste de chef d'équipe ou de chef technicien, le salaire est porté à l'échelon de sa nouvelle fonction qui correspond au salaire immédiatement supérieur à celui qu'elle recevait dans la fonction qu'elle quitte, et ce avec un minimum de 5 %.

Lorsqu'une personne salariée effectue une rétrogradation volontaire et qu'elle obtient un poste en promotion par la suite, les échelons acquis antérieurement en tant que régulière permanente sur la même fonction que le poste qu'elle obtient lui seront reconnus.

24.05 S'il s'agit d'une rétrogradation volontaire, la personne salariée dont le salaire est supérieur au maximum de sa nouvelle échelle est intégrée à l'échelon maximum; si le salaire de la personne salariée est inférieur au maximum de sa nouvelle échelle, elle est intégrée dans sa nouvelle échelle à l'échelon correspondant aux années de service qui lui sont reconnues dans sa nouvelle classe salariale.

24.06 En cas de transfert [mutation à une fonction dont le maximum de l'échelle est identique], le salaire de cette personne salariée est fixé à l'échelon qu'elle détenait dans sa dernière fonction.

Section II – Personne salariée hors échelle

24.07 a) La personne salariée dont le salaire est hors échelle bénéficie de cinquante pour cent (50%) des augmentations générales jusqu'à ce que le dernier échelon de sa nouvelle classe salariale la rejoigne; à ce moment elle s'intègre à ce dernier échelon et profite du régime général applicable.

De plus, pour la durée de la présente convention collective, la personne salariée dont le salaire est hors échelle reçoit, sous forme de montant forfaitaire versé hebdomadairement, la différence entre le montant d'augmentation applicable au dernier échelon de sa classe salariale et le montant d'augmentation générale établi selon les dispositions du paragraphe précédent.

b) La personne salariée dont le salaire est hors échelle n'a pas droit à l'avancement.

24.08 Une personne salariée qui est hors échelle et qui obtient un poste avec une échelle salariale égale ou supérieure conserve son taux hors échelle si celui-ci est plus élevé que son nouveau salaire.

Section III – Versement de la paie

24.09 Le salaire de la personne salariée est versé le jeudi de chaque semaine dans le compte désigné par la personne salariée dans l'institution bancaire de son choix.

Cependant, si cette journée tombe un jour férié, la paie aura lieu le jour précédent.

24.10 L'employeur remet à la personne salariée un bulletin de paie à chaque semaine.

Les renseignements apparaissant sur le bulletin de paie de la personne salariée sont :

- 1) Son nom et prénom;
- 2) Son numéro;
- 3) La période de paie;
- 4) Le service;
- 5) Le taux horaire;
- 6) Le nombre d'heures régulières;
- 7) Le nombre d'heures supplémentaires;
- 8) Compensation (maladies, fériés, vacances) pour les personnes salariées temporaires;
- 9) Les déductions;
- 10) Le salaire brut;
- 11) Le solde des banques (vacances, fériés, d'utilité, maladies, etc.);
- 12) Le salaire net.

Section IV – Récupération des montants versés en trop par l'employeur et avances de salaire

24.11 Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par l'employeur, la récupération de telle somme par l'employeur se fait selon le mode convenu entre l'employeur et la personne salariée ou à défaut d'entente, selon les critères et mécanismes suivants :

1. L'employeur établit d'abord la portion du salaire sur lequel il ne peut récupérer :
 - a) Quatre-vingts dollars (80,00 \$) par semaine dans le cas d'une personne célibataire;
 - b) Cent vingt dollars (120,00 \$) par semaine, plus vingt dollars (20,00 \$) par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3^e), dans le cas d'une personne salariée ayant des personnes à charge.

2. L'employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel il peut récupérer en soustrayant du traitement de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.
3. L'employeur avise préalablement la personne salariée de toute récupération.
L'employeur retient alors la somme versée en trop, sur chaque paie, à raison de vingt pour cent (20 %) du montant sur lequel il peut récupérer, et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée.

Malgré ce qui précède, l'employeur ne peut récupérer que les sommes qui ont été versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.

En cas de départ définitif de la personne salariée avant remboursement complet, l'employeur est autorisé à déduire de ce qu'il doit à la personne salariée le solde dû.

La présente clause s'applique également lors des récupérations de cotisations d'assurances collectives et de régime de retraite qui sont facturées pendant une absence de la personne salariée et à être remboursées lors de son retour au travail.

- 24.12 La Ville verse de la personne salariée régulière absente du travail pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle, qui en fait la demande, sous forme d'avances, quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du salaire net*, jusqu'à ce qu'elle commence à recevoir des prestations de la CNESST.

La personne salariée doit s'engager par écrit à rembourser les montants avancés par l'employeur; tel engagement prévoit :

1. une cession de la créance de la personne salariée sur les montants à être payés par la CNESST pour la période pendant laquelle l'employeur a versé des avances, laquelle cession de créance en faveur de la Ville;
2. pour tout solde non remboursé à la Ville, une autorisation de déduction sur le salaire au retour d'absence, selon les règles prévues à la clause 24.11 de la présente convention collective, ou sur tout autre montant dû par la Ville à la personne salariée; telle autorisation est irrévocable.

Lorsqu'il y a refus par la CNESST de reconnaître l'accident de travail ou la maladie professionnelle, c'est la clause 24.13 qui s'applique s'il y a lieu.

** Pour la personne salariée à temps partiel, le calcul s'effectue sur la base de ses heures régulières en tant que détenteur de poste.*

- 24.13 Sur demande de la personne salariée régulière en attente de prestations d'assurance invalidité, la Ville lui verse, sous forme d'avances, l'équivalent des prestations à être versées par l'assureur à condition que la personne salariée s'engage par écrit à rembourser l'employeur :

1. Sur réception du paiement par l'assureur pour la période couverte par les avances;
2. Pour tout solde dû, par autorisation de déduction sur la paie après son retour au travail, selon les règles prévues à la clause 24.11 de la présente convention collective ou sur tout autre montant dû par la Ville à la personne salariée; telle autorisation est irrévocable.

L'obligation de la Ville de verser des avances prend fin lorsqu'il y a décision de l'assureur de refuser de reconnaître l'invalidité.

ARTICLE 25 CONGÉ SANS SOLDE

25.01 Congé sans solde de courte durée

Sur demande écrite, la Ville peut accorder, à la personne salariée régulière ayant au moins deux (2) années d'ancienneté, un congé sans solde d'une durée maximum de quatre (4) semaines, consécutives ou non, par année de calendrier.

Ce congé sans solde peut être obtenu sur demande écrite faite au moins un (1) mois à l'avance et après entente avec le directeur(-trice) des ressources humaines. L'employeur doit répondre dans un délai raisonnable de la date de réception de la demande à la Direction des ressources humaines.

Malgré ce qui précède, l'une des quatre (4) semaines prévues au premier alinéa peut être fractionnée en journées, et ce, après entente avec le supérieur immédiat.

Aux fins d'application de la présente clause, les autorisations ne peuvent affecter les choix de vacances prévus à la clause 13 et doivent tenir compte des besoins opérationnels de la direction concernée.

25.02 Congé sans solde de longue durée

Sur demande écrite, la Ville peut accorder, à la personne salariée régulière ayant au moins cinq (5) ans d'ancienneté, un congé sans solde d'un maximum de douze (12) mois.

- a) Un tel congé ne peut être redemandé avant qu'il ne se soit écoulé cinq (5) années complètes (60 mois) depuis le retour au travail de ce congé.
- b) La personne salariée qui désire un tel congé doit en faire la demande par écrit soixante (60) jours ouvrables avant la date prévue de son départ en indiquant la durée du congé.
- c) Lors de son retour au travail, l'employeur réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ.
- d) La personne salariée en congé sans solde ne bénéficie pas des avantages sociaux prévus à la convention collective. Toutefois, elle continue d'accumuler de l'ancienneté et à bénéficier des régimes d'assurances collectives et du régime de retraite à la condition qu'elle assume sa contribution personnelle des coûts. À son retour, le nombre de jours de congés fériés, d'utilité, de jours d'absence maladie, d'obligations familiales et de vacances de la personne salariée est ajusté pour tenir compte de la période d'absence sans solde.
- e) Dans le cas où le remplacement est fait par une personne salariée interne, la personne salariée peut revenir sur son poste avant l'expiration du congé sans solde à la condition d'aviser la Direction des ressources humaines au moins trois (3) semaines avant son retour. Cependant, aux télécommunications, l'avis de retour au travail doit être d'une durée minimale de trois (3) semaines, et ce, afin de coïncider avec le début d'un cycle de travail.
- f) L'employeur doit répondre dans un délai raisonnable de la date de réception de la demande aux ressources humaines.

25.03 Congé sans solde pour compassion

Une personne salariée peut s'absenter du travail sans solde pour remplir des obligations liées à l'état de santé d'une personne pour laquelle elle agit à titre de proche aidant, en raison d'une maladie grave, potentiellement mortelle et attestée par un certificat médical.

La personne salariée désirant se prévaloir d'un tel congé doit fournir les preuves justificatives prévues à la Loi sur les normes du travail à la Direction des ressources humaines.

Pour une absence de quatre (4) semaines et moins, la personne salariée bénéficie des conditions prévues à la clause 25.01.

Pour une absence de plus de quatre (4) semaines, la personne salariée bénéficie des conditions prévues à la clause 25.02 c) et d), à moins de dispositions plus généreuses dans la Loi sur les normes du travail.

Le congé de compassion prend fin au plus tard lorsque la personne salariée n'est plus couverte par les prestations d'assurances-emploi à titre "d'aidante naturelle".

ARTICLE 26 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

26.01 Admissibilité et conditions du régime

- a. Deux (2) personnes salariées par direction peuvent être en congé simultanément, sauf entente particulière avec la Ville.
- b. Pour être admissible au congé à traitement différé, la personne salariée doit avoir complété au moins 5 années de service continu à la Ville et ne pas avoir bénéficié du congé prévu à la présente clause dans la période de 5 ans précédant la demande de congé.
- c. Le but du régime de congé à traitement différé est de financer, par un étalement salarial sur une période prédéterminée, un congé pendant lequel une personne salariée peut bénéficier d'une rémunération stable et continue, le tout, sans pénaliser celle-ci dans ses droits et avantages prévus à la convention collective.
- d. Le régime permet à la personne salariée admissible de financer un congé en différant une partie de son salaire. Le régime comprend une période de contribution au régime par la personne salariée et une période de congé. La contribution au régime doit avoir lieu avant la période de congé. Le régime ne peut servir à fournir des prestations salariales lors de la retraite de la personne salariée. Pendant la période d'accumulation, les cotisations au régime de retraite de la personne salariée et de la Ville sont calculées sur la base du salaire brut régulier non réduit. Si la personne salariée désire accumuler le temps de sa période de congé pour fins du régime de retraite, elle doit verser ses cotisations et celles de la Ville, calculées sur le salaire brut régulier non réduit, et ce, dans la mesure où le régime le permet.
- e. La personne salariée peut choisir de verser la totalité des cotisations en un seul versement au début du congé, ou de laisser des chèques postdatés afin d'effectuer des paiements mensuels égaux pendant toute la durée du congé.
- f. La durée du régime à traitement différé ne peut excéder 7 ans. La période de congé doit débuter, au plus tard, 6 ans après le début de la participation au régime.

- g) Le congé à traitement différé peut être d'une durée minimum continue de 3 mois jusqu'à un maximum de 1 an.
- h) Après le congé, la personne salariée reprend ses fonctions habituelles pour une période au moins égale à la durée du congé. Si le poste que la personne salariée détenait avant le début de son congé n'est plus disponible, les dispositions de la clause 11 s'appliquent.
- i) Pour obtenir un congé à traitement différé, la personne salariée doit en faire la demande écrite à la Direction des ressources humaines avec un préavis d'au moins trois (3) mois. La demande écrite de la personne salariée doit préciser la durée de contribution au régime, la durée du congé et la date à laquelle la personne salariée prend le congé. L'employeur répond dans un délai raisonnable de la date de réception de la demande à la Direction des ressources humaines.
- j) La participation de la personne salariée au régime à traitement différé doit faire l'objet d'un contrat avec la Ville. Les termes de ce contrat ne peuvent être modifiés.

26.02 Les conditions de travail

- a) Pour la durée du régime, la personne salariée reçoit un salaire brut réduit, égal au pourcentage de son salaire hebdomadaire selon le tableau ci-dessous :

Durée du congé (mois)	Salaire brut réduit (année)				
	1*	2*	3*	4*	5*
3	75.00%	87.50%	91.67%	93.75%	95.00%
6	N/A	75.00%	83.33%	87.50%	90.00%
7	N/A	70.83%	80.56%	85.42%	88.33%
8	N/A	66.67%	77.78%	83.33%	86.67%
9	N/A	N/A	75.00%	81.25%	85.00%
10	N/A	N/A	72.22%	79.17%	83.33%
11	N/A	N/A	69.44%	77.08%	81.67%
12	N/A	N/A	66.67%	75.00%	80.00%

* Le nombre d'années au tableau inclut la période du congé.

- b) Le salaire hebdomadaire correspond au salaire brut régulier. Le salaire brut régulier est réputé être le salaire de la fonction que la personne salariée détient de façon permanente.
- c) Durant le régime, la base de calcul des déductions à la source obligatoires est le salaire brut réduit, sauf pour les cotisations au régime d'assurance-emploi.
- d) Pendant la durée du régime, les vacances annuelles sont rémunérées selon le salaire brut réduit. Pendant le congé, les vacances annuelles sont réduites selon le prorata de la période de congé et le montant à être versé tient compte de cette réduction.
- e) Les jours fériés et les congés pour devoirs sociaux ou judiciaires sont rémunérés selon le salaire brut réduit pendant la période de contribution. Pendant toute la durée du congé, la personne salariée concernée perd les jours fériés et les allocations monétaires qui peuvent être reliées à son travail. Elle ne reçoit que le salaire différé qu'elle a accumulé par ses contributions.

- f) Pendant la durée du régime, les contributions au régime de retraite sont basées sur le salaire brut réduit que reçoit la personne salariée. Si elle désire poursuivre normalement sa participation au régime de retraite pour la durée de son congé, la personne salariée doit verser ses contributions et celles de la Ville calculées sur le salaire brut régulier non réduit.
- g) La personne salariée en congé peut continuer à participer aux régimes d'assurances si elle en fait la demande par écrit au début du congé et si elle verse la totalité des primes requises (part employé et part employeur).
- h) Si la personne salariée décède durant la durée du régime ou si son emploi prend fin, les sommes qui lui sont dues sont alors versées à elle ou à ses héritiers.

ARTICLE 27 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

- 27.01 Dans tous les cas de changements technologiques qui ont pour effet d'entraîner l'abolition d'un poste ou de modifier les tâches caractéristiques d'une fonction rendant la personne salariée incapable d'accomplir sa fonction, la Ville s'engage à aviser le Syndicat dans un délai d'au moins quarante-cinq (45) jours de la date à laquelle elle entend introduire le changement.
- 27.02 L'avis adressé au Syndicat indique :
- a) la nature du changement technologique;
 - b) la date à laquelle la Ville se propose d'effectuer le changement technologique;
 - c) le nombre approximatif de postes et les fonctions susceptibles d'être modifiées par le changement;
 - d) toute autre information pertinente.
- 27.03 La personne salariée dont le poste est aboli à la suite d'un changement technologique, ainsi que celle qui ne peut s'adapter à un tel changement, conformément à ce qui est prévu à la clause 27.04 ci-après, peut se prévaloir du mécanisme de supplantation prévu à 11.01 de la présente convention collective.
- 27.04 La Ville élabore un programme de recyclage à l'intention des personnes salariées affectées par le changement technologique, en autant qu'une formation en cours d'emploi pertinente soit disponible et que les personnes salariées auxquelles elle est destinée possèdent les prérequis nécessaires. Le recyclage des personnes salariées s'accomplit durant le temps de travail.
- Les conditions prévues à 23.03 s'appliquent alors dans un tel cas.
- 27.05 En aucun temps, une personne salariée régulière à temps plein ou à temps partiel rétrogradée par suite d'un changement technologique ne subira une diminution de salaire, ni aucune diminution de ses avantages en considération des effets de l'un des changements précités; dans un tel cas, la personne salariée est assujettie aux dispositions du paragraphe 11.02 de la présente convention collective.

ARTICLE 28 FUSION, ANNEXION, ETC.

Dans le cas d'une fusion, annexion, échange de service ou mise en commun des services municipaux, la Ville s'engage à protéger l'emploi, l'ancienneté et les autres avantages dont jouit la personne salariée couverte par la présente convention.

