

**CONVENTION COLLECTIVE
DE TRAVAIL**

intervenue le 23 novembre 2016

**en conformité avec les dispositions
du *Code du travail*
de la province de Québec**

entre

**LA VILLE DE MONT-ROYAL
(ci-après désignée « l'Employeur »)**

et le

**SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP)
(ci-après désigné « le Syndicat »)**

**POUR LA PÉRIODE COMPRISE ENTRE
LE 1^{ER} JANVIER 2013 ET LE 31 DÉCEMBRE 2019**

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLES	PAGES
ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET PARTENARIAT.....1
ARTICLE 2	DÉFINITION DES EXPRESSIONS.....1
ARTICLE 3	DROITS DE LA DIRECTION.....4
ARTICLE 4	ACCREDITATION SYNDICALE ET CHAMP D'APPLICATION5
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL, INFORMATIONS ET LIBÉRATIONS SYNDICALES.....5
ARTICLE 6	STATUT.....9
ARTICLE 7	RESPECT DE LA PERSONNE10
ARTICLE 8	DROITS ACQUIS11
ARTICLE 9	STRUCTURE ADMINISTRATIVE.....11
ARTICLE 10	TRAVAIL À FORFAIT11
ARTICLE 11	SÉCURITÉ D'EMPLOI12
ARTICLE 12	AIDE JUDICIAIRE.....13
ARTICLE 13	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL14
ARTICLE 14	AFFICHAGE SYNDICAL.....14
ARTICLE 15	SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL14
ARTICLE 16	AVIS DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIFS18
ARTICLE 17	SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL19
ARTICLE 18	ANCIENNETÉ.....23

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLES	PAGES
ARTICLE 19	MOUVEMENTS DE MAIN-D'ŒUVRE25
ARTICLE 20	DESCRIPTIONS, ÉVALUATIONS DES EMPLOIS ET ASSIGNATIONS31
ARTICLE 21	MODE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS.....34
ARTICLE 22	ARBITRAGE.....36
ARTICLE 23	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE37
ARTICLE 24	CRÉDIT D'HEURES DE MALADIE39
ARTICLE 25	ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES40
ARTICLE 26	VACANCES42
ARTICLE 27	JOURS FÉRIÉS.....44
ARTICLE 28	CONGÉS SOCIAUX.....46
ARTICLE 29	AUGMENTATION D'ÉCHELON.....63
ARTICLE 30	RÉGIMES D'ASSURANCE.....63
ARTICLE 31	ALLOCATIONS DE DÉPENSES, FRAIS DE DÉPLACEMENT ET STATIONNEMENT66
ARTICLE 32	ALLOCATION D'AUTOMOBILE66
ARTICLE 33	PERFECTIONNEMENT68
ARTICLE 34	TRAITEMENT.....69
ARTICLE 35	VERSEMENT DU TRAITEMENT71

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLES PAGES

ARTICLE 36	RÉGIME DE RETRAITE	72
ARTICLE 37	PROGRAMME CONJOINT D'AIDE AUX EMPLOYÉS	72
ARTICLE 38	CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES	73
ARTICLE 39	ANNEXES.....	74
ARTICLE 40	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	74

TABLE DES MATIÈRES

ANNEXES	PAGES
ANNEXE «A»	SOMMAIRE DE LA STRUCTURE SALARIALE PAR ANNÉE.....76
ANNEXE «B»	CAHIER DES DESCRIPTIFS D'EMPLOIS80
ANNEXE «C»	EMPLOIS PERMANENTS.....81
ANNEXE «D»	EMPLOIS OCCASIONNELS83
ANNEXE «E»	Liste des salariés permanents84
ANNEXE «F»	HORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE86
ANNEXE «G»	Liste des informations à fournir au syndicat106
ANNEXE «H»	PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS109
ANNEXE «I»	POLITIQUE DE COMBINAISON DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE110
ANNEXE «J»	DROIT DE RAPPEL DES SALARIÉS AUXILIAIRES..113
ANNEXE «K»	STAGIAIRES.....114
ANNEXE «L»	LETTRES D'ENTENTE EN VIGUEUR115
ANNEXE «M»	CERTIFICAT ASSURANCE AUTOMOBILE.....116
ANNEXE «N»	FORMULAIRE D'ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES.....117
ANNEXE «O»	FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE118
ANNEXE «P»	PROCÉDURE POUR CHANGEMENT D'HORAIRE DE TRAVAIL119

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET PARTENARIAT

1.01 But de la convention collective

La présente convention collective a pour but de maintenir et de promouvoir des relations ordonnées entre les parties contractantes, d'établir et de maintenir des conditions de travail en conséquence, et de favoriser le règlement prompt de tout litige qui pourrait survenir entre les parties afin de maintenir de bonnes relations de travail.

1.02 Partenariat

Les parties sont conscientes des efforts requis pour maintenir et améliorer les services qui sont fournis aux citoyens. À cette fin, l'Employeur et le Syndicat s'engagent à collaborer à l'instauration et l'application de méthodes reliées à l'organisation et à la technologie du travail.

1.03 Conciliation travail famille

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'interdépendance entre le travail et le reste de la vie. En vue de faciliter les devoirs et obligations qui découlent du travail du salarié avec ses devoirs et ses obligations envers sa famille (enfants, conjoints, parents, personne à charge) les parties conviennent de collaborer dans l'élaboration de solutions permettant de réaliser ces objectifs.

1.04 Langue officielle

Le français est la seule langue officielle de la présente convention collective.

De plus, les parties reconnaissent le français comme langue de communication entre l'Employeur, le Syndicat et ses salariés. Par contre, le salarié qui le désire, peut recevoir sa correspondance en anglais. Le Syndicat reçoit alors copie des deux versions de cette correspondance.

ARTICLE 2 DÉFINITION DES EXPRESSIONS

2.01 Pour l'application des dispositions de la convention collective, les expressions suivantes ont la signification ci-dessous indiquée :

- a) **Salarié** : le terme utilisé dans la convention collective signifie tout salarié au service de l'Employeur.

- b) Salarié permanent** : signifie tout salarié dont le travail est requis dans le fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par l'Employeur et nommé à ce titre en conformité avec les dispositions de la convention collective. Ce statut inclut le salarié en période d'essai, conditionnellement à la réussite de cette période.
- c) Salarié auxiliaire** : signifie tout salarié assigné à un remplacement pour un salarié permanent qui :
- Doit éventuellement revenir à son poste ; ou
 - A quitté son poste et pour lequel un remplacement permanent n'est pas encore assigné ; ou
 - Bénéficie d'un congé autorisé.

Signifie tout salarié embauché pour un surcroît de travail pour une période maximale d'un an.

- d) Salarié occasionnel** : désigne tout salarié embauché pour combler un emploi indiqué à l'annexe « D ».

L'embauche d'occasionnels ne doit pas limiter le nombre de salariés permanents ni occasionner de mises à pied.

2.02 Ancienneté

L'ancienneté s'exprime par la date de la dernière embauche comme salarié. L'ancienneté comprend toutes les absences prévues à cette convention collective et toutes les absences autorisées par la Ville.

Lorsque deux (2) salariés ont la même date d'ancienneté, c'est l'ordre alphabétique qui établit la priorité. Cet ordre est inversé chaque année et la lettre « A » s'applique pour les années paires et la lettre « Z » s'applique pour les années impaires.

2.03 Conjoint

Toute personne :

- a)** qui est liée par mariage ou par union civile au salarié et qui cohabite avec elle ;
- b)** de sexe différent ou de même sexe qui vit maritalement avec le salarié et qu'ils sont les père et mère d'un même enfant ;

- c) de sexe différent ou de même sexe qui vit maritalement avec le salarié depuis au moins un (1) an.

Malgré ce qui précède, toute définition spécifique de conjoint apparaissant dans des régimes d'avantages sociaux doit trouver son application.

2.04 Période d'essai

Période de travail faisant suite à une embauche en vue d'obtenir une permanence ou un lien d'emploi.

2.05 Mois complet de service

Signifie un (1) mois civil pendant lequel le salarié a été rémunéré par l'Employeur ou a bénéficié des prestations d'invalidité court terme mentionnées au paragraphe 30.01 pendant plus de la moitié du nombre des jours ouvrables du mois.

2.06 Mutation

Signifie le passage par un salarié d'un poste à un autre appartenant au même emploi ou comportant le même groupe de traitement.

2.07 Promotion

Signifie le passage par un salarié d'un poste de son emploi actuel à celui d'un autre emploi appartenant à un groupe de traitement dont le maximum est supérieur à celui du groupe de son emploi.

2.08 Affectation

Signifie la nomination, sur une base volontaire, d'un salarié d'un poste à un autre ou d'une liste de rappel à un poste. Cette nomination pour être sur une base permanente ou temporaire.

2.09 Emploi

Signifie un poste ou un groupe de postes dont les tâches les plus importantes et les plus significatives sont équivalentes.

2.10 Poste ou poste de travail

Signifie l'ensemble des tâches exécutées par une (1) seule personne.

2.11 Évaluation

Signifie la détermination de la valeur relative des emplois à l'intérieur de l'unité de négociation.

2.12 Travail supplémentaire

Signifie tout travail accompli par un salarié à la demande d'un représentant autorisé de l'Employeur, sauf s'il s'agit d'un travail exceptionnel de courte durée qui, de par sa nature, exige nécessairement la continuité ou ne peut être abandonné sans préjudice, en plus du nombre d'heures normales de travail par jour ou par semaine selon le cas ou accomplies un jour férié ou un jour de congé hebdomadaire.

2.13 Unité administrative

Signifie la ou les subdivisions mise en place par l'Employeur. Les unités administratives sont du ressort de l'Employeur et servent à titre informatif sur l'organisation structurelle de l'Employeur à moins que les parties en conviennent autrement.

2.14 Traitement périodique

Signifie le traitement annuel divisé par mille huit cent vingt (1820) heures et multiplié par le nombre d'heures hebdomadaires prévu à l'horaire de travail sous réserve du maximum d'heures de la semaine régulière de travail.

2.15 Mise en disponibilité

Signifie la situation d'un salarié dont le poste ou l'emploi a été aboli et qui n'a pas été remplacé en permanence à un autre poste.

2.16 Exigences normalisées

Les exigences normalisées de l'emploi sont celles entendues à la description d'emploi, c'est-à-dire la formation académique tel que reconnue par le ministère de l'Éducation et l'expérience requise ou une combinaison des deux comme prévue à l'annexe « I ».

ARTICLE 3 DROITS DE LA DIRECTION

Il est du ressort exclusif de l'Employeur de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et de façon compatible avec les stipulations de cette présente convention collective.

ARTICLE 4 ACCRÉDITATION SYNDICALE ET CHAMP D'APPLICATION

4.01 Accréditation syndicale

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul représentant et mandataire des salariés assujettis à l'accréditation syndicale émise par la Commission des relations du travail, ainsi que toute modification ou correction qui pourrait y être apportée.

4.02 Travail dévolu aux salariés

Tout travail dévolu aux salariés couverts par le paragraphe 4.01 de la convention collective ne peut être effectué par d'autres personnes. Cependant, cette prohibition ne s'applique pas lorsqu'un salarié demande une période de repos et lors de mesures d'urgence majeures décrétées par les autorités municipales.

4.03 Intégration d'un salarié dans l'unité d'accréditation

Sous réserve de toute disposition législative applicable, advenant le cas où, par législation ou autrement, à la suite d'un transfert de juridiction ou de compétence, il y a intégration d'un salarié dans l'unité d'accréditation syndicale, l'Employeur convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat les modalités de cette intégration.

4.04 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la convention collective n'est valable à moins qu'elle fasse partie d'une lettre d'entente, dûment signée par l'Employeur et le Syndicat.

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL, INFORMATIONS ET LIBÉRATIONS SYNDICALES

5.01 Cotisation syndicale

Tout salarié doit, comme condition d'embauche et du maintien de son emploi, consentir à la retenue par l'Employeur dès sa première paie d'une somme équivalente à la cotisation fixée par le Syndicat.

5.02 Remise des sommes

L'Employeur remet les sommes perçues en vertu du paragraphe 5.01 au trésorier-archiviste du Syndicat, par chèque, dans les quinze (15) jours du mois suivant leur perception. L'Employeur remettra avec le chèque de cotisation syndicale un relevé

hebdomadaire des cotisations de chaque salarié en y indiquant le nom du salarié, son matricule, le salaire gagné et la retenue effectuée.

5.03 Libérations syndicales

Le Syndicat fournit à l'Employeur une liste des membres des comités syndicaux ainsi que des officiers de l'exécutif dans un délai de trente (30) jours civils de leur désignation.

Le salarié, membre des comités ci-après mentionnés ou de tout comité mixte, appelé à discuter d'un cas quelconque se rapportant à la présente convention collective ou à une loi, au régime de retraite ou toute autre réunion conjointe tenue pendant ses heures normales de travail doit en aviser son directeur de Service au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, sauf en cas d'urgence. Les rencontres mixtes sont sans retenue de salaire. Il en est de même pour le salarié désigné par le Syndicat et celui qui est assigné comme témoin devant un arbitre de griefs ou toute autre autorité en vertu des lois du travail.

Un (1) salarié qui s'absente pour activités syndicales doit remplir le formulaire d'absence pour activités syndicales apparaissant à l'annexe « N », le remettre à son supérieur immédiat et en envoyer une copie à son représentant syndical désigné.

Dans les cas d'absence pour assister aux différentes instances syndicales, les membres désignés doivent être de deux unités administratives différentes, à moins d'entente.

L'Employeur accorde un maximum de deux cents (200) heures d'absence cumulatives par année civile avec rémunération pour l'ensemble des salariés désignés par le Syndicat pour activités syndicales.

Allocation de 15 minutes, déduite de la banque des heures de libérations syndicales, pour rencontrer les salariés occasionnels pour une session d'orientation au début de l'été.

Après épuisement des jours d'absence prévus à cet alinéa, les salariés désignés par le Syndicat peuvent s'absenter du travail avec salaire pour autant que le Syndicat rembourse à l'Employeur le montant du traitement correspondant à l'absence.

Tout salarié absent suivant une disposition de la présente convention collective ne perd aucun de ses droits prévus à la convention collective.

a) Élection syndicale

1. Le salarié délégué comme préposé d'élections syndicales peut s'absenter de son travail le jour de la tenue du scrutin, mais le Syndicat doit rembourser à l'Employeur le montant du traitement correspondant à l'absence du salarié.
2. Le salarié dont la majorité des heures de travail chevauchent les heures d'ouverture des bureaux de votation ou pour lequel une absence était déjà prévue, peut, aux heures déterminées par son supérieur hiérarchique, s'absenter un maximum d'une (1) heure sans perte de traitement afin d'enregistrer son vote soit par anticipation pour celui en absence ou le jour même des élections syndicales générales ou complémentaires aux postes de direction du Syndicat (président, secrétaire général, vice-président, trésorier- archiviste).

b) Griefs

Après entente avec le supérieur immédiat d'un salarié, les représentants syndicaux et/ou conseillers syndicaux (maximum de deux (2) personnes) ont le droit de rencontrer le ou les plaignants. La rencontre doit se faire à un endroit déterminé par le supérieur du salarié et est sans perte de rémunération. Ce droit doit être exercé de façon raisonnable.

c) Négociations

Au moment des rencontres de négociation, de conciliation ou de toute autre rencontre mixte entre l'Employeur et le Syndicat, un maximum de deux (2) représentants syndicaux (excluant les conseillers syndicaux du SFCP) représentant la partie syndicale peut assister aux réunions sans perte de rémunération. Lors de ces rencontres, les représentants sont réputés au travail. Pour chaque journée consacrée en rencontre, une journée de préparation est accordée aux représentants syndicaux sans perte de salaire.

d) Sur demande du Syndicat, l'Employeur libère un maximum d'un (1) salarié de son emploi pour occuper un poste syndical à temps complet.

1. L'Employeur paie au salarié libéré son traitement et toutes les primes rattachées à son emploi à chaque période de paie.
2. L'Employeur prélève du chèque de paie du salarié libéré sa cotisation au régime de retraite.

3. La période de temps durant laquelle le salarié est libéré compte parmi ses années de service aux fins du régime de retraite et de l'ancienneté.
 4. Le salarié libéré conserve ses droits à l'assurance salaire et à l'assurance-vie collective et les droits de la convention collective, à l'exclusion du paiement des vacances, des jours fériés, des heures de congé mobile et de l'application des dispositions de l'article 19.
 5. Le Syndicat doit aviser l'Employeur par écrit, au moins quinze (15) jours ouvrables avant l'expiration de la période de libération d'un salarié. Celui-ci réintègre alors son emploi ou un emploi équivalent et reçoit le traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans cet emploi.
 6. Le salarié libéré continue d'accumuler à son crédit les heures de maladie auxquelles il a droit.
 7. Sur présentation de facture, le Syndicat s'engage à rembourser à l'Employeur les sommes suivantes :
 - le traitement du salarié libéré et toute prime rattachée à l'emploi ;
 - la cotisation de l'Employeur au régime de retraite et à la Régie des rentes du Québec (RRQ) ;
 - le montant déboursé par l'Employeur pour l'assurance salaire, l'assurance vie et pour le Régime d'assurance maladie du Québec ;
 - le montant déboursé par l'Employeur pour l'Assurance-emploi, le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) et pour la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec (CSST) ;
 - toute autre somme que l'Employeur serait appelé à payer en vertu d'une loi ;
 - au cours du mois de mai de chaque année, le montant d'argent représentant le nombre d'heures de maladie accumulées par le salarié libéré au cours de la période du 1^{er} mai au 30 avril.
- e) Le salarié peut obtenir un congé sans traitement pour occuper un poste au sein du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP). Ce salarié conserve l'ancienneté acquise lors de son départ et continue de l'accumuler comme s'il

était demeuré au service de l'Employeur. Lorsque le salarié cesse d'occuper un poste au sein du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), l'Employeur est tenu de le réintégrer dans son emploi ou un emploi équivalent. Ce privilège n'est accordé qu'à un maximum d'un (1) salarié en tout temps. Le Syndicat doit aviser l'Employeur, par écrit, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la fin de la période de libération du salarié.

- f) Lorsqu'un salarié est libéré de son emploi en vertu du paragraphe 5.03 pour occuper un poste syndical, le solde de vacances à son crédit est préservé mais ne peut être utilisé et aucun crédit de vacances ne lui est accordé pendant cette période. Lorsque le salarié réintègre son emploi, le crédit de vacances ainsi préservé est reporté dans sa banque.

Au 1^{er} mai suivant sa réintégration, le salarié se voit octroyer un plein crédit de vacances.

ARTICLE 6 STATUT

6.01 Tout document relatif à l'embauche d'un salarié doit mentionner le statut qui lui est conféré.

6.02 Période d'essai

Lors de son embauche à titre de salarié, ce dernier doit compléter une période d'essai de soixante (60) jours de travail à l'intérieur d'une période de douze (12) mois consécutifs.

Lorsque le salarié a ainsi réussi sa période d'essai, son statut de salarié est rétroactif au premier jour de son embauche.

Pendant cette période, le salarié a droit aux bénéfices de la présente convention, sauf celui de formuler un grief concernant les raisons de la terminaison de son emploi.

6.03 Embauche de salariés auxiliaires

- a) L'Employeur peut pourvoir temporairement un poste vacant à la suite du départ du détenteur du poste. La période d'embauche est limitée à quatre (4) mois consécutifs. Le poste vacant ainsi pourvu ne peut en aucun cas être pourvu de nouveau par un autre salarié auxiliaire embauché sur le même principe à l'échéance de la période de quatre (4) mois.

- b) Lorsqu'un salarié auxiliaire embauché pour un surcroît de travail est mis à pied pour manque de travail, l'Employeur ne peut réembaucher ce salarié auxiliaire ni en embaucher un autre pour pourvoir ce poste, à moins qu'une période de quatre (4) mois ne se soit écoulée.

Le salarié est mis à pied au plus tard lorsque le travail pour lequel il a été embauché est terminé.

6.04 L'embauche de tout salarié auxiliaire par l'Employeur ne doit pas avoir pour but de restreindre le nombre de postes permanents.

ARTICLE 7 RESPECT DE LA PERSONNE

7.01 Les parties s'entendent qu'aucune forme de harcèlement n'est tolérée. L'Employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

7.02 Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel consiste en des pressions physiques ou psychologiques indues exercées par une personne sur une autre personne pour obtenir ou offrir des faveurs sexuelles. Il se manifeste aussi lorsque les gestes posés contre une personne peuvent avoir ou ont comme conséquence de pouvoir compromettre le droit à l'égalité dans l'emploi ou à la dignité humaine ou de pouvoir occasionner la privation ou la perte d'avantages ou de droit à la suite du refus de faveurs sexuelles offertes ou demandées.

7.03 Harcèlement psychologique

On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Conduite grave

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

7.04 Violence physique

La violence physique constitue un comportement violent et agressif d'une personne à l'égard d'une autre personne pouvant porter atteinte à l'intégrité physique ou psychologique de la victime. La violence peut être sans contact (se manifester par des cris, une colère démesurée, des coups dans les murs, des objets lancés, etc.) ou être avec contact (la victime se fait pousser, frapper, être blessée par un objet lancé par colère, etc.).

7.05 Mesures de correction

- a) les parties conviennent que tout salarié a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, et qu'à cette fin, il n'y aura aucune menace, contrainte, discrimination, harcèlement ou violence physique, par l'Employeur, par un salarié ou par toute autre personne pour l'un ou l'autre des motifs ou droits prévus à la présente convention collective ou aux différentes lois applicables.
- b) l'Employeur doit fournir au Syndicat, dès la connaissance de l'événement, toute l'information relative à une plainte en matière de harcèlement sexuel, de harcèlement psychologique ou de violence physique.

ARTICLE 8 DROITS ACQUIS

À moins d'une stipulation expresse ou contraire de la présente convention, le salarié conserve tous les privilèges, avantages et droits acquis dont il jouit actuellement, Cependant, la convention prime aux fins d'interprétation. Ces droits acquis s'appliquent où ils sont actuellement consentis.

ARTICLE 9 STRUCTURE ADMINISTRATIVE

Lorsqu'il y a changement dans la structure administrative de l'Employeur, une copie est remise au Syndicat dans les trente (30) jours qui suivent son entrée en vigueur. L'Employeur s'engage à informer le Syndicat sur les changements envisagés dès que ceux-ci sont disponibles.

ARTICLE 10 TRAVAIL À FORFAIT

Tout travail actuellement dévolu aux salariés couverts par l'accréditation syndicale doit continuer d'être effectué par ces salariés.