ARTICLE 29 SOUS-TRAITANCE

Aucune personne salariée régulière à l'emploi de la Ville ne peut être mise à pied du fait de l'attribution d'un contrat à forfait par la Ville.

De plus, un contrat en sous-traitance ne peut avoir pour effet d'empêcher de combler des postes réguliers vacants.

Malgré ce qui précède, la présente clause ne vient pas empêcher la Ville d'abolir ou de ne pas combler un poste laissé vacant conformément à la clause 10.01. Elle ne peut être appliquée également dans le cas où la Ville n'a pas été en mesure de combler le ou lesdits postes laissés vacants à la suite d'affichages interne et externe.

ARTICLE 30 VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS

30.01 Les articles et équipements apparaissant à l'ANNXE « C » font partie intégrante de la présente convention. Les parties peuvent, après entente, modifier cette liste s'il y a lieu.

30.02 Le présent article s'applique uniquement aux personnes salariées ayant terminé la période de probation de cent vingt (120) jours travaillés. Dans le cas des commis de bibliothèques, la période requise pour se prévaloir des modalités du présent article est de trois (3) mois de service continu.

30.03 La fréquence du renouvellement des vêtements et équipements contenus à l'ANNEXE « C » se fait sur justification du besoin.

30.04 Le personnel ayant des vêtements fournis par l'employeur, conformément à l'ANNEXE « C », doit obligatoirement les porter lorsqu'ils sont au travail.

30.05 La Ville fournit des lunettes de protection ajustées à la vue aux personnes salariées travaillant dans les fonctions identifiées par le comité de santé et sécurité, conformément aux modalités de la clause 18.04 b) 2), et dont le pourcentage de temps de travail requis est plus de 50%. Lesdites fonctions sont identifiées à l'ANNEXE « C ».

ARTICLE 31 SITUATION D'URGENCE OU SINISTRE

31.01 L'employeur peut déclarer une situation d'urgence lors d'un événement imprévu ou soudain qui nécessite une attention immédiate afin d'éviter des conséquences sérieuses, notamment aux citoyens.

L'employeur a le droit d'octroyer des tâches de travail autres que celles habituelles de ses personnes salariées. Il peut également modifier les heures de travail en dehors des heures régulières de travail, et ce, après entente avec la personne salariée.

Tout travail supplémentaire, en plus des heures normalement prévues à l'horaire de la personne salariée durant cette période d'urgence, est rémunéré selon les dispositions prévues à la clause 20. L'employeur s'engage à respecter, le plus possible, l'ancienneté pour assigner le travail.

ARTICLE 32 DIVERS

32.01 Les annexes ainsi que les lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention.

32.02 La personne salariée régulière condamnée à une peine d'emprisonnement est admissible à un congé sans solde pour la durée de son emprisonnement qui ne doit pas excéder huit (8) mois; toutefois, la Ville peut convenir avec le Syndicat avant l'expiration du délai de huit (8) mois d'une prolongation.

Pendant la durée de ce congé sans solde, la personne salariée ne bénéficie d'aucune disposition de la présente convention comme si elle n'était pas à l'emploi de la Ville et elle n'accumule aucun droit pouvant lui donner un bénéfice quelconque après son retour au travail, sauf l'ancienneté.

À la fin du congé sans solde, la personne salariée reprend son poste; si tel poste est aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

À défaut de reprendre son poste au terme du congé sans solde, la personne salariée perd son ancienneté et son emploi.

La présente clause 32.02 ne peut être interprétée comme restreignant les droits de la Ville quant à toute mesure disciplinaire pour les actes qui ont valu la peine d'emprisonnement à la personne salariée.

32.03 La Ville accorde à une personne salariée qui a perdu son permis de conduire, mais dont la fonction exige ledit permis, la possibilité d'être affectée à un poste disponible qui ne demande pas d'être détenteur dudit permis et dans l'éventualité d'une telle affectation, la personne salariée doit être capable d'effectuer immédiatement, au moment de son affectation, les tâches demandées selon les exigences standard de la fonction concernée. La personne salariée ainsi affectée sera sujette aux conditions de travail et aux conditions salariales du poste auquel elle sera affectée.

À défaut de pouvoir remplir les exigences précitées ou à défaut de postes disponibles, la personne salariée visée est mise à pied pour la période de révocation de son permis sans perdre l'ancienneté acquise au moment de cette mise à pied.

Lorsque son permis de conduire lui sera rendu, telle personne salariée retourne au poste qu'elle occupait avant la perte de son permis de conduire : à défaut de pouvoir reprendre son poste, si aboli, telle personne salariée pourra exercer son droit d'ancienneté.

Par la présente, la Ville ne renonce pas à ses droits lorsque les circonstances à l'origine de la révocation du permis peuvent donner lieu à une mesure disciplinaire.

32.04 La Ville fournit gratuitement aux personnes salariées un espace de stationnement sur les lieux mêmes du travail ou à proximité.

32.05 La personne salariée requise de se servir de son véhicule personnel pour les fins de son travail bénéficie des allocations prévues par la politique de la Ville.

La personne salariée qui présente la preuve de paiement d'une prime d'assurance affaires pour l'utilisation d'un véhicule automobile personnel pour les besoins de son travail à la Ville [minimum de mille (1 000) kilomètres par année] sera remboursée selon la politique de la Ville en vigueur. Toutefois, dans le cas d'une personne salariée temporaire, ce remboursement n'est effectué qu'à la fin de son emploi, et ce, au prorata de la durée de la période de travail pour laquelle elle était requise d'utiliser un véhicule personnel par rapport à la période couverte par la police d'assurance.

32.06 La section XIII.1 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19) « Protection contre certaines pertes financières liées à l'exercice des fonctions municipales » vient décrire les protections dont bénéficient les personnes salariées dans l'exercice de leurs fonctions. La personne salariée continue de bénéficier des dispositions de la présente convention.

Sans restreindre les dispositions de la *Loi sur les cités et villes*, la Ville assure, sans frais, à une personne salariée poursuivie en justice par suite d'actes résultants de l'exercice de ses fonctions, une défense pleine et entière.

La Ville fournit les services juridiques nécessaires, sans préjudice quant à ses recours éventuels contre une personne salariée fautive, reconnue coupable de négligence ou d'erreur grossière. Dans le cas d'une poursuite, la Ville indemnise la personne salariée du montant de toute réclamation prononcée contre elle par une cour de justice ou tout autre organisme ayant le pouvoir de le faire, si les gestes posés par celle-ci l'ont été dans l'exercice de ses fonctions et si de tels gestes ne constituent pas un acte ou une négligence criminelle ou une faute lourde.

32.07 La personne salariée retraitée ou ayant autrement quitté la Ville et qui est assignée pour comparaître dans le cadre de ses fonctions, pour un événement survenu alors qu'elle était à l'emploi de la Ville, est rémunérée à taux simple, à l'échelon qu'elle détenait au moment de la fin de son emploi, pour les heures où sa présence est ainsi requise avec un minimum de trois (3) heures, sauf si elle est rémunérée par un autre employeur.

Les frais de déplacement aller-retour entre sa résidence principale et le lieu de la comparution sont également rémunérés, selon la Politique en vigueur.

Cette personne salariée est également rémunérée pour le temps de préparation de son témoignage, jusqu'à concurrence de deux (2) heures par assignation.

ARTICLE 33 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET RÉTROACTIVITÉ

- 33.01 La présente convention collective entre en vigueur dans les trente (30) jours de sa signature et lie les parties pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2028.
- 33.02 Les pourcentages d'augmentation salariale suivants s'appliquent sur les échelles salariales de l'ANNEXE « D », en fonction des échéances prévues ci-après :
- a) 1^{er} janvier 2023 : 3%;
 - b) 1^{er} janvier 2024 : 3%;
 - c) 1^{er} janvier 2025 : entre min 2% et max 3%, selon l'IPC;
 - d) 1^{er} janvier 2026 : entre min 2% et max 3%, selon l'IPC;
 - e) 1^{er} janvier 2027 : intégration structure salariale – entre min 2% - max 3%*
*(*correspond au coût global de la structure, basé sur la masse salariale au 31 décembre 2026) + indexation 1,2%;*
 - f) 1^{er} janvier 2028 : entre min 2% et max 3%, selon l'IPC;

Aux fins de calcul de l'IPC, les données de référence sont celles de l'indice d'ensemble publiées par Statistique Canada pour l'IPC pour la province du Québec (ISQ). L'indexation annuelle de l'année se calcule à partir de la moyenne des variations mensuelles du Québec de novembre à octobre de l'année précédente.

Dans les cent vingt (120) jours de la signature de la convention, l'employeur verse aux personnes salariées actives, ainsi qu'à celles ayant pris leur retraite après le 31 décembre 2022, une rétroactivité basée sur les pourcentages d'augmentation salariale prévus aux paragraphes a), b) et c) de la présente clause. La rétroactivité est calculée en ne tenant compte que des heures effectivement travaillées, des congés payés et du montant servant à établir les cotisations au régime de retraite.

Malgré ce qui précède, les augmentations salariales prévues à la présente clause ne sont pas applicables aux personnes salariées mentionnées en ANNEXE « K » qui ont été visées par une requête en vertu de l'article 39 C.t. pour les années antérieures à la signature de la présente convention collective.

Jusqu'à l'implantation de la nouvelle structure salariale, au 1^{er} janvier 2027, le salaire des personnes salariées mentionnées à l'ANNEXE « K » est considéré comme étant « hors échelle ». Les dispositions de la clause 24.07 ne s'appliquent pas à elles durant cette période et elles ne bénéficient des indexations prévues à la clause 33.02 qu'à compter de celles prévues en 2026 et les années suivantes.

En cas de rétroactivité applicable sur l'implantation de la structure salariale

Advenant que la nouvelle structure salariale ne soit pas en vigueur au 1^{er} janvier 2027, une rétroactivité sera versée et l'indexation de 1,2% prévue à la clause 33.02 sera retardée au moment de l'implantation de la nouvelle structure.

Le cas échéant, la rétroactivité sera versée dans les cent vingt (120) jours de la mise en vigueur de la nouvelle structure salariale. L'employeur versera aux personnes salariées actives à cette date, ainsi qu'à celles ayant pris leur retraite, une rétroactivité basée sur les nouveaux taux de salaires. La rétroactivité sera calculée en ne tenant compte que des heures effectivement travaillées, des congés payés et du montant servant à établir les cotisations au régime de retraite.

33.03

Prime de marché et révision de la structure salariale

Pour les personnes salariées occupant des fonctions professionnelles ci-dessous, désignées ci-après « anciens professionnels », une prime de marché sera versée selon les échéances suivantes, en complément des indexations salariales prévues à la clause 33.02:

- a) 1^{er} juillet 2025 : 6 %
- b) 1^{er} janvier 2026 : 6 %

Cette prime de marché constitue un supplément salarial exceptionnel et temporaire, applicable durant la période transitoire jusqu'à la mise en vigueur d'une nouvelle structure salariale au 1^{er} janvier 2027.

En cas de rétroactivité

Si la nouvelle structure salariale n'est pas en vigueur au 1^{er} janvier 2027, la prime de marché continuera d'être versée jusqu'à son entrée en vigueur.

Le cas échéant :

- Si la nouvelle structure salariale génère un salaire inférieur au total du salaire 2026 additionné de la prime de marché, l'employeur ne réclamera pas les sommes versées en trop;
- Si la nouvelle structure salariale génère un salaire supérieur au total du salaire 2026 additionné de la prime de marché, l'employeur versera les ajustements nécessaires pour combler la différence.

La rétroactivité sera versée selon les mêmes modalités et paramètres prévus à la clause 33.02.


Fonctions professionnelles – « anciens professionnels »	Classe salariale actuelle
Agent(e) de développement en événements sportifs	10
Agent(e) en développement organisationnel	9
Agent(e) en développement social	9
Agent(e) en gestion financière	9
Agent(e) en immigration et en inclusion	9
Agent(e) de développement en patrimoine immobilier	9
Agent(e) en sécurité civile	9
Analyste d'affaires	9
Analyste principal(e)	11
Analyste tactique en renseignements criminels	10
Architecte paysagiste	11
Arpenteur(-euse)-géomètre	11
Bibliothécaire	10
Conseiller(ère) en communication	10
Géographe	10
Géomaticien(ne)	10
Spécialiste - Logistique et optimisation du transport	10
Spécialiste en développement organisationnel	10
Spécialiste en eau potable	10
Spécialiste en eaux usées	10
Spécialiste en environnement	10
Spécialiste en gestion des documents et archives	9
Spécialiste en habitation	9
Spécialiste en intelligence d'affaires	9
Spécialiste en mobilité durable	9
Spécialiste en rémunération	10
Urbaniste	11

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À TROIS-RIVIÈRES, CE 9 ^e JOUR DU MOIS DE

mai de l'année 2025.

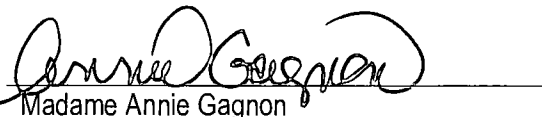
VILLE DE TROIS-RIVIÈRES

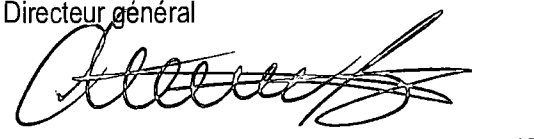
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(S.C.F.P. section locale 3423)

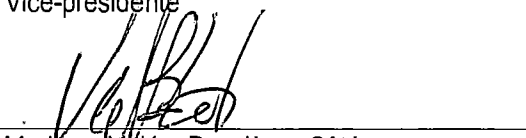

Monsieur Jean Lamarche
Maire

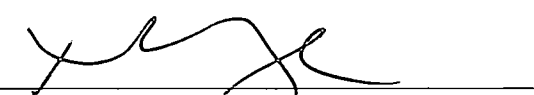

Madame Patricia Larouche
Présidente



Monsieur François Vaillancourt
Directeur général

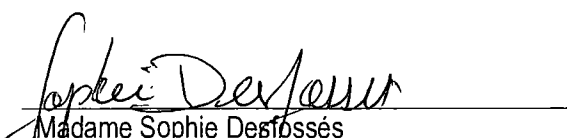

Madame Annie Gagnon
Vice-présidente

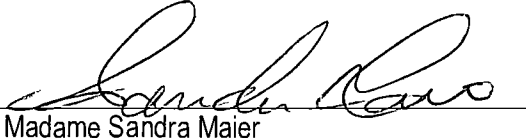

Monsieur Claude Bélisle
Directeur des ressources humaines

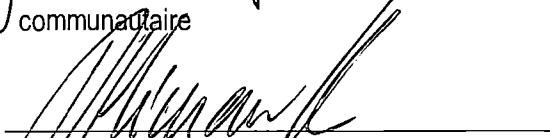

Madame Valéry Bussièrès-Côté
Secrétaire archiviste


Madame Marie-Noëlle Roberge, CRIA
Cheffe de service - Relations de travail

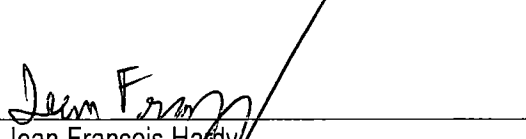

Madame Annie Dumont
Directrice des griefs


Madame Sophie Desjardins
Directrice de la culture, des loisirs et de la vie communautaire


Madame Sandra Maier
Trésorière


Monsieur Patrick Thériault
Directeur des technologies de l'information


Madame Brigitte Archambault
Conseillère S.C.F.P.


Jean-François Hardy
Conseiller S.C.F.P.

ANNEXE « A » - LISTE D'ANCIENNETÉ

Nom	Date d'ancienneté	Rang
	1984-07-27	
	1985-01-08	
	1988-03-14	
	1989-06-13	
	1989-08-14	
	1991-09-14	
	1992-04-13	
	1992-09-16	
	1995-04-30	
	1996-01-25	
	1997-01-03	
	1997-04-29	
	1998-08-28	
	1999-01-01	
	1999-05-26	
	1999-05-31	
	1999-08-12	
	1999-09-23	
	2000-01-14	
	2000-09-12	
	2000-11-11	
	2000-12-30	
	2001-03-12	
	2001-03-22	
	2001-04-25	
	2001-04-26	
	2001-08-17	
	2001-11-29	
	2001-12-12	
	2002-01-24	
	2002-05-07	
	2002-08-21	
	2002-10-11	
	2002-11-18	
	2002-11-21	
	2003-03-17	
	2003-05-23	
	2003-10-20	
	2004-04-14	
	2004-06-15	
	2004-09-20	
	2004-10-07	
	2004-12-04	
	2005-01-23	
	2005-02-01	

Nom	Date d'ancienneté	Rang
	2005-06-08	
	2005-06-13	
	2005-06-30	
	2005-11-15	
	2005-11-23	
	2005-12-13	
	2006-02-11	
	2006-03-08	
	2006-04-24	
	2006-04-24	
	2006-06-24	
	2006-08-04	
	2006-09-05	
	2006-09-16	
	2007-01-10	
	2007-02-19	
	2007-05-27	
	2007-06-11	
	2007-06-27	
	2007-07-30	
	2007-09-26	
	2007-11-13	
	2007-11-19	
	2007-12-10	
	2008-04-02	
	2008-05-03	
	2008-05-19	
	2008-05-29	
	2008-06-25	
	2008-07-03	
	2008-07-10	
	2008-08-13	
	2008-08-25	
	2008-09-28	
	2008-11-10	
	2008-11-15	
	2008-12-17	
	2008-12-18	
	2008-12-28	
	2009-01-15	
	2009-04-20	
	2009-06-08	
	2009-06-24	
	2009-07-03	
	2009-07-15	
	2009-07-16	
	2009-07-24	

Nom	Date d'ancienneté	Rang
	2009-08-10	
	2009-08-10	
	2009-09-11	
	2009-09-13	
	2009-09-29	
	2010-01-08	
	2010-04-30	
	2010-05-10	
	2010-06-28	
	2010-11-28	
	2011-04-16	
	2011-04-17	
	2011-05-23	
	2011-05-30	
	2011-06-23	
	2011-07-09	
	2011-08-03	
	2011-08-08	
	2011-10-16	
	2011-10-19	
	2011-11-30	
	2011-12-05	
	2012-03-09	
	2012-06-04	
	2012-06-18	
	2012-06-26	
	2012-07-02	
	2012-08-15	
	2012-08-19	
	2012-08-23	
	2012-08-27	1
	2012-08-27	2
	2012-11-13	
	2013-02-25	
	2013-03-04	
	2013-04-10	
	2013-04-29	
	2013-05-02	
	2013-06-17	
	2013-07-02	
	2013-07-13	
	2013-07-22	
	2013-08-12	
	2013-09-23	
	2013-10-06	
	2013-10-28	
	2013-10-30	

Nom	Date d'ancienneté	Rang
	2014-02-12	
	2014-05-26	
	2014-07-13	
	2014-12-15	
	2015-04-23	
	2015-07-09	
	2015-08-17	
	2015-08-30	
	2015-09-06	
	2015-09-28	
	2015-10-08	
	2015-11-23	
	2015-12-08	
	2015-12-09	
	2015-12-15	
	2015-12-21	
	2016-03-07	
	2016-03-07	
	2016-03-15	
	2016-05-02	
	2016-05-19	
	2016-06-14	
	2016-06-15	
	2016-06-21	
	2016-07-25	
	2016-09-04	
	2016-09-07	
	2016-09-08	
	2016-09-09	
	2016-10-04	
	2016-10-04	
	2016-10-09	
	2016-10-17	
	2016-10-27	
	2016-11-27	
	2017-02-13	
	2017-02-20	
	2017-05-08	
	2017-05-23	
	2017-05-30	
	2017-06-05	
	2017-06-12	
	2017-06-21	
	2017-07-06	
	2017-07-13	
	2017-07-28	
	2017-08-01	

Nom	Date d'ancienneté	Rang
	2017-08-08	
	2017-08-09	
	2017-09-03	
	2017-09-17	
	2017-09-24	
	2017-11-09	
	2018-02-10	
	2018-02-28	
	2018-03-05	
	2018-03-31	
	2018-04-25	
	2018-05-22	
	2018-05-22	
	2018-05-27	
	2018-06-13	
	2018-06-24	
	2018-06-26	
	2018-07-03	
	2018-07-10	
	2018-07-29	
	2018-08-06	
	2018-08-15	
	2018-10-01	
	2018-10-12	
	2018-11-07	
	2018-11-12	
	2018-12-30	
	2019-01-21	
	2019-02-06	
	2019-02-13	
	2019-02-25	
	2019-03-04	
	2019-03-16	
	2019-04-08	
	2019-04-19	
	2019-04-29	
	2019-04-30	
	2019-05-03	
	2019-05-21	
	2019-06-05	
	2019-06-09	
	2019-06-16	
	2019-06-16	
	2019-06-18	
	2019-06-25	
	2019-07-08	
	2019-07-27	

Nom	Date d'ancienneté	Rang
	2019-07-31	
	2019-08-03	
	2019-09-20	
	2019-11-07	
	2019-11-11	
	2019-11-18	
	2019-12-27	
	2020-03-12	
	2020-04-06	
	2020-04-09	
	2020-07-03	
	2020-07-29	
	2020-08-01	
	2020-09-18	
	2020-09-26	
	2020-10-05	
	2020-10-26	1
	2020-10-26	2
	2020-10-26	3
	2020-11-02	
	2020-11-11	
	2020-11-18	
	2020-12-03	
	2020-12-28	
	2021-01-04	
	2021-01-11	
	2021-02-08	
	2021-02-10	
	2021-02-12	
	2021-02-22	
	2021-03-01	
	2021-03-06	
	2021-03-12	
	2021-04-06	
	2021-04-09	
	2021-06-14	
	2021-06-20	
	2021-06-27	
	2021-07-19	
	2021-07-26	
	2021-08-02	
	2021-08-21	
	2021-08-30	
	2021-09-07	
	2021-09-08	
	2021-09-10	
	2021-09-20	

Nom	Date d'ancienneté	Rang
	2021-09-27	
	2021-09-27	
	2021-10-23	
	2021-10-25	
	2021-11-15	
	2021-11-19	
	2021-11-19	
	2021-12-06	
	2021-12-06	
	2021-12-13	
	2021-12-13	
	2022-01-03	
	2022-01-04	
	2022-01-11	
	2022-01-11	
	2022-01-12	
	2022-01-17	
	2022-01-31	1
	2022-01-31	2
	2022-02-07	
	2022-02-14	
	2022-02-15	
	2022-02-23	
	2022-03-03	
	2022-03-09	
	2022-03-14	1
	2022-03-14	2
	2022-03-31	
	2022-04-13	
	2022-04-16	
	2022-04-17	
	2022-04-29	
	2022-05-30	
	2022-06-05	
	2022-06-13	
	2022-06-19	
	2022-06-20	
	2022-06-27	
	2022-07-11	
	2022-07-18	
	2022-08-01	
	2022-08-18	
	2022-08-25	
	2022-08-29	
	2022-09-05	
	2022-09-06	
	2022-09-13	

Nom	Date d'ancienneté	Rang
	2022-09-14	
	2022-09-20	
	2022-09-26	
	2022-09-27	
	2022-10-04	
	2022-10-14	
	2022-10-15	
	2022-10-16	
	2022-10-16	
	2022-11-10	
	2022-11-14	
	2022-11-14	
	2022-11-16	
	2022-11-20	
	2022-11-28	
	2022-12-05	
	2022-12-12	
	2023-01-09	
	2023-01-30	1
	2023-01-30	2
	2023-02-06	
	2023-02-13	
	2023-02-20	
	2023-02-23	
	2023-02-27	
	2023-03-06	
	2023-03-13	
	2023-03-18	
	2023-03-25	
	2023-03-26	
	2023-03-27	
	2023-04-05	
	2023-04-15	
	2023-05-08	1
	2023-05-08	2
	2023-05-18	
	2023-06-06	
	2023-06-12	
	2023-07-08	
	2023-07-28	
	2023-08-17	
	2023-09-11	
	2023-09-18	
	2023-10-30	
	2023-11-13	
	2023-11-22	
	2024-01-08	

Nom	Date d'ancienneté	Rang
	2024-01-15	
	2024-02-12	
	2024-02-26	
	2024-03-09	
	2024-03-11	
	2024-03-25	
	2024-04-02	
	2024-04-22	
	2024-05-06	
	2024-05-06	
	2024-05-06	
	2024-05-13	
	2024-05-22	
	2024-05-27	
	2024-05-27	
	2024-06-03	1
	2024-06-03	2
	2024-06-10	
	2024-06-17	1
	2024-06-17	2
	2024-07-08	1
	2024-07-08	2
	2024-07-10	
	2024-07-15	
	2024-08-19	
	2024-08-26	1
	2024-08-26	2
	2024-08-27	
	2024-09-04	1
	2024-09-04	2
	2024-10-21	
	2024-11-04	

NOTE :

Pour déterminer le rang d'ancienneté apparaissant à l'ANNEXE « A » lorsque deux personnes salariées avaient la même date d'ancienneté reconnue, la priorité a été donnée à celle ayant été embauchée la première. Si, dans les deux cas, les dates étaient identiques, un tirage au sort a été effectué, en présence d'une personne représentante syndicale, pour déterminer le rang d'ancienneté de chacun.

ANNEXE « B » - PRIMES ET GARDE

1. PRIMES DE QUART DE TRAVAIL - SOIR ET NUIT

La personne salariée qui travaille sur un quart de travail de soir ou de nuit (entre 15 h 00 et 7 h 45) a droit à une prime de 1,50 \$ de l'heure [pour les heures travaillées seulement - le taux de temps supplémentaire ne s'applique pas à la prime] à titre de prime d'inconvénient. Cependant, cette prime ne s'applique pas à la personne salariée qui bénéficie d'un horaire régulier de jour ou d'un aménagement d'horaire de travail en vertu de la clause 19.04.

2. GARDE INFORMATIQUE

L'expression « personne de garde » signifie le(s) technicien(s) informatique – Administration de systèmes ou le(s) chef(s) technicien désigné(s) au cours d'une semaine donnée pour répondre aux demandes de support informatique en dehors des heures de travail régulières.

La personne de garde reçoit les demandes initiales via le moyen de communication déterminé (pagette, cellulaire ou autre).

La prime de garde informatique est versée à la personne assignée à la garde durant une semaine. La personne de garde reçoit la prime de garde sous forme de compensation forfaitaire équivalente à une (1) heure de son taux horaire pour chaque douze (12) heures de garde effectuée. Une indemnité supplémentaire de 57,17 \$ est versée à la personne de garde pour chaque jour férié chômé que comporte une semaine de garde qui lui est assignée.

Si la durée du travail requis pour répondre à une demande de support informatique est de plus de quarante-cinq (45) minutes consécutives ou nécessite un rappel au travail, seule la personne traitant la demande ou devant effectuer des travaux d'urgence est rémunérée conformément aux dispositions de l'article 20.03 et 20.04. Les tâches qui nécessitent moins de quarante-cinq (45) minutes de travail sont couvertes et incluses dans la prime.

Le calendrier de garde est établi avec un minimum de six (6) personnes de garde en rotation parmi tous les techniciens informatiques et les chefs techniciens. Une (1) seule personne salariée agit à titre de personne de garde pour une semaine donnée. Le calendrier est établi par période de huit (8) à douze (12) semaines et vise à répartir le plus équitablement possible les semaines de garde, et ce, tout en tenant compte des vacances obtenues par les personnes salariées.

Les personnes désignées à la garde se portent volontaires pour assumer ce rôle et y sont assujetties pendant toute la période où le calendrier est établi. À défaut d'avoir le minimum de personnes de garde requis, une personne salariée apte à assumer la garde informatique est désignée par ordre inverse d'ancienneté. Une personne salariée temporaire apte à assumer la garde peut également être désignée par ordre inverse de durée de service. Les personnes salariées au statut de retraitée et étudiante sont exclues de la garde informatique. Les personnes de garde désignées peuvent échanger leurs semaines de garde entre elles ou céder leur tour de garde à une volontaire parmi les autres personnes de garde désignées.

Dans l'éventualité d'une absence prolongée d'une personne salariée (autre que des vacances annuelles), les semaines de garde qui lui étaient affectées pourront être assumées par la personne salariée temporaire de remplacement, le cas échéant. À défaut de quoi, la Ville pourra combler les semaines pertinentes parmi les personnes salariées aptes, à tour de rôle, en commençant par la personne salariée ayant le moins d'ancienneté.

La personne de garde doit répondre, avec diligence, à tous les appels et y donner suite dans les meilleurs délais.

3. GARDE AUX TECHNICIENS AFFECTÉS AU DÉNEIGEMENT

L'expression « personne de garde » signifie la (les) personne(s) salariée(s) désignée(s) au cours d'une semaine donnée pour répondre à tout appel concernant le déneigement, ainsi que pour effectuer ou faire effectuer le travail requis, et ce, en dehors des heures normales de travail et lors de jours non ouvrables.

La semaine débute le jeudi à 17 h 00 et se termine le jeudi suivant à 16 h 59.

La garde est effectuée en rotation parmi les personnes salariées désignées sur la cédule qui est préalablement établie par le gestionnaire. Une (1) seule personne salariée agit à titre de personne de garde pour une semaine donnée, selon les périodes définies. Le calendrier de garde est établi pour la saison hivernale et vise à répartir le plus équitablement possible les semaines de garde, et ce, tout en tenant compte des vacances obtenues par les personnes salariées.

Dans l'éventualité d'une absence prolongée d'une personne salariée (autre que des vacances annuelles), les semaines de garde qui lui étaient affectées seront assumées par la personne salariée temporaire de remplacement, le cas échéant, à défaut de quoi, la Ville comblera les semaines pertinentes parmi les personnes salariées aptes, à tour de rôle, en commençant par la personne salariée ayant le moins d'ancienneté.

La personne de garde doit répondre avec diligence à tous les appels et y donner suite dans les meilleurs délais.

La personne de garde reçoit une indemnité hebdomadaire de 375,93 \$ pour chaque semaine d'assignation. Elle dispose également d'un véhicule de fonction, ainsi que d'un téléphone portable ou d'une pagette qu'elle doit garder en fonction.

Si des travaux devaient être effectués en urgence par la personne de garde, cette dernière est rémunérée conformément aux dispositions de la convention collective concernant le temps supplémentaire.

Un jour férié occasionne une garde de 24 heures à répartir entre les personnes salariées selon la cédule. Cette garde sera compensée par une indemnité de 100,23 \$.

4. GARDE PONCTUELLE DES AGENT(E)S EN SÉCURITÉ CIVILE

L'expression « personne de garde » signifie l'agent(e) en sécurité civile, au cours d'une semaine donnée pour répondre aux besoins opérationnels en cas de mesures d'urgence réelles ou imminentes, en dehors des heures de travail régulières.

La durée de la garde ponctuelle est variable, selon la nature de la mesure d'urgence et est déterminée par la Direction de la sécurité incendie et de la sécurité civile.

La garde ponctuelle peut être prévue d'avance ou non.

La garde ponctuelle est applicable pour toutes les heures prévues en dehors des heures régulières de travail.

La présente garde est offerte à tour de rôle parmi les personnes salariées détenant un poste régulier d'agent(e) en sécurité civile. S'il n'y a pas de personnes salariées disponibles pour l'effectuer, l'employeur peut l'offrir à une personne salariée temporaire affectée dans ce poste, le cas échéant. À défaut de volontaire, l'employeur peut affecter obligatoirement la personne salariée ayant le moins d'ancienneté.

Il y a possibilité d'échanger son tour de garde ou de le fractionner, et ceci n'a pas de conséquence sur le tour de rôle. Lorsqu'une personne salariée est en vacances, la garde est offerte à la personne salariée disponible selon le tour de rôle.

La personne de garde doit être disponible selon les besoins opérationnels requis et être en mesure de se présenter au travail, au lieu déterminé par la direction, dans les soixante (60) minutes de l'appel. Le rappel au travail durant une garde ponctuelle se fait conformément aux clauses 20.03 et 20.04. Le cas échéant, il ne diminue pas l'indemnité de la garde et se calcule à partir du moment où la personne salariée arrive sur les lieux du travail, et non pas à partir de l'appel.

Une prime de garde journalière de 51,37\$ est octroyée à la personne de garde, pour toute journée de garde effectuée du lundi au vendredi. La prime de garde journalière est de 77,05\$ pour toute journée de garde effectuée le samedi et dimanche. La prime de garde journalière est de 100,23\$ pour chaque jour férié et chômé.

La Ville a identifié les principales vulnérabilités sur son territoire, sans être limitatives:

- Chaleur extrême;
- Conflagration;
- Fermeture du pont Laviolette;
- Froid intense;
- Fuite de matières dangereuses;
- Glissement de terrain;
- Inondations;
- Neige abondante;
- Panne d'électricité prolongée;
- Pénurie d'eau potable;
- Séisme;
- Tornade et vents violents;
- Verglas;
- Incendie majeur;
- Tout autre événement d'exception.