- a) Cependant, l'Employeur peut donner à contrat ou sous-contrat un travail ou service exécuté présentement par un salarié assujéti à l'accréditation syndicale dans les cas où :
- tels salariés ne sont pas disponibles ;
 - tels salariés ne possèdent pas l'expertise suffisante pour effectuer ce travail ou service et que cette situation ne peut être corrigée dans un délai raisonnable ;
 - il n'a pas l'outillage, l'équipement ou le matériel nécessaire ou adéquat pour accomplir le travail ou service requis.
- b) Toutefois, un tel contrat ou sous-contrat ne doit pas avoir pour effet d'abolir un poste permanent, ou d'entraîner une mise à pied, ou de réduire le nombre d'heures normalement effectuées par les salariés de la Ville.
- c) Malgré ce qui précède, les activités attribuées ou confiées par l'Employeur peuvent continuer d'être attribuées ou confiées par celui-ci.
- d) Dans le cas de griefs, relatifs à l'application du présent paragraphe, soumis à l'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

ARTICLE 11 SÉCURITÉ D'EMPLOI

Dans le cas où, par législation ou autrement, il y a division, fusion, annexion ou changement dans les structures juridiques ou administratives de l'Employeur, par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques, par modification dans les procédés de travail, par l'attribution d'ouvrage à contrat ou pour raison de surplus de personnel, le salarié régi par les présentes n'est ni congédié, ni mis à pied, il ne subit aucune baisse de salaire et conserve tous les droits, privilèges et avantages dont il jouit en vertu de la présente convention collective. De plus, les droits acquis par le Syndicat et le salarié sous l'empire des lois actuelles du travail ou découlant de la convention collective sont maintenus.

L'Employeur convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat les modalités selon lesquelles le ou les nouveaux employeurs doivent s'engager à respecter les dispositions de la présente convention collective de travail.

ARTICLE 12 AIDE JUDICIAIRE

- a) Sous réserve des alinéas b) et c), l'Employeur assume, à ses frais, la défense d'un salarié poursuivi devant les tribunaux en raison d'événements survenus dans l'exercice ou en conséquence de l'exercice de son travail et convient de l'indemniser de toute obligation, jugement ou frais résultant d'une telle poursuite, à la condition toutefois que les actes reprochés au salarié ne constituent pas une faute lourde. Aux fins du présent article, l'Employeur se réserve le choix du ou des procureur(s) devant représenter le salarié poursuivi. Cependant, le salarié peut s'adjoindre à ses frais un (1) ou des procureur(s) de son choix.
- b) Dans le cas où un salarié fait usage dans l'exercice de son travail, avec l'assentiment de l'Employeur, d'une automobile appartenant à l'Employeur ou louée par celui-ci, l'Employeur s'engage à tenir ce salarié indemne de la réclamation d'un tiers en raison de dommages causés par l'usage de cette automobile, sauf si ce salarié est reconnu coupable d'une infraction au *Code criminel* (L.R. 1985, ch. C-46) reliée à l'usage de cette automobile.
- c) La protection prévue à l'alinéa précédent est également accordée par l'Employeur au salarié qui, dans l'exercice de son travail et avec l'assentiment de l'Employeur, est passager d'une automobile appartenant à l'Employeur ou louée par ce dernier.
- d) Dans le cas où un salarié fait usage, dans l'exercice de son travail, avec l'assentiment de l'Employeur et en conformité avec l'article 32, de sa propre automobile, l'Employeur s'engage à tenir ledit salarié indemne de la réclamation d'un tiers en raison de dommages causés par l'usage de cette automobile, mais seulement si ce salarié n'est pas reconnu coupable d'une infraction au *Code criminel* reliée à l'usage de cette automobile.
- e) Dans le cas où un salarié désirerait poursuivre, avec l'assistance de l'Employeur, devant les tribunaux, un individu, à la suite d'événements survenus dans l'exercice ou en conséquence de l'exercice de son travail, le Syndicat peut soumettre son cas à l'Employeur pour discussion.

ARTICLE 13 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

13.01 L'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir un comité de relations de travail composé de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants désignés par le Syndicat. Cependant, chaque partie peut s'adjoindre une personne ressource en sus des personnes déjà désignées pour un dossier spécifique.

13.02 Ce comité se réunit suivant les besoins et sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties, et adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.

13.03 Le comité dispose de l'ensemble des mandats des différents comités prévus à la convention collective à l'exception du comité de santé et sécurité du travail ou de tout autre comité entendu entre les parties.

ARTICLE 14 AFFICHAGE SYNDICAL

14.01 Dans les bureaux où travaille au moins un (1) salarié, le Syndicat affiche des avis relatifs à ses affaires syndicales, sociales et culturelles à un endroit convenable indiqué par l'Employeur.

Le Syndicat peut aussi transmettre de l'information par tout moyen électronique approprié.

14.02 Le Syndicat transmet au représentant désigné de l'Employeur copie de tout document affiché ou transmis électroniquement via les équipements de l'Employeur.

ARTICLE 15 SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

15.01 Tout salarié a droit à un milieu de travail qui respecte sa santé physique et psychologique, sa sécurité et son intégrité physique et psychologique.

15.02 L'Employeur s'engage à maintenir des conditions convenables de sécurité, d'hygiène, d'aération, de chauffage, d'humidité et d'éclairage dans les endroits de travail.

Le salarié blessé doit, lorsque ceci est possible, rapporter son accident à son supérieur immédiat avant de quitter son travail. Tous les accidents ou toutes les blessures, même de nature bénigne, doivent être rapportés immédiatement au supérieur immédiat.

Lorsque nécessaire, l'Employeur doit immédiatement donner les premiers secours et, s'il y a lieu, faire transporter, à ses propres frais, chez un professionnel de la santé ou dans un établissement de la santé ou à la résidence du travailleur, les salariés victimes d'un accident du travail ou ceux devenus subitement et gravement malades durant l'horaire de travail.

15.03 L'Employeur fait parvenir au représentant local désigné par le Syndicat, dès la connaissance de l'événement, toute l'information relative à chaque accident du travail ou maladie professionnelle entraînant une perte de temps.

Dans les quinze (15) jours suivant la fin du mois, l'Employeur envoie au représentant local désigné par le Syndicat la liste complète des accidents du travail qui se sont produits dans le mois écoulé.

15.04 Notion d'établissement

L'Employeur et le Syndicat ont la volonté de mettre en application des dispositions contenues dans la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (L.R.Q., c. S-2.1).

Les parties s'entendent que le certificat d'accréditation tient lieu d'établissement pour le fonctionnement en santé et sécurité du travail et que toutes les activités de l'Employeur reliées au certificat d'accréditation sont couvertes par le présent article.

15.05 Comité en santé et sécurité du travail

a) L'Employeur et le Syndicat conviennent de créer et de maintenir un comité en santé et sécurité du travail afin que soient pris paritairement en considération les problèmes de santé et de sécurité du travail et que des recommandations soient mises en place.

b) Composition et désignation

Ce comité est composé de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants désignés par le Syndicat.

c) Fréquence des réunions

Ce comité se réunit pendant les heures normales de travail à tous les trois (3) mois ou sur demande de l'une ou l'autre des parties en cas d'urgence. Les représentants du Syndicat y siègent sans perte de traitement et sont réputés au travail lors des réunions.

d) Mandat

Le comité en santé et sécurité du travail a pour mandat :

1. De choisir, s'il y a lieu, le médecin responsable des services en santé.
2. D'approuver le programme de santé élaboré par le médecin responsable.
3. D'établir, au sein des programmes de prévention se rattachant aux activités et aux travailleurs couverts, les programmes de formation et d'information ou autres éléments en matière de santé et sécurité du travail, le mot établir signifiant : définir les objectifs généraux de formation, identifier les catégories de travailleurs visés, dresser la liste des activités et enfin, prévoir les échéances et les critères d'évaluation.
4. De choisir les moyens et les équipements de protection individuelle. Ces moyens et ces équipements, tout en étant conformes aux règlements, sont les mieux adaptés aux besoins des travailleurs auxquels ils s'adressent.
5. De transmettre à la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) les informations que celle-ci requiert.
6. De participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les travailleurs de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les milieux de travail couverts par le comité.
7. De tenir ou prendre connaissance des registres des accidents du travail, des maladies professionnelles et des événements qu'auraient pu subir les travailleurs couverts par le comité.
8. De faire les recommandations à la suite des enquêtes effectuées sur les événements qui ont causé ou qui auraient été susceptibles de causer un accident ou une maladie professionnelle et de les transmettre à l'Employeur. Ces recommandations sont également transmises à la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) lorsque celle-ci le requiert.
9. De recevoir les suggestions et les plaintes des travailleurs, du Syndicat et de l'Employeur relatives à la santé et à la sécurité du travail, les prendre en considération, les conserver et y répondre.

10. De recevoir et d'étudier les rapports d'inspection effectués dans le milieu de travail.
11. De recevoir et d'étudier les informations statistiques produites par le médecin responsable, le Centre local de services communautaires (CLSC), la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).
12. De recevoir et d'étudier les travaux des représentants à la prévention.
13. Les parties conviennent que les préoccupations suivantes sont discutées lors de réunions régulières :
 - normes d'installation et d'utilisation des terminaux à écrans de visualisation ;
 - la femme enceinte travaillant avec un terminal à écran de visualisation ;
 - inspection des véhicules fournis par l'Employeur et présence des trousseaux de premiers soins.

d) Règles de fonctionnement

Le comité produit un compte rendu de chaque réunion et tous les membres du comité reçoivent une copie. Des copies additionnelles sont affichées sur les tableaux prévus à cette fin.

e) Réunion élargie

Sur demande de l'une ou l'autre des deux (2) parties, une réunion spéciale du comité peut être élargie aux autres unités syndicales pour un sujet d'intérêt commun.

Une telle réunion élargie demeure alors uniquement consultative.

15.06 Représentants à la prévention

Le représentant à la prévention est choisi par le Syndicat.

ARTICLE 16 AVIS DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIFS

16.01

- a) Un salarié dont la conduite est sujette à un avis disciplinaire ou administratif, est informé par écrit dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le moment de la connaissance de l'événement par l'Employeur, dans un délai n'excédant pas trente (30) jours de l'occurrence du fait. Une copie de cet avis est transmise au Syndicat par l'Employeur dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la signification.

Tout dossier pouvant entraîner une suspension ou un congédiement doit être préalablement enquêté par l'Employeur. Les résultats de l'enquête doivent être connus et une décision doit être prise dans un délai maximum de quinze (15) jours ouvrables. Le salarié peut, s'il le désire, être accompagné d'un représentant du Syndicat lorsqu'il comparaît devant l'Employeur.

- b) Seuls les avis disciplinaires ou administratifs dont le salarié a été avisé par écrit peuvent être déposés comme preuve à charge devant l'arbitre.

Cependant, lorsque l'avis disciplinaire recommandé est une suspension ou un congédiement, l'avis écrit transmis au salarié doit préciser les motifs et faits reprochés justifiant l'avis.

16.02 Les délais prévus pour la connaissance de l'évènement ou de l'occurrence du fait sont de rigueur. Si ces délais ne sont pas respectés, il y a défaut de forme et aucun des rapports ou avis versés au dossier ne peuvent être invoqués contre le salarié concerné. Il en est de même si les motifs et faits reprochés ne figurent pas à l'avis.

16.03 Les avis disciplinaires antérieurs ne peuvent être invoqués et doivent être retirés du dossier du salarié, si le dernier avis disciplinaire à son dossier date de plus de deux (2) ans.

16.04 Tout avis disciplinaire ne comportant pas de suspension est réputé avoir fait l'objet d'une rencontre de préétape de grief et contesté comme si un grief avait été déposé.

16.05 Un salarié qui fait l'objet d'un avis disciplinaire, ou administratif consistant en une rétrogradation, une suspension ou un congédiement, peut faire un grief conformément au mode de règlement des griefs prévu à l'article 21.

16.06 Une suspension n'interrompt pas le service du salarié.

16.07 Le salarié désirant consulter son dossier personnel en fait la demande au responsable désigné de l'Employeur qui lui fixe un rendez-vous à cette fin dans les cinq (5) jours suivants. Cette consultation se fait en présence d'un représentant désigné de l'Employeur. Le salarié peut se présenter à ce rendez-vous seul ou accompagné d'un représentant syndical.

ARTICLE 17 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

17.01

- a) La semaine régulière de travail de tout salarié est de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi inclusivement.
- b) Les besoins organisationnels sont établis comme suit : du lundi au vendredi inclusivement de 8 h 30 à 16 h 30 avec une période non rémunérée d'une (1) heure pour le repas. Toute modification aux besoins organisationnels doit être justifiée par l'Employeur.
- c) La semaine de travail d'un salarié occasionnel est d'un maximum de quarante (40) heures par semaine.
- d) Les congés hebdomadaires sont consécutifs à moins d'entente contraire entre les parties.
- e) La politique générale de l'Employeur vise à éviter le plus possible le travail du soir ou de la nuit.
- f) Tout horaire pour un salarié auxiliaire doit comporter un minimum de trois (3) heures consécutives par jour de travail.
- g) Tout horaire pour un salarié occasionnel doit comporter un minimum de trois (3) heures consécutives par jour de travail à l'exception d'un poste dont l'activité est régulièrement d'une durée de moins de trois (3) heures.

17.02 Horaire flexible

a) Généralités

- 1. L'horaire flexible a pour but de permettre une meilleure conciliation de la vie et du travail en harmonie avec les autres dispositions de la conven-

tion collective. De plus, l'horaire flexible tiendra compte des besoins organisationnels de l'Employeur.

2. À cette fin, l'Employeur détermine le nombre de salariés qu'il juge suffisant pour assurer le service selon les besoins organisationnels.
3. Le salarié doit s'entendre avec son supérieur immédiat pour présenter un horaire de travail respectant les besoins organisationnels de l'Employeur. Une fois que l'horaire est accepté et qu'au besoin une rotation est nécessaire pour être équitable entre les salariés, elle sera en vigueur pour une période d'au moins un mois.
4. La prime prévue au paragraphe 34.06 de la convention ne s'applique pas aux salariés ayant un horaire flexible, sauf pour le salarié ayant un horaire particulier négocié entre les parties.

b) Amplitude

L'amplitude est la durée totale d'ouverture des bureaux pour le personnel. Elle débute à 8 h et se termine à 17 h, du lundi au vendredi.

c) Plages mobiles

1. Les plages mobiles représentent les périodes de la journée où, sous réserve des autres dispositions de la présente, la présence au travail est facultative.

Plages mobiles :

Début de la journée : 8 h à 9 h

Période de repas : 11 h à 14 h

Fin de la journée : 16 h à 17 h.

2. La période de repas d'une (1) heure est située entre 11 h et 14 h.

d) Plages fixes

Les plages fixes représentent la période de la journée où la présence au travail de tous les salariés est requise.

Plages fixes : 9 h à 11 h

14 h à 16 h 00

e) **Travail supplémentaire**

Le travail supplémentaire est celui effectué à la demande de l'Employeur en dehors de l'horaire établi.

f) **Absences**

1. Les dispositions de la convention collective en regard des diverses absences ou congés continuent de s'appliquer. Elles sont d'au moins trente (30) minutes par occasion.
2. À l'occasion de toute absence, l'Employeur peut s'entendre avec les salariés de l'unité sur les modalités de remplacement du salarié absent. À défaut d'entente, l'Employeur peut suspendre, pour la durée de l'absence, l'horaire flexible d'un ou plusieurs salarié(s) appartenant à la même unité.

17.03 Horaires particuliers

Service des loisirs, de la culture et des activités communautaires

1. Bibliothèque

Pour l'horaire complet, voir l'annexe « F ».

Les salariés peuvent effectuer des échanges d'horaires, et ce, sur approbation du gestionnaire et pour autant que cela n'entraîne aucune charge additionnelle et aucune compensation de quelque nature qu'elle soit pour l'Employeur.

La bibliothèque sera fermée le samedi et le dimanche de Pâques. Afin d'assurer la semaine normale de trente-cinq (35) heures, les horaires des semaines précédant et suivant le jour de Pâques seront modifiés par le gestionnaire à l'endroit des salariés qui auraient normalement travaillé ledit samedi et ledit dimanche.

2. Régisseurs (sports, aînés, loisirs)

- a) La semaine normale de travail pour les régisseurs-adjoints est de trente-cinq (35) heures, du lundi au vendredi inclusivement répartie de 8 h 30 à 16 h 30 avec possibilité de l'horaire flexible entre 8 h et 17 h avec une période non rémunérée d'une (1) heure pour la prise de repas.

Cependant, la semaine normale de travail citée au paragraphe précédent peut comporter un maximum annuel de seize (16) occasions de travail en soirée, le samedi et/ou le dimanche. Le salarié requis de travailler en soirée, un samedi ou un dimanche en est avisé au moins une (1) semaine à l'avance. Dans ces cas, les heures de travail sont telles que prévues aux alinéas b) ou c) selon le cas.

- b)** Lorsque le salarié est requis de travailler un samedi ou un dimanche comme prévu en a), les heures de travail sont réparties comme suit :

Un bloc de huit (8) heures entre 7 h 30 et 23 h avec une période non rémunérée de trente (30) minutes à une (1) heure pour la prise de repas. Les heures exactes sont déterminées par le supérieur immédiat ou le directeur du service en considération de l'activité prévue.

- c)** Lorsque le salarié est requis de travailler en soirée comme prévu en a), les heures de travail sont réparties comme suit :

Un bloc de huit (8) heures entre 13 h et 23 h avec une période non rémunérée de trente (30) minutes à une (1) heure pour la prise de repas. Les heures exactes sont déterminées par le supérieur immédiat ou le directeur du service en considération de l'activité prévue.

- d)** Le ou les jours de congé(s) hebdomadaire(s) auxquels le salarié a droit en compensation de son travail de soir ou de fin de semaine, comme prévu en a), sont déterminés par ancienneté et selon les mêmes mécanismes d'attribution que pour les vacances annuelles. Le ou les congés sont repris dans les trois (3) semaines précédant ou suivant l'application de l'horaire de fin de semaine au choix du salarié et selon les mêmes modalités.

Aux fins d'application des modalités d'heures supplémentaires, le ou les jours de congés hebdomadaires repris par le salarié sont réputés avoir été pris dans la semaine de laquelle ils ont été déplacés.

- e)** Lorsque le salarié est requis de travailler en dehors des seize (16) occasions prévues en a) ou lorsque le salarié n'a pas été avisé une (1) semaine à l'avance, les heures travaillées seront rémunérées au taux des heures supplémentaires applicable. Dans ces cas, il n'y aura pas de report du ou des congés hebdomadaires.

3. Surveillant

La semaine normale de travail pour le surveillant est de trente-cinq (35) heures, du mardi au samedi inclusivement réparti de 14 h à 22 h de mardi au vendredi et de 8 h à 16 h le samedi avec une période non rémunérée d'une (1) heure pour la prise de repas.

4. Service des travaux publics

La semaine normale de travail pour les salariés affectés aux travaux publics est de trente-cinq (35) heures, du lundi au vendredi inclusivement.

- a) Pour les emplois de magasinier et technicienne en horticulture et arboriculture, l'horaire de travail est réparti entre 7 h et 15 h avec une période non rémunérée d'une (1) heure pour la prise de repas.
- b) Pour les emplois d'agent de bureau, de commis chronométrateur et de secrétaire, l'horaire de travail est réparti entre 8 h et 16 h avec une période non rémunérée d'une (1) heure pour la prise de repas.
- c) Malgré les dispositions précédentes, le salarié peut se prévaloir de l'horaire flexible selon les modalités prévues.

17.04 Horaire pour la période estivale

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'horaire particulier, pendant la période débutant le lundi de la fête des Patriotes et qui se termine le dimanche précédant la fête du Travail, les heures de travail sont réparties du lundi au jeudi à raison de sept (7) heures trente (30) minutes par jour de 8 h à 16 h 30 avec une période non rémunérée d'une (1) heure pour la prise de repas et de cinq (5) heures le vendredi de 8 h à 13 h sans période de repas.

Pour les salariés bénéficiant d'un horaire particulier, ceux-ci continuent de s'appliquer sauf que l'amplitude du vendredi est modifiée de la façon suivante : de 8 h 00 à 13 h sans période de repas.

ARTICLE 18 ANCIENNETÉ

18.01 Acquisition du droit d'ancienneté

L'ancienneté s'acquiert dès qu'un salarié a terminé sa période d'essai. Lorsque le salarié a ainsi terminé sa période d'essai, sa date d'ancienneté est rétroactive à sa

première date d'embauche comme salarié ou, en cas d'interruption de plus de douze (12) mois, à sa date de réembauche.

18.02 Maintien de l'ancienneté

Les raisons d'absence suivantes n'interrompent d'aucune manière l'accumulation et le maintien de l'ancienneté du salarié :

- a) absence avec ou sans traitement causée par maladie ou accident ;
- b) autre absence ou congé avec ou sans traitement autorisé par la convention collective ou par l'Employeur selon le cas ;
- c) absence pour activités syndicales en conformité avec la convention collective.

18.03 Perte de droit d'ancienneté

Le salarié perd son droit d'ancienneté pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) s'il quitte le service de l'Employeur de son plein gré ;
- b) Tout congédiement dont une décision arbitrale ou un règlement intervenu entre les parties et ayant pour conséquence de maintenir l'emploi du salarié, n'affecte en rien l'ancienneté du salarié ;
- c) s'il s'absente sans donner d'avis ou sans excuse raisonnable pendant cinq (5) jours consécutifs de travail ;
- d) Pour le salarié auxiliaire, s'il n'est pas rappelé au travail pendant plus de douze (12) mois ;
- e) si le salarié auxiliaire refuse deux fois une assignation.

18.04 Liste d'ancienneté

L'annexe « E » des présentes constitue à la date de la signature de la présente convention la liste officielle d'ancienneté des salariés au service de l'Employeur à cette même date.

L'Employeur s'engage à mettre à jour et à afficher sur les tableaux d'affichage mentionnés à l'article 14, au 31 janvier de chaque année, la liste d'ancienneté.

Toute correction acceptée par les parties et toute addition par suite de nouvelles embauches apportent automatiquement un amendement à l'annexe « E ».

Tout changement de la liste d'ancienneté est communiqué par écrit au Syndicat dans les quinze (15) jours suivant ledit changement.

18.05 Poste temporaire hors de l'unité d'accréditation

Lorsqu'un salarié accepte un poste temporaire hors de l'unité d'accréditation, l'Employeur informe le Syndicat au préalable des motifs et de la durée de l'affectation. Le salarié faisant l'objet d'une telle affectation continue d'accumuler de l'ancienneté et maintient ses contributions aux assurances collectives et cotisations syndicales. La période maximale hors de l'unité de négociation est de dix-huit (18) mois.

Le poste du salarié est considéré vacant et les dispositions de l'article 19 s'appliquent. À l'échéance de la nomination, le salarié reprend son poste ou à défaut le poste devenu ainsi vacant est pourvu en permanence conformément aux dispositions de l'article 19 de la convention collective.

ARTICLE 19 MOUVEMENTS DE MAIN-D'ŒUVRE

Les parties conviennent que les principes suivants s'appliquent pour les comblements de postes ; tout poste vacant sera pourvu par le salarié ayant complété sa période d'essai à la suite de son embauche, détenant le plus d'ancienneté et possédant les exigences normalisées de l'emploi.