5. GARDE DES TECHNICIEN(NE)S EN LOISIRS

L'expression « personne de garde » signifie les technicien(ne)s en loisirs désignés au cours d'une semaine donnée pour assurer un bon fonctionnement et déroulement des événements, des programmes et des activités qui sont réalisées sous la juridiction de la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire.

La semaine de garde débute le jeudi à 16 h 30 et termine le jeudi suivant à 16 h 29.

La prime de garde est de 250,62\$ par semaine. Une indemnité supplémentaire de 64,43 \$ est versée à la personne de garde pour chaque jour férié chômé qui comporte une semaine de garde qui lui est assignée. La garde est effectuée en rotation parmi les personnes salariées volontaires sur la cédule. Le calendrier est établi de façon à répartir le plus équitablement possible les semaines de garde, et ce, tout en tenant compte des vacances obtenues par les personnes salariées. Dans le cas où il n'y aurait pas de volontaires, la vigie sera assurée par le personnel-cadre. Les tâches de travail n'étant pas exclusives aux personnes salariées cols blancs.

Dans l'éventualité d'une absence prolongée d'une personne de garde (autre que des vacances annuelles), les semaines de garde qui lui étaient affectées seront distribuées après entente entre les gestionnaires et les personnes salariés. À défaut d'entente, la Ville pourra combler les semaines pertinentes par le personnel-cadre.

La personne de garde doit assurer le bon fonctionnement et déroulement des événements, des programmes et activités sous la juridiction de la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire dans les meilleurs délais et dans le respect des politiques en vigueur.

NOTE : Les indemnités prévues aux paragraphes 2 à 5 de la présente annexe, aux taux actualisés au 1^{er} janvier 2025, sont ajustées annuellement en fonction des pourcentages des augmentations salariales prévues par la convention collective.

ANNEXE « C » - VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS

Catégorie	Description	Items	Fonction visée
1	Extérieur long terme comprenant vêtements pour : exposition aux intempéries, contact avec entrepreneurs sur chantier, contact avec la population, transport.	Manteau de transport trois saisons, manteau chaud pour hiver, polos ou chemises, chandail à manches longues, tuque, casquette, gants, bottes de travail, couvre-chaussures, bottes de caoutchouc, salopette de papier/tissus, sarrau (inventaire collectif et non-fournitures individuelles) nous recommandons que les pantalons et bottes de type Neos soient fournis pour ce groupe. Pantalon et manteau imperméable	<ul style="list-style-type: none"> - Ingénieur (conception et réalisation) - Technicien(ne) – Auditeur(-trice) - Technicien(ne) – Surveillance de chantiers - Technicien(ne) en arpentage - Technicien(ne) en arpentage – Chef d'équipe - Technicien(ne) en gestion de projets – Conception et réalisation - Technicien(ne) en gestion de projets (génie architecture) - Technicien(ne) en gestion de projets (génie civil) - Technicien(ne) en gestion de projets (génie électrique) - Technicien(ne) en gestion de projets (génie mécanique) - Technicien(ne) en gestion de projets (horticulture) - Technicien(ne) en gestion de projets (mécanique bâtiments) - Technicien(ne) en géomatique-arpentage
2	Dégradation et usure excessive comprenant vêtements pour : risque de bris de linge, chance de tâches permanentes, contacts fournisseurs et clients	Pantalons, polos ou chemises, manteau de transport trois saisons, chandail à manches longues, tuque, casquette, gants, bottes de travail, couvre-chaussures, bottes de caoutchouc, salopette de papier/tissus, sarrau (inventaire collectif et non-fournitures individuelles), manteau imperméable	<ul style="list-style-type: none"> - Chef technicien(ne)-inspecteur(-trice) - Commis aux acquisitions - Commis-logistique - Évaluateur - Opérateur(-trice) informatique - Préposé(e) à la réglementation - Préposé(e) – Atelier mécanique - Spécialiste en eau potable - Spécialiste en eaux usées - Spécialiste en environnement - Technicien(ne) – Développement du territoire - Technicien(ne) de laboratoire - Technicien(ne) en approvisionnement (achats) - Technicien(ne) en approvisionnement (contrats) - Technicien(ne) en environnement - Technicien(ne) en évaluation - Technicien(ne) en foresterie urbaine

Catégorie	Description	Items	Fonction visée
			<ul style="list-style-type: none"> - Technicien(ne) en gestion de matières résiduelles - Technicien(ne) en soutien et développement des réseaux urbains - Technicien(ne) en urbanisme - Technicien(ne)-inspecteur(-trice) - Urbaniste
3	Extérieur court terme comprenant vêtements pour : transports fréquents, contacts citoyens, visite de chantier sans exposition prolongée	Manteau de transport trois saisons, polos ou chemises, chandail à manches longues, tuque, casquette, gants, bottes de travail, manteau imperméable	<ul style="list-style-type: none"> - Agent(e) de développement en événements sportifs - Agent(e) en sécurité civile - Arpenteur(-euse)-géomètre - Conseiller(ère) en communication - Conseiller en prévention et santé-sécurité au travail - Ingénieur - Ingénieur – Génie urbain - Spécialiste en mobilité durable - Technicien(ne) en développement social - Technicien(ne) en loisirs - Technicien(ne) – Analyste de réseaux
4	Bibliothèques : comprenant vêtements pour identification de la personne salariée vis-à-vis la population	Veste de style Renaud Bray (personnel des bibliothèques seulement) Veste en tricot de coton, polo à manches courtes/longues	<ul style="list-style-type: none"> - Agent(e) en immigration et en inclusion - Agent(e) de développement - Programmes et médiation - Bibliothécaire - Commis de bibliothèques - Préposé(e) – Service à la clientèle - Préposé(e) – Service à la clientèle-chef d'équipe - Technicien – Jeunesse - Technicien(ne) en animation (bibliothèques) - Technicien(ne) en gestion documentaire - Technicien(ne) en gestion documentaire – Chef d'équipe - Technicien(ne) en gestion documentaire – Assistant(e)-chef d'équipe - Technicien(ne) en gestion documentaire – Référence - Technicien(ne) en gestion documentaire - Services techniques et technologiques
5	Personnel du Service d'identification judiciaire	Manteau quatre-saisons Trium, surpantalon gortex, bottes de travail, couvre-bottes, imperméable, polo à	<ul style="list-style-type: none"> - Technicien(ne) en identité judiciaire

Catégorie	Description	Items	Fonction visée
		manches courtes/longues, pantalons cargo, ceinturon pour le technicien(ne) en identité judiciaire, gants, tuque et casquette	
6	Personnel ayant des contacts externes et internes avec la population, ainsi que ceux affectés aux réceptions civiques	Polo à manches courtes/longues, pantalons de travail, bermudas, manteau quatre-saisons, gants, tuque et casquette, bottes/souliers de travail, pantalon ou jupe noir(e) et chemise blanche	- Architecte paysagiste ^(ancienne catégorie 2) - Commis – Parcs et mobilier urbain - Expert- Gestion des stocks et logistique
Note 1	<p>La Ville fournit des vêtements et équipements:</p> <p>i. lorsque la personne salariée doit être identifiée auprès de la population, fournisseurs ou autres intervenants;</p> <p>ii. Lorsque les tâches de la personne salariée sont de nature à causer une usure prématurée ou excessive des vêtements;</p> <p>iii. Lorsque la personne salariée est exposée aux conditions climatiques extérieures extrêmes pour des périodes prolongées;</p> <p>L'attribution des vêtements liée à une fonction (un poste) doit tenir compte de la nature réelle des tâches à accomplir par la personne salariée concernée.</p>		
Note 2	La distribution des vêtements et équipements se fait sur justification du besoin auprès du supérieur immédiat et tout renouvellement se fait sur remise du vêtement ou équipement à remplacer.		
Note 3	L'employeur fournit une toge à la personne salariée détenant un poste d'avocat et qui doit aller plaider à la cour dans le cadre de ses fonctions.		
Note 4	Les fonctions non identifiées à la présente annexe ne donnent pas droit à des vêtements ou des équipements fournis par la Ville.		
Note 5	Lorsqu'une fonction est nouvellement créée, les parties peuvent l'ajouter, lorsque requis, à l'une des catégories ci-dessus, en tenant compte des critères prévus à la note 1 de la présente annexe.		

ANNEXE « D » - TITRES DE FONCTIONS PAR CLASSE ET GRILLES SALARIALES

D.1 - FONCTIONS

Classe 1

Classe 2

Classe 3

Commis de bibliothèques

Classe 4

Commis – Parcs et mobilier urbain

Commis de bureau

Commis-logistique

Préposé(e) – Service à la clientèle

Secrétaire

Classe 5

Commis – Administration

Commis aux acquisitions

Préposé(e) – Atelier mécanique

Répartiteur(-trice) d'appels d'urgence

Secrétaire juridique

Technicien(ne) en gestion documentaire

Classe 6

Opérateur(-trice) informatique

Préposé(e) à la réglementation

Technicien(ne) à la paie

Technicien(ne) aux taxes

Technicien(ne) en arpentage

Technicien(ne) en comptabilité

Technicien(ne) en gestion des documents et archives

Technicien(ne) en gestion documentaire – Assistant(e)-chef d'équipe

Technicien(ne) en gestion documentaire – Référence

Technicien(ne) en gestion documentaire (police)

Technicien(ne) juridique

Classe 7

Architecte d'information – Designer UX/UI

Aviseur(e) technique

Designer graphique
Technicien(ne) en horticulture
Technicien(ne) – Jeunesse
Technicien(ne) aux réclamations
Technicien(ne) en animation (bibliothèques)
Technicien (ne) en arpentage – Chef d'équipe
Technicien(ne) en développement social
Technicien(ne) en foresterie urbaine
Technicien(ne) en géomatique
Technicien(ne) en géomatique-arpentage
Technicien(ne) en gestion de projets (dessin)
Technicien(ne) en loisirs
Technicien(ne) en régimes de retraite
Technicien(ne) en rémunération
Technicien(ne) en ressources humaines

Classe 8

Analyste-programmeur(-euse)
Préposé(e) – Service à la clientèle – Chef d'équipe
Répartiteur(-trice) d'appels d'urgence – Chef d'équipe
Technicien(ne) – Analyste de réseaux
Technicien(ne) – Analyse en actifs ponctuels
Technicien(ne) – Auditeur(-trice)
Technicien(ne) – Contrôleur(-euse) de projets
Technicien(ne) – Développement du territoire
Technicien(ne) – Planification
Technicien(ne) – Recherchiste
Technicien(ne) – Support aux réseaux
Technicien(ne) – Surveillance de chantiers
Technicien(ne) de laboratoire
Technicien(ne) en approvisionnement (achats)
Technicien(ne) en approvisionnement (contrats)
Technicien(ne) en environnement
Technicien(ne) en évaluation
Technicien(ne) en gestion de projets – Conception et réalisation
Technicien(ne) en gestion de projets (génie architecture)
Technicien(ne) en gestion de projets (génie civil)
Technicien(ne) en gestion de projets (génie électrique)
Technicien(ne) en gestion de projets (génie industriel)
Technicien(ne) en gestion de projets (génie mécanique)
Technicien(ne) en gestion de projets (horticulture)
Technicien(ne) en gestion de projets (mécanique bâtiments)

Technicien(ne) en gestion de réseaux
Technicien(ne) en gestion de matières résiduelles
Technicien(ne) en gestion documentaire – Chef d'équipe
Technicien(ne) en gestion financière
Technicien(ne) en identité judiciaire
Technicien(ne) en soutien et développement des réseaux urbains
Technicien(ne) en urbanisme
Technicien(ne) informatique – Administration de systèmes
Technicien(ne) juridique – Cour municipale
Technicien(ne)-inspecteur(-trice)

Classe 9

Agent(e) de développement en patrimoine immobilier
Agent(e) en développement organisationnel
Agent(e) en développement social
Agent(e) en gestion financière
Agent(e) en immigration et en inclusion
Agent(e) en sécurité civile
Analyste d'affaires
Spécialiste en gestion des documents et archives
Spécialiste en habitation
Spécialiste en intelligence d'affaires
Spécialiste en mobilité durable

Classe 10

Agent(e) de développement en événements sportifs
Analyste tactique en renseignements criminels
Bibliothécaire
Chef technicien(ne) – Administration de systèmes
Chef technicien(ne) à la paie
Chef technicien(ne) aux taxes
Chef technicien(ne) en comptabilité
Chef technicien(ne) juridique et greffier(-ière) adjoint(e) – Cour municipale
Chef technicien(ne)-inspecteur(-trice)
Conseiller(ère) en communication
Conseiller(ère) en participation publique
Géographe
Géomaticien(ne)
Spécialiste – Logistique et optimisation du transport
Spécialiste en développement organisationnel
Spécialiste en eau potable
Spécialiste en eaux usées

Spécialiste en environnement
Spécialiste en rémunération

Classe 11

Analyste principal(e)
Architecte paysagiste
Arpenteur(-euse)-géomètre
Urbaniste

D.2 – GRILLES SALARIALES

Classes	<u>Année 2023 - Pourcentage d'augmentation annuelle</u>										3,00%
	Échelons										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	19,73 \$	20,42 \$	21,14 \$	21,88 \$	22,64 \$	23,43 \$					
2	21,37 \$	22,12 \$	22,90 \$	23,70 \$	24,53 \$	25,38 \$					
3	23,00 \$	23,80 \$	24,64 \$	25,50 \$	26,39 \$	27,32 \$					
4	23,80 \$	24,64 \$	25,50 \$	26,39 \$	27,32 \$	28,27 \$	29,26 \$				
5	24,52 \$	25,38 \$	26,27 \$	27,19 \$	28,14 \$	29,12 \$	30,14 \$	31,20 \$			
6	26,05 \$	26,96 \$	27,90 \$	28,88 \$	29,89 \$	30,94 \$	32,02 \$	33,14 \$			
7	27,57 \$	28,54 \$	29,54 \$	30,57 \$	31,64 \$	32,75 \$	33,89 \$	35,08 \$			
8	28,11 \$	29,09 \$	30,11 \$	31,17 \$	32,26 \$	33,38 \$	34,55 \$	35,76 \$	37,01 \$		
9	28,58 \$	29,58 \$	30,62 \$	31,69 \$	32,80 \$	33,95 \$	35,14 \$	36,37 \$	37,64 \$	38,96 \$	
10	30,00 \$	31,05 \$	32,14 \$	33,27 \$	34,43 \$	35,64 \$	36,88 \$	38,17 \$	39,51 \$	40,89 \$	
11	31,43 \$	32,53 \$	33,66 \$	34,84 \$	36,06 \$	37,32 \$	38,63 \$	39,98 \$	41,38 \$	42,83 \$	

Classes	<u>Année 2024 - Pourcentage d'augmentation annuelle</u>										3,00%
	Échelons										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	20,32 \$	21,03 \$	21,77 \$	22,53 \$	23,32 \$	24,14 \$					
2	22,01 \$	22,78 \$	23,58 \$	24,40 \$	25,26 \$	26,14 \$					
3	23,69 \$	24,52 \$	25,38 \$	26,27 \$	27,19 \$	28,14 \$					
4	24,51 \$	25,37 \$	26,26 \$	27,18 \$	28,13 \$	29,11 \$	30,13 \$				
5	25,26 \$	26,14 \$	27,05 \$	28,00 \$	28,98 \$	30,00 \$	31,05 \$	32,13 \$			
6	26,83 \$	27,77 \$	28,74 \$	29,75 \$	30,79 \$	31,87 \$	32,98 \$	34,14 \$			
7	28,40 \$	29,39 \$	30,42 \$	31,48 \$	32,59 \$	33,73 \$	34,91 \$	36,13 \$			
8	28,95 \$	29,97 \$	31,02 \$	32,10 \$	33,23 \$	34,39 \$	35,59 \$	36,84 \$	38,13 \$		
9	29,44 \$	30,47 \$	31,53 \$	32,64 \$	33,78 \$	34,96 \$	36,19 \$	37,45 \$	38,76 \$	40,12 \$	
10	30,90 \$	31,98 \$	33,10 \$	34,26 \$	35,46 \$	36,70 \$	37,98 \$	39,31 \$	40,69 \$	42,11 \$	
11	32,37 \$	33,51 \$	34,68 \$	35,89 \$	37,15 \$	38,45 \$	39,80 \$	41,19 \$	42,63 \$	44,12 \$	

Classes	Année 2025 - Pourcentage d'augmentation annuelle									2,73%
	Échelons									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	20,88 \$	21,61 \$	22,36 \$	23,14 \$	23,95 \$	24,79 \$				
2	22,61 \$	23,40 \$	24,22 \$	25,07 \$	25,95 \$	26,86 \$				
3	24,34 \$	25,19 \$	26,07 \$	26,98 \$	27,93 \$	28,90 \$				
4	25,18 \$	26,06 \$	26,97 \$	27,92 \$	28,89 \$	29,91 \$	30,95 \$			
5	25,95 \$	26,86 \$	27,80 \$	28,77 \$	29,78 \$	30,82 \$	31,90 \$	33,02 \$		
6	27,56 \$	28,53 \$	29,53 \$	30,56 \$	31,63 \$	32,74 \$	33,88 \$	35,07 \$		
7	29,18 \$	30,20 \$	31,25 \$	32,35 \$	33,48 \$	34,65 \$	35,86 \$	37,12 \$		
8	29,74 \$	30,78 \$	31,86 \$	32,97 \$	34,13 \$	35,32 \$	36,56 \$	37,84 \$	39,16 \$	
9	30,24 \$	31,30 \$	32,40 \$	33,53 \$	34,71 \$	35,92 \$	37,18 \$	38,48 \$	39,83 \$	41,22 \$
10	31,74 \$	32,86 \$	34,00 \$	35,20 \$	36,43 \$	37,70 \$	39,02 \$	40,39 \$	41,80 \$	43,26 \$
11	33,25 \$	34,42 \$	35,62 \$	36,87 \$	38,16 \$	39,50 \$	40,88 \$	42,31 \$	43,79 \$	45,32 \$

Augmentation annuelle – Année 2026

L'augmentation de salaire annuelle pour l'année 2026 sera d'un minimum de 2% et d'un maximum de 3%, selon l'IPC, et ce, tel que défini à la clause 33.02.

Augmentation annuelle – Année 2027

L'augmentation de salaire annuelle pour l'année 2027 sera de 1,2%, appliquée sur les salaires de la nouvelle structure salariale au 1^{er} janvier 2027.

Augmentation annuelle – Année 2028

L'augmentation de salaire annuelle pour l'année 2028 sera d'un minimum de 2% et d'un maximum de 3%, selon l'IPC, et ce, tel que défini à la clause 33.02.

NOTE : Les grilles salariales applicables au 1^{er} janvier 2026 et 2028 seront fournies par la Ville vers la fin de l'année précédente, afin de tenir compte du taux de l'IPC.

ANNEXE « E » - ÉVALUATION ET DEMANDE DE RÉVISION DES EMPLOIS

1. Les parties conviennent d'utiliser le plan d'évaluation des emplois élaboré par le comité d'équité salariale. Toute modification du plan d'évaluation doit être convenue entre les parties.
2. Les parties conviennent de maintenir un comité conjoint d'évaluation composé de deux (2) personnes représentantes du syndicat et de deux (2) personnes représentantes de l'employeur. Ce comité conjoint se réunit à un moment convenu entre les parties et suivant les besoins. Ce comité est également le comité conjoint en vertu de la *Loi sur l'équité salariale*.
3. L'employeur convient d'accorder une libération autorisée avec salaire aux deux (2) personnes représentantes du syndicat pour toute rencontre avec la personne qui occupe le poste à évaluer et pour la vérification des descriptions d'emploi sur les lieux du travail. Seule une (1) personne représentante syndicale est libérée pour les séances d'arbitrage.
4. La personne salariée qui croit que les tâches auxquelles elle est régulièrement assignée ont subi des modifications importantes justifiant un changement de classe salariale, peut présenter une demande d'évaluation à la Direction des ressources humaines et une copie est transmise au Syndicat.
Cette demande est alors acheminée au comité conjoint d'évaluation d'emplois. Le comité dispose d'un délai maximum de 90 jours pour procéder à la réévaluation de la fonction.
5. Lorsque l'employeur décide de modifier ou de créer une fonction, il en fournit la description au Syndicat. La demande d'évaluation de la fonction est alors acheminée au comité d'évaluation d'emplois. Le comité dispose d'un délai maximum de 90 jours pour procéder à l'évaluation de la fonction.
6. Le Syndicat convient qu'il est du ressort exclusif de l'employeur de définir la description d'emploi.
7. Lorsqu'il y a réévaluation d'un poste, l'intégration se fait de la façon suivante :
 - a) La personne salariée dont le salaire est inférieur au salaire de sa nouvelle classe reçoit le salaire de l'échelon immédiatement supérieur à son salaire au moment de son intégration, avec un minimum de 5 %, et par la suite, elle continue à suivre la progression de l'échelle, sans excéder le maximum de la classe salariale.
 - b) La personne salariée dont le salaire est supérieur au salaire de sa nouvelle classe voit son salaire maintenu et les articles 24.02, 24.07 et 24.08 s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.
8. Toute entente entre les parties au comité conjoint d'évaluation est finale et exécutoire.
9. À défaut d'entente au sein du comité d'évaluation d'emploi à la suite d'une demande soumise aux articles 5 ou 6 des présentes, l'Employeur attribue une classification à la fonction et avise le Syndicat, par écrit, dans un délai de 30 jours, du résultat de la demande de réévaluation et du taux de salaire de la fonction concernée.
10. Tout désaccord quant à l'évaluation d'une fonction est soumis aux procédures de grief et d'arbitrage prévues à l'article 7, en effectuant les adaptations nécessaires.

11. Le grief doit mentionner les sous-facteurs en litige, la classe d'emploi actuelle et la classe d'emploi demandée.
12. Le défaut de présenter le grief dans le délai prévu à la convention entraîne la déchéance du grief, à moins d'une entente écrite entre les parties pour prolonger ce délai.
13. La juridiction de l'arbitre se limite à attribuer à la fonction sa nouvelle évaluation, selon le plan d'évaluation des emplois en vigueur. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui modifient le plan d'évaluation, de même que toute autre disposition des présentes. Il ne peut en aucun cas créer une nouvelle fonction. Sa décision est finale et lie les parties. Ses honoraires et frais sont payés à parts égales entre les parties.
14. Dans le cas de la création d'un nouveau poste ou dans le cas d'une réévaluation, les résultats sont rétroactifs à la date de dépôt de la demande d'évaluation ou de la création du nouveau poste. Cette rétroactivité s'applique à toute personne salariée ayant travaillé à ce poste toujours à l'emploi de la Ville au moment du résultat.
15. Les délais prévus au présent article peuvent être prolongés après entente écrite entre les deux parties.

ANNEXE « F » - ASSURANCES COLLECTIVES

Les parties conviennent que la contribution de l'employeur au paiement des primes d'assurances collectives à raison de 5 % du salaire régulier des personnes salariées participantes actives s'appliquera comme suit :

Au moment de l'entrée en vigueur du nouveau contrat d'assurances collectives harmonisé ainsi qu'à chaque renouvellement du contrat, un prorata pour la part employeur sera établi comme suit :

- 5 % du salaire régulier des personnes salariées participantes / coût total du régime des personnes salariées participantes actives par rapport à la masse salariale au total (excluant assurance-vie facultative)

$$\text{Ex. : } 9\,000\,000 \$ \text{ ①} \times 5 \% = \frac{450\,000 \$}{675\,000 \$ \text{ ②}} = 66,67 \% \text{ (part employeur)}$$

① (masse salariale annuelle)

② (primes annuelles incluant taxes)

La part de l'employé doit être appliquée comme suit :

- Sur la prime d'assurance invalidité dont les prestations sont non imposables;
Nonobstant la règle générale à l'effet que l'employé et l'employeur se partagent la prime totale au prorata ci-haut mentionné, si le montant chargé par l'assureur pour la couverture d'assurance invalidité dont les prestations sont non imposables devait dépasser la portion assumée par l'employé, celui-ci devra la payer en entier afin de se conformer aux règles du ministère du Revenu en la matière;
- Le résidu de la prime de l'employé, s'il y a lieu, doit être appliqué de manière exhaustive sur les couvertures suivantes, dans l'ordre ci-dessous mentionné, jusqu'à épuisement du montant :
 - 1) Assurance-vie de base;
 - 2) Assurance-vie P.A.C.;
 - 3) M.A.M.;
 - 4) Assurance santé;
 - 5) Soins dentaires, s'il y a lieu;
 - 6) Assurance-invalidité dont les prestations sont imposables.

L'ordre ci-dessous mentionné doit être rigoureusement respecté, ainsi on ne peut passer à la couverture suivante si la prime de la couverture précédente n'a pas été entièrement payée.

Le montant que doit payer l'employeur pour chaque dossier d'assurances collectives de personnes salariées doit être appliqué de manière exhaustive sur chacune des couvertures suivantes dans l'ordre ci-dessous mentionné :

- 1) Assurance invalidité dont les prestations sont imposables;
- 2) Soins dentaires, s'il y a lieu;
- 3) Assurance santé;
- 4) M.A.M.;

- 5) Assurance-vie, P.A.C.;
- 6) Assurance-vie de base.

Dans tous les cas, la prime d'assurance-vie facultative est défrayée à 100 % par l'employé.

Assurances lors d'une préretraite

Lorsqu'une personne salariée bénéficie d'une préretraite, une assurance-vie de vingt-cinq mille dollars (25 000\$) ainsi que l'assurance médicaments sera maintenue en vigueur jusqu'à 65 ans, sous réserve des conditions prévues au régime.

Pour la personne salariée ayant 10 ans et plus d'ancienneté au 4 avril 2005, le partage de coût se fera comme suit : l'employeur assume 50 % du coût.

Pour la personne salariée ayant moins de 10 ans d'ancienneté au 4 avril 2005, le partage de coût se fera comme suit : l'employeur assume 50 % du coût afférent à une prime individuelle et la personne salariée assume le reste.

Assurance salaire de courte durée

Après l'expiration du délai de carence, l'employeur consent à verser à la personne salariée une avance sous forme de montant forfaitaire correspondant environ au montant hebdomadaire versé par l'assureur, et ce, pendant toute la période d'invalidité courte durée pendant laquelle la personne salariée a droit de recevoir des prestations aux termes du régime d'assurance salaire courte durée. L'employeur retient, à même les avances versées, le montant des déductions usuelles et des cotisations de la personne salariée pour le régime d'assurances collectives, le régime de retraite et les cotisations syndicales le cas échéant, ainsi que toutes autres cotisations auxquelles la personne salariée est assujettie. Pour bénéficier de la présente clause, la personne salariée consent à ce que les chèques émis par l'assureur soient libellés au nom de l'employeur.

Advenant un écart entre les avances versées par l'employeur et le montant de prestation versé par l'assureur, ou en cas de refus de paiement de la part de l'assureur, un ajustement sera effectué et les dispositions de la clause 24.11 s'appliquent. Si la personne salariée ne revient pas au travail, l'employeur peut se rembourser à même les sommes dues à la personne salariée au moment de la rupture du lien d'emploi, le cas échéant.

ANNEXE « G » - RÉGIME DE RETRAITE

1. Personnes salariées couvertes

Cols bleus, cadres, pompiers et cols blancs dans le même régime, mais comptabilité séparée.

2. Cotisations

La cotisation d'exercice sera partagée à parts égales entre la Ville et les participants actifs pour le volet du service accumulé à compter du 1^{er} janvier 2014, et ce, à compter de la date de l'application de la lettre d'entente relative à la loi 15, au plus tard le 1^{er} janvier 2017.

À compter du 1^{er} janvier 2023, la cotisation d'exercice est éclatée en deux niveaux, soit celui correspondant à la prestation liée au salaire, jusqu'au Maximum des gains admissibles (MGA) et celui correspondant à la prestation liée à l'excédent du salaire sur le MGA.

La cotisation de stabilisation permanente d'une année donnée représentant la différence entre 14,34 % (15,50 % entre le 1^{er} janvier 2018 et le 31 décembre 2022 et, à compter du 1^{er} janvier 2023, 19,00 % du salaire jusqu'au MGA de cette même année, puis 22,50 % du salaire en excédent du MGA) et la somme de la cotisation d'exercice du Régime versée pour cette année donnée et d'éventuels paiements liés à l'acquittement de droits résiduels liés au nouveau volet lorsque requis par la législation applicable.

Advenant le cas où la cotisation totale maximale de 14,34 % (15,50 % entre le 1^{er} janvier 2018 et le 31 décembre 2022 et, à compter du 1^{er} janvier 2023, 19,00 % jusqu'au MGA, puis 22,50 % en excédent du MGA) ne suffit pas à couvrir le niveau de cotisation d'exercice d'une année donnée, de la cotisation minimale au Fonds de stabilisation prévue par la loi RRSB et d'éventuels paiements liés à l'acquittement de droits résiduels, la cotisation devra être haussée afin d'atteindre ce niveau minimal.

La cotisation de stabilisation est versée à parts égales entre la Ville et les participants actifs à compter de la date de l'application de la lettre d'entente relative à la loi 15 et créditée au Fonds de stabilisation. Les gains actuariels générés à compter du 1^{er} janvier 2014 doivent aussi y être crédités.

Le Fonds de stabilisation sert à verser les sommes nécessaires aux paiements d'équilibre liés aux déficits pour le service après 2013. La portion du Fonds de stabilisation non utilisée à cette fin s'accumule jusqu'à la limite fiscale permise.

Lorsque le Régime montre un ratio de l'actif total incluant le fonds de stabilisation sur le passif de capitalisation total qui excède le maximum entre 112 % et 100 % + la provision pour écarts défavorables, les prestations des cols blancs pourront être améliorées, après entente entre les parties. Cette modification ne peut entraîner aucun coût additionnel pour les parties au moment où celle-ci est effectuée. Il est aussi précisé qu'un transfert doit être fait au préalable du fonds de stabilisation vers le compte général pour éponger le déficit.

Si le Fonds de stabilisation n'est pas suffisant pour financer un déficit afférent au service après 2013, une cotisation d'équilibre est mise en place et partagée à parts égales entre la Ville et les participants actifs. Ces sommes ne seront pas considérées dans une clause banquier.

3. Rentes de retraite

Pour chaque année de service pour la période du 1^{er} juillet 2006 au 31 décembre 2013 :

- 1,3 % du salaire final jusqu'au MGA final, 2,0 % de l'excédent

Pour chaque année de service pour la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2022 :

- 1,4 % du salaire final jusqu'au MGA final, 2,0 % de l'excédent

Pour chaque année de service à compter du 1^{er} janvier 2023 :

- 1,7 % du salaire final jusqu'au MGA final, 2,0 % de l'excédent

Aux fins de ce calcul, le salaire final correspond à la moyenne des 3 dernières années et le MGA final correspond à la moyenne des 3 derniers MGA pour les retraites antérieures au 1^{er} janvier 2014, alors que pour les retraites à compter de cette date, le salaire final correspond à la moyenne des 3 meilleures années et le MGA final correspond à la moyenne des 3 derniers MGA.

Forme normale de rente :

Remboursement des cotisations salariales à la retraite, moins les versements de rente reçus.

4. Indexation

- a) Objectif visé dans le volet du service accumulé avant le 1^{er} janvier 2014: l'augmentation dans le coût de la vie (IPC) jusqu'à concurrence de 2 %.
- b) Applicable aux rentes servies seulement.
- c) Payable à même la réserve constituée à cet effet suite à l'application de la Loi 15. Advenant que les sommes présentes dans cette réserve soient inférieures à ce qu'il faut pour provisionner ce niveau d'indexation, l'indexation ponctuelle sera payée en proportion. Advenant que les sommes présentes dans cette réserve soient supérieures à ce qu'il faut pour provisionner ce niveau d'indexation, l'indexation ponctuelle sera payée en entier et toute somme non versée par le passé devra aussi être payée.
- d) Les rentes différées sont indexées automatiquement à chaque année en fonction de l'augmentation de l'IPC jusqu'à concurrence de 2 %.

5. Âge de retraite

- a) Âge normal de retraite : 65 ans.
- b) Âge de retraite anticipée : 55 ans.
- c) Retraite facultative sans réduction si règle de 85 avec projection de service futur et au moins 55 ans sans toutefois dépasser 65 ans.
- d) Réduction dans la rente viagère lors d'une retraite avant l'âge de retraite facultative d'une ou d'un participant qui était toujours actif au moment de la retraite :
 - i) ¼ % pour chaque mois d'anticipation de retraite entre 55 ans et l'âge de retraite facultative ;
 - ii) ½ % pour chaque mois d'anticipation de retraite avant 55 ans.
- e) Réduction dans la rente viagère lors d'une retraite avant l'âge de retraite facultative d'une ou d'un participant qui était inactif (cessation d'emploi avant 50 ans) au moment de la retraite : sur base d'équivalence actuarielle par rapport à la rente payable à compter de l'âge de 65 ans.

6. Prestation à la cessation d'emploi

La ou le participant reçoit une rente différée à sa date normale de retraite dont le montant correspond à celui qui est payable à l'âge normal de la retraite. Un équivalent actuariel de ces prestations est disponible en cas de retraite anticipée.