19.01 Délais de comblement et affichage

- a) Lorsqu'un poste d'un emploi devient vacant de façon permanente ou est nouvellement créé, l'Employeur s'engage à afficher un avis de poste vacant dans un délai de trois (3) mois de la vacance ou de la création du poste. S'il décide de ne pas pourvoir le poste, il doit en aviser le Syndicat à l'intérieur d'un délai de soixante (60) jours.

Si la nomination d'un salarié au service de l'Employeur ou inscrit sur la liste de rappel survient au-delà de ces trois (3) mois, celle-ci rétroagit au terme de ladite période de trois (3) mois.

- b) Lorsqu'un poste temporairement vacant doit être pourvu, les dispositions du paragraphe 19.02 s'appliquent.

Un poste vacant temporairement est :

1. Un poste devenu vacant par l'absence d'un salarié qui doit éventuellement revenir à son poste. Ceci inclut la partie sans solde d'un congé à temps partiel.
 2. Un poste permanent devenu vacant pour une période n'excédant pas trois (3) mois.
 3. Un poste créé temporairement en vertu des dispositions de la convention collective.
- c) Malgré l'alinéa b), pour les deux (2) premiers mois de la vacance d'un poste, l'Employeur peut nommer le salarié de son choix.

19.02 Affichage de postes vacants

- a) L'Employeur affiche, pendant cinq (5) jours ouvrables, tous les avis de postes vacants dans tous les bureaux où travaille au moins un (1) salarié. Tel avis doit comporter les informations suivantes :
- le titre de l'emploi et du poste ;
 - affectation temporaire ou permanente ;
 - l'unité administrative ;
 - le lieu de travail si hors de l'hôtel de ville ;
 - l'horaire de travail ;
 - le groupe de traitement ;
 - la description des tâches ;
 - les exigences normalisées selon la description d'emploi ;
 - si requis, la nature de l'examen que l'Employeur exige et ce qu'il entend vérifier par ce moyen ;
 - et le nom de la personne désignée pour recevoir les candidatures.

Tous les avis de postes vacants à pourvoir (en permanence ou temporairement) font l'objet d'une numérotation consécutive.

L'Employeur prend les dispositions nécessaires pour que ces avis de postes vacants puissent être facilement vus par le salarié travaillant à l'extérieur. Une copie est envoyée au Syndicat dans les cinq (5) jours de l'affichage.

- b)** Tous les salariés intéressés à occuper ce poste doivent remplir le formulaire prévu à cet effet (voir l'annexe « O ») et le remettre à la personne désignée sur l'avis de poste vacant, à l'intérieur du délai prévu.

Le salarié désirant muter d'un poste de son emploi à un autre peut le faire en se portant candidat.

- c)** À l'exception du salarié en vacances, l'Employeur doit s'assurer de faire parvenir une copie de l'affichage aux salariés absents pour une durée supérieure au délai d'affichage, en raison d'un congé prévu à la convention collective. Ce salarié reçoit sous pli recommandé à domicile copie des avis de poste vacant et doit transmettre, s'il le désire, sa candidature dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de l'avis à son domicile.
- d)** L'Employeur accepte la candidature d'un salarié qui, au moment de l'affichage, était absent en raison de vacances annuelles. Celui-ci doit cependant transmettre une demande écrite à cet effet à la personne désignée sur l'avis dans les cinq (5) jours ouvrables de son retour de vacances.
- e)** Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin de la période d'affichage, l'Employeur transmet au Syndicat la liste des salariés ayant posé leur candidature et la date d'ancienneté de chacun.
- f)** L'Employeur doit procéder à la nomination temporaire ou permanente dans les quinze (15) jours qui suivent la fin du délai prévu pour l'affichage ou du retour du salarié en vacances annuelles au moment de l'affichage. Ce délai prolonge d'autant celui prévu à l'alinéa 19.01 c). Lorsque le processus de nomination temporaire ou permanente est complété, l'Employeur doit afficher, dans un délai de dix (10) jours, un avis de nomination en plus d'en informer le Syndicat.
- g)** Le salarié ainsi nommé doit occuper son nouveau poste dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage et recevoir le traitement s'y rattachant. À défaut d'occuper son nouveau poste, le salarié reçoit son nouveau traitement sauf s'il est absent pour un des motifs prévus à la convention collective. Ces conditions s'appliquent dès le retour au travail du salarié.
- h)** Advenant qu'un salarié se voie refuser sa demande de mutation ou de promotion, il peut en appeler de la décision auprès du comité de relations de travail. Si le désaccord persiste, la procédure sommaire d'arbitrage prévue au paragraphe 22.06 s'applique. L'Employeur assume le fardeau de preuve de dé-

montrer que le salarié est incapable de remplir les exigences normalisées du poste.

- i) Le salarié qui applique pour un poste et qui se voit refuser la reconnaissance de ses qualifications peut avoir accès à une procédure de règlement de grief accéléré.

19.03 Examen

- a) L'examen mentionné à l'alinéa 19.02 a) doit être pertinent, et être en relation d'une part avec la nature des tâches et d'autre part avec l'expérience requise pour l'emploi.

Une fiche d'examen détaillant les différentes étapes du processus d'examen et les éléments qui seront mesurés à chacune des étapes doit être fournie aux candidats. Tous les candidats respectant les exigences normalisées doivent être convoqués pour l'examen.

- b) Le salarié peut consulter le résultat de son examen en présence d'un représentant de l'Employeur et du Syndicat. Le salarié peut en appeler dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la décision de l'Employeur, selon la procédure sommaire d'arbitrage prévue au paragraphe 22.06. Le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- c) Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le résultat de l'examen, l'Employeur transmet au Syndicat la liste d'éligibilité des salariés pour cet emploi. Cette liste demeure en vigueur pour une période de deux (2) ans, sauf dans le cas où cet emploi est réévalué à la hausse.

19.04 Reconnaissance

- a) Pour pourvoir un poste vacant, les qualifications professionnelles et l'expérience acquise aux différents postes occupés par le salarié sont considérées comme telles compte tenu de la description d'emploi et des spécifications d'emploi.
- b) Un salarié ayant occupé temporairement un emploi pendant plus de six (6) mois, est reconnu répondre aux exigences normalisées de l'emploi. Toutefois, le paragraphe de l'annexe I-1.08 ne s'applique pas.

19.05 Éligibilité à un emploi

- a) Le salarié dont le nom apparaît présentement sur une ou des listes d'éligibilité en vigueur demeure éligible à cet ou ces emploi(s) jusqu'à ce qu'il soit nommé ou promu à cet emploi, et ce, pour la durée de la présente convention collective.
- b) Le salarié qui a subi avec succès un examen prescrit par l'Employeur devient éligible à l'emploi pour une période de deux (2) ans ou jusqu'à ce qu'il soit nommé ou promu à cet emploi, selon la première éventualité.
- c) Personne ne peut être nommé ou promu à un emploi à titre permanent, à moins de satisfaire aux exigences normalisées. Cependant, ces exigences ne s'appliquent pas dans le cas d'affectation à la suite de l'application des dispositions des articles 11, 24 et 25.

19.06 Étapes d'affectation permanente

À la suite de la procédure d'affichage, tout poste vacant ou nouvellement créé est octroyé en permanence selon les étapes suivantes :

- 1. Le salarié qui doit être réaffecté à la suite de l'application de l'article 24 *Crédit d'heures de maladie*.
- 2. Le salarié qui doit être réaffecté à la suite de l'application de l'article 25 *Accidents du travail et maladies professionnelles*.
- 3. Le salarié qui doit être réaffecté à la suite de l'application de l'article 11 *Sécurité d'emploi*.
- 4. Le salarié permanent qui a le plus d'ancienneté et qui respecte les exigences normalisées du poste.
- 5. Le salarié auxiliaire détenant le plus d'ancienneté et qui respecte les exigences normalisées du poste.

19.07 Étapes d'affectation temporaire

À la suite de l'affichage, l'Employeur octroie le poste selon les étapes suivantes :

- 1. Le salarié qui est en disponibilité à la suite de l'application de l'article 11 pour autant qu'il possède les exigences normalisées du poste.

2. Le salarié permanent qui a le plus d'ancienneté et qui respecte les exigences normalisées du poste.
3. Le salarié auxiliaire qui a le plus d'ancienneté et qui respecte les exigences normalisées du poste.

19.08 Affectation

- a) Le candidat choisi bénéficie d'une période maximale de trente (30) jours de travail afin de lui permettre de se familiariser avec le nouveau poste.
- b) Pendant cette période, si le salarié le désire ou s'il ne peut remplir les attributions du poste auquel il est affecté, il réintègre son poste ou celui d'un emploi équivalent, si son ancien poste a été aboli.

Dans le cas où l'Employeur décide de réintégrer le salarié à son ancien poste, les raisons et la date de cette réintégration sont fournies par écrit au salarié et copie est transmise au Syndicat. Si le salarié dépose un grief, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

Lorsque le salarié réintègre son ancien poste, il reçoit alors le traitement qu'il recevait ou qu'il aurait reçu s'il était demeuré en poste sans perdre aucun des avantages.

19.09 Traitement

- a) Le salarié muté conserve le traitement qu'il avait et les heures accomplies dans son ancien emploi et ils sont considérés aux fins d'augmentation d'échelon.
- b) Le salarié promu reçoit son nouveau traitement à partir de celui de l'emploi qu'il occupe. Si l'augmentation est moins de 2 %, on lui octroie l'échelon suivant.
- c) Durant une affectation temporaire, le salarié reçoit pendant toute la durée de son affectation le salaire de l'emploi ainsi que les augmentations d'échelon. Les échelons auxquels il aurait droit à son emploi permanent lui sont aussi reconnus.
- d) Le salarié qui travaille à un autre ou à différents postes reçoit le salaire du poste le mieux rémunéré pour les heures travaillées à ce poste, pour autant qu'il l'ait occupé plus d'une (1) heure continue.

- e) Si l'affectation permanente d'un salarié nommé temporairement selon le paragraphe 19.07 suit immédiatement cette affectation temporaire à un poste du même emploi, ou dès qu'il est définitivement établi que le salarié remplacé ne revient pas ou que le poste est créé en permanence, la nomination permanente du salarié remplaçant est rétroactive à la date à laquelle le poste est reconnu officiellement vacant ou permanent.

Le traitement et les augmentations d'échelon du salarié ainsi nommé sont établis comme s'il avait été promu en permanence à la première journée d'occupation continue.

- f) Lorsqu'un salarié remplit temporairement, à la demande de l'Employeur, un poste d'un groupe de traitement inférieur, il reçoit pour la durée de ce travail son salaire régulier.

19.10 Documents à transmettre au Syndicat

L'Employeur transmet au Syndicat à tous les trois mois copie de toutes:

- les embauches
- affectations temporaires
- affectations permanentes
- mises à pied
- licenciements
- congédiements
- démissions
- départs à la retraite
- décisions relatives à l'abolition de postes ou d'emplois.

La liste des postes vacants au 31 janvier de chaque année.

Aux fins d'application du présent article, l'Employeur convient de transmettre les informations mentionnées ci-dessus sous forme de support informatique, selon les spécifications techniques convenues.

ARTICLE 20 DESCRIPTIONS, ÉVALUATIONS DES EMPLOIS ET ASSIGNATIONS

20.01 Descriptions, évaluations des emplois et assignations

- a) Les descriptions d'emplois apparaissant à l'annexe « B » énumèrent les éléments généraux nécessaires pour illustrer les principales tâches d'un emploi,

telles descriptions ne devant pas être considérées comme un énoncé détaillé et complet des tâches pouvant être confiées à un salarié accomplissant tel emploi. Toute tâche ayant une influence sur l'évaluation doit apparaître à la description.

- b) L'Employeur se réserve le droit d'établir, pour les avis de concours s'adressant aux gens de l'extérieur, des qualifications d'emploi différentes de celles déterminées aux fins d'évaluation, dans la mesure où elles n'auraient pas pour effet de modifier à la hausse le groupe de traitement de l'emploi.
- c) Dès l'embauche ou la promotion d'un salarié, l'Employeur lui transmet une copie de sa description d'emploi.

20.02 La description, l'évaluation et le classement de tout nouvel emploi ou tout emploi modifié, ou mis à jour après le 1^{er} janvier 2013 de la présente convention, sont réalisés selon le *Plan d'évaluation des emplois* utilisé lors de l'exercice d'équité salariale constituant l'annexe « H ».

20.03 À compter de la date de signature de la présente convention collective, les descriptions, les évaluations et le classement de tous les emplois apparaissant à l'annexe « B » demeurent inchangés. Cependant, seuls les nouveaux emplois qui seront créés ou les emplois qui seront, après cette date, modifiés ou mis à jour peuvent être soumis au comité mixte d'évaluation, comme prévu au *Plan d'évaluation des emplois* utilisé lors de l'exercice d'équité salariale.

20.04 Comité mixte d'évaluation

- a) L'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir un comité mixte d'évaluation composé de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants du Syndicat afin de discuter des descriptions des emplois nouveaux, des emplois modifiés ou des mises à jour, d'en déterminer l'évaluation et le classement, et ce, conformément aux dispositions du *Plan d'évaluation des emplois* utilisé lors de l'exercice d'équité salariale et constituant l'annexe « H ».
- b) L'Employeur ou le Syndicat peuvent se convoquer mutuellement à une rencontre du comité mixte d'évaluation. Les documents pertinents sont fournis au moment de la convocation.

Les parties peuvent s'adjoindre toute personne-ressource utile aux fins de discussion. Les honoraires de ces personnes sont à la charge de la partie qui a requis leurs services.

Les parties conviennent de finaliser le dossier dans les trois (3) mois de la convocation.

- c) Le comité se réunit pendant les heures normales de travail et les représentants qui y siègent sont réputés au travail lors de ces réunions. Les représentants du Syndicat siégeant au comité mixte peuvent procéder à des enquêtes sur les lieux de travail en présence des salariés concernés après en avoir avisé l'Employeur au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

20.05

- a) À défaut d'entente quant à la description ou à l'évaluation de tout emploi nouveau, modifié ou mis à jour, le Syndicat peut soumettre le litige à un arbitre unique dont la décision est finale et exécutoire. Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des éléments en litige soulevés au comité mixte d'évaluation suivant la preuve présentée par les parties et les règles énoncées dans le *Plan d'évaluation des emplois* de l'annexe « H » utilisé lors de l'exercice d'équité salariale de la présente. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent ledit plan ou toute autre disposition de la convention collective.
- b) Toute décision arbitrale quant à une description d'emploi ne vise qu'à vérifier la concordance entre la description et le travail effectivement accompli par le salarié.
- c) S'il est établi lors d'un arbitrage qu'une tâche affectant l'évaluation dudit emploi n'apparaît pas dans la description bien que les salariés l'accomplissent, l'arbitre a mandat d'inclure cette tâche dans la description et d'en déterminer l'évaluation.
- d) Pendant cette période, l'Employeur peut afficher le poste mais en indiquant qu'il y a litige. Le candidat choisi ne pourra être confirmé dans le poste tant que le litige concernant l'évaluation de l'emploi n'aura pas été solutionné. Si l'évaluation de l'emploi est supérieure à celle indiquée sur l'avis de poste vacant, l'Employeur devra réafficher le poste ainsi pourvu.

20.06 Toute demande d'arbitrage quant à la description ou à l'évaluation d'un emploi doit être faite dans les trente (30) jours ouvrables suivant le défaut d'entente entre les parties et selon la procédure indiquée à l'article 22.

Le défaut d'entente prend naissance, lorsque le Syndicat avise par écrit l'Employeur qu'il y a mésentente. La procédure d'arbitrage prévue à l'article 22 s'applique à compter de la date de réception de l'avis écrit.

La sentence de l'arbitre ne peut rétroagir au-delà de la date à laquelle le comité mixte d'évaluation des emplois a discuté du dossier pour la première fois.

20.07

- a) Si, durant une période de plus de quatre (4) mois continus, des tâches d'un salarié ont été ajoutées ou modifiées de façon à ne plus correspondre à la description de son emploi, le Syndicat peut soumettre un grief à l'Employeur. Ledit grief devra faire état des tâches nouvelles qui entraînent une modification. À défaut d'une réponse dans les quinze (15) jours ouvrables suivants ou si la décision de l'Employeur n'est pas acceptée par le Syndicat, celui-ci peut soumettre le grief à l'arbitrage dans un délai de trente (30) jours ouvrables selon la procédure d'arbitrage prévue à l'article 22.
- b) En cas d'arbitrage, l'arbitre doit rendre sa décision en se basant sur les descriptions d'emplois de l'annexe « B ». L'arbitre doit déterminer si les tâches du salarié qui ont été ajoutées ou modifiées sont de façon à ne plus correspondre à sa description d'emploi. Si telle est sa décision, il peut déterminer qu'il effectue les tâches caractéristiques d'un autre emploi ou qu'il effectue des tâches ne correspondant pas à un emploi existant. La décision de l'arbitre ne peut rétroagir au-delà de quatre (4) mois de la date du dépôt du grief.
- c) Advenant que l'arbitre décide que les tâches ne correspondent pas à un autre emploi existant, l'Employeur a le choix soit d'ajouter les tâches à une description d'emploi existante, de créer un emploi ou de ne plus faire accomplir lesdites tâches. Les dispositions en regard d'un emploi nouveau, modifié ou mis à jour s'appliquent s'il y a lieu.

ARTICLE 21 MODE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

21.01 C'est le ferme désir de l'Employeur et du Syndicat de régler équitablement et dans le plus bref délai possible, tout grief relatif aux traitements et aux conditions de travail.

21.02 Prétape

Tout salarié accompagné du délégué syndical ou du directeur syndical ou en cas d'incapacité d'agir de ceux-ci, d'un autre représentant syndical, doit avant de sou-

mettre un grief, rencontrer un représentant autorisé de l'Employeur pour discuter de son problème.

L'Employeur convient de ne pas invoquer de vice de procédure, advenant qu'il n'y ait pas eu de préétape.

21.03 Si la mécontente demeure, à la suite de l'application de l'article 21.02 les étapes suivantes s'appliquent.

a) Première étape

Le grief que le Syndicat juge à propos de formuler est soumis par écrit au directeur du Service concerné en deux (2) copies dans les trois (3) mois civils de la date de l'événement qui a donné naissance au grief. Le représentant du Service concerné peut convoquer les représentants du Syndicat ou répondre au grief.

Lorsqu'un grief, par sa nature, implique plus d'un Service, celui-ci est soumis au directeur du Service des ressources humaines.

b) Deuxième étape

Si le grief n'est pas réglé à l'étape précédente, le directeur du Service concerné doit aviser par écrit le Syndicat de la décision de l'Employeur dans un délai de vingt (20) jours ouvrables du dépôt. À défaut d'une réponse dans les délais prévus ou si la décision de l'Employeur n'est pas acceptée par le Syndicat, ce dernier peut soumettre le grief à l'arbitrage selon la procédure indiquée à l'article 22, dans un délai de soixante (60) jours ouvrables de la date du dépôt du grief.

21.04 Les limites de temps déterminées au paragraphe précédent sont de rigueur mais peuvent être prolongées après entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat.

Les mêmes délais et la même procédure s'appliquent aux griefs que l'Employeur veut soumettre impliquant un salarié, un groupe de salariés ou le Syndicat et sont soumis par écrit à la présidence du Syndicat.

21.05 Dans les cas de griefs relatifs à l'application des articles 11, 16, 18 et 19, la preuve incombe à l'Employeur.

ARTICLE 22 ARBRITRAGE

22.01 Les griefs sont soumis à un arbitre unique.

- a) Pour les griefs d'évaluation et d'assignation en emploi, l'Employeur et le Syndicat désignent pour la durée de la présente convention François Bastien et Maureen Flynn pour agir comme arbitres. Les griefs sont soumis à tour de rôle à chacun des arbitres. Advenant que l'arbitre ne puisse procéder à l'audition dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la demande, les parties peuvent s'entendre pour déférer le grief au second arbitre ou pour adresser une demande au ministère du Travail afin qu'il en désigne un.
- b) Pour les autres griefs, les parties désignent M^{es} Denis Provençal, Charles Turmel, Diane Fortier et Louise Viau à tour de rôle. Si l'arbitre désigné ne peut l'entendre dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la demande, les parties peuvent s'entendre pour déférer le grief à un autre des arbitres mentionnés ci-dessus ou à tout autre arbitre ou pour adresser une demande au ministère du Travail afin qu'il en désigne un.

22.02

- a) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la convention collective. L'arbitre n'a autorité, en aucun cas, pour ajouter, soustraire ou modifier quoi que ce soit dans cette convention collective.
- b) Dans le cas d'une mesure disciplinaire, l'arbitre ne peut considérer comme preuve contre un salarié tout document incriminant de son dossier personnel portant une date antérieure à plus de dix-huit (18) mois à compter de la date de l'incident.

L'arbitre a compétence pour maintenir ou abroger la mesure disciplinaire, ordonner la réintégration du salarié dans tous ses droits à l'emploi qu'il occupait ainsi que de décider de toute indemnité, celle-ci ne devant jamais dépasser le total du traitement perdu à moins qu'il n'ordonne le paiement de dommage exemplaire ou d'un intérêt. L'arbitre a aussi compétence pour rendre toute autre décision qui peut lui sembler plus juste dans les circonstances.

- c) Les griefs qui n'étaient pas déposés à un arbitre à la date de la signature de la convention collective seront confiés à tour de rôle aux arbitres mentionnés à l'alinéa b) du paragraphe 22.01.

d) Aucun grief ne peut être rejeté pour vice de forme ou irrégularité de procédure.

22.03 L'arbitre rend la décision dans les trente (30) jours civils qui suivent la dernière journée d'audition.

22.04 La sentence arbitrale est finale et lie les parties. Celles-ci doivent s'y conformer sans délai. Lorsque l'Employeur doit, en vertu d'une sentence arbitrale, rembourser des sommes d'argent à un salarié, tel remboursement s'effectue dans les soixante (60) jours ouvrables de la date de la décision.

22.05 Les horaires de l'arbitre sont payés à parts égales par l'Employeur et le Syndicat. Cependant, les frais relatifs à une remise de date d'audience sont assumés par la partie qui en fait la demande.

22.06 Procédure sommaire d'arbitrage

Malgré ce qui précède, après entente entre les parties, un grief peut être soumis à la procédure sommaire d'arbitrage, de la manière prévue ci-dessous.

a) L'audition est tenue devant M^{es} Joëlle L'Heureux ou Charles Turmel, et ce, à tour de rôle.

b) L'audition des griefs soumis à cette procédure est limitée à une (1) journée par grief. Aucune sentence arbitrale ou note écrite ne peut être déposée lors de l'audition. De plus, aucun expert ne peut être appelé à témoigner.

c) L'arbitre doit entendre le grief sur le fond à moins qu'il ne donne droit à une objection préliminaire soulevée par l'une ou l'autre des parties.

d) La décision de l'arbitre constitue un cas d'espèce et ne crée aucun précédent.

e) L'arbitre doit tenir l'audition dans les dix (10) jours suivant la date où il est saisi du grief et doit rendre sa décision, par écrit, dans les dix (10) jours suivants.