7. Utilisation des excédents d'actifs futurs pour le service accumulé avant le 1^{er} janvier 2014:
Les excédents d'actifs futurs seront utilisés en fonction de l'ordre de priorité suivant :
 - a) Remboursement de la clause banquier patronale;
 - b) Amélioration au régime, assujettie à une entente entre le Syndicat et la Ville, avec possibilité d'amélioration de façon distincte pour le groupe des cols blancs et en incluant les anciens régimes.
8. Utilisation des excédents d'actifs futurs pour le service accumulé depuis le 1^{er} janvier 2014:
Les excédents d'actifs futurs seront utilisés en fonction de l'ordre de priorité suivant, et ce à compter de la première évaluation actuarielle du Régime de retraite postérieure à celle au 31 décembre 2021:
 - a) Indexation des rentes des personnes retraitées selon l'augmentation dans le coût de la vie (IPC). Cette indexation couvrirait toutes les années pour lesquelles l'indexation n'a pas été octroyée si le montant d'excédent d'actif est suffisant pour financer celle-ci. Si le montant est insuffisant, les indexations les plus anciennes non octroyées seraient accordées en priorité. Advenant l'insuffisance d'excédent d'actif pour accorder l'indexation complète d'une année donnée, celle-ci ne serait pas automatiquement octroyée et les parties pourront s'entendre et décider de ne pas l'octroyer ou encore de l'octroyer en partie;
 - b) Amélioration au régime, assujettie à une entente entre le Syndicat et la Ville, avec possibilité d'amélioration de façon distincte pour le groupe des cols blancs. À titre d'exemple, l'amélioration pourrait viser une hausse de la portion du crédit de rente applicable sous le MGA final. Toute amélioration visant le niveau des prestations sera aussi applicable aux personnes retraitées et aux fins de détermination des sommes disponibles pour cette amélioration, aucun test n'a à être effectué sur la suffisance des fonds pour financer en permanence les indexations futures pour l'ensemble des participants de ce volet.
9. La période d'attente pour être admissible au régime de retraite est de six (6) mois.
10. Lors d'une invalidité de courte durée ou de longue durée en vertu des assurances collectives de la Ville, alors que la ou le participant n'a ni droit aux prestations de la CSST, ni à celles de la SAAQ et ni à celles de l'IVAC, il a alors droit à une exonération de ses cotisations salariales. Le taux de salaire de la ou du participant avant le début de l'invalidité sera utilisé pour établir ses prestations durant sa période d'invalidité. La Ville ne cotisera pas sur le salaire présumé de la ou du participant durant son invalidité, mais la valeur des prestations créditées à une ou un tel participant invalide au moment d'une évaluation actuarielle sera tenue en compte lors du calcul de la cotisation pour service courant.
11. Lors d'une invalidité de courte durée ou de longue durée en vertu des assurances collectives de la Ville, alors que la ou le participant a soit droit aux prestations de la CSST, ou à celles de la SAAQ ou à celles de l'IVAC, aucune exonération des cotisations salariales n'est octroyée. Le taux de salaire de la ou du participant avant le début de l'invalidité sera utilisé pour établir ses prestations et ses cotisations durant sa période d'invalidité.
12. Aux fins d'application de la présente annexe, la date du 1^{er} janvier d'une année s'applique en réalité à la première période de paie de l'année.
13. Aucune rétroactivité ne sera applicable aux personnes salariées ayant quitté leur emploi, sauf pour un départ à la retraite.

ANNEXE « H » - DROITS DES SALARIÉS TEMPORAIRES

1. Les personnes salariées temporaires bénéficient des dispositions de la convention collective énumérées dans la liste ci-après, laquelle est exhaustive :

Article 1	But de la convention
Article 2	Définitions
Article 3	Interprétation
Article 4	Reconnaissance
Article 5	Régime syndical
Article 6	Absences pour affaires syndicales
Article 7	Procédure de règlement de griefs et d'arbitrage
Article 8	Mesures disciplinaires
Article 10	Mouvements de personnel
Article 12	Assignations temporaires
Article 15	Congés sociaux
Article 17	Absences maladie, à l'exception des clauses 17.01, 17.02, 17.08 et 17.09
Article 18	Sécurité au travail
Article 19	Heures de travail
Article 20	Temps supplémentaire
Article 22	Régime de retraite
Article 23	Développement et formation
Article 24	Politique salariale
Article 27	Changements technologiques
Article 28	Fusion, annexion, etc.
Article 29	Sous-traitance
Article 30	Vêtements et équipements
Article 31	Situation d'urgence ou sinistre
Article 32	Divers
Article 33	Durée de la convention collective et rétroactivité

2. Période de probation

La personne salariée temporaire est soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours travaillés; dans les fonctions dont l'horaire est basé sur une moyenne d'heures ou est modulé, les jours travaillés sont calculés selon le nombre d'heures de la semaine normale de travail divisé par cinq (5).

Pendant cette période de probation, la personne salariée temporaire peut être remerciée de ses services en tout temps sans qu'elle puisse recourir à la procédure de règlement de grief et d'arbitrage.

3. Durée de service

La personne salariée temporaire n'accumule pas d'ancienneté.

En cas d'obtention d'un poste, son ancienneté est calculée en fonction des heures rémunérées à titre de personne salariée temporaire, à l'exception des heures supplémentaires, au prorata du nombre d'heures prévu pour les fonctions occupées pendant qu'elle était temporaire.

Le temps accompli à titre de personne salariée temporaire est inclus dans la période d'essai, à la condition que la personne salariée ait travaillé un minimum de soixante (60) jours dans la fonction qu'elle a obtenue. Si ce n'est pas le cas, la période d'essai sera terminée dès que ces soixante (60) jours auront été travaillés.

Une personne salariée temporaire qui est absente en raison d'un congé de maternité ou de paternité continue d'accumuler une durée de service, pour des fins d'obtention de poste, en fonction des heures de travail qu'elle aurait normalement travaillées dans ce poste temporaire, et ce, pour la durée prévue à la demande de personnel au moment de son départ. Dans l'éventualité où l'employeur interromprait le remplacement, en conformité de la clause 12.01, l'accumulation de la durée de service se terminera à cette date.

L'accumulation de la durée de service ne peut servir à des fins d'application de la clause 24.03 en ce qui a trait à la progression salariale de la personne salariée temporaire. Celle-ci se calcule uniquement en fonction des heures rémunérées à taux simple.

À la fin de la période d'affectation prévue à la demande de personnel, la personne salariée cesse d'accumuler de la durée de service et devient non disponible pour tout autre rappel au travail temporaire, et ce, jusqu'à la fin de son congé.

En ce qui a trait aux personnes salariées temporaires des bibliothèques et des télécommunications, la durée de service accumulée durant le congé de maternité ou de paternité se calcule en fonction de la moyenne des heures rémunérées au cours des six (6) derniers mois précédant l'absence.

La présente disposition ne s'applique pas au congé parental.

Malgré ce qui précède, l'accumulation de la durée de service durant un congé de maternité ou de paternité ne compte pas aux fins d'établir la période de probation prévue à la présente clause, tant que dure l'absence.

Advenant une ouverture de poste, sauf pour les fonctions des classes "professionnels", "chefs techniciens" et "chefs d'équipe", la personne salariée temporaire a priorité sur tout candidat ou candidate de l'extérieur, à la condition de satisfaire aux exigences du poste. Entre les personnes salariées temporaires, le choix du candidat ou de la candidate se fait par durée de service [rf.12.02], sous réserve des autres conditions prévues à 10.05.

4. Avantages sociaux et modalités de la prise de vacances sans solde

A. Versement des avantages sociaux

Les avantages sociaux de la personne salariée temporaire se calculent et se paient hebdomadairement de la façon suivante :

- 6,80 % du salaire régulier pour compenser les congés fériés, d'utilité et obligations familiales;
- 4 % du salaire brut de la personne salariée durant l'année de référence pour les vacances si elle a moins de trois (3) ans de service continu;
- 6 % du salaire brut de la personne salariée durant l'année de référence pour les vacances si elle a plus de trois (3) ans de service continu;
- À compter de la signature de la présente convention, 2,67 % du salaire régulier sera versé pour compenser les 10 jours de maladies, et ce, jusqu'au 30 juin 2025.

B. Absences maladie

À compter du 1^{er} juillet 2025, l'indemnité de 2,67% du salaire régulier prévue à l'alinéa précédent cesse d'être versée. La personne salariée temporaire commencera à cumuler des heures d'absences maladie dans une banque annuelle, selon son horaire régulier.

- La personne salariée temporaire assujettie à un horaire de 35 heures accumule une absence rémunérée de 7,00 heures dans sa banque, par chaque tranche de 126,00 heures régulières travaillées, et ce, jusqu'à un maximum de 70,00 heures.

À compter du 1^{er} janvier 2027, le maximum de la banque sera de 63,00 heures.

- La personne salariée temporaire assujettie à un horaire de 38,75 heures accumule une absence rémunérée de 7,75 heures dans sa banque, par chaque tranche de 139,50 heures régulières travaillées, et ce, jusqu'à un maximum de 77,50 heures.

À compter du 1^{er} janvier 2027, le maximum de la banque sera de 69,75 heures.

Le solde des heures non utilisé au 31 décembre de l'année en cours est automatiquement payé en même temps que la dernière paie régulière de décembre. Aucun transfert à l'année suivante n'est autorisé. Le cumul des heures recommence au 1^{er} janvier de l'année suivante.

C. Prise de vacances sans solde

La période de service continu donnant droit aux vacances sans solde s'établit au 1^{er} mai de l'année en cours. La période de prise de vacances est du 1^{er} mai au 30 avril de chaque année.

La personne salariée temporaire a droit, selon sa période de service continu, à des vacances annuelles sans solde selon l'échelle suivante :

1. Avant d'avoir complété un (1) an de service : une journée ouvrable par mois de service jusqu'à concurrence de dix (10) journées;
2. Après avoir complété une (1) année de service : dix (10) journées ouvrables;
3. Après avoir complété trois (3) années de service : quinze (15) journées ouvrables.

Une personne salariée temporaire peut fractionner en journées ouvrables toutes les semaines de vacances sans solde dont elle bénéficie en excédant une semaine complète, et ce, avec l'autorisation du chef de service du département dans lequel elle est assignée.

Pour bénéficier de ses vacances sans solde, la personne salariée temporaire doit faire sa demande par écrit sur le formulaire prévu à cet effet et obtenir l'autorisation du directeur(-trice) du département auquel elle est assignée.

Advenant le cas où la personne salariée temporaire change de département avant la période de vacances sans solde demandée, elle devra refaire une nouvelle demande complète.

D. Reconnaissance d'expérience pour fins de quantum de vacances sans solde

À son embauche, la personne salariée temporaire qui désire se faire reconnaître une expérience de travail professionnelle antérieure, pour des fins d'ajustement de quantum de vacances seulement, doit le signifier par écrit à l'employeur dans les 30 jours de calendrier de sa date d'embauche. Aucun document ne sera analysé s'il est déposé après cette période et aucune expérience de travail ne pourra être reconnue. Elle doit fournir, à l'intérieur de ce délai, à la Direction des ressources humaines, les attestations de ses anciens employeurs qui mentionnent le poste occupé, les tâches effectuées, le

nombre d'heures travaillées, la période d'emploi, les coordonnées de l'employeur ainsi qu'une personne-ressource.

Afin de bénéficier de l'équivalence d'une année de service continu, les heures travaillées antérieures doivent être équivalentes à une année complète dans une fonction générale à 35 heures par semaine. Un nombre d'heures incomplet ne sera pas reconnu.

La Ville se réserve le droit de ne pas reconnaître une expérience jugée non pertinente, pour des fins de quantums de vacances seulement.

La reconnaissance de l'expérience antérieure n'a aucun impact sur l'ensemble des clauses prévues à la convention collective, à l'exception du quantum de vacances.

5. Non-disponibilité

5.01 La personne salariée temporaire doit offrir une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur.

Cependant, la personne salariée temporaire a le droit de se déclarer non disponible quatre (4) fois par année calendrier, et ce, à raison d'un minimum d'une (1) journée à une (1) semaine à la fois, pour une période maximale d'un (1) mois au total. Cependant, ces périodes ne peuvent se situer, en tout ou en partie, entre le 15 juin et le 30 septembre ou entre le 15 décembre et le 15 janvier, sauf avec l'autorisation du directeur(-trice) des ressources humaines.

Dans le cas des bibliothèques, l'employé temporaire peut demander d'adapter son horaire de travail, en dehors des périodes ci-haut mentionnées, afin de lui permettre d'occuper un emploi complémentaire ou d'être aux études en technique de la documentation ou à la maîtrise en science de l'information ou tout autre domaine d'études connexe jugé pertinent à la suite de l'analyse de l'employeur. Cependant, si les besoins opérationnels obligent, l'employeur peut exiger à une personne salariée temporaire de travailler, et ce, malgré cesdits motifs.

À l'exception des répartiteur(-trice)s d'appels d'urgence, la personne salariée temporaire ne peut pas se déclarer non disponible en cours d'affectation, et ce, une fois qu'elle a accepté le remplacement ou le surcroît requis par la demande de personnel. Cette possibilité s'offre seulement lorsque l'employeur offre un nouveau remplacement, et ce, en dehors des périodes visées.

Lorsqu'un répartiteur(-trice)s d'appels d'urgence temporaire veut se déclarer non disponible, il doit le faire quinze (15) jours avant le début du cycle de travail.

5.02 La personne salariée temporaire qui ne respecte pas sa disponibilité conformément à 5.01 de la présente annexe voit son nom être retiré de la liste de rappel après un avis de la Direction des ressources humaines à cet effet et dont copie conforme est transmise au Syndicat. Un tel avis est envoyé après deux (2) refus à l'intérieur d'une période de douze (12) mois. L'article 8.03 de la convention collective s'applique à cet avis en faisant les adaptations nécessaires.

La personne salariée temporaire qu'il est impossible de joindre par téléphone au dernier numéro qu'elle a laissé à l'employeur ou qui néglige de retourner un appel dans un délai raisonnable est considérée avoir refusé une assignation aux fins d'application du premier alinéa ci-dessus, mais ce, sous réserve du droit reconnu par le deuxième alinéa de la clause 5.01 de la présente annexe.

**ANNEXE « I » - RÉGIME DE RETRAITE - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX PERSONNES VISÉES
PAR L'ENTENTE D'INTÉGRATION PROGRESSIVE DE NOVEMBRE 2022, FUTURES EMBAUCHES QUI
OCCUPERONT LES MÊMES FONCTIONS AINSI QUE LES ANCIENS PROFESSIONNELS DÉJÀ PRÉVUS
À LA CONVENTION COLLECTIVE**

1. Dispositions du régime de retraite applicables

Aux fins du régime de retraite, les personnes salariées visées par l'Entente d'intégration progressive de novembre 2022 et qui étaient considérées jusqu'alors comme cadres demeurent considérées ainsi jusqu'à leur intégration à la convention collective des cols blancs.

Conséquemment, à compter du début de la période de paie suivant la date de signature de la convention collective, ces personnes sont considérées comme des cols blancs avec l'ensemble des dispositions applicables à ce groupe.

2. Application de la comptabilité séparée à leur participation comme cols blancs

L'application de cet article fait référence à la Politique administrative interne relative aux modalités de la comptabilité distincte et aux transferts inter-groupes.

3. Compensation monétaire relativement aux différences de dispositions applicables

Comme il existe plusieurs différences entre les dispositions du régime de retraite applicables aux cadres et aux cols blancs, afin de compenser prospectivement la baisse des prestations subies par les personnes visées par le passage du groupe des cadres au groupe des cols blancs, ces personnes obtiennent une compensation monétaire pour l'équivalent du 3,25 % de leur salaire jusqu'au MGA et de 1,50 % de la portion de leur salaire qui excède le MGA.

Bien que les dispositions applicables aux cadres et aux cols blancs les taux de cotisations pour financer celles-ci pourraient évoluer dans le futur, le niveau de cette compensation demeurera fixe dans le temps.

La personne salariée bénéficie de cette compensation lorsqu'elle est éligible au régime de retraite de l'employeur.

Cette compensation hebdomadaire débute le 1^{er} janvier 2025 pour les anciens professionnels déjà prévus à la convention collective, et à compter du début de la période de paie suivant la date de signature de la convention collective pour les personnes salariées visées par l'Entente d'intégration progressive de novembre 2022. Cette compensation est offerte selon les formes suivantes au choix de chaque participant :

- Transfert dans le REER collectif de la Ville de Trois-Rivières;
- Transfert au Fonds de solidarité de la FT ;
- Transfert dans le CELI collectif de la Ville de Trois-Rivières;
- Paiement au comptant.