ARTICLE 23 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

23.01

a) Les heures supplémentaires sont rémunérées au taux horaire normal du traitement du salarié concerné, majoré de cinquante pour cent (50 %). Le taux

horaire normal est calculé en prenant le traitement individuel périodique divisé par le nombre d'heures de l'emploi.

- b) Cependant, le taux horaire normal pour les heures supplémentaires effectuées un jour férié ou le dimanche est majoré de cent pour cent (100 %).
- c) Dans le cas d'un salarié ne bénéficiant pas au cours d'une semaine d'un jour de congé hebdomadaire le dimanche, son deuxième jour de congé hebdomadaire est considéré comme un dimanche aux fins du paiement du travail supplémentaire.

23.02 Le salarié qui fait des heures supplémentaires peut, à sa demande et moyennant le consentement préalable de la direction concernée, être compensé en heures plutôt qu'en argent, et ce, selon le taux applicable. Si tel est le cas, les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) Le salarié peut accumuler annuellement une banque d'heures supplémentaires jusqu'à concurrence de cent cinq (105) heures.
- b) Les moments de la reprise en temps des heures ainsi accumulées sont déterminés au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, après entente avec le supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans raison valable et sont d'une durée minimale de trente (30) minutes.
- c) Sous réserve des alinéas précédents, le temps accumulé et non remis au 1^{er} décembre d'une année peut être reporté pour un maximum de 35 h d'année en année ou payé sur demande du salarié, au taux en vigueur au 1^{er} décembre.

23.03 Les heures supplémentaires sont accomplies par le salarié qui exécute ordinairement la tâche pour laquelle ces heures supplémentaires sont requises selon l'unité administrative. Si plus d'un (1) salarié accomplit les mêmes tâches, les heures supplémentaires sont réparties de façon équitable à l'intérieur de l'unité administrative et offertes par ordre d'ancienneté puis, en cas de manque de volontaires, les heures sont imposées par ordre inverse d'ancienneté.

23.04 Après les heures normales de travail, le salarié obligé de revenir pour effectuer des heures supplémentaires est rémunéré au taux du travail supplémentaire pour un minimum de trois (3) heures. Une demi-heure ($\frac{1}{2}$ h) est allouée pour le transport à l'intérieur de cette période ; toutefois, si la présence de ce salarié est de nouveau requise avant l'expiration de cette période de trois (3) heures, ce dernier ne peut réclamer d'être à nouveau rémunéré pour un minimum de trois (3) heures et son travail en heures supplémentaires compte à partir du premier appel.

23.05 En aucun cas, lorsque les heures supplémentaires suivent ou précèdent la période normale de travail, le salarié ne peut être obligé d'espacer ses heures supplémentaires de ses heures normales si ce travail supplémentaire doit être d'une durée de trois (3) heures ou moins. Si ce temps est de plus de trois (3) heures, le salarié ne peut être obligé d'espacer ce temps de ses heures normales pour une durée de plus d'une demi-heure ($\frac{1}{2}$ h).

ARTICLE 24 CRÉDIT D'HEURES DE MALADIE

24.01

- a) Le salarié peut accumuler jusqu'à concurrence de soixante-dix (70) heures en crédit d'heures de maladie au cours d'une année, et ce, à raison d'un douzième ($\frac{1}{12}$) par mois complet de service.
- b) Au 1^{er} mai de chaque année, l'Employeur accorde le crédit d'heures de maladie prévu ci-dessus, par anticipation, selon le nombre de mois complets de service, prévu à l'emploi d'un salarié entre le 1^{er} mai d'une année ou la date de son embauche et le 30 avril de l'année suivante.

24.02 Le salarié qui s'absente en raison de maladie ou accident autre que ce qui est prévu à l'article 25, doit utiliser son crédit d'heures de maladie prévu au paragraphe 24.01, alinéa a), pour couvrir le délai de carence prévu au contrat d'assurance invalidité courte durée.

24.03 Malgré le paragraphe 24.02, un salarié absent dont l'incapacité n'est pas assurée (exemple : chirurgie esthétique, ligature, etc.) mais reconnue, peut recourir à son crédit d'heures de maladie prévu à l'alinéa a) du paragraphe 24.01, jusqu'à épuisement dudit crédit.

24.04 Le salarié qui s'absente en raison de maladie ou d'accident, doit lorsque requis dès son retour au travail, se présenter au Service des ressources humaines, fournir un certificat ou le formulaire de demande de prestation d'assurance invalidité dûment rempli par son médecin traitant. Le salarié a droit au remboursement du coût exigé par le médecin pour remplir lesdits documents.

24.05 Aussi souvent qu'il le désire et dans tous les cas, l'Employeur peut, par un médecin de son choix, faire examiner le salarié absent pour raison de maladie ou accident autre que ce qui est prévu à l'article 25. Pour toute période d'absence pendant laquelle le salarié ne touche pas de prestations d'invalidité de l'assureur, le médecin de l'Employeur décide, si l'absence est motivée et il détermine la date à laquelle le salarié peut reprendre son travail. Le salarié a le droit de se faire re-

présenter par son médecin. Si son médecin et celui de l'Employeur diffèrent d'opinion, ils recommandent la nomination d'un troisième médecin dont la décision est finale. Les honoraires du troisième médecin sont payés à parts égales par l'Employeur et le salarié concerné.

24.06

- a) Le solde du crédit d'heures en maladie acquis pour la période comprise entre le 1^{er} mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année en cours selon le paragraphe 24.01 et non utilisé par le salarié au 30 avril est remboursé par l'Employeur au plus tard le 30 juin au taux de traitement du salarié au 30 avril de l'année en cours.
- b) Lors de son départ à la retraite, de sa démission, de son renvoi ou de son décès, tout salarié ou ses ayants droit bénéficient du solde d'heures en maladie accumulées à son crédit, en vertu du paragraphe 24.01, alinéas a) et b), payable au taux de son dernier traitement.

24.07 Aux fins d'application des dispositions du paragraphe 24.07, le salarié n'a droit, pour l'année durant laquelle il abandonne le service, qu'à un douzième ($\frac{1}{12}$) du nombre d'heures prévues pour son emploi au paragraphe 24.01 par mois complet de service entre le 1^{er} mai courant et le moment de son départ.

L'Employeur est autorisé à retenir, sur les derniers chèques de paie du salarié, toute somme d'argent proportionnelle au crédit d'heures en maladie versé par anticipation par l'Employeur alors que le salarié n'y avait pas droit.

24.08 Lorsqu'un salarié ne peut plus occuper son poste de travail en raison de son état de santé et que l'Employeur décide de le réaffecter à un emploi appartenant à un groupe de traitement inférieur au sien, il maintient son traitement actuel jusqu'à ce que le groupe de traitement auquel il est réaffecté ait rejoint son traitement ainsi maintenu.

ARTICLE 25 ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

25.01

- a) Dans le cas de blessures subies ou de maladie résultant de l'exercice de ses fonctions, le salarié reçoit un montant égal au traitement net en temps normal qu'il aurait reçu s'il était demeuré au travail. Cependant, le salarié rembourse à l'Employeur toute somme d'argent qu'il perçoit en compensation de traite-

ment par l'application de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (L.R.Q., c. A – 3.001) ou des règlements adoptés sous l'autorité de cette Loi.

Toutefois, le salarié peut renoncer par écrit à cet avantage en recevant directement de la CNESST son indemnité de remplacement de revenu.

b) Quant au reste, la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* et ses modifications s'appliquent.

25.02 L'Employeur peut, par un médecin de son choix, faire examiner le salarié accidenté, le tout sous réserve des lois et règlements en vigueur à ce sujet.

25.03 Malgré les dispositions contraires ou incompatibles de la convention collective, dès qu'un salarié est considéré apte au travail, à la suite d'un accident du travail ou maladie professionnelle, l'Employeur le réintègre dans son poste ou tout autre poste vacant de son emploi ou de tout emploi convenable de groupe de traitement équivalent ou inférieur, qu'il est apte à occuper, et ce, sans perte de traitement.

25.04 Les parties, s'entendant sur le principe de réintégration inter unités syndicales à la suite d'un accident du travail, conviennent de négocier des modalités qui permettront ces réintégrations après la date de la signature de la convention collective. Les parties s'entendent sur les principes suivants :

- Un salarié d'une autre unité d'accréditation syndicale qui ne peut être réintégré dans un emploi convenable de son unité d'accréditation, à la suite des blessures subies ou de maladie résultant de l'exercice de ses fonctions, peut être réassigné à un emploi de la présente unité d'accréditation qu'il est apte à occuper.
- Un salarié couvert par la présente accréditation syndicale qui ne peut être réintégré dans un emploi convenable de cette unité, à la suite des blessures subies ou de maladie résultant de l'exercice de ses fonctions, peut être réintégré dans un emploi ou une fonction dans une autre unité d'accréditation syndicale qu'il est apte à occuper.

ARTICLE 26 VACANCES

26.01

- a) Le droit aux vacances est acquis le 1^{er} mai de chaque année pour services rendus au cours des douze (12) mois précédents. La période des vacances s'étend du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année suivante
- b) Le choix des périodes est déterminé selon l'ancienneté du salarié et les besoins de l'Employeur, après entente entre le salarié et son supérieur hiérarchique.
- c) Le 1^{er} avril de chaque année, l'Employeur doit fournir le calendrier de vacances au salarié. Le salarié peut transmettre ses premier (1^{er}) et deuxième (2^e) choix au plus tard le 15 avril, et ce, pour une partie ou la totalité de son crédit d'heures de vacances.

L'Employeur doit aviser le salarié de sa décision à l'effet d'accepter ou de refuser sa demande et doit afficher dans les lieux de travail le tableau des vacances accordées pour la période du 1^{er} mai au 30 avril sur un tableau prévu à cette fin, et ce, au plus tard le 1^{er} mai.

En tout temps, le salarié peut effectuer une demande de vacances ou de modification de vacances pour une partie ou la totalité de son crédit d'heures de vacances. Cependant, le salarié ne peut se servir de son ancienneté pour déplacer la période de vacances d'un autre salarié qui s'est vu octroyer des périodes de vacances conformément à la procédure décrite. Dans tous les cas, l'Employeur doit rendre sa décision, par écrit, d'accepter ou non la demande de vacances du salarié au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables de la date de la demande. En cas de refus, la procédure sommaire d'arbitrage prévue au paragraphe 22.06 s'applique.

Au 31 janvier tout crédit non choisi par le salarié peut être déterminé par l'Employeur.

26.02

- a) Le salarié a droit, au cours de chaque année qui s'établit du 1^{er} mai au 30 avril, à des vacances annuelles d'après sa date d'embauche, selon le nombre d'heures hebdomadaires moyen de son emploi permanent pour chaque mois complet de service comme indiqué ci-dessous.

Heures hebdomadaires	A Moins d'un an 2 ans	B Un an, moins de 5 ans	C 2 ans, moins de 15 ans	D 5 ans, moins de 20 ans	E 15 ans, moins de	F 20 ans et plus
35 h	7 h	70 h	105 h	140 h	175 h	210 h

- b) Le salarié qui a 140 heures ou plus de vacances doit prendre 70 heures en semaine complète.
- c) Le salarié qui a moins d'un (1) an de service continu a droit au nombre d'heures indiquées à la colonne « A », selon le nombre d'heures hebdomadaires moyen de son emploi permanent, pour chaque mois complet de service, jusqu'au maximum prévu à la colonne « B ».
- d) L'Employeur peut lui accorder un congé sans traitement afin de lui permettre de s'absenter pour vacances, le total du nombre d'heures de vacances avec ou sans traitement ne devant pas dépasser le double du nombre d'heures hebdomadaires moyen de son emploi permanent.

26.03 Le salarié, qui compte ou comptera le nombre d'années de service requis (date d'embauche) le ou avant le 31 décembre de l'année courante, a droit au nombre d'heures de vacances prévu à l'alinéa a) du paragraphe 26.02, le tout sujet aux stipulations de l'alinéa d) du même paragraphe.

26.04 Sous réserve des dispositions relatives aux aménagements du temps de travail, aucune absence en raison de vacances annuelles ne doit être d'une durée inférieure à trente (30) minutes dans une même journée.

26.05 Le salarié qui quitte le service de l'Employeur a droit au paiement du solde des heures de vacances accumulées au 1^{er} mai, tel qu'indiqué au tableau du paragraphe 26.02, selon les heures hebdomadaires de son emploi permanent en concordance avec le nombre de ses années de service, plus un dixième ($\frac{1}{10}$) de ce nombre par mois complet de service depuis le 1^{er} mai de l'année en cours, jusqu'à concurrence du maximum prévu au même paragraphe.

26.06 Le salarié absent sans traitement au cours de l'année a droit, au 1^{er} mai suivant, à un nombre d'heures de vacances correspondant au nombre de mois complets de service et le calcul se fait conformément aux dispositions du présent article.

26.07 Malgré l'alinéa a) du paragraphe 26.01, le salarié absent en raison de maladie ou d'accident et qui n'a pu épuiser son nombre d'heures de vacances ou prendre les congés mobiles auxquels il avait droit avant le 30 avril de l'année suivant le début de son absence, reçoit à la suite d'une demande écrite de sa part, le paiement du solde des heures de vacances et de congés mobiles dans les trente (30) jours suivant le 1^{er} mai, payable selon le traitement normal du salarié audit 30 avril.

Lorsqu'une telle absence se prolonge au-delà du 30 avril de l'année suivante, le nombre d'heures de vacances et les congés mobiles acquis durant cette période, s'il y a lieu, sont reportés d'une année à l'autre jusqu'au retour du salarié ou payés conformément aux dispositions du paragraphe 26.06 si le salarié quitte le service de l'Employeur.

Lors de son retour au travail, le salarié peut reporter au 1^{er} mai suivant sa date de retour au travail, le nombre d'heures annuelles de vacances nécessaire pour lui permettre de bénéficier du même nombre d'heures auxquelles il aurait eu droit s'il était demeuré au travail.

ARTICLE 27 JOURS FÉRIÉS ET MOBILES

27.01 Jours fériés

a) Sont chômés et rémunérés les jours suivants :

- la veille du jour de l'An ;
- le jour de l'An ;
- le lendemain du jour de l'An ;
- le Vendredi saint ;
- le lundi de Pâques ;
- la fête des Patriotes (fête de la Reine) ;
- la fête nationale du Québec ;
- la fête du Canada ;
- la fête du Travail ;
- l'Action de grâce ;
- la veille de Noël ;
- Noël ;
- le lendemain de Noël ;

- deux (2) jours entre le lendemain de Noël et la veille du jour de l'An ;

ainsi que les jours proclamés fêtes légales ou civiles, ou tout autre jour devant remplacer l'un ou l'autre des jours précités.

Si le jour férié est un samedi ou un dimanche, il est reporté à la journée ouvrable suivante. Toutefois, si les journées précédant Noël et le jour de l'An coïncident avec un samedi ou un dimanche, elles sont reportées au vendredi précédant Noël et le jour de l'An.

- b) Le salarié reçoit pour cette journée le salaire qu'il aurait normalement reçu s'il avait été appelé au travail un jour régulier de travail. Le salarié qui doit travailler l'un des jours fériés mentionnés à l'alinéa a) du présent paragraphe ne perd pas de jour de congé et doit le reprendre après entente avec son supérieur immédiat. Pour le salarié en vacances, ce dernier voit son crédit de vacances maintenu pour l'équivalent du nombre de jour férié coïncidant avec ses vacances.
- c) Lorsqu'un salarié doit travailler un jour férié en conséquence de son horaire normal de travail, il reçoit, en plus de son traitement normal et de la remise du jour férié, une somme d'argent correspondant à cinquante pour cent (50 %) de son taux horaire normal pour chaque heure travaillée, jusqu'à concurrence du nombre d'heures normales prévu à son horaire de travail.
- d) Pour bénéficier du traitement d'un jour férié, le salarié ne doit pas s'être absenté du travail, sans l'autorisation de l'Employeur ou sans une raison valable, le jour qui précède ou qui suit ce jour.
- e) Le salarié rémunéré en vertu des dispositions de l'article 25 reçoit pour ce jour férié, le traitement auquel il aurait eu droit n'eut été de son absence

27.02 Congés mobiles

- a) Le salarié a droit à trente-neuf (39) heures de congé mobile qu'il doit prendre à l'intérieur de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 30 avril de chaque année. Les heures de congé mobile sont prises après entente entre le salarié et son supérieur immédiat.
- b) L'acquisition des heures de congé mobile pour le salarié et l'acquisition des heures de congé mobile additionnelles pour les salariés qui travaillent selon les conditions mentionnées à l'alinéa c) sont accordées en vertu des mois complets de service accumulés entre le 1^{er} mai et le 30 avril de la période en cours,

à raison de trois (3) heures quinze (15) minutes par mois. Ces heures de congé mobile peuvent être prises par anticipation entre le 1^{er} mai et le 30 avril de la période en cours après entente avec son supérieur immédiat.

- c) Le salarié qui n’a pas suffisamment d’heures de congé mobile dans sa banque pour s’absenter une (1) journée complète peut utiliser un congé personnel, des heures de vacances, des heures de jours fériés ou des heures de temps compensé ; autrement, ces heures sont sans traitement.
- d) Le salarié peut utiliser son crédit d’heures de congé en période d’une durée minimale de trente (30) minutes à un moment qui lui convient, et ce, jusqu’à ce qu’il ait atteint le maximum du crédit accumulé.

27.03 Congés fériés et mobiles

- a) Les jours fériés et les heures de congé mobile à être remis le sont après entente entre le salarié et son supérieur immédiat, compte tenu des besoins de l’Employeur.
- b) À défaut d’être pris avant le 30 avril d’une année, les heures de congé mobile et les jours fériés accumulés au cours des douze (12) mois précédents sont ajoutés au crédit de vacances de l’année suivante et doivent être pris conformément à l’article 26.

ARTICLE 28 CONGÉS SOCIAUX

28.01 Congés spéciaux

Mariage	Payé par la Ville	Permis des banques ou sans paie	Total – jusqu’à
du salarié	3 jours ouvrables incluant le jour de mariage	2 jours ouvrables	5 jours ouvrables
de l’enfant ou enfant du conjoint	1 jour ouvrable	3 jours ouvrables	4 jours ouvrables
de frère, sœur, père, mère, beau-père, belle-mère	s/o	3 jours ouvrables	3 jours ouvrables

Décès	Payé par la Ville	Permis des banques ou sans paie	Total – jusqu’à
conjoint, enfant, enfant du conjoint, père, mère, beau-père, belle-mère, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru	2 jours ouvrables incluant le jour.	3 jours ouvrables	5 jours ouvrables
parents – s’ils restent sous le même toit et sont considérés comme des personnes à charge au sens de la loi	2 jours ouvrables incluant le jour.	6 jours ouvrables	8 jours ouvrables
grand-parent, grand-parent du conjoint, oncle, tante, petit-enfant		1 jour ouvrable	1 jour ouvrable

*** en cas de décès, le congé peut être pris en journée ou moitié de journée après avoir avisé son supérieur immédiat.

Ordination (prononciation des vœux)	Payé par la Ville	Permis des banques ou sans paie	Total – jusqu’à
frère ou fils, (sœur, frère ou enfant)		1 jour ouvrable (jour de ces cérémonies)	1 jour

Dans les cas précités, si le mariage, les funérailles, l’ordination ou la prononciation des vœux ont lieu à plus de quatre-vingts (80) kilomètres de Montréal, le salarié a droit à un (1) jour additionnel.

Le salarié peut bénéficier d’une absence motivée sans traitement, en quinze (15) occasions par année, pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l’éducation de son enfant ou de l’enfant de son conjoint ou en raison de l’état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d’un frère, d’une sœur ou de l’un de ses grands-parents. Une occasion est d’une durée maximale de sept (7) heures.

L’Employeur se réserve le droit de contrôler les faits.

Les heures ouvrables d'absence motivée sont déduites des heures accumulées au crédit du salarié en vertu de l'article 24 ou sont sans traitement si le crédit d'heures du salarié est épuisé.

28.02 Congés personnels

- a) Le salarié peut, sur avis préalable d'une (1) journée et pourvu qu'il puisse être remplacé sans frais additionnel par l'Employeur, avec l'accord de son supérieur immédiat, s'absenter au cours de la période du 1^{er} mai au 30 avril, pour un total d'absence ne devant pas excéder quarante-deux (42) heures. Chaque absence est d'au moins trente (30) minutes par jour. Ces absences sont déduites du crédit d'heures de maladie prévu à l'alinéa a) du paragraphe 24.01. Si le salarié n'a pas de crédit d'heures de maladie, ces absences sont sans traitement.
- B) Sur approbation du supérieur immédiat et à condition que le salarié en ait fait la demande dans les quinze (15) jours ouvrables précédant son départ pour vacances, ces heures d'absence peuvent être ajoutées à la période des vacances du salarié.

28.03 Congés pour affaires judiciaires

Le salarié appelé comme juré ou comme témoin dans une affaire où il n'est pas partie intéressée, reçoit la différence entre son traitement et les frais taxés à titre de juré ou témoin auxquels il a droit pendant le temps qu'il doit agir comme tel, exception faite des sommes pour chambre, repas et transport.

Toutefois, le salarié assigné comme témoin dans une affaire où l'Employeur est concerné et dans laquelle il n'est pas témoin de cette dernière, ne reçoit pas la différence prévue au présent alinéa si son assignation comme témoin était inutile.

Le salarié absent en raison de vacances, de jour de congé hebdomadaire, de congé mobile, de jour férié, à qui la Cour demande de comparaître pour toute affaire relative à l'exercice ou en conséquence de l'exercice de son emploi, est rémunéré pour une (1) journée complète de travail ou pour le temps passé à la Cour si ce dernier excède la journée de travail, conformément au paragraphe 23.01 de la convention collective.

28.04 Congés pour affaires publiques

- a) Sur demande écrite, l'Employeur accorde un congé sans traitement d'au plus trente (30) jours ouvrables à tout salarié qui brigue les suffrages à une élection fédérale, provinciale ou scolaire. De même, l'Employeur accorde un congé sans traitement, dont la durée maximum est égale à la période comprise entre le lendemain de la publication de l'avis d'élection et le jour du scrutin, à tout salarié qui brigue les suffrages à une élection municipale.
- b) Le salarié élu bénéficie d'un congé sans traitement pour la durée de son mandat d'office comme député fédéral ou provincial. À la fin de son mandat d'office, il revient à un emploi identique ou équivalent à celui qu'il détenait lors de son départ.
- c) Le salarié élu conseiller ou maire d'une municipalité bénéficie d'un congé sans traitement le temps nécessaire pour effectuer les charges de son mandat.