En aucun cas, la Ville de Trois-Rivières ne sera responsable de s'assurer de l'admissibilité d'une somme pour un quelconque transfert dans un régime enregistré.

Aux fins d'applications du présent paragraphe, la notion de « salaire » est définie comme le salaire de base de la fonction principale de la personne salariée.

4. Embauches après la date de signature de l'Entente d'intégration progressive de novembre 2022
Les personnes embauchées après la date de signature de l'entente d'intégration et qui occupent les mêmes fonctions que les personnes visées par cette entente sont aussi visées par les différentes dispositions de la présente annexe.
5. Aux fins d'application de la présente annexe, la date du 1^{er} janvier d'une année s'applique en réalité à la première période de paie de l'année.
6. Aucune rétroactivité ne sera applicable aux personnes salariées ayant quitté leur emploi, sauf pour un départ à la retraite.

ANNEXE « J » - DROITS DES PERSONNES SALARIÉES RETRAITÉES

1. Tel que défini à la clause 2.23, les personnes salariées retraitées bénéficient des dispositions de la convention collective énumérées dans la liste ci-après :

Article 5	Régime syndical
Article 7	Procédure de règlement de griefs et d'arbitrage
Article 18	Sécurité au travail
Article 19	Heures de travail
Article 20	Temps supplémentaire à l'exception de la clause 20,06
Article 30	Vêtements et équipements
Article 32	Divers
Annexe « C »	Vêtements et équipements
Annexe « D »	Titres de fonction par classe et grilles salariales

2. Le directeur(-trice), pour sa propre direction, évalue les besoins et détermine l'horaire de travail de la personne salariée retraitée, après entente avec celle-ci. La fin de la période de travail d'une personne salariée retraitée est déterminée dès l'embauche par le directeur(-trice) concerné. Une même personne salariée retraitée peut être réembauchée par l'employeur à plusieurs reprises.

Le taux de salaire applicable à la personne salariée retraitée est établi en fonction de l'échelon qu'elle détenait lors de la prise de sa retraite. La personne salariée retraitée est exemptée de participation aux assurances collectives des personnes salariées cols blancs actives ainsi qu'au régime de retraite. Elle conserve cependant l'assurance collective des personnes retraitées.

3. **Avantages sociaux et modalités de la prise de vacances sans solde**

A. Versement des avantages sociaux

Les avantages sociaux de la personne salariée retraitée se calculent et se paient hebdomadairement de la façon suivante :

- 4 % du salaire brut de la personne salariée durant l'année de référence pour les vacances, si elle a moins de trois (3) ans de service continu;
- 6 % du salaire brut de la personne salariée durant l'année de référence pour les vacances, si elle a plus de trois (3) ans de service continu;
- 6,80 % du salaire régulier pour compenser les congés fériés, d'utilité et obligations familiales;
- 2,67 % du salaire régulier pour compenser les jours d'absence maladie. Ce taux sera ajusté à 2,40% à compter du 1^{er} janvier 2027.

B. Prise de vacances sans solde

La période de service continu donnant droit aux vacances sans solde s'établit au 1^{er} mai de l'année en cours. La période de prise de vacances est du 1^{er} mai au 30 avril de chaque année.

La personne retraitée a droit, selon sa période de service continu, à des vacances annuelles sans solde selon l'échelle suivante :

1. Avant d'avoir complété un (1) an de service : une journée ouvrable par mois de service jusqu'à concurrence de dix (10) journées;
2. Après avoir complété une (1) année de service : dix (10) journées ouvrables;
3. Après avoir complété trois (3) années de service : quinze (15) journées ouvrables.

Pour bénéficier de ses vacances sans solde, la personne salariée retraitée doit faire sa demande par écrit sur le formulaire prévu à cet effet et obtenir l'autorisation du directeur(-trice) du département auquel elle est assignée.

ANNEXE « K » - MAINTIEN DE CERTAINES CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE CERTAINS AVANTAGES POUR LES PERSONNES SALARIÉES VISÉES PAR LES REQUÊTES 39

Afin de simplifier la lecture et les références, il y a lieu d'identifier les 3 annexes, ci-dessous et ci-jointes, comme faisant partie intégrante de la présente lettre d'entente et ne pouvant en être dissociées :

- ANNEXE A** Entente d'intégration progressive (4 pages);
- ANNEXE B** Liste des personnes salariées visées par la lettre d'entente concernant le maintien de certaines conditions de travail et de certains avantages (3 pages);
- ANNEXE C** Titres d'emplois exclus de l'unité d'accréditation et retirés de l'Annexe B des présentes (2 pages).

ENTRE : **VILLE DE TROIS-RIVIÈRES**
Ci-après appelée la « **VILLE** » ou « **l'Employeur** »

ET : **LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**
SECTION LOCALE 3423
Ci-après appelé le « **SYNDICAT** »

Collectivement désignés sous les « **PARTIES** »

LETTRÉ D'ENTENTE CONCERNANT LE MAINTIEN DE CERTAINES CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE CERTAINS AVANTAGES POUR LES PERSONNES SALARIÉES VISÉES À L'ANNEXE B DES PRÉSENTES

LES PARTIES FONT LES DÉCLARATIONS SUIVANTES :

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le 28 janvier 2022, LE SYNDICAT est accrédité pour représenter :

« Tous les salariés cols blancs de la Ville de Trois-Rivières, salariés au sens du Code du travail, à l'exception des secrétaires de direction, des étudiants et des stagiaires ».

à l'emploi de la **VILLE**, le tout tel qu'il appert du dossier d'accréditation portant le numéro AQ-1005-4837;

ATTENDU QUE les **PARTIES** sont présentement en négociation accompagnées du service de médiation-conciliation du ministère du Travail pour renouveler leur convention collective 2016-2022;

ATTENDU QU'en 2021, LE SYNDICAT a entrepris des démarches de mise à jour du certificat d'accréditation et de syndicalisation pour certains titres d'emploi au sein de l'organisation de la **VILLE**;

ATTENDU QU'en janvier 2022, le Tribunal administratif du travail a rendu la décision dans les dossiers en cause : 1249218-31-2110 - 1249224-31-2110 - 1249611-31-2110;

ATTENDU QUE les **PARTIES** ont convenu qu'en vertu du certificat d'accréditation ci-haut mentionné, certains titres d'emplois doivent être inclus dans l'unité de négociation;

ATTENDU QU'en novembre 2022, les **PARTIES** ont convenu d'une lettre d'entente visant l'intégration progressive, tel qu'il appert de la lettre d'entente jointe à la présente sous l'annexe A;

ATTENDU QUE les **PARTIES** ont convenu de maintenir certaines conditions de travail et avantages obtenus par les personnes salariées mentionnées à l'annexe B de la présente lettre d'entente lorsque ces personnes étaient cadres, et ce, pour les durées établies à la présente lettre d'entente;

ATTENDU QU'en mai 2024, les PARTIES ont convenu d'une lettre d'entente visant à exclure certains titres d'emplois de l'entente sur l'intégration progressive, tel qu'il appert de la lettre d'entente #2024-04 – *Titres d'emplois exclus de l'unité d'accréditation*, jointe sous l'annexe C de la présente;

ATTENDU QUE les PARTIES désirent également clarifier que, sous réserve des conditions de travail et des avantages contenus à la présente lettre d'entente, ainsi qu'à l'annexe « I – Régime de retraite » de la convention collective, la convention collective demeure applicable aux personnes salariées mentionnées à l'annexe B de la présente lettre d'entente, sous réserve des titres d'emplois retirés en mai 2024, par la lettre d'entente ci-jointe à l'annexe C;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente et ne peut en être dissocié;

2. Quantum de vacances

Les PARTIES conviennent que les personnes salariées mentionnées à l'annexe B de la présente lettre d'entente, conservent le quantum de vacances qui est le leur à la signature de la convention collective et jusqu'à ce que la durée de leur service continu respectif leur permette d'intégrer l'échelle de vacances décrite à la convention collective pour y suivre sa progression;

3. Assurances collectives

Les personnes salariées mentionnées à l'annexe B de la présente lettre d'entente, bénéficient, jusqu'au 31 mars 2026, du régime d'assurances collectives actuel selon l'option choisie par elles, lesquelles options sont déterminées par l'actuaire de la VILLE.

À compter du 1^{er} avril 2026, toutes les personnes salariées mentionnées à l'annexe B de la présente lettre d'entente, sous réserve des titres d'emplois retirés à l'annexe C de la présente entente, seront intégrées au contrat n^o. 361 d'assurances collectives des cols blancs, selon les dispositions dudit régime, et ce, sans aucune autre compensation de quelque nature que ce soit;

4. Progression d'échelons

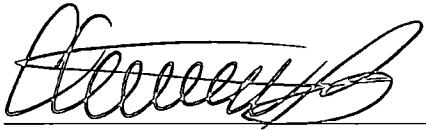
Les PARTIES conviennent que les personnes salariées mentionnées à l'annexe B de la présente lettre d'entente qui n'ont pas atteint le maximum de leur classe salariale comme cadre, maintiennent les avancements d'échelons salariaux auxquels elles auraient eu droit, et ce, jusqu'au maximum de leur échelle cadre ou jusqu'à l'implantation de la nouvelle structure salariale des cols blancs, au 1^{er} janvier 2027. Les progressions d'échelons cessent à la première des deux alternatives, même si le maximum de l'échelle salariale n'a pas été atteint au 1^{er} janvier 2027;

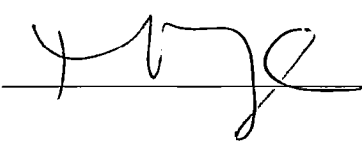
5. Les PARTIES reconnaissent qu'elles ne pourront tirer avantage ou bénéfice d'une erreur ou d'une omission ou d'une difficulté d'application de la présente lettre d'entente;

6. Le SYNDICAT reconnaît que la présente lettre d'entente constitue un cas d'espèce et s'engage à ne pas l'invoquer comme précédent, à quelque titre que ce soit, dans quelque discussion, objection, représentation, négociation, lors de rencontres entre les PARTIES, lors d'auditions devant quelque instance que ce soit ou pour quelque autre motif que ce soit;
7. Les PARTIES déclarent qu'elles ont bénéficié de services juridiques confirmant la validité de la présente entente, notamment suivant les dispositions d'ordre public en lien avec les disparités de traitement;
8. La présente lettre d'entente s'inscrit en continuité avec la lettre d'entente d'intégration et remplace ou annule les dispositions de cette dernière qui sont incompatibles avec la présente lettre d'entente, notamment, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, le paragraphe 6 de la lettre d'entente d'intégration;
9. La présente lettre d'entente prend effet à partir de la signature de la convention collective et demeure en vigueur jusqu'aux moments déterminés, de façon individuelle, au paragraphe 2 de la présente et, de façon collective, au paragraphe 3 de la présente;
10. La présente lettre d'entente sera déposée auprès du ministère du Travail, conformément aux dispositions du *Code du travail*.

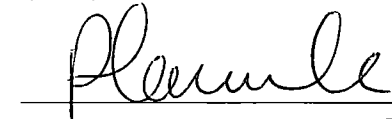
EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À TROIS-RIVIÈRES, CE 9^e JOUR DU MOIS DE mai 2025.

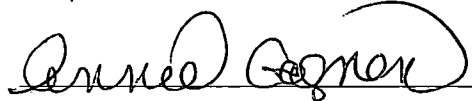
La Ville de Trois-Rivières





Le Syndicat canadien de la fonction
publique, section locale 3423





Annexe A

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT JUDICIAIRE DE TROIS -RIVIÈRES

VILLE DE TROIS-RIVIÈRES

Ci-après appelée « *L'EMPLOYEUR* »

ET

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE (SCFP),
SECTION LOCALE 3423**

Ci-après appelé « *LE SYNDICAT* »

ENTENTE D'INTÉGRATION PROGRESSIVE

ATTENDU QUE le 28 janvier 2022, LE SYNDICAT est accrédité pour représenter :

« Tous les salariés cols blancs de la Ville de Trois-Rivières, salariés au sens du Code du travail, à l'exception des secrétaires de direction, des étudiants et des stagiaires ».

à l'emploi de L'EMPLOYEUR, le tout tel qu'il appert du dossier d'accréditation portant le numéro **AQ-1005-4837**;

ATTENDU QU'au cours des derniers mois, LE SYNDICAT a entrepris des démarches de mise à jour du certificat d'accréditation et de syndicalisation pour certains titres d'emploi au sein de l'organisation de L'EMPLOYEUR;

ATTENDU QU'en janvier 2022, le Tribunal du travail a rendu la décision dans les dossiers en cause : **1249218-31-2110 - 1249224-31-2110 - 1249611-31-2110**;

ATTENDU QUE les parties conviennent qu'en vertu du certificat d'accréditation ci-devant mentionné, certains titres d'emplois doivent être inclus dans l'unité de négociation;

ATTENDU QU'UNE convention collective est en vigueur entre les parties, mais que celle-ci ne prévoit pas les conditions de travail applicables aux titres d'emploi devant être dorénavant inclus dans l'unité de négociation;

ATTENDU QUE les parties souhaitent entreprendre un processus d'intégration afin de rendre applicable ladite convention collective à ces titres d'emploi;

ATTENDU QUE les parties désirent régler toutes les questions relatives à la mise à jour du certificat d'accréditation et à la syndicalisation de certains titres d'emplois, sans admission aucune, mais dans le but d'éviter des litiges.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule des présentes en fait partie intégrante;
2. Les présentes constituent une transaction au sens de l'article 2631 du *Code civil du Québec*;
3. À compter de la signature des présentes, et au plus tard le 9 décembre 2022, l'EMPLOYEUR adresse deux (2) communications à son personnel :
 - Une première, collective, aux membres du SYNDICAT et au personnel-cadre exposant qu'une entente est intervenue entre les parties;
 - Une seconde, individuelle, à chacun des salariés permanents et temporaires avec lien d'emploi visé par l'annexe A pour les prévenir qu'ils seront assujettis à l'accréditation du SYNDICAT et que celui-ci les contactera sous peu.
4. Les parties conviennent, à compter de la première période de paye de 2023, d'inclure dans l'unité de négociation les titres d'emplois visés à l'annexe A de la présente entente;

À compter de cette date, L'EMPLOYEUR prélève les cotisations syndicales pour tous les salariés occupant les titres d'emplois énumérés à l'annexe A, conformément au paragraphe 5.01 de la convention collective;

Les parties conviennent, toutefois, que les salariés occupant les titres d'emplois énumérés à l'annexe A ne sont pas assujettis temporairement à

la convention collective, et ce, jusqu'à ce le processus d'intégration soit complété;

5. À compter de la signature de la présente entente, tant que le droit à la grève n'est pas exercé et jusqu'à la fin du processus d'intégration, les parties conviennent que L'EMPLOYEUR ne doit pas modifier les conditions de travail des salariés occupant les titres d'emplois énumérés à l'annexe A sans le consentement écrit du SYNDICAT;
6. Les parties s'entendent sur l'application de la « Convention sur la rémunération, les avantages sociaux et les diverses conditions de travail applicables aux cadres » aux salariés en cause de l'annexe A jusqu'à leur intégration complète à la convention collective. Les parties reconnaissent que la « Convention sur la rémunération, les avantages sociaux et les diverses conditions de travail applicables aux cadres » est présentement en renouvellement. Les parties consentent que les augmentations salariales qui seront prévues à la nouvelle entente, applicable aux cadres, soit également applicables aux titres d'emplois énumérés à l'annexe A en fonction de leur classe salariale à la date de la signature de la présente entente d'intégration progressive ;
7. Les parties s'engagent, en date du 16 octobre 2022, à la création d'un nouveau plan d'évaluation des emplois. Les parties conviennent que toute modification à venir consécutive à son application, pour les titres d'emplois énumérés à l'annexe A, et les postes de professionnels déjà visés par l'accréditation, ne pourra rétroagir avant le 16 octobre 2022;
8. Les parties s'entendent, une fois l'entente signée, que l'annexe A de la présente entente fasse l'objet d'une décision d'homologation du tribunal administratif du travail.
9. Les présentes lient les administrateurs et autres représentants juridiques des parties;
10. Les parties attestent qu'elles ont souscrit les présentes en toute connaissance de cause, librement et volontairement, après avoir pris conseil à cet égard ;

Signé à Trois-Rivières, ce ____^o jour du mois de novembre 2022.