28.05 Congé de maternité

- a) Sous réserve de l'alinéa e) 2, la salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans traitement de vingt (20) semaines. Elle doit aviser l'Employeur dix (10) jours ouvrables avant la date de son départ en présentant un certificat médical de son médecin traitant, indiquant la date prévue pour l'accouchement.
- b) Le préavis peut être de moins de dix (10) jours ouvrables si le certificat médical atteste du besoin de la salariée de cesser le travail dans un délai moindre. En cas d'interruption de grossesse ou en cas d'urgence découlant de l'état de grossesse et entraînant l'arrêt de travail, la salariée doit, aussitôt que possible, donner à l'Employeur un avis accompagné d'un certificat médical attestant de l'interruption de grossesse ou de l'urgence.
- c) Si la salariée ne présente pas l'avis prévu à l'alinéa a), elle peut néanmoins partir en tout temps durant la période de six (6) semaines précédant la date prévue pour l'accouchement et bénéficier du congé de maternité.
- d) La répartition des semaines de congé avant et après l'accouchement est à la discrétion de la salariée concernée, à l'intérieur des limites suivantes :

1. La salariée peut quitter son travail en tout temps à compter de la seizième (16^e) semaine avant la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, à partir de la sixième (6^e) semaine précédant ladite date, l'Employeur peut exiger, par écrit, adressé à cette fin à la salariée enceinte encore au travail, un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler ; à défaut pour cette dernière de fournir à l'Employeur ledit certificat dans les huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir un avis écrit et motivé à cet effet.
2. La date de retour au travail est déterminée selon la date à laquelle la salariée a quitté son travail, à condition que la durée du congé ne soit pas inférieure ni supérieure à vingt (20) semaines. Si la salariée veut reprendre son travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle doit produire un certificat médical attestant que la reprise de son travail, à ce moment, ne met pas sa santé en danger. L'Employeur se réserve le droit de vérifier l'état de santé de la salariée
3. Si la naissance a lieu après la date prévue, la salariée a droit automatiquement à une prolongation du congé de maternité équivalant à la période de retard, sauf si elle peut bénéficier d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

e) Congé de maternité spécial

1. Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la salariée a droit à un congé de maternité spécial et est considérée en absence maladie selon les articles 24 et 30, de la durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement.
2. La salariée enceinte a aussi droit à un congé de maternité spécial en raison d'une fausse couche naturelle ou provoquée légalement avant le début de la vingtième (20^e) semaine, et s'absenter selon les articles 24 et 30, pour une période n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.

- f) Moyennant une demande accompagnée d'un certificat médical, la salariée enceinte exposée à des radiations, à des substances toxiques ou à des conditions de travail comportant du danger physique pour elle ou l'enfant à naître, doit être déplacée dans un autre poste.

- g)** Pendant le congé de maternité, la salariée continue d'accumuler ancienneté, expérience, vacances, crédit d'heures en maladie, jours fériés, jours mobiles et continue de participer au régime d'assurance maladie et autres régimes qui lui sont applicables en versant sa quote-part des primes s'il y a lieu.
- h)** La salariée qui fait parvenir à l'Employeur, avant la date d'expiration de son congé de maternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité de la durée indiquée au certificat médical.
- i)** À son retour au travail, après le congé de maternité, l'Employeur doit réintégrer la salariée dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ ou dans un poste qu'elle aurait obtenu durant son congé avec le traitement auquel elle aurait droit si elle était restée au travail.
- j)** L'Employeur fait parvenir à la salariée, dans le cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé de maternité et l'obligation pour la salariée de donner le préavis prévu à l'alinéa k).
- k)** La salariée doit donner à l'Employeur un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de préavis, l'Employeur, s'il a fait parvenir l'avis prévu à l'alinéa j), n'est pas obligé de reprendre la salariée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.
- l)** En raison d'un mauvais état de santé relié à son accouchement, la salariée peut, immédiatement après son congé de maternité prévu aux alinéas a) et h), être considérée en absence maladie et les articles 24 et 30 s'appliquent.
- m)** Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, la salariée a droit à un congé de maternité d'une durée maximale de vingt (20) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.
- n)** La salariée peut épuiser son crédit de vacances à son retour au travail ou reporter celui-ci conformément au paragraphe 26.07.
- o)** Régime de prestations supplémentaires

La salariée qui compte vingt (20) semaines de service chez l'Employeur avant le début de son congé de maternité et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestation en vertu du Régime québécois d'assurance parentale,

est déclarée admissible à de telles prestations sans être exclue du bénéfice de telles prestations, reçoit, durant son congé de maternité :

1. Pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son traitement hebdomadaire et la prestation du Régime québécois d'assurance parentale qu'elle reçoit ou pourrait recevoir mais sans toutefois excéder :
 - vingt (20) semaines pour la salariée en congé de maternité ;
 - douze (12) semaines pour la salariée qui adopte un enfant.
 2. La salariée bénéficie d'une exonération des cotisations au régime de la caisse de retraite pendant son congé de maternité pour lesquelles elle reçoit des indemnités en vertu du régime de prestations supplémentaires du Régime québécois d'assurance parentale.
- p) La salariée qui ne compte pas vingt (20) semaines de service chez l'Employeur avant le début de son congé de maternité ou qui est exclue du bénéfice des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de l'indemnité prévue à l'alinéa o).
- Toutefois, la salariée qui a accumulé, au sens du Régime québécois d'assurance parentale, suffisamment de semaines assurables avant le début de son congé de maternité pour avoir droit à ces prestations, reçoit, sous réserve de la preuve des prestations reçues pendant le congé de maternité, un montant forfaitaire correspondant au nombre de semaines sans prestations, jusqu'à un maximum équivalent à cinq (5) semaines de prestations.
- q) L'indemnité prévue à l'alinéa o) est versée à intervalle de deux (2) semaines à compter de la deuxième (2^e) semaine qui suit la présentation par la salariée d'une preuve attestant qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale.
- r) Aux fins du présent paragraphe, le traitement hebdomadaire est obtenu en divisant par deux (2) le traitement périodique habituel.
- s) En aucun temps durant le maximum de vingt (20) semaines du congé de maternité, la salariée ne pourra recevoir un revenu supérieur à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son traitement habituel en temps normal.

- t) La salariée peut s'absenter sans traitement pour examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse effectué par une sage-femme. La salariée avise son supérieur immédiat le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

28.06 Congé de paternité

- a) Le salarié a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant. Le salarié a également droit à ce congé en cas d'interruption de la grossesse survenant à compter du début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15^e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

Un des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

Le salarié, dont la conjointe accouche, a également droit à ce congé si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

- b) À l'occasion de la naissance de son enfant, le salarié a aussi droit à un congé de paternité sans solde d'au plus cinq (5) semaines qui, sous réserve des alinéas c) et d), doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième (52^e) semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant.

La salariée dont la conjointe accouche a droit au congé susmentionné si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

- c) Lorsque son enfant est hospitalisé, le salarié peut suspendre son congé de paternité, après entente avec son Employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.
- d) Sur demande du salarié, le congé de paternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou lorsque survient une situation qui justifierait une absence du salarié en application du paragraphe 79.1 ou 79.8 de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q., c.N-1.1).

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de paternité peut être suspendu est équivalant au nombre de semaines que dure l'hospitalisation de l'enfant ou au nombre de semaines complètes que dure la situation prévue

au paragraphe 79.1 ou 79.8, sans toutefois excéder quinze (15) semaines dans le premier cas et six (6) semaines dans le deuxième cas.

Durant une telle suspension, le salarié est considéré en congé sans solde et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation ; il accumule son ancienneté, conserve son expérience et continue de participer au régime d'assurance maladie et autres régimes qui lui sont applicables en versant sa quote-part des primes s'il y a lieu.

- e) Le salarié qui fait parvenir à son Employeur, avant la date d'expiration de son congé de paternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé de paternité. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, le salarié est considéré en congé sans solde et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation ; il accumule son ancienneté, conserve son expérience et continue de participer au régime d'assurance maladie et autres régimes qui lui sont applicables en versant sa quote-part des primes s'il y a lieu.

28.07 Congé parental sans solde ou partiel sans solde

- a) Un congé parental, sans solde, à la suite de la naissance d'un enfant ou la date de la prise en charge dans le cas d'adoption est accordé au salarié qui en fait la demande. Ce congé prend fin au plus tard lorsque l'enfant a atteint l'âge légal d'entrée à l'école primaire.
- b) Le salarié, qui ne se prévaut pas du congé parental prévu à l'alinéa a), a droit à un congé parental partiel d'au plus deux (2) jours/semaine sans solde, pouvant s'échelonner sur la même période. Le salarié peut toutefois combiner un congé continu et un congé partiel à l'intérieur de cette même période. Dans ce cas, l'avis prévu à l'alinéa c) doit contenir l'étalement de la période de congé continu et celle du congé partiel.
- c) Le salarié doit aviser son supérieur immédiat au moins quinze (15) jours avant la date du début du congé en présentant une déclaration écrite attestant de sa demande de congé parental et en indiquant la durée probable de celui-ci.

Lorsque le salarié opte pour une période de congé parental partiel, l'avis mentionné ci-dessus est d'au moins trente (30) jours et doit obligatoirement conte-

nir, en plus de la durée probable de la période de congé, l'identification du ou des deux (2) jour(s) de congé pour la période de congé.

- d) Sous réserve de l'alinéa e), le salarié en congé parental continue d'accumuler ancienneté, vacances, jours fériés et crédit d'heures de maladie et expérience aux fins d'admissibilité pendant les vingt-six (26) premières semaines du congé parental.
- e) Aux fins d'interprétation de l'alinéa d) les jours fériés écoulés pendant le congé parental sont remboursés après la prise du congé parental, par un montant forfaitaire égal au traitement habituel.
- f) À son retour au travail après le congé parental, l'Employeur réintègre le salarié dans le poste qu'il occupait au moment de son départ ou dans un poste qu'il aurait obtenu durant son congé avec le traitement auquel il aurait droit s'il était resté au travail.
- g) Le salarié qui veut mettre fin à son congé parental ou à son congé parental partiel avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins quinze (15) jours ouvrables avant son retour.
- h) Le salarié peut épuiser son crédit de vacances à son retour au travail ou reporter celui-ci conformément au paragraphe 26.07.
- i) À moins de stipulation expresse à l'effet contraire, aucune disposition du présent article ne peut avoir pour effet de conférer à un salarié un avantage supérieur à celui dont il aurait bénéficié s'il était demeuré au travail.

28.08 Congé d'adoption

- a) Le salarié qui adopte un enfant a droit à un congé rémunéré d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables.

Ce congé peut être fractionné et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la maison.

- b) Le salarié qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption sans solde d'un maximum de trente-sept (37) semaines. Il doit aviser son supérieur quinze (15) jours ouvrables avant la date de son départ en présentant une déclaration écrite et les pièces justificatives attestant de la démarche d'adoption légale de l'enfant.

Pendant le congé d'adoption, le salarié continue d'accumuler ancienneté, vacances, crédit d'heures de maladie et de mobile, jours fériés et expérience aux fins d'admissibilité aux examens.

- c) À son retour au travail après le congé d'adoption, l'Employeur réintègre le salarié dans le poste qu'il occupait au moment de son départ ou dans un poste qu'il aurait obtenu durant son congé.
- d) Le salarié qui compte vingt (20) semaines de service chez l'Employeur avant le début de son congé d'adoption et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale est déclaré admissible à de telles prestations sans être exclu du bénéfice de telles prestations, reçoit pour chacune des semaines où il reçoit ou pourrait recevoir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son traitement hebdomadaire et les prestations du Régime québécois d'assurance parentale qu'il reçoit ou pourrait recevoir, mais sans toutefois excéder douze (12) semaines.
- e) L'indemnité prévue à l'alinéa d) est versée à intervalle de deux (2) semaines à compter de la deuxième (2^e) semaine qui suit la présentation par le salarié d'une preuve attestant qu'il reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale.
- f) Le salarié peut épuiser son crédit de vacances à son retour au travail ou reporter celui-ci conformément au paragraphe 26.07.
- g) Aux fins du présent article, le traitement hebdomadaire est obtenu en divisant par deux (2) le traitement périodique habituel.
- h) En aucun temps durant les douze (12) semaines du congé d'adoption, le salarié ne pourra recevoir un revenu supérieur à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son traitement habituel en temps normal.

Note : Les paragraphes 28.05, 28.06, 28.07 et 28.08 s'appliquent pour les personnes qui continuent de bénéficier du régime prévu à l'assurance emploi, et ce, en y appliquant les concordances nécessaires.

28.09 Congé sans solde ou sans solde partiel

Sous réserve des besoins de l'Employeur, un salarié qui désire prendre un congé sans solde ou sans solde partiel pour affaires personnelles, peut obtenir la permission de s'absenter pour une période définie.

a) Congé sans solde

Sous réserve de l'alinéa b) le salarié en congé sans solde conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non dans la convention collective. Le salarié peut cependant conserver sa couverture d'assurance collective en acquittant le coût total des primes avant le début de son congé pour la durée de celui-ci.

À son retour, le salarié reçoit le traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans son emploi, à l'exception des augmentations d'échelons correspondant proportionnellement à la durée de son congé.

b) Congé sans solde partiel

Durant un congé sans solde de moins de trente (30) jours ou d'un congé partiel sans solde de vingt pour cent (20 %) ou moins d'un poste à temps complet, le salarié maintient sa participation au régime de retraite comme s'il était un salarié à temps complet.

Dans le cas d'un congé sans solde de plus de trente (30) jours ou pendant un congé partiel sans solde de plus de vingt pour cent (20 %) d'un poste à temps complet, le salarié peut maintenir sa participation à son régime de retraite comme s'il était un salarié à temps complet, sous réserve du paiement de ses cotisations.

Cependant, il accumule son ancienneté comme s'il était un salarié à temps complet pendant une période maximale de cinquante-deux (52) semaines.

28.10 Congé pour présence requise

Le salarié a droit à un congé sans solde pour présence requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents, en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

Ce congé ne peut excéder douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois. Dans le cas d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, le salarié a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard 104 semaines après le début de celle-ci.

28.11 Congé à traitement différé

Le but du régime à traitement différé est de permettre le financement d'un congé sans traitement sans pénaliser le salarié dans ses droits et avantages prévus à la présente convention.

a) Définition

Le régime de congé à traitement différé, ci-dessous appelé le « régime », vise à permettre à un salarié permanent qui a obtenu au préalable une décision autorisant un congé sans traitement de voir son traitement étalé sur une période prédéterminée, de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant le congé obtenu.

b) urée du régime

La durée du régime ne peut excéder sept (7) ans.

c) Période de contribution au régime

Le période de contribution est de dix-huit (18) à cinquante-quatre (54) mois sauf dans le cas où le congé est accordé pour poursuivre des études et, dans ce cas, la durée de la période de contribution est d'un minimum de huit (8) mois et d'un maximum de cinquante-sept (57) mois.

d) Durée du congé

La durée de la période de congé peut être de six (6) à douze (12) mois consécutifs. Dans le cas où le congé est accepté afin de poursuivre des études, la durée minimale de la période de congé pourra être de trois (3) mois.

e) Répartition du pourcentage du traitement (RCTD)

Le salarié peut choisir une des options suivantes – le pourcentage indique la proportion du traitement reçue pendant la durée du régime.

DURÉE DU RÉGIME				
Durée du congé	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75 %	83,33 %	87,50 %	90 %
7 mois	70,83 %	80,55 %	85,42 %	88,33 %
8 mois	66,67 %	77,78 %	83,33 %	86,67 %
9 mois		75 %	81,25 %	85 %
10 mois		72,22 %	79,17 %	83,33 %
11 mois		69,44 %	77,08 %	81,67 %
12 mois		66,67 %	75 %	80 %

f) Traitement applicable

Le pourcentage du traitement que le salarié reçoit au cours des années de participation au régime est calculé, selon l'option choisie à l'alinéa f), sur la base du traitement annuel réajusté selon les augmentations prévues à la présente convention, à l'exception de l'augmentation statutaire, s'il y a lieu, correspondant proportionnellement à la période de congé.

g) Droits et avantages

Les jours et autres congés avec traitement prévus à la présente convention sont rémunérés selon le pourcentage de l'option choisie par le salarié pendant la période de contribution de même que pendant la période de congé.

Au cours de la période de congé, le salarié en congé à traitement différé conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non à la présente convention. En outre, il conserve la totalité de son solde d'heures de vacances accumulées mais non utilisées au moment de la prise d'effet du congé. Ces heures pourront être utilisées au retour du congé ou reportées conformément aux dispositions du paragraphe 26.07

Au cours de la période de congé, le salarié continue d'accumuler du service au sens du paragraphe 26.06.

h) Admissibilité

Le salarié permanent depuis au moins deux (2) ans peut bénéficier du régime. Le salarié doit faire une demande écrite et signée, laquelle doit préciser la durée de la période d'étalement, la durée du congé et la date du début du congé. Le régime prend effet au plus tard, dans les soixante (60) jours d'une entente écrite entre l'Employeur et le salarié sous forme de contrat, lequel ne peut déroger, en aucune façon, aux dispositions du présent régime.

i) Cotisations aux régimes d'assurance et de retraite

Durant la période de contribution, les cotisations du salarié et de l'Employeur aux régimes d'assurance collective et de retraite sont celles qui auraient eu cours si le salarié ne participait pas aux régimes

Durant la période de congé, le salarié peut continuer de participer aux régimes d'assurance et de retraite s'il en fait la demande au début du congé et s'il verse la totalité des primes, incluant la part de l'Employeur, le tout en tenant compte des dispositions des contrats d'assurance et du règlement de retraite applicables.

j) Terminaison de régime

Le régime prendra fin si l'un des événements suivants se produit :

- si le salarié quitte son emploi ;
- si le salarié est congédié ;
- en cas du décès du salarié.

Dans des circonstances extraordinaires, telles que des difficultés financières sérieuses, et avec l'assentiment de l'autorité compétente, le salarié peut se retirer du régime à la condition de donner un préavis d'au moins six (6) mois à cet effet avant la date prévue du congé.

Advenant la terminaison du contrat pour l'un ou l'autre des motifs énumérés ci-dessus, le régime prend fin à la date de l'événement y donnant lieu et les contributions retenues sur le traitement sont remboursées sans intérêt.

k) Interruption temporaire du régime

Si le salarié est victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle avant le début de la période prévue du congé, la participation au régime

est suspendue à compter de l'événement. La durée du régime est alors ajustée en conséquence et la période de congé reportée d'autant. Durant la période d'interruption, les pleines prestations d'accident du travail sont payables.

Si le salarié doit s'absenter en raison de maladie avant le début de la période prévue du congé, la participation au régime est suspendue pour la durée de l'absence à compter de l'expiration du délai de carence prévu au contrat d'assurance invalidité de courte durée. À son retour au travail à temps plein, la durée du régime est ajustée en conséquence et la période de congé reportée d'autant.

l) Congés parentaux

Dans le cas de congés parentaux, la participation au régime est suspendue pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois. La durée du régime est prolongée de l'équivalent du nombre de semaines de congé utilisé à des fins parentales et la période de congé prévue au régime est reportée en conséquence. Durant ces congés parentaux, les prestations, s'il y en a, sont établies sur la base du salaire qui serait versé si le salarié ne participait pas au régime.

m) Suspension

Si le salarié fait l'objet d'une suspension de nature administrative ou disciplinaire dont la durée dépasse la date à laquelle doit débiter le congé planifié, le salarié pourra reporter le congé sans traitement pour une période équivalant à la durée de la suspension, sauf si cette dernière devait être renversée par suite d'un grief la contestant.

En aucun temps la durée du régime prolongée en application des dispositions prévues aux alinéas I), m) et n), ne peut excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à l'alinéa c).

- n) Bris de contrat pour raison de cessation d'emploi, retraite, désistement ou expiration du délai de sept (7) ans pour la durée du régime ou de six (6) ans pour le début du congé.**
 - 1.** Si le congé a été pris, la personne salariée devra rembourser, sans intérêt, le salaire reçu au cours du congé proportionnellement à la période qui reste à courir dans le régime par rapport à la période de contribution.

2. Si le congé n'a pas été pris, la personne salariée sera remboursée d'un montant égal aux contributions retenues sur le salaire jusqu'au moment du bris du contrat (sans intérêts).
3. Si le congé est en cours, le calcul du montant dû par une partie ou l'autre s'effectue de la façon suivante : le montant reçu par la personne salariée durant le congé moins les montants déjà déduits sur le salaire de la personne salariée en application de son contrat. Si le solde obtenu est négatif, l'employeur rembourse ce solde (sans intérêts) à la personne salariée ; si le solde obtenu est positif, la personne salariée rembourse le solde à l'Employeur (sans intérêts).

Aux fins du régime de retraite, les droits reconnus seront ceux qui auraient eu cours si la personne salariée n'avait jamais adhéré au régime de congé à traitement différé. Ainsi, si le congé a été pris, les cotisations versées au cours de ce congé sont utilisées pour compenser les cotisations manquantes des années travaillées en vue de restaurer les écarts de pension alors perdus ; la personne salariée pourra cependant racheter la période de service perdue selon les mêmes conditions que celles relatives au congé sans solde prévu au régime.

Par ailleurs, si le congé n'a pas été pris, les cotisations manquantes pour reconnaître la totalité des années travaillées sont prélevées à même le remboursement des contributions retenues sur le salaire.

o) Retour

À son retour du congé, le salarié reçoit le traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans sa fonction, à l'exception, s'il y a lieu, de l'augmentation statutaire correspondant proportionnellement à la durée de son congé. Tel salarié doit accomplir son emploi habituel ou tout autre emploi régi par la présente convention collective, pour une durée au moins égale à la durée du congé.

p) Généralité

Aucune disposition du présent régime ne peut avoir pour effet de conférer à un salarié un avantage supérieur à celui dont il aurait bénéficié s'il ne s'était pas prévalu du congé à traitement différé.

Article 29 AUGMENTATION D'ÉCHELON

29.01 Suite à l'exercice d'équité salariale, l'Employeur a mis en place une nouvelle structure salariale, telle que définie à l'Annexe « A » *Sommaire de la structure salariale*.

Le salarié permanent reçoit l'équivalent d'une augmentation d'échelon d'année en année le jour anniversaire de sa nomination comme salarié ou de sa promotion temporaire ou permanente.

Le salarié auxiliaire ou occasionnel reçoit l'équivalent d'une augmentation d'échelon après avoir complété 1820 heures dans un emploi.

29.02 Le salarié bénéficie automatiquement des augmentations d'échelon.

ARTICLE 30 RÉGIMES D'ASSURANCE

30.01 L'Employeur s'engage à contracter une police d'assurance garantissant à tout salarié qui satisfait aux conditions prévues à ladite police une indemnité au décès avant la retraite égale à deux (2) fois le traitement, une indemnité d'invalidité court terme égale à soixante-quinze pour cent (75 %) de son traitement, pour une période de vingt-six (26) semaines après un délai de carence de cinq (5) jours ouvrables, ainsi qu'une indemnité en cas de mort ou de mutilation accidentelle avant la retraite et en cas de décès d'une personne à charge.

Le traitement déclaré à l'assureur pour établir le montant de l'indemnité inclut le calcul des primes et du paiement pour une nomination temporaire (affectation).

De plus, l'invalidité court terme est payable pour une période maximale de quinze (15) semaines si le salarié est âgé de soixante-cinq (65) ans ou plus ou s'il est admissible à une retraite sans réduction.

L'Employeur assume la totalité de la prime de ladite police d'assurance.

L'Employeur remet au Syndicat, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, copie des polices maîtresses d'assurance vie et d'assurance invalidité.

30.01 Les assurances qui peuvent être financées directement ou indirectement par ces contributions sont limitées à un régime d'assurance maladie, un régime de soins dentaires, exception faite de tout régime complémentaire d'assurance invalidité ou d'assurance salaire à court terme ou long terme.

La définition de la masse salariale des salariés assujettis à la convention collective est la même que celle prévue au paragraphe 33.05.

30.02 L'Employeur procure aux salariés une protection en cas d'invalidité de longue durée incluant les modalités suivantes.

- a) Un salarié invalide a droit, à l'expiration d'un délai de carence égal à vingt-sept (27) semaines, à une rente d'invalidité annuelle payable bimensuellement et égale à trente-cinq pour cent (35 %) de son meilleur salaire. Cette rente est majorée des augmentations de salaire prévues à la convention collective. Le meilleur salaire est égal à la moyenne annuelle du salaire pour les trente-six (36) mois consécutifs les mieux rémunérés, précédant le début de l'invalidité. L'Employeur procure au salarié une assurance salaire de longue durée additionnelle identique à celle prévue au présent paragraphe. Cette assurance est complètement à la charge du salarié qui assume le coût de la prime. Cette prime ne peut être supérieure à celle de l'Employeur.
- b) Aux fins de l'application du présent paragraphe, la définition d'invalidité durant les dix-huit (18) premiers mois correspond, sous réserve de l'application de l'alinéa d) ci-dessous et des limitations et exclusions habituellement applicables dans les contrats d'assurance en cas d'invalidité de courte durée, à l'état de déficience physique ou mentale nécessitant un suivi médical et qui rend le salarié totalement incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi. Par la suite, elle correspond à l'état de déficience physique ou mentale qui rend le salarié totalement incapable d'accomplir tout emploi que l'Employeur peut lui offrir, pour lequel il est raisonnablement qualifié en raison de sa formation, son éducation ou son expérience et qui comporte une rémunération au moins égale au double de la prestation prévue à l'alinéa a) du présent paragraphe.
- c) Le paiement de la rente d'invalidité cesse lorsqu'il appert d'un rapport médical que l'invalidité a pris fin, lorsqu'un emploi répondant aux exigences de la définition d'invalidité devient disponible, lorsque le salarié est éligible à une rente sans réduction, lorsque le salarié atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans, ou lorsque le salarié prend sa retraite.
- d) **Examens médicaux**
 - 1. Procédure de base : au moins deux (2) médecins désignés par l'Employeur ou le tiers, s'il y a lieu, font les examens médicaux jugés nécessaires à l'application du régime de protection décrit ci-dessus et

déterminent l'invalidité d'un salarié. Sous réserve du point 2, la décision de ces médecins est finale.

2. Droit d'appel : lors des examens médicaux, le salarié peut être assisté par son médecin personnel. Si le médecin du salarié n'est pas présent et si le salarié se croit lésé par les décisions des médecins de l'Employeur ou du tiers, il a le droit, dans les soixante (60) jours de la réception de l'avis à cet effet, de saisir l'Employeur de la consultation écrite de son propre médecin. Si ce médecin et ceux de l'Employeur ou du tiers diffèrent d'opinion, ils s'entendent pour recommander à l'Employeur la nomination d'un (1) autre médecin dont la décision est finale. L'examen effectué par ce médecin se fait en présence des médecins de l'Employeur ou du tiers et du médecin personnel du salarié, s'ils désirent y assister. L'Employeur paie les honoraires des certificats, rapports médicaux ou autres documents demandés au salarié ainsi que ceux du médecin nommé conjointement.

e) **Indexation**

Les montants de rente payables sont augmentés, le 1^{er} juillet de chaque année suivant laquelle le délai de carence est complété, du pourcentage d'indexation (lequel est ajusté la première année au prorata des mois pour lesquels la rente d'invalidité long terme a été servie durant l'année d'expiration du délai de carence). Ce pourcentage d'indexation égale l'indice monétaire d'inflation réduit d'un et trois centièmes pour cent (1,03 %) où l'indice monétaire d'inflation est égal à un (1) plus la moyenne arithmétique, pour les soixante (60) mois civils se terminant le 31 décembre de l'année précédente, des taux de rendement des obligations du gouvernement du Canada échéant dans dix (10) ans ou plus le tout divisé par un et deux centièmes pour cent (1,02 %). Ce pourcentage d'indexation ne peut excéder cinq pour cent (5 %) au cours d'une année donnée.

Cette protection en cas d'invalidité de longue durée peut être versée par le biais d'un régime auto assuré et autogéré, auto assuré et opéré par un assureur complètement assuré ou une combinaison de ces véhicules. Si un contrat est conclu avec un tiers, administrateur ou assureur, copie du cahier des charges de la soumission retenue et de la police est transmise au Syndicat. Cette protection, incluant toute taxe ou frais administratifs, est à la charge de l'Employeur.

- f) Le salarié âgé de soixante-cinq (65) ans ou plus qui continue de travailler cesse d'être admissible à la protection d'invalidité de longue durée.

30.04 L'Employeur perçoit à la source, en un (1) seul prélèvement la totalité de la contribution obligatoire des salariés, des salariés auxiliaires et des salariés occasionnels aux régimes d'assurance, telle que fixée par le Syndicat. L'Employeur fait remise périodiquement au fonds d'assurance du Syndicat des sommes ainsi perçues.

ARTICLE 31 ALLOCATIONS DE DÉPENSES, FRAIS DE DÉPLACEMENT ET STATIONNEMENT

31.01

- a) Le salarié est remboursé de toute dépense encourue dans ou en conséquence de l'exercice de son emploi, à condition que celle-ci ait été approuvée au préalable par l'Employeur.
- b) La politique de l'Employeur consiste à accorder un taux uniforme d'allocation de dépenses et de frais de déplacement aux salariés qui sont appelés à encourir de tels frais dans des circonstances analogues.
- c) Pour tout déplacement impliquant des dépenses prévisibles de vingt-cinq dollars (25 \$) et plus, l'Employeur accorde, sur demande, une avance pour compenser les frais de dépenses approuvés au préalable.

31.02 Le salarié qui jouit actuellement du droit acquis, au sens de l'article 8, de stationner gratuitement à son lieu de travail ou près de son lieu de travail, le conserve à moins qu'il y ait déplacement physique de l'unité administrative ou dudit salarié ou changement de vocation du terrain disponible.

ARTICLE 32 ALLOCATION D'AUTOMOBILE

32.01 Les salariés qui travaillent aux postes de :

- technicienne en horticulture et arboriculture ;
- coordonnateur technique ;
- coordonnateur technique – environnement et développement durable ;
- inspecteur ; ou
- préposée aux soins domiciliaires ;

doivent utiliser leur propre véhicule dans l'exécution de leur travail et détenir un permis de conduire valide ainsi qu'une assurance de classe « plaisir et affaires ».

- a) Le salarié reçoit une allocation automobile bimensuelle selon les critères suivants ;

Allocation de base	Plus de 160 km par mois	Plus de 320 km par mois	Plus de 1280 km par mois
197 \$ par mois	Ajout de 0,57 \$ le kilomètre	Ajout de 0,47 \$ le kilomètre	Ajout de 0,39 \$ le kilomètre

- b) Toutefois, les salariés indiqués à l'article 32.01 peuvent opter pour un montant fixe de 245 \$ par mois.

32.02 Les montants prévus pour les allocations et indemnité par kilomètre sont ajustés au 1^{er} mai de chaque année selon l'indice moyen des douze (12) mois de l'année civile précédente. Le sous-indice « Transport privé » de la province de Québec publié par Statistique Canada sert de base de calcul pour cette indexation.

32.03 Le salarié qui est absent à l'exception des vacances ou temps compensé pour plus de dix (10) jours dans un mois, voit son allocation ajustée au prorata.

32.04 Le salarié qui reçoit une allocation automobile bimensuelle doit remettre à l'employeur :

- I. un registre des dates et kilomètres courus pour chaque jour d'utilisation pendant le mois.
- II. une copie annuelle de preuve d'assurance « plaisir et affaires »

32.05 Le salarié qui transporte des pièces d'outillage ou des confrères de travail dans son véhicule a le droit de réclamer deux dollars (2 \$) par jour en compensation. L'autorisation est accordée par la Ville et le montant est versé avant la fin du mois suivant.

32.06 Lorsque tout autre salarié utilise son véhicule pour l'exécution de son travail, avec autorisation de son employeur, il reçoit une indemnité de 0,58 \$ par kilomètre.

ARTICLE 33 PERFECTIONNEMENT

33.01 L'Employeur encourage et participe à la formation de ses salariés. Lorsqu'un salarié désire s'inscrire à une formation, il remplit le formulaire *Demande d'enregistrement à une session de formation* et le remet au directeur du Service concerné avant le début de la formation. Le salarié reçoit une confirmation que sa demande a été approuvée par le Service des ressources humaines.

L'Employeur consent à rembourser à tout salarié, sur présentation d'une attestation de succès, ou dans le cas où il n'existe pas d'examen, d'une attestation de présence au cours, la totalité des frais d'admission, d'inscription et de scolarité de tout cours d'étude approuvé par l'Employeur et qui est en relation avec la nature du travail exécuté par le salarié ou qui peut lui permettre d'accéder à un emploi supérieur ou autre emploi chez l'Employeur.

Si le salarié rompt son lien emploi dans les douze (12) mois suivant la fin de sa formation, il doit rembourser la totalité des montants reçus.

33.02 Si un cours est demandé par l'Employeur ou les autorités gouvernementales ou s'il s'inscrit dans le cadre d'un plan de carrière convenu entre les parties, les frais d'admission, d'inscription et de scolarité sont complètement payés par l'Employeur ; si ces cours ont lieu durant les heures de travail, il n'y a pas de retenue de traitement et le salarié n'est pas tenu de remettre en temps la période des cours, le tout sujet à entente entre l'Employeur et le salarié concerné.

33.03 Association ou corporation professionnelle

Le salarié est libre d'appartenir à une association ou à une corporation professionnelle, sauf dans le cas où le droit de pratique est relié à l'appartenance à telle association ou telle corporation. Les frais reliés à l'obligation d'appartenir à une association ou corporation professionnelle ainsi que ceux encourus pour la qualification ou la requalification d'un emploi sont assumés par l'Employeur.

33.04 Un salarié qui désire prendre un congé sans traitement afin de poursuivre des études à temps plein en relation avec la nature du travail qu'il exécute, ou qui peuvent lui permettre d'accéder à un autre emploi chez l'Employeur, peut obtenir la permission de s'absenter sans rémunération pour une période définie.

33.05

- a) À chaque trois (3) mois, l'Employeur verse au Fonds d'éducation syndicale du Syndicat, un montant égal à trois dixièmes pour cent (0,30 %) de la masse salariale des salariés assujettis à la convention collective pour les trois (3) mois précédents.
- b) La masse salariale des salariés assujettis à la convention collective signifie la somme des traitements versés à laquelle s'ajoute la somme des montants payés, en crédit d'heures de maladie, en congés mobiles et congés spéciaux payés, en jours fériés et congés chômés et payés, en primes, en prestations versées en vertu de l'alinéa 25.01 a), en vacances, en prestations liées aux congés de maternité ou parental, en libérations syndicales payées par l'Employeur et en travail supplémentaire. La masse salariale inclut les sommes versées aux salariés mis à pied, ayant démissionné ou ayant été congédiés pendant la période en cause.

33.06 Formation d'accueil

Un salarié doit recevoir, dans les six (6) mois suivant son embauche, une séance d'information relative aux conditions de travail particulières à son emploi notamment en matière de santé et sécurité du travail. La séance d'information d'une durée maximale de deux (2) heures est donnée durant les heures de travail, sans retenue de traitement.

ARTICLE 34 TRAITEMENT

34.01 Le salarié au service de l'Employeur le 1^{er} janvier ou celui embauché après cette date est rémunéré selon les échelles de traitement prévues au sommaire de la structure salariale par année (annexe « A »)

34.02 Aucun salarié ne subit de réduction de traitement à la suite d'une réévaluation de son emploi et de la mise en vigueur des nouvelles échelles de traitement.

34.03 Le salarié dont l'emploi est placé dans un groupe inférieur à son groupe de traitement actuel continue de recevoir les augmentations générales et les augmentations d'échelon du groupe dans lequel son emploi était classifié.

34.04 Le traitement individuel du salarié dont l'emploi est réévalué dans un groupe supérieur à son groupe est établi à partir de son traitement auquel on ajoute la valeur de l'échelon du nouveau groupe de traitement. À partir du résultat ainsi obtenu, le traitement est fixé à l'échelon immédiatement supérieur sans toutefois dépasser le maximum.

34.05 Salarié auxiliaire

Le salarié auxiliaire reçoit le traitement périodique de l'emploi auquel il est affecté au prorata des heures travaillées par rapport à la semaine normale de travail.

Les avantages prévus à la convention collective sont rémunérés au prorata des heures travaillées par rapport à la semaine normale de travail. Pour être admissible aux divers régimes d'assurance, le salarié doit remplir les modalités prévues à ceux-ci.

34.06 Prime

- a) Le salarié permanent ou auxiliaire reçoit une prime de quinze pour cent (15 %) du salaire horaire pour toute heure normale de travail accomplie au cours :
 - de la période comprise entre 17 h d'une journée et 7 h de la journée suivante ;
 - d'un samedi ou d'un dimanche ;
 - d'un jour de congé prévu au paragraphe 27.01.
- b) Malgré ce qui précède, cette prime ne peut être versée concurremment avec le taux pour le travail supplémentaire lorsque celui-ci doit être payé ou compensé.
- c) Le salarié travaillant à la bibliothèque et responsable des lieux le samedi ou le dimanche, reçoit une prime de quarante-six et quarante dollars (46,40 \$) pour chacune de ces journées à moins qu'un concierge soit désigné à cette fin et présent en tout temps sur les lieux.

Le montant de la prime est augmenté du même pourcentage, pour les mêmes périodes et selon les mêmes modalités que les augmentations mentionnées à l'annexe « A ».

34.07 Le salarié permanent embauché avant le 29 mai 1992 reçoit annuellement un boni d'ancienneté selon le montant acquis et établi au 1^{er} janvier 2002.

Ce boni est versé selon une liste fournie par l'Employeur en une somme globale pendant le mois de décembre et avant le jour de Noël de chaque année.

La liste des salariés y ayant droit est fournie au Syndicat dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective

ARTICLE 35 VERSEMENT DU TRAITEMENT

35.01 Le traitement annuel est réparti en vingt-six (26) versements. Le versement est effectué par dépôt direct tous les deux (2) jeudis.

35.02 Si un jour de paie coïncide avec un jour férié, le traitement est versé le jour ouvrable précédent.

35.03

a) Le bordereau du dépôt de la paie doit indiquer au moins les détails suivants :

- nom et prénom du salarié ;
- numéro du dossier de paie du salarié ;
- titre de l'emploi ;
- taux horaire normal ;
- nom de l'employeur ;
- date et période de paie ;
- nombre d'heures normales ;
- nombre d'heures supplémentaires ;
- salaire pour les heures normales de travail ;
- salaire pour les heures supplémentaires de travail ;
- primes ;
- avantages imposables ;
- détails des déductions, ;
- paie nette ;
- gains et déductions cumulés ;
- état des banques.

b) Tous les montants versés à un salarié autres que ceux qui sont mentionnés ci-dessus sont payés par chèques distincts.

35.04

- a) Advenant une erreur sur la paie imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur sur la paie qui suit la demande du salarié, en remettant à ce dernier l'argent dû par chèque.
- a) Lorsque le salarié doit faire un remboursement d'argent à l'Employeur, ce remboursement se fait par déduction sur le chèque de paie. Avant de faire quelques retenues que ce soit, le salarié doit être avisé qu'une dette lui est réclamée et lui être confirmé par écrit que cette dette est réelle et exacte. L'Employeur et le salarié doivent convenir du remboursement et de l'étalement de celui-ci. À défaut d'entente, l'Employeur prélèvera un maximum de dix pour cent (10 %) du salaire brut.

35.05 Un salarié mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré, reçoit son salaire et ses effets personnels au moment de son départ ou au plus tard le jour de la paie suivant son départ.

ARTICLE 36 RÉGIME DE RETRAITE

L'Employeur maintient aux mêmes conditions le régime de retraite présentement en vigueur. Toute modification au régime actuel doit être convenue entre les parties.

ARTICLE 37 PROGRAMME CONJOINT D'AIDE AUX EMPLOYÉS

L'Employeur et le Syndicat s'engagent mutuellement à traiter de façon coopérative, constructive et confidentielle les problèmes d'alcoolisme, de toxicomanie ou de toute autre dépendance chez les salariés.

Les parties conviennent de ce qui suit :

- l'Employeur convient de collaborer avec le Syndicat pour venir en aide aux travailleurs et aux travailleuses souffrant des problèmes énumérés ;
- l'Employeur et le Syndicat reconnaissent que ces problèmes sont des maladies qui peuvent et doivent être traitées ;

- l'Employeur s'engage à respecter le principe de la confidentialité indispensable à une intervention efficace. En aucun cas, les informations obtenues ne peuvent servir à d'autres fins qu'à l'application du présent article ou des régimes d'assurances, et ce, avec le consentement écrit de la personne intéressée ;
- l'Employeur s'engage à faciliter, dans la mesure du possible, le travail des intervenants syndicaux ;
- l'Employeur et le Syndicat conviennent de publiciser les différentes ressources mises à la disposition des salariés pour leur venir en aide.

ARTICLE 38 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

38.01 On entend par changements technologiques tous changements ou évolution apportés aux équipements, matériels, procédés ou tâches dévolues à un (1) ou des salarié(s) par l'introduction de nouvelles technologies et de nouveaux procédés de travail.

38.02 Lorsque l'Employeur achète de nouveaux équipements qui exigent, de la part du salarié qui doit opérer ceux-ci, une plus grande connaissance technique que celle nécessaire pour les équipements actuellement utilisés par l'Employeur, elle permettra aux salariés intéressés, et ce par ancienneté, de suivre les cours nécessaires ou la formation requise afin d'assurer le fonctionnement de ces équipements de travail.

38.03 Le Syndicat est informé par un avis écrit comprenant les informations suivantes : la nature et le calendrier d'implantation prévu du changement technologique, l'identification des postes ou des emplois des salariés concernés, les effets anticipés en regard de l'organisation du travail et les principales caractéristiques techniques des nouveaux équipements, appareils ou machineries s'il en est.

ARTICLE 39 ANNEXES

Les annexes suivantes font parties intégrantes de la présente convention collective.

Annexe « A »	Sommaire de la structure salariale par année
Annexe « B »	Cahier des descriptions d'emplois
Annexe « C »	Emplois permanents
Annexe « D »	Emplois occasionnels
Annexe « E »	Liste des salariés permanents (incluant titre d'emploi, statut et date d'ancienneté)
Annexe « F »	Horaire de la bibliothèque – Semaines 1 à 10
Annexe « G »	Liste des informations à fournir au Syndicat
Annexe « H »	Plan d'évaluation des emplois utilisé lors de l'exercice d'équité salariale
Annexe « I »	Politique de combinaison de scolarité et expérience
Annexe « J »	Droit de rappel des salariés auxiliaires
Annexe « K »	Stagiaires
Annexe « L »	Lettres d'entente en vigueur
Annexe « M »	Certificat assurance automobile
Annexe « N »	Formulaire d'absence pour activités syndicales
Annexe « O »	Formulaire de mise en candidature
Annexe « P »	Procédure pour changement d'horaire de travail à la bibliothèque

ARTICLE 40 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

40.01 Sauf disposition contraire, la présente convention collective couvre la période du 1^{er} janvier 2013 au 31 décembre 2019.

40.02 Les modifications apportées à la convention collective en vigueur le 31 décembre 2012 ne prennent effet qu'à compter de la signature de la présente convention collective, sauf stipulation particulière dans l'une ou l'autre des dispositions de celle-ci.

40.03 L'Employeur convient de remettre aux salariés, dans les trente (30) jours qui suivent la date de la signature de la présente convention, le montant de la rétroactivité due à chaque salarié permanent et auxiliaire par suite des ajustements de salaires.

40.04 Le salarié permanent qui a pris sa retraite de la Ville après le 31 décembre 2012 a droit au versement de la rétroactivité ainsi que de la bonification à ses prestations de retraite qui va en résulter.

40.05 Les salariés occasionnels ont droit au montant de la rétroactivité pour l'année 2016 seulement, selon les ajustements de salaire.

40.06 Au terme de la convention collective, à la suite de la dénonciation conformément aux dispositions du *Code du travail*, les dispositions de la présente convention collective et des lettres d'entente intervenues entre les parties demeurent en vigueur jusqu'à la signature de la prochaine convention collective.

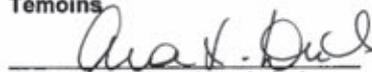
EN FOI DE QUOI, les parties, ont signé, à MONT-ROYAL ce 23 jour du mois de NOVEMBRE 2016.