« L'EMPLOYEUR »

VILLE DE TROIS-RIVIÈRES

par : F. Billet
Directeur général

par : [Signature]
Directeur des ressources humaines

« LE SYNDICAT »

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE (SCFP), SECTION LOCALE 3423

par : [Signature]
Conseiller syndical

par : [Signature]
Présidente

Annexe B

Personnes salariées visées par la lettre d'entente concernant le maintien de certaines conditions de travail et de certains avantages

Direction	Nom, Prénom	Titre d'emploi
Culture, loisirs et vie communautaire (Loisirs)		Conseiller(ère) saine habitude de vie et réussite éducative
Culture, loisirs et vie communautaire (Loisirs)		Adjoint(e) administratif(ve)
Direction de l'aménagement et du développement durable	A combler	Conseiller(ère) en développement durable
Direction de l'aménagement et du développement durable		Responsable des activités de soutien - Gestion du territoire
Direction de l'approvisionnement		Expert(e) - Gestion des systèmes d'approvisionnement
Direction de l'approvisionnement		Expert(e) - Gestion des stocks et logistique
Direction de l'approvisionnement		Gestionnaire de contrats (sans gestion)
Direction de l'approvisionnement		Gestionnaire de contrats (sans gestion)
Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire	A combler	Responsable bibliothèques - secteur est
Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire	A combler	Responsable - bibliothèque centre
Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire		Responsable bibliothèques - secteur ouest
Direction de la gestion des eaux et des immeubles		Ingénieur(e)
Direction de la gestion des eaux et des immeubles		Ingénieur(e)
Direction de la police		Conseiller(ère) - analyste stratégique
Direction de la police		Coordonnateur(trice) soutien technologique
Direction de la sécurité incendie et sécurité civile		Adjoint(e) administratif(ve)
Direction de la sécurité incendie et sécurité civile		Adjoint(e) administratif(ve)
Direction de la sécurité incendie et sécurité civile		Coordonnateur(trice) soutien technologique
Direction des finances	A combler	Conseiller(ère) en finances - contrôle et efficience
Direction des finances		Coordonnateur(trice) - Optimisation et contrôle
Direction des finances	A combler	Coordonnateur(trice) - Optimisation et contrôle
Direction des finances		Expert(e) - Gestion des systèmes financiers
Direction des ressources humaines		Conseiller(ère) en prévention et santé sécurité au travail

Direction des ressources humaines		Conseiller(ère) en prévention et santé sécurité au travail
Direction des ressources humaines		Ingénieur(e)
Direction des services juridiques		Avocat(e)
Direction des services juridiques	À combler	Avocat(e)
Direction des technologies de l'information		Ingénieur(e)
Direction des technologies de l'information		Ingénieur(e)
Direction des technologies de l'information		Administrateur(trice) de bases de données
Direction des technologies de l'information		Administrateur(trice) de bases de données
Direction des technologies de l'information		Conseiller(ère) T.I. - Infrastructures
Direction des technologies de l'information		Conseiller(ère) T.I. - Infrastructures
Direction des technologies de l'information		Coordonnateur(trice) - Intégration des systèmes
Direction des technologies de l'information		Gestionnaire de l'architecture de l'infrastructure T.I.
Direction des technologies de l'information		Gestionnaire de l'architecture de l'infrastructure T.I.
Direction du génie		Ingénieur(e)
Direction du génie		Ingénieur(e)
Direction du génie		Ingénieur(e)
Direction du génie		Ingénieur(e)
Direction du génie		Ingénieur(e)
Direction du génie		Ingénieur(e)
Direction du génie		Ingénieur(e)
Direction du génie		Ingénieur(e) - génie urbain
Direction du génie		Ingénieur(e)
Direction du génie		Ingénieur(e)
Direction du génie		Ingénieur(e)
Direction du génie		Ingénieur(e) - génie urbain
Direction du génie		Ingénieur(e) - génie urbain
Direction du génie		Ingénieur(e)
Direction du greffe, de la gestion des documents et archives		Juriste en accès à l'information
Direction du greffe, de la gestion des documents et archives		Juriste

Direction du greffe, de la gestion des documents et archives		Secrétaire administratif(ive) aux commissions et comités
Direction du greffe, de la gestion des documents et archives		Secrétaire administratif(ive) aux commissions et comités
Division du bureau de projets et des actifs		Gestionnaire d'actifs
Division du bureau de projets et des actifs		Ingénieur(e)
Division du bureau de projets et des actifs		Ingénieur(e) - génie urbain

Annexe C

**Titres d'emplois exclus de l'unité d'accréditation et
retirés de l'annexe B des présentes**

ENTRE : **VILLE DE TROIS-RIVIÈRES**
Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET : **SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**
SECTION LOCALE 3423
Ci-après appelé le « **SYNDICAT** »

Collectivement désignés sous les « **PARTIES** »

LETTRE D'ENTENTE # 2024-04

TITRES D'EMPLOI EXCLUS DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION

PRÉAMBULE :

CONSIDÉRANT QUE les PARTIES ont signé une convention collective se terminant le 31 décembre 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE les PARTIES ont conclu une lettre d'entente le 24 novembre 2022 quant à l'intégration progressive de certains titres d'emplois dans l'unité de négociation ;

CONSIDÉRANT QUE les PARTIES ont eu des discussions à la suite de la signature de cette dite lettre d'entente à l'effet que certains titres d'emplois ne soient pas inclus dans l'unité de négociation et conservent plutôt leur statut d'emploi cadre ;

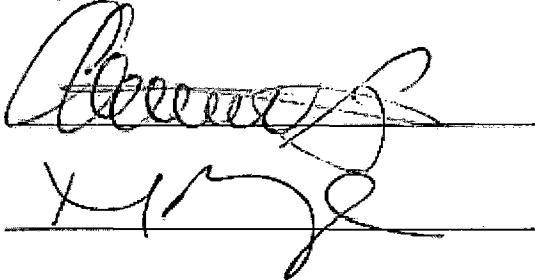
EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente et ne peut en être dissocié ;
2. Les PARTIES conviennent que les titres d'emploi suivants ne sont pas intégrés dans l'unité de négociation et sont retirés de l'annexe A de l'entente signée le 24 novembre 2022, sur l'intégration progressive :
 - Responsable bibliothèques -secteur est
 - Responsable - bibliothèque centre
 - Responsable bibliothèques -secteur ouest
 - Conseiller(ère) saine habitude de vie et réussite éducative
3. Les PARTIES conviennent que les prélèvements des cotisations syndicales cesseront à compter de la date de la signature de la présente entente ;

4. La présente entente entre en vigueur à la date de sa signature;
5. La présente lettre d'entente sera déposée auprès du Ministère du Travail, conformément aux dispositions du Code du travail;
6. La présente entente a pour effet de modifier la convention collective actuellement en vigueur et a préséance sur toute disposition contraire ou inconciliable de cette dernière.

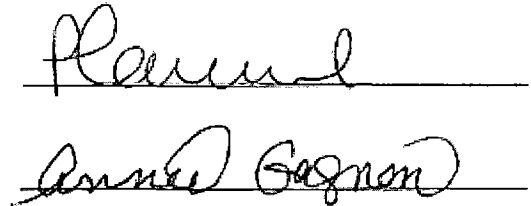
EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À TROIS-RIVIÈRES, CE 17^e JOUR DU MOIS DE
Mai 2024.

Ville de Trois-Rivières



Two handwritten signatures in black ink, each written over a horizontal line. The first signature is more stylized and cursive, while the second is more legible and appears to be 'X. King'.

Syndicat canadien de la Fonction
publique, section locale 3423



Two handwritten signatures in black ink, each written over a horizontal line. The first signature is 'Renaud' and the second is 'Annie Gagnon'.

ENTRE : **VILLE DE TROIS-RIVIÈRES**
Ci-après appelée la « **VILLE** » ou « **l'Employeur** »

ET : **LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**
SECTION LOCALE 3423
Ci-après appelé le « **SYNDICAT** »

Collectivement désignés sous les « **PARTIES** »

ANNEXE « L » - LETTRE D'ENTENTE TRANSITOIRE

**MISE EN APPLICATION DES NOUVELLES DISPOSITIONS CONCERNANT L'AMÉNAGEMENT DE
L'HORAIRE DE TRAVAIL**

LES PARTIES FONT LES DÉCLARATIONS SUIVANTES :

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre des négociations en vue du renouvellement de la convention collective, les **PARTIES** ont convenu de nouvelles dispositions concernant l'aménagement de l'horaire de travail;

CONSIDÉRANT QU'il est primordial qu'une période de transition soit accordée à la **VILLE** pour permettre la mise en application des nouvelles dispositions concernant l'aménagement de l'horaire de travail;

CONSIDÉRANT QUE les **PARTIES** conviennent de la présente lettre d'entente afin de prévoir le déploiement progressif des nouvelles dispositions concernant l'aménagement de l'horaire de travail selon les termes et conditions ci-après;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

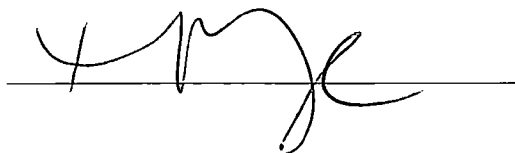
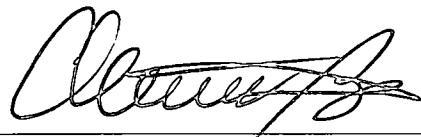
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente et ne peut en être dissocié;
2. Les **PARTIES** reconnaissent que l'aménagement de l'horaire de travail est un privilège accordé à la personne salariée lorsqu'un tel aménagement est autorisé par la **VILLE**;
3. Les **PARTIES** reconnaissent que toute erreur, omission ou difficulté d'application des présentes devra être interprétée en conformité avec l'intention et les sens ci-après énoncés, soit que l'aménagement de

l'horaire de travail ne doit pas diminuer ou entraver la qualité et la quantité des services offerts à la VILLE ainsi qu'aux citoyennes et citoyens;

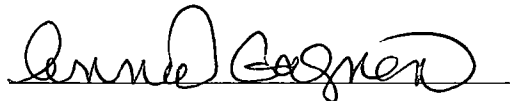
4. Les PARTIES reconnaissent que les nouvelles dispositions concernant l'aménagement de l'horaire de travail seront déployées progressivement par la VILLE, dans l'année suivant la signature de la convention collective, dans chacune des directions et à la discrétion de la VILLE;
5. Les PARTIES reconnaissent qu'elles ne pourront tirer avantage ou bénéfice d'une erreur ou d'une omission ou d'une difficulté d'application en contradiction avec l'intention et le sens de la présente lettre et des dispositions de la convention collective;
6. La présente lettre d'entente prend effet à partir de la signature de la convention collective et demeure en vigueur jusqu'à la fin de la période de transition identifiée au paragraphe 4;
7. La présente lettre d'entente sera déposée auprès du ministère du Travail, conformément aux dispositions du *Code du travail*.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À TROIS-RIVIÈRES, CE 9^e JOUR DU MOIS DE mai 2025.

La Ville de Trois-Rivières



Le Syndicat canadien de la fonction
publique, section locale 3423



ENTRE : **VILLE DE TROIS-RIVIÈRES**
Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET : **SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**
SECTION LOCALE 3423
Ci-après appelé le « **SYNDICAT** »

Collectivement désignés sous les « **PARTIES** »

**ANNEXE « M » - LETTRE D'ENTENTE SUR LA RECONNAISSANCE D'EXPÉRIENCE
PROFESSIONNELLE ANTÉRIEURE POUR FINS DE QUANTUMS DE VACANCES**

PRÉAMBULE :

CONSIDÉRANT QUE les PARTIES désirent harmoniser les nouvelles dispositions de la présente convention collective aux personnes salariées déjà à l'emploi de la VILLE en date de sa signature;

CONSIDÉRANT QUE la clause 13.02 prévoit les quantums de vacances correspondant aux années de service continu à la VILLE et qui se comptent à partir de la date d'embauche de la personne salariée;

CONSIDÉRANT QUE la VILLE désire offrir la possibilité de faire reconnaître l'expérience de travail professionnelle antérieure aux personnes salariées n'ayant pas atteint le quantum de vingt (20) jours ouvrables de vacances prévu à la clause 13.02;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

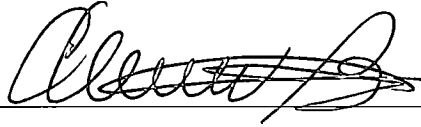
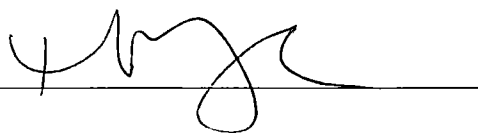
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente et ne peut en être dissocié;
2. La présente entente est applicable uniquement pour les personnes salariées n'ayant pas complété dix (10) années de service continu en date de la signature de la présente convention collective et qui étaient à l'emploi au moment de sa signature;
3. La personne salariée qui désire faire reconnaître son expérience professionnelle antérieure doit soumettre les attestations de ses anciens employeurs qui mentionnent le poste occupé, les tâches effectuées, le nombre d'heures travaillées, la période d'emploi, les coordonnées de l'employeur ainsi qu'une personne-ressource, et ce, dans les quarante-cinq (45) jours de calendrier de la signature de la présente convention collective;

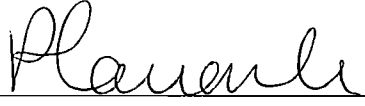
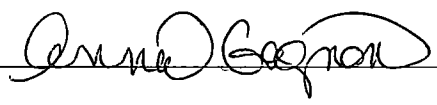
- 4. Afin de bénéficier de l'équivalence d'une année de service continu, les heures travaillées antérieures reconnues doivent être équivalentes à une année complète dans la fonction qu'elle détient à la Ville. Un nombre d'heures incomplet ne sera pas reconnu;
- 5. La VILLE se réserve le droit de ne pas reconnaître une expérience jugée non pertinente, pour des fins de quantums de vacances seulement;
- 6. La reconnaissance de l'expérience professionnelle antérieure n'a aucun impact sur l'ensemble des clauses prévues à la convention collective, à l'exception du quantum de vacances;
- 7. Une fois l'expérience reconnue et que la personne salariée est positionnée dans le bon quantum, elle progresse par la suite en fonction du service continu conformément à la clause 13.02;
- 8. La présente entente n'entraîne aucun paiement de rétroactivité ou de réajustement de quantums de vacances pour les années antérieures;
- 9. Le nouveau quantum de vacances, pour la période en cours (2025-2026), sera déposé au plus tard le 31 octobre 2025. Ces jours de vacances devront être utilisés par les personnes salariées selon les mêmes modalités de la clause 13.03 c), et ce, avant le 30 avril 2026;
- 10. La VILLE déposera les quantums correspondant au nombre d'années d'expérience professionnelle antérieure reconnues lors du dépôt des banques au 1^{er} mai 2026.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À TROIS-RIVIÈRES, CE 9^e JOUR DU MOIS DE Mai 2025.

Ville de Trois-Rivières

Syndicat canadien de la Fonction publique, section locale 3423



Ville de Trois-Rivières

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la Ville de Trois-Rivières tenue le 6 mai 2025 à 19 h.

Sont présents les membres suivants : M^{me} Pascale Alberne-Lahaie, M^{me} Geneviève Auclair, M. François Bélisle, M^{me} Maryse Bellemare, M. Jonathan Bradley, M. Dany Carpentier, M. Richard W. Dober, M. Pierre-Luc Fortin, M. Alain Lafontaine, M. René Martin, M. Pierre Montreuil et M. Luc Tremblay,

formant quorum sous la présidence de M. le maire Jean Lamarche.

Sont absents : M. Daniel Cournoyer et M^{me} Sabrina Roy.

RÉSOLUTION N° C-2025-0522

Convention collective de travail avec le « Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3423 »

ATTENDU que le Conseil a pris connaissance d'un projet de convention collective à intervenir entre la Ville et le « Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3423 »;

ATTENDU qu'il fixe les conditions de travail de ces employées et employés du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2028 inclusivement;

IL EST PROPOSÉ PAR : *M. Pierre Montreuil*

APPUYÉ PAR : *M^{me} Maryse Bellemare*

ET RÉSOLU :

Que la Ville de Trois-Rivières :

- approuve, à toutes fins que de droit, la convention collective de travail avec le « Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3423 »;
- autorise le maire, le directeur général, le directeur des ressources humaines, la cheffe de service – relations de travail, la directrice de la culture, des loisirs et de la vie communautaire et le directeur des technologies de l'information, à la signer, pour elle et en son nom, et, généralement, à faire le nécessaire.

PROPOSITION ACCEPTÉE
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES VOIX EXPRIMÉES.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
Le 9 mai 2025.

M^e Nathalie Bohémier, notaire
Greffière de la Ville de Trois-Rivières
F46394