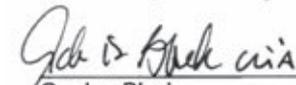
VILLE DE MONT-ROYAL

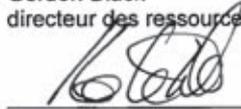

Philippe Roy, maire


Alexandre Verdy, greffier

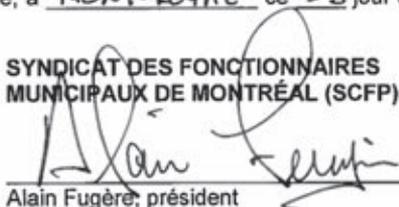
Témoins

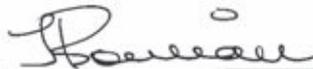

Ava Couch, directrice générale

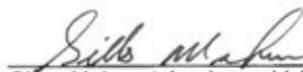

Gordon Black
directeur des ressources humaines


Kevin Whitehall
directeur des loisirs, de la culture
et des activités communautaires

**SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP)**


Alain Fugère, président


Francine Bouliane, secrétaire générale


Gilles Maheu, trésorier-archiviste


Dominic Charland, vice-président



ANNEXE « A »
SOMMAIRE DE LA STRUCTURE SALARIALE PAR ANNÉE
2013

1,50 %	2013				
	70,00 %	76,50 %	83,50 %	91,00 %	100 %
Groupe	1	2	3	4	Max
A	10,58 \$	11,57 \$	12,63 \$	13,76 \$	15,12 \$
B	12,15 \$	13,28 \$	14,50 \$	15,80 \$	17,36 \$
C	13,71 \$	14,99 \$	16,36 \$	17,83 \$	19,59 \$
D	15,27 \$	16,69 \$	18,22 \$	19,86 \$	21,82 \$
E	16,84 \$	18,41 \$	20,09 \$	21,89 \$	24,06 \$
F	18,40 \$	20,11 \$	21,95 \$	23,92 \$	26,29 \$
G	19,96 \$	21,82 \$	23,81 \$	25,95 \$	28,52 \$
H	21,53 \$	23,52 \$	25,68 \$	27,98 \$	30,75 \$
I	23,09 \$	25,24 \$	27,55 \$	30,02 \$	32,99 \$
J	24,65 \$	26,94 \$	29,41 \$	32,05 \$	35,22 \$
K	26,22 \$	28,65 \$	31,27 \$	34,08 \$	37,45 \$
L	27,78 \$	30,36 \$	33,14 \$	36,12 \$	39,69 \$
M	29,34 \$	32,07 \$	35,00 \$	38,15 \$	41,92 \$
N	30,91 \$	33,77 \$	36,87 \$	40,18 \$	44,15 \$

NB : Salaire annuel basé sur 1820 heures.

ANNEXE « A »
SOMMAIRE DE LA STRUCTURE SALARIALE PAR ANNÉE
2014

1.50 %	2014				
	70.00 %	76.50 %	83.50 %	91.00 %	100 %
Groupe	1	2	3	4	Max
A	10,75 \$	11,74 \$	12,82 \$	13,97 \$	15,35 \$
B	12,33 \$	13,48 \$	14,71 \$	16,03 \$	17,62 \$
C	13,92 \$	15,21 \$	16,60 \$	18,09 \$	19,88 \$
D	15,51 \$	16,94 \$	18,50 \$	20,16 \$	22,15 \$
E	17,09 \$	18,68 \$	20,39 \$	22,22 \$	24,42 \$
F	18,68 \$	20,41 \$	22,28 \$	24,28 \$	26,68 \$
G	20,27 \$	22,15 \$	24,17 \$	26,34 \$	28,95 \$
H	21,85 \$	23,88 \$	26,06 \$	28,40 \$	31,21 \$
I	23,44 \$	25,61 \$	27,96 \$	30,47 \$	33,48 \$
J	25,03 \$	27,35 \$	29,85 \$	32,53 \$	35,75 \$
K	26,61 \$	29,08 \$	31,74 \$	34,59 \$	38,01 \$
L	28,20 \$	30,82 \$	33,64 \$	36,66 \$	40,29 \$
M	29,79 \$	32,55 \$	35,53 \$	38,72 \$	42,55 \$
N	31,37 \$	34,28 \$	37,42 \$	40,78 \$	44,81 \$

NB : Salaire annuel basé sur 1820 heures.

ANNEXE « A »
SOMMAIRE DE LA STRUCTURE SALARIALE PAR ANNÉE
2015

2,00 %	2015				
	70,00 %	76,50 %	83,50 %	91,00 %	100 %
Groupe	1	2	3	4	Max
A	10,96 \$	11,98 \$	13,08 \$	14,25 \$	15,66 \$
B	12,58 \$	13,75 \$	15,00 \$	16,35 \$	17,97 \$
C	14,20 \$	15,51 \$	16,93 \$	18,45 \$	20,28 \$
D	15,81 \$	17,28 \$	18,86 \$	20,56 \$	22,59 \$
E	17,44 \$	19,06 \$	20,80 \$	22,67 \$	24,91 \$
F	19,05 \$	20,82 \$	22,72 \$	24,76 \$	27,21 \$
G	20,67 \$	22,59 \$	24,66 \$	26,87 \$	29,53 \$
H	22,28 \$	24,35 \$	26,58 \$	28,97 \$	31,83 \$
I	23,91 \$	26,12 \$	28,52 \$	31,08 \$	34,15 \$
J	25,53 \$	27,90 \$	30,45 \$	33,19 \$	36,47 \$
K	27,14 \$	29,66 \$	32,37 \$	35,28 \$	38,77 \$
L	28,77 \$	31,44 \$	34,32 \$	37,40 \$	41,10 \$
M	30,38 \$	33,20 \$	36,24 \$	39,49 \$	43,40 \$
N	32,00 \$	34,97 \$	38,17 \$	41,60 \$	45,71 \$

NB : Salaire annuel basé sur 1820 heures.

ANNEXE « A »
SOMMAIRE DE LA STRUCTURE SALARIALE PAR ANNÉE –
2016 à 2019

Pour les années 2016 à 2019, l'augmentation salariale est octroyée selon ce qui suit :

Indice des prix à la consommation - IPC Montréal (septembre et septembre), minimum 1 % et maximum 3 %, applicable pour le 1 janvier de l'année suivante.

1,21 %	2016				
	70,00 %	76,50 %	83,50 %	91,00 %	100 %
Groupe	1	2	3	4	Max
A	11,10 \$	12,13 \$	13,23 \$	14,42 \$	15,85 \$
B	12,73 \$	13,92 \$	15,19 \$	16,55 \$	18,19 \$
C	14,37 \$	15,71 \$	17,14 \$	18,68 \$	20,53 \$
D	16,00 \$	17,49 \$	19,09 \$	20,80 \$	22,86 \$
E	17,65 \$	19,29 \$	21,05 \$	22,94 \$	25,21 \$
F	19,28 \$	21,07 \$	23,00 \$	25,06 \$	27,54 \$
G	20,92 \$	22,87 \$	24,96 \$	27,20 \$	29,89 \$
H	22,55 \$	24,65 \$	26,90 \$	29,32 \$	32,22 \$
I	24,19 \$	26,44 \$	28,86 \$	31,45 \$	34,56 \$
J	25,84 \$	28,24 \$	30,82 \$	33,59 \$	36,91 \$
K	27,47 \$	30,02 \$	32,77 \$	35,71 \$	39,24 \$
L	29,12 \$	31,82 \$	34,74 \$	37,86 \$	41,60 \$
M	30,75 \$	33,61 \$	36,68 \$	39,98 \$	43,93 \$
N	32,38 \$	35,39 \$	38,63 \$	42,10 \$	46,26 \$

NB : Salaire annuel basé sur 1820 heures.

ANNEXE « B »
CAHIER DES DESCRIPTIFS D'EMPLOIS

ANNEXE « C »
EMPLOIS PERMANENTS

CATÉGORIES D'EMPLOIS	Groupe
Commis bibliothèque	D
Agent(e) d'aménagement	E
Préposé(e) à l'approvisionnement – Travaux publics	E
Réceptionniste	E
Commis – comptes à payer	F
Commis de bureau – Services techniques	F
Commis de bureau – Loisirs	F
Préposé(e) – services administratifs	F
Animateur(trice) (section des enfants) – Bibliothèque	G
Magasinier	G
Secrétaire	G
Commis chronométré	H
Préposé(e) à l'information (urbanisme et inspection)	H
Préposé(e) à la taxation	H
Surveillant(e) – Loisirs	H
Technicien(ne) dessinateur(trice)	H
Technicien(ne) en informatique	H
Acheteur	I
Agent(e) de service à la clientèle	I
Commis comptable	I
Préposé(e) aux soins domiciliaires	I
Secrétaire de direction	I
Superviseur(e) adjoint(e) – Services publics – bibliothèque	I
Technicien(ne) – bibliothèque	I
Technicien(ne) en gestion documentaire	I
Coordonnateur(trice) aquatique	J
Coordonnateur(trice) technique	J
Coordonnateur(trice) technique – Env. et développement durable	J
Infirmier(ière)	J
Inspecteur(trice)	J
Régisseur(e) de bureau – Loisirs	J
Technicien(ne) à la paie	J
Technicien(ne) en informatique – Niveau II	J
Adjoint(e) administratif(ive) – Direction générale	K
Adjoint(e) administratif(ive) – Ressources humaines	K
Coordonnateur(trice) – comptes fournisseurs	K
Régisseur(e) – aînés	K

CATÉGORIES D'EMPLOIS	Groupe
Régisseur(e) – Loisirs	K
Régisseur(e) – sports	K
Technicien(ne) comptable	K
Vérificateur(trice) de plans	K
Technicien(ne) en horticulture / arboriculture	L

ANNEXE « D »
EMPLOIS OCCASIONNELS

Les dispositions de la convention collective ne s'appliquent pas aux salariés occasionnels à l'exception des dispositions suivantes :

Article 5	Régime syndical
Article 15	Santé et sécurité du travail
Article 23	Travail supplémentaire
Article 27	Jours fériés

Titre du poste	Groupe
Caissier(ière) – plans d'eau	A
Moniteur(trice) – Camp de jour	B
Moniteur(trice) – Camp de planche à roulettes – camp de jour	B
Moniteur(trice) – Cantine - aréna	B
Moniteur(trice) – Patinage libre - aréna	B
Moniteur(trice) – Patinoires extérieures	B
Moniteur(trice) – Tennis et parc du Centre-des-Loisirs	B
Patrouilleur(euse) vélo – Sécurité publique	B
Moniteur(trice) – Camp de jour – programme apprenti-moniteur	BC
Moniteur(trice) – Camp de jour – programme Explo-action	BC
Aide technique – Services techniques – Division génie	C
Aide-vérificateur(trice) de plans – Division urbanisme et inspection	C
Préposé(e) à la ligne verte	C
Sauveteur(euse) – plans d'eau	C
Aide-inspecteur – division urbanisme et inspection	D
Préposé – Bibliothèque	D
Responsable de l'équipement – camp de jour	D
Animateur(trice) – centre jeunesse	E
Moniteur(trice) – Sécurité et prévention – aréna	E
Responsable de parcs – camp de jour – Centre de loisirs	E
Responsable des programmes apprenti-moniteur et Explo-action - camp de jours	E
Sauveteur(euse) – moniteur(trice) – plans d'eau	D
Assistant(e) technique – Services techniques – Division génie	G
Coordonnateur(trice) – camp de jour	G
Gérant(e) adjoint(e) de piscine	G

ANNEXE « E »
LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS

NOM	FONCTION	GROUPE DE TRAITEMENT	DATE D'ANCIENNETÉ
DÉSORMEAUX Roméo	Agent aménagements	E	10 déc. 1971
SILVERI Elizabeth	Régisseuse bureau	J	7 sept. 1976
ADAMS Sylvia	Infirmière	J	16 nov. 1977
BUTYNSKI Christine	Technicienne à la paie	J	24 mars 1980
QUALIZZA Lucia	Adjointe administrative	K	21 janv. 1981
DOMINICK Joey	Commis comptable	I	16 févr. 1981
DI-NARDO MILO Patrizia	Acheteuse	I	12 sept. 1983
PICHÉ Johanne	Commis bibliothèque	F	11 oct. 1983
DALGLEISH Heather	Régisseuse des loisirs – sports	K	6 sept. 1984
GAUTHIER Carole	Secrétaire de direction	I	9 oct. 1984
LAUER Janyce	Régisseuse des loisirs – aînés	K	28 janv. 1985
LAFLEUR Anne	Préposée à la taxation	H	24 févr. 1986
ROMBIONTI Cynthia	Commis bibliothèque	F	10 août 1987
GOUDREAU Marie-Claude	Agent service à la clientèle	I	7 déc. 1987
VENA Antoinette	Technicienne	I	27 févr. 1989
GUTHRIE Cheryl	Commis – comptes à payer	F	10 avr. 1989
VITULLI Ida	Vérificatrice de plans	K	30 oct. 1989
SÉGUIN Christiane	Coordonnatrice technique	J	16 juil. 1990
BÉLIVEAU Sophie	Coordonnatrice – comptes fournisseurs	K	12 déc. 1990
GALARNEAU Chantal	Secrétaire de direction	I	6 janv. 1992
BENCHÉTRIT Nicole	Adjointe administrative	K	15 oct. 1992
CHAMMAS Nadine	Agent service à la clientèle	I	26 févr. 1993
DUFRESNE Nathalie	Technicienne en horticulture	L	2 oct. 1995
PLANTE Louise	Secrétaire de direction	I	17 mai 1996
DI LALLA Line	Technicienne	I	5 août 1996
PINON Erick	Technicien en gestion documentaire	I	20 janv. 1997
REGIMBAL Diane	Superviseuse adjointe – services publics	I	3 mars 1997
SYCHTERZ Izabella	Commis bibliothèque	F	14 déc. 1998
PRICE Kelly	Régisseuse des loisirs – culture	K	9 déc. 1999
KYRYCHOK Valentina	Préposée aux soins domiciliaires	I	11 janv. 2001
ROY Ann	Technicienne en informatique	H	9 juil. 2001
JULIEN Liza	Inspectrice	J	12 mai 2003
POUDRIER Carole	Préposée aux services administratifs	F	30 sept. 2003
PARENT Marc	Coordonnateur technique	J	26 avr. 2004
LÉONARD Louise	Adjointe administrative	K	21 sept. 2004
GHANTOUS Ramia	Commis-chronométré	H	21 sept. 2005

NOM	FONCTION	GROUPE DE TRAITEMENT	DATE D'ANCIENNETÉ
MARCIL Michèle	Secrétaire de direction	I	12 juil. 2006
SBITTY Anisah	Réceptionniste	E	7 mai 2007
PATEL Poonam	Inspectrice	J	16 juil. 2007
PEREIRA Margaret	Commis – comptes à payer	F	26 sept. 2007
DALLALA Juliana	Commis	F	23 mai 2008
VENEGAS Nohora	Acheteuse	I	7 juil. 2008
JEAN Karine	Secrétaire	G	1 oct. 2008
OUSSADOU Mustapha	Préposée approvisionnement	E	28 sept. 2009
ABDULEZER Vanessa	Surveillante des loisirs	H	19 mars 2010
LAPOINTE Sylvain	Technicien dessinateur	H	31 mars 2010
MORELL Jonathan	Commis bibliothèque	F	21 juin 2010
PARENT Marie-Claude	Commis	F	23 janv. 2012
PACE Alex	Inspecteur	J	30 janv. 2012
GOSSELIN Christine	Préposée aux soins domiciliaires	I	27 févr. 2012
VOS Françoise	Secrétaire	G	28 févr. 2012
LAROSE Emmanuelle	Commis bibliothèque	F	20 mars 2012
ALVAREZ Catherine	Secrétaire de direction	I	1 août 2012
ARDOUIN, Diane	Technicienne en arboriculture	L	25 juin 2013
McRAE Matthew	Coordonnateur technique - environnement et développement durable	J	6 août 2013
SIMARD Eric	Magasinier	G	12 déc.1994
DUVAL Alexis	Commis bibliothèque	F	24 oct. 2013
DUROSEAU Vanessa	Commis bibliothèque	F	4 nov. 2013
ROSSI Melanie	Commis de bureau	F	13 avr. 2015
DICKSON Kathleen	Technicienne	I	21 avr. 2015
HOUDE-BASTIEN Andréane	Coordonnatrice aquatique	J	11 mai 2015
CHEVARIE Vanessa	Technicienne	I	6 juil. 2015
LEBEAU Marie-Paule	Coordonnatrice comptes fournisseurs	K	29 oct. 1984

ANNEXE « F »
HORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE – SEMAINE 1

Semaine 1	samedi	dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Tech. 1 adultes	congé	11h15-17h15	13h45-21h15	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	9h15-18h15
Tech. 2 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 3 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 4 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 1 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 2 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 3 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h-16h00	congé
Commis 4 adultes	congé	11h15-17h15	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	9h15-18h15
Commis 5 adultes	congé	congé	8h00-16h30	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 6 adultes	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 1 enfants	congé	congé	13h45-21h15	8h00 à 16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 1 enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 2 enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00 – 16h00	8h00-16h00
Commis 3 enfants	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Animatrice enfants	9h45-17h15	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00 – 16h00	10h15-18h15

1. L'horaire de base étant de 8h30-16h30, l'horaire de 8h00-16h00 est à titre indicatif et sera appliqué seulement après entente avec le supérieur immédiat.
2. La période de repas du dimanche est de 30 minutes, elle est rémunérée.
3. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent 1 soir par semaine
4. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent une fin de semaine sur 10 ou 2 jours de fin de semaine sur une période de 10 semaines
5. Les salariés de la bibliothèque peuvent faire des échanges d'horaires qui sont sujets à l'approbation de l'employeur
6. Si un salarié désire prendre congé ou faire un changement d'horaire une fin de semaine où il est prévu travailler, le salarié est responsable de trouver un remplacement pour les quarts de travail de fin de semaine ; tels changements sont sujets à l'approbation de l'employeur (voir texte pour procédure actuelle) voir Annexe « P » pour procédure.
7. Période de repas d'une heure entre 11h-14h00 pendant l'horaire du jour, du lundi au vendredi
8. Période de repas de 30 minutes pendant l'horaire de soir et les fins de semaines.

ANNEXE « F »
HORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE – SEMAINE 2

Semaine 2	samedi	dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Tech. 1 adultes	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 2 adultes	congé	11h15-17h15	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	9h15-18h15
Tech. 3 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 4 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 1 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	congé
Commis 2 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 3 adultes	9h45-17h15	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	10h15-18h15
Commis 4 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 5 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 6 adultes	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 1 enfants	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 1 enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 2 enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 3 enfants	congé	11h15-17h15	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	9h15-18h15
Animatrice enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00

1. L'horaire de base étant de 8h30-16h30, l'horaire de 8h00-16h00 est à titre indicatif et sera appliqué seulement après entente avec le supérieur immédiat.
2. La période de repas du dimanche est de 30 minutes, elle est rémunérée.
3. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent 1 soir par semaine
4. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent une fin de semaine sur 10 ou 2 jours de fin de semaine sur une période de 10 semaines
5. Les salariés de la bibliothèque peuvent faire des échanges d'horaires qui sont sujets à l'approbation de l'employeur
6. Si un salarié désire prendre congé ou faire un changement d'horaire une fin de semaine où il est prévu travailler, le salarié est responsable de trouver un remplacement pour les quarts de travail de fin de semaine ; tels changements sont sujets à l'approbation de l'employeur (voir texte pour procédure actuelle) voir Annexe « P » pour procédure.
7. Période de repas d'une heure entre 11h-14h00 pendant l'horaire du jour, du lundi au vendredi
8. Période de repas de 30 minutes pendant l'horaire de soir et les fins de semaines.

ANNEXE « F »
HORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE – SEMAINE 3

Semaine 3	samedi	dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Tech. 1 adultes	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 2 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 3 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 4 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 1 adultes	9h45-17h15	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	10h15-18h15
Commis 2 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 3 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 4 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 5 adultes	congé	11h15-17h15	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	9h15-18h15
Commis 6 adultes	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 1 enfant	congé	11h15-17h15	13h45-21h15	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	9h15-18h15
Commis 1 enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	congé
Commis 2 enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 3 enfants	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Animatrice enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00

1. L'horaire de base étant de 8h30-16h30, l'horaire de 8h00-16h00 est à titre indicatif et sera appliqué seulement après entente avec le supérieur immédiat.
2. La période de repas du dimanche est de 30 minutes, elle est rémunérée.
3. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent 1 soir par semaine
4. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent une fin de semaine sur 10 ou 2 jours de fin de semaine sur une période de 10 semaines
5. Les salariés de la bibliothèque peuvent faire des échanges d'horaires qui sont sujets à l'approbation de l'employeur
6. Si un salarié désire prendre congé ou faire un changement d'horaire une fin de semaine où il est prévu travailler, le salarié est responsable de trouver un remplacement pour les quarts de travail de fin de semaine ; tels changements sont sujets à l'approbation de l'employeur (voir texte pour procédure actuelle) voir Annexe « P » pour procédure.
7. Période de repas d'une heure entre 11h-14h00 pendant l'horaire du jour, du lundi au vendredi
8. Période de repas de 30 minutes pendant l'horaire de soir et les fins de semaines.

ANNEXE « F »
HORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE – SEMAINE 4

Semaine 4	samedi	dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Tech. 1 adultes	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 2 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 3 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 4 adultes	congé	11h15-17h15	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	9h15-18h15
Commis 1 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 2 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 3 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 4 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 5 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 6 adultes	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	congé
Tech. 1 enfant	congé	congé	13h45-21h15	8h00 à 16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 1 enfants	9h45-17h15	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	10h15-18h15
Commis 2 enfants	congé	11h15-17h15	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00 – 16h00	9h15-18h15
Commis 3 enfants	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Animatrice enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00 – 16h00	8h00-16h00

1. L'horaire de base étant de 8h30-16h30, l'horaire de 8h00-16h00 est à titre indicatif et sera appliqué seulement après entente avec le supérieur immédiat.
2. La période de repas du dimanche est de 30 minutes, elle est rémunérée.
3. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent 1 soir par semaine
4. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent une fin de semaine sur 10 ou 2 jours de fin de semaine sur une période de 10 semaines
5. Les salariés de la bibliothèque peuvent faire des échanges d'horaires qui sont sujets à l'approbation de l'employeur
6. Si un salarié désire prendre congé ou faire un changement d'horaire une fin de semaine où il est prévu travailler, le salarié est responsable de trouver un remplacement pour les quarts de travail de fin de semaine ; tels changements sont sujets à l'approbation de l'employeur (voir texte pour procédure actuelle) voir Annexe « P » pour procédure.
7. Période de repas d'une heure entre 11h-14h00 pendant l'horaire du jour, du lundi au vendredi
8. Période de repas de 30 minutes pendant l'horaire de soir et les fins de semaines.

ANNEXE « F »
HORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE – SEMAINE 5

Semaine 5	samedi	dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Tech. 1 adultes	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	congé
Tech. 2 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 3 adultes	congé	11h15-17h15	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	9h15-18h15
Tech. 4 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 1 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 2 adultes	congé	11h15-17h15	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	9h15-18h15
Commis 3 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 4 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	congé
Commis 5 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 6 adultes	9h45-17h15	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	10h15-18h15
Tech. 1 enfant	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 1 enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 2 enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00 – 16h00	8h00-16h00
Commis 3 enfants	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Animatrice enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00 – 16h00	8h00-16h00

1. L'horaire de base étant de 8h30-16h30, l'horaire de 8h00-16h00 est à titre indicatif et sera appliqué seulement après entente avec le supérieur immédiat.
2. La période de repas du dimanche est de 30 minutes, elle est rémunérée.
3. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent 1 soir par semaine
4. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent une fin de semaine sur 10 ou 2 jours de fin de semaine sur une période de 10 semaines
5. Les salariés de la bibliothèque peuvent faire des échanges d'horaires qui sont sujets à l'approbation de l'employeur
6. Si un salarié désire prendre congé ou faire un changement d'horaire une fin de semaine où il est prévu travailler, le salarié est responsable de trouver un remplacement pour les quarts de travail de fin de semaine ; tels changements sont sujets à l'approbation de l'employeur (voir texte pour procédure actuelle) voir Annexe « P » pour procédure.
7. Période de repas d'une heure entre 11h-14h00 pendant l'horaire du jour, du lundi au vendredi
8. Période de repas de 30 minutes pendant l'horaire de soir et les fins de semaines.

ANNEXE « F »
HORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE – SEMAINE 6

Semaine 6	samedi	dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Tech. 1 adultes	9h45-17h15	congé	13h45-21h15	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	10h15-18h15
Tech. 2 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	congé
Tech. 3 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 4 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 1 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 2 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 3 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 4 adultes	9h45-17h15	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	10h15-18h15
Commis 5 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 6 adultes	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 1 enfant	congé	congé	13h45-21h15	8h00 à 16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 1 enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 2 enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00 – 16h00	8h00-16h00
Commis 3 enfants	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	congé
Animatrice enfants	congé	11h15-17h15	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00 – 16h00	9h15-18h15

1. L'horaire de base étant de 8h30-16h30, l'horaire de 8h00-16h00 est à titre indicatif et sera appliqué seulement après entente avec le supérieur immédiat.
2. La période de repas du dimanche est de 30 minutes, elle est rémunérée.
3. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent 1 soir par semaine
4. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent une fin de semaine sur 10 ou 2 jours de fin de semaine sur une période de 10 semaines
5. Les salariés de la bibliothèque peuvent faire des échanges d'horaires qui sont sujets à l'approbation de l'employeur
6. Si un salarié désire prendre congé ou faire un changement d'horaire une fin de semaine où il est prévu travailler, le salarié est responsable de trouver un remplacement pour les quarts de travail de fin de semaine ; tels changements sont sujets à l'approbation de l'employeur (voir texte pour procédure actuelle) voir Annexe « P » pour procédure.
7. Période de repas d'une heure entre 11h-14h00 pendant l'horaire du jour, du lundi au vendredi
8. Période de repas de 30 minutes pendant l'horaire de soir et les fins de semaines.

ANNEXE « F »
HORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE – SEMAINE 7

Semaine 7	samedi	dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Tech. 1 adultes	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 2 adultes	9h45-17h15	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	10h15-18h15
Tech. 3 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 4 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 1 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 2 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 3 adultes	congé	11h15-17h15	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	9h15-18h15
Commis 4 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 5 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	congé
Commis 6 adultes	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 1 enfant	congé	congé	13h45-21h15	8h00 à 16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	congé
Commis 1 enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 2 enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00 – 16h00	8h00-16h00
Commis 3 enfants	9h45-17h15	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	10h15-18h15
Animatrice enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00 – 16h00	8h00-16h00

1. L'horaire de base étant de 8h30-16h30, l'horaire de 8h00-16h00 est à titre indicatif et sera appliqué seulement après entente avec le supérieur immédiat.
2. La période de repas du dimanche est de 30 minutes, elle est rémunérée.
3. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent 1 soir par semaine
4. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent une fin de semaine sur 10 ou 2 jours de fin de semaine sur une période de 10 semaines
5. Les salariés de la bibliothèque peuvent faire des échanges d'horaires qui sont sujets à l'approbation de l'employeur
6. Si un salarié désire prendre congé ou faire un changement d'horaire une fin de semaine où il est prévu travailler, le salarié est responsable de trouver un remplacement pour les quarts de travail de fin de semaine ; tels changements sont sujets à l'approbation de l'employeur (voir texte pour procédure actuelle) voir Annexe « P » pour procédure.
7. Période de repas d'une heure entre 11h-14h00 pendant l'horaire du jour, du lundi au vendredi
8. Période de repas de 30 minutes pendant l'horaire de soir et les fins de semaines.

ANNEXE « F »
HORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE – SEMAINE 8

Semaine 8	samedi	dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Tech. 1 adultes	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 2 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 3 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 4 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	congé
Commis 1 adultes	congé	11h15-17h15	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	9h15-18h15
Commis 2 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 3 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 4 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 5 adultes	9h45-17h15	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	10h15-18h15
Commis 6 adultes	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 1 enfant	9h45-17h15	congé	13h45-21h15	8h00 à 10h30	8h00-16h00	8h00-16h00	10h15-18h15
Commis 1 enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 2 enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00 – 16h00	congé
Commis 3 enfants	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Animatrice enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00 – 16h00	8h00-16h00

1. L'horaire de base étant de 8h30-16h30, l'horaire de 8h00-16h00 est à titre indicatif et sera appliqué seulement après entente avec le supérieur immédiat.
2. La période de repas du dimanche est de 30 minutes, elle est rémunérée.
3. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent 1 soir par semaine
4. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent une fin de semaine sur 10 ou 2 jours de fin de semaine sur une période de 10 semaines
5. Les salariés de la bibliothèque peuvent faire des échanges d'horaires qui sont sujets à l'approbation de l'employeur
6. Si un salarié désire prendre congé ou faire un changement d'horaire une fin de semaine où il est prévu travailler, le salarié est responsable de trouver un remplacement pour les quarts de travail de fin de semaine ; tels changements sont sujets à l'approbation de l'employeur (voir texte pour procédure actuelle) voir Annexe « P » pour procédure.
7. Période de repas d'une heure entre 11h-14h00 pendant l'horaire du jour, du lundi au vendredi
8. Période de repas de 30 minutes pendant l'horaire de soir et les fins de semaines.

ANNEXE « F »
HORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE – SEMAINE 9

Semaine 9	samedi	dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Tech. 1 adultes	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 2 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 3 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	congé
Tech. 4 adultes	9h45-17h15	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	10h15-18h15
Commis 1 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 2 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	congé
Commis 3 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 4 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 5 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 6 adultes	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 1 enfant	congé	congé	13h45-21h15	8h00 à 16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 1 enfants	congé	11h15-17h15	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	9h15-18h15
Commis 2 enfants	9h45-17h15	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00 – 16h00	10h15-18h15
Commis 3 enfants	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Animatrice enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00 – 16h00	8h00-16h00

1. L'horaire de base étant de 8h30-16h30, l'horaire de 8h00-16h00 est à titre indicatif et sera appliqué seulement après entente avec le supérieur immédiat.
2. La période de repas du dimanche est de 30 minutes, elle est rémunérée.
3. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent 1 soir par semaine
4. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent une fin de semaine sur 10 ou 2 jours de fin de semaine sur une période de 10 semaines
5. Les salariés de la bibliothèque peuvent faire des échanges d'horaires qui sont sujets à l'approbation de l'employeur
6. Si un salarié désire prendre congé ou faire un changement d'horaire une fin de semaine où il est prévu travailler, le salarié est responsable de trouver un remplacement pour les quarts de travail de fin de semaine ; tels changements sont sujets à l'approbation de l'employeur (voir texte pour procédure actuelle) voir Annexe « P » pour procédure.
7. Période de repas d'une heure entre 11h-14h00 pendant l'horaire du jour, du lundi au vendredi
8. Période de repas de 30 minutes pendant l'horaire de soir et les fins de semaines.

ANNEXE « F »
HORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE – SEMAINE 10

Semaine 10	samedi	dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Tech. 1 adultes	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 2 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Tech. 3 adultes	9h45-17h15	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	10h15-18h15
Tech. 4 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 1 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 2 adultes	9h45-17h15	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	10h15-18h15
Commis 3 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 4 adultes	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 5 adultes	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 6 adultes	congé	11h15-17h15	13h45-21h15	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	9h15-18h15
Tech. 1 enfant	congé	congé	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Commis 1 enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00
Commis 2 enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00 – 16h00	8h00-16h00
Commis 3 enfants	congé	congé	8h00-16h00	13h45-21h15	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Animatrice enfants	congé	congé	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00 – 16h00	8h00-16h00

1. L'horaire de base étant de 8h30-16h30, l'horaire de 8h00-16h00 est à titre indicatif et sera appliqué seulement après entente avec le supérieur immédiat.
2. La période de repas du dimanche est de 30 minutes, elle est rémunérée.
3. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent 1 soir par semaine
4. Les salariés permanents de la bibliothèque travaillent une fin de semaine sur 10 ou 2 jours de fin de semaine sur une période de 10 semaines
5. Les salariés de la bibliothèque peuvent faire des échanges d'horaires qui sont sujets à l'approbation de l'employeur
6. Si un salarié désire prendre congé ou faire un changement d'horaire une fin de semaine où il est prévu travailler, le salarié est responsable de trouver un remplacement pour les quarts de travail de fin de semaine ; tels changements sont sujets à l'approbation de l'employeur (voir texte pour procédure actuelle) voir Annexe « P » pour procédure.
7. Période de repas d'une heure entre 11h-14h00 pendant l'horaire du jour, du lundi au vendredi
8. Période de repas de 30 minutes pendant l'horaire de soir et les fins de semaines.

ANNEXE « G »
LISTE DES INFORMATIONS À FOURNIR AU SYNDICAT

La présente annexe se veut un aide-mémoire et une liste de références pour y retrouver les informations qui doivent parvenir au Syndicat. Bien que les références, dates ou fréquences ainsi que d'autres renseignements y soient notés, les textes de la convention collective prennent.

Article de référence	Description	Date	Fréquence	Informations à fournir
4.03 b)	Liste des stagiaires		Ponctuel	Nom, durée
5.03	Liste de cotisations syndicales	15 jours de la fin du mois	Mensuel	Nom du salarié, matricule, salaire gagné, retenue effectuée
7.05 b)	Plainte de harcèlement	Dès la connaissance de l'événement	Ponctuel	Toutes les informations pertinentes
9	Structure administrative	30 jours après la signature Avant le 31 janvier	Annuel ou 30 jours avant modification	Organigramme
15.03	Accident de travail ou maladie professionnelle	15 jours de la fin du mois	Mensuel	Toutes les informations pertinentes

Article de référence	Description	Date	Fréquence	Informations à fournir
16	Mesures disciplinaires et administratives	5 jours de la remise au salarié	Ponctuel	Motifs et faits reprochés
17	Horaire particulier		Ponctuel	Horaire, salarié visé
18.04	Liste ancienneté	31 janvier	Annuel	Nom, titre d'emploi, date d'ancienneté
18.05	Salarié hors unité		Ponctuel	Nom, raison, durée
19.01	Abolition de poste	60 jours de la vacance	Ponctuel	Avis d'abolition
19.02 e)	Liste candidature	5 jours après l'affichage	Ponctuel	Noms des candidats, date d'ancienneté
19.02 f)	Avis de nomination	10 jours après le comblement	Ponctuel	Noms du candidat, date d'ancienneté
19.03 c)	Liste d'éligibilité	5 jours après l'examen	Ponctuel	Noms des salariés, date de l'examen, titre d'emploi
19.08 b)	Retour au poste d'origine	Avant 30 jours en poste	Ponctuel	Nom du salarié, motifs et date réintégration

Article de référence	Description	Date	Fréquence	Informations à fournir
19.10	Liste des mouvements de main d'œuvre.		Mensuel	
19.10	Registre de poste	Entre le 1 ^{er} janvier et le 15 janvier Entre le 1 ^{er} septembre et le 15 septembre		Liste des postes et titulaires
19.10	Abolition de poste ou d'emploi		Ponctuel	
20.05	Modification ou création d'emploi		Ponctuel	Description du poste, exigences normalisées et groupe de traitement
30.01	Contrat d'assurance	30 jours après la signature		Copie du contrat
37.03	Changement technique ou technologique		Ponctuel	La nature, le calendrier d'implantation, l'identification des postes ou des emplois, les effets anticipés en regard de l'organisation du travail et les principales caractéristiques techniques des nouveaux équipements

ANNEXE « H »
PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS

La description, l'évaluation et le classement de tout nouvel emploi ou tout emploi modifié, ou mis à jour après le 1^{er} janvier 2013 de la présente convention, sont réalisés selon le *Plan d'évaluation des emplois* utilisé lors de l'exercice d'équité salariale.

NON PUBLIÉ

ANNEXE « I »

POLITIQUE DE COMBINAISON DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE

Article I-1 Politique de combinaison de scolarité et d'expérience

La présente a pour but d'informer les salariés de la politique de combinaison de scolarité et d'expérience de l'Employeur et ne peut faire l'objet d'un grief ou d'un arbitrage.

Principes généraux

La présente politique vise l'établissement de combinaison de scolarité et d'expérience aux fins d'admissibilité à des examens de promotion ou dans le cas de nomination temporaire. Les règles ci-dessous énumérées s'appliquent aux salariés et aux emplois couverts par la convention collective.

- I-1.01** Un diplôme d'études secondaires est le niveau de scolarité minimum requis pour accéder aux emplois de base chez l'Employeur. Aucune combinaison de scolarité et d'expérience n'est possible en deçà de ce seuil minimal. Tous les salariés sont présumés avoir ce diplôme d'études secondaires.
- I-1.02** Pour les emplois requérant des cours ou des crédits dans un secteur professionnel relié au domaine de l'emploi en sus de la scolarité de base, aucune compensation ne peut se faire pour ces cours et ces crédits.
- I-1.03** Pour les emplois exigeant un diplôme d'études collégiales, un degré minimum de scolarité équivalent à un diplôme d'études secondaires et de dix (10) cours au niveau collégial ou universitaire réussis dans le secteur professionnel relié au domaine de l'emploi, est requis.
- I-1.04** Aux fins de compensation de la scolarité, seules des années complètes d'expérience sont retenues.
- I-1.05** Il est également possible de compenser de l'expérience pertinente par un niveau de scolarité pertinente supérieure à l'exigence de base (diplôme d'études collégiales, certificat universitaire de 30 crédits, baccalauréat spécialisé).

- I-1.06** L'expérience pertinente se définit comme celle qui a permis aux candidats d'acquérir les connaissances et aptitudes professionnelles requises pour l'emploi postulé. On se référera à cette fin à la description d'emploi et aux qualifications d'emploi immédiatement préparatoire à l'emploi postulé.
- I-1.07** Pour les emplois exigeant moins d'une (1) année d'expérience, l'Employeur fixera le nombre de mois requis parmi les variables suivantes : zéro (0), trois (3) ou six (6) mois.
- I-1.08** Le salarié est présumé posséder la scolarité requise pour l'emploi qu'il occupe en permanence.

Article I-2 Modalité d'application

Scolarité Expérience Emploi postulé	Compensation
Diplôme d'études secondaires (DES) ou Diplôme d'études professionnelles (DEP) / moins d'un (1) an	DEC / aucune expérience, certificat universitaire (30 crédits) / aucune expérience
DES ou DEP / un (1) an	DEC / aucune expérience, certificat universitaire (30 crédits) / aucune expérience
DES ou DEP / deux (2) ans	DEC / aucune expérience, certificat universitaire (30 crédits) / aucune expérience
DES ou DEP / quatre (4) ans	DEC / un (1) an, certificat universitaire (30 crédits) / un (1) an, baccalauréat (90 crédits) / aucune expérience
DES ou DEP / six (6) ans	DEC / deux (2) ans, certificat universitaire (30 crédits) / deux (2) ans, baccalauréat (90 crédits) / aucune expérience
DEC professionnel / moins d'un (1) an	DES ou DEP + dix (10) cours / deux (2) ans, certificat universitaire (30 crédits) / moins d'un (1) an, baccalauréat (90 crédits) / aucune expérience
DEC professionnel / un (1) an	DES ou DEP + dix (10) cours / quatre (4) ans, certificat universitaire (30 crédits) / un (1) an, baccalauréat (90 crédits) / aucune expérience
DEC professionnel / deux (2) ans	DES ou DEP + dix (10) cours / six (6) ans, certificat universitaire (30 crédits) / deux (2) ans, baccalauréat (90 crédits) / aucune expérience

Aux fins de compensation, un DEC professionnel sera considéré l'équivalent d'un certificat universitaire de 30 crédits.

ANNEXE « J »
DROIT DE RAPPEL DES SALARIÉS AUXILIAIRES

Droit de rappel

Tout salarié auxiliaire qui a complété avec succès sa période d'essai acquiert un droit de rappel à la suite d'une mise à pied.

Procédure de rappel

- a) Le rappel au travail est effectué par ancienneté parmi les salariés qui respectent les exigences normalisées du poste à pourvoir.
- b) Le salarié doit informer l'Employeur du moyen (répondeur, cellulaire, courriel, etc.) par lequel il souhaite être joint et lui fournir ses coordonnées.
- c) À moins qu'il s'agisse d'un besoin immédiat, c'est-à-dire pour le jour même, l'Employeur doit tenter de recontacter le salarié dans un délai de vingt-quatre (24) heures. À défaut de réponse ou de retour d'appel, l'Employeur offre le travail à un autre salarié.
- d) Si le salarié n'a pu être joint en vertu du paragraphe précédent, l'Employeur l'informe par courriel, à la dernière adresse fournie, et l'invite à fournir les coordonnées où il peut être contacté. À défaut de réponse de la part du salarié dans les quinze (15) jours suivants, son nom est retiré de la liste de rappel et il perd son ancienneté.

ANNEXE « K » STAGIAIRES

L'Employeur peut utiliser, pour une période prédéterminée, les services d'un stagiaire, et ce, dans le contexte des programmes de formation en système coopératif alternance travail études. Le stagiaire est affecté à des tâches pertinentes du programme d'études auquel il est inscrit et il est jumelé à un salarié. L'intégration de ces étudiants ne peut avoir pour effet de licencier ou éviter le rappel d'un salarié sur la liste de rappel.

Les dispositions de la convention collective ne s'appliquent pas à ce stagiaire à l'exception des dispositions suivantes :

- Article 5 Régime syndical ;
- Article 15 Santé et sécurité du travail ;
- Article 17 Semaine et heures de travail ;
- Article 23 Travail supplémentaire ;
- Article 27 Jours fériés

Ces stages peuvent être rémunérés selon la grille suivante :

- 70 % du traitement annuel minimum de l'emploi auquel il est affecté, lorsque l'étudiant a complété sa troisième (3^e) session au CÉGEP ;
- 80 % du traitement annuel minimum de l'emploi auquel il est affecté, lorsque l'étudiant est à compléter sa formation secondaire professionnelle ou a complété sa quatrième (4^e) session au CÉGEP ;
- 90 % du traitement annuel minimum de l'emploi auquel il est affecté, lorsque l'étudiant a complété sa cinquième (5^e) session au CÉGEP.

L'Employeur informe le Syndicat de la présence de tout stagiaire et de la période prédéterminée du stage.

ANNEXE « L »
LETTRES D'ENTENTE EN VIGUEUR

- 1) Les lettres d'entente (n° 3 et n° 7) visant le régime de retraite des employés de Ville de Mont-Royal convenues entre les différentes accréditations syndicales (3958 et 3488) et signées le 12 juillet 2000.

ANNEXE « M »
CERTIFICAT ASSURANCE AUTOMOBILE

NON PUBLIÉ

ANNEXE « N »
FORMULAIRE D'ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

ANNEXE «N» FORMULAIRE D'ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

VILLE DE MONT-ROYAL Demande de libération syndicale _____

Fonctionnaire Contremaître Professionnel – Nom du syndicat _____

Nom et prénom de l'employé(e)	Matricule
Service – Unité administrative	N°

Emploi											
Conformément à la convention collective :	Article	Départ	Jour	Mois	Année	Heure	Retour prévu	Jour	Mois	Année	Heure

Durée du repas _____ Nombre total des heures de libération _____

Motif _____

À remplir s'il s'agit d'une absence pour enquête de grief
 Nature du grief _____

Personne ou groupe rencontrés (Service – Unité administrative)	Heure d'arrivée	Heure de départ

Signature de l'employé(e)	Date	Signature du président du syndicat ou de l'association	Date
---------------------------	------	--	------

À remplir par le Service

Le représentant du syndicat doit acheminer l'original de cette demande à son supérieur immédiat avant son absence et en transmettre une copie au président de son syndicat ou de son association.
 Le supérieur doit retourner cette demande au Service des ressources humaines; Division de la paie et des avantages sociaux.

Retour effectif				Transmis au Service des ressources humaines			Signature du supérieur			Jour	Mois	Année
Jour	Mois	Année	Heure	Jour	Mois	Année						

Distribution : Original (blanc) à la Division de la paie et des avantages sociaux
 1^{er} copie (canari) au supérieur immédiat
 2^e copie (rose) au syndicat ou à l'association
 3^e copie (verge d'or) au représentant du syndicat ou de l'association

ANNEXE « O »
FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

VILLE DE
MONT-ROYAL



TOWN OF
MOUNT ROYAL

Par la présente, je désire faire application pour le poste :

Titre du poste : _____

Groupe : _____

Numéro de
concours : _____

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE « P »
PROCÉDURE POUR CHANGEMENT D'HORAIRE DE TRAVAIL

Chaque employé est responsable pour l'ensemble des jours de fin de semaine, des soirs ou des fermetures les vendredis où il est à l'horaire, et ce pendant toute l'année.

Si un employé désire se faire remplacer pour une journée de fin de semaine, un soir ou pour une fermeture le vendredi, sujet à l'approbation du superviseur, l'employé doit trouver son propre remplaçant et faire un échange d'horaire avec un autre employé permanent qui fait le même travail. Lorsque l'employé prend une semaine complète de vacances, il n'a pas besoin de changer son soir de travail.

LETTRE D'ENTENTE No 2016-04

Entre

VILLE DE MONT-ROYAL et LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX
DE MONTRÉAL, SCFP SECTION LOCALE 429

Objet : *Descriptifs d'emplois*

ATTENDU que tous les descriptifs d'emplois ont été révisés de bonne foi;

ATTENDU que chaque salarié recevra son descriptif d'emploi, tel que mentionné sur la liste d'ancienneté, dans la semaine suivant la signature de la convention collective,

Les parties conviennent de ce qui suit :

Les salariés ont 90 jours suivant la signature de la convention collective pour signaler toute anomalie importante et en aviser le comité d'évaluation. Par la suite, l'article 20 s'applique.

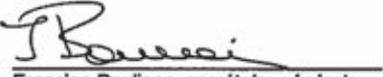
le tout effectif, dès la signature de la convention collective 2013-2019.

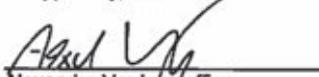
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Ville de Mont-Royal ce 23^e jour du mois
novembre 2016.

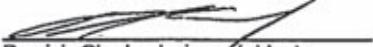
LA VILLE DE MONT-ROYAL

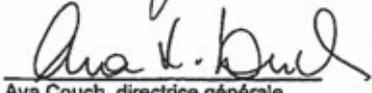
LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL
SECTION LOCALE 429

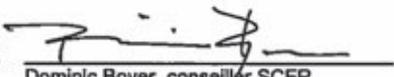

Philippe Roy, maire


Francine Boulane, secrétaire générale


Alexandre Verdy, greffier


Dominic Charland, vice-président


Ava Couch, directrice générale


Dominic Boyer, conseiller SCFP

Handwritten notes:
R
MS
D
K