

CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE ENTRE

LA VILLE DE BOUCHERVILLE



ET

LES SYNDICATS REGROUPES DES EMPLOYES MUNICIPAUX

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

SECTION LOCALE 306

(EMPLOYES DE BUREAU, TECHNICIENS ET PROFESSIONNELS)



1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2025



TABLE DES MATIÈRES

	Page
ARTICLES	
ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2 JURIDICTION	2
ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	3
ARTICLE 4 DÉFINITION DES EXPRESSIONS	4
ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL	7
ARTICLE 6 PROCÉDURE DE GRIEFS	10
ARTICLE 7 ARBITRAGE	12
ARTICLE 8 ANCIENNETÉ	13
ARTICLE 9 MOUVEMENT DE PERSONNEL	14
ARTICLE 10 SÉCURITÉ D'EMPLOI	18
ARTICLE 11 MESURES DISCIPLINAIRES	20
ARTICLE 12 COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ	21
ARTICLE 13 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL	23
ARTICLE 14 ASSISTANCE JUDICIAIRE	24
ARTICLE 15 ÉGALITÉ DE TRAITEMENT – HARCELEMENT	25
ARTICLE 16 RÉGIMES PUBLICS D'INDEMNISATION	26
ARTICLE 17 CONGÉS FÉRIÉS	27
ARTICLE 18 CONGÉS POUR AFFAIRES PERSONNELLES OU FAMILIALES	28
ARTICLE 19 CONGÉS SOCIAUX	29
ARTICLE 20 CONGÉS ANNUELS	31
ARTICLE 21 CONGÉ SANS SOLDE	33
ARTICLE 22 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	34
ARTICLE 23 CONGÉ DE MATERNITÉ, PATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL	36
ARTICLE 24 ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE	40
ARTICLE 25 TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE	41
ARTICLE 26 HORAIRES	43
ARTICLE 27 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	46
ARTICLE 28 ADMINISTRATION DES SALAIRES	48
ARTICLE 29 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	49
ARTICLE 30 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS	51
ARTICLE 31 VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS	52
ARTICLE 32 ALLOCATION VÉHICULE AUTOMOBILE	53
ARTICLE 33 PRIMES	54
ARTICLE 34 ASSURANCE COLLECTIVE	55
ARTICLE 35 RÉGIME DE RETRAITE	57
ARTICLE 36 MÉCANISME D'ÉVALUATION DES FONCTIONS ET DE RÉMUNÉRATION	58
ARTICLE 37 ÉTABLISSEMENT D'UN PROGRAMME DE RECONNAISSANCE	62
ARTICLE 38 SALAIRES ET CLASSIFICATION	63
ARTICLE 39 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	65
ARTICLE 40 RÉTROACTIVITÉ	66
ARTICLE 41 DURÉE DE LA CONVENTION	67

ANNEXES

ANNEXE « A »	68
Salaires et classification	68
ANNEXE « B »	69
Liste des salariés réguliers et réguliers permanents au 1 ^{er} février 2018	69
ANNEXE « B-1 »	71
Liste des salariés réguliers et réguliers permanents à semaine réduite au 1 ^{er} février 2018	71
ANNEXE « C »	72
Formulaire d'adhésion syndicale	72
ANNEXE « D »	73
Politique d'équivalence scolarité-expérience	73
ANNEXE « E »	74
Demande de congé sans solde	74
ANNEXE F	76
Entente relative à un congé à traitement différé	76
ANNEXE « G »	78
Dispositions relatives à la répartition et la compilation du temps supplémentaire	78
ANNEXE « H »	79
Liste des fonctions et classifications	79
ANNEXE « I »	82
Formulaire de demande de réévaluation de fonction	82
ANNEXE « J »	83
Régime de retraite	83
ANNEXE « K »	88
Formulaire d'absences pour activités syndicales	88
ANNEXE « L »	89
Conditions et horaires particuliers – Bibliothèque	89
ANNEXE « M »	105
Horaires particuliers - LCVC	105
ANNEXE « N »	106
Horaires particuliers - TPA	106

LETTRES D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE 1	107
Lettre d'entente 2017-03 (2007-2017)	107

INDEX DE LA TABLE DES MATIÈRES

(ordre alphabétique – sauf annexes et lettres d'entente)

A

ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE	
PROFESSIONNELLE.....	40
ADMINISTRATION DES SALAIRES.....	48
ALLOCATION AUTOMOBILE.....	53
ANCIENNETÉ.....	13
ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE.....	65
ARBITRAGE.....	12
ASSISTANCE JUDICIAIRE.....	24
ASSURANCE COLLECTIVE.....	55

C

COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL.....	23
COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ.....	21
CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	34
CONGÉ DE MATERNITÉ, PATERNITÉ ET CONGÉ	
PARENTAL.....	36
CONGÉ SANS SOLDE.....	33
CONGÉS ANNUELS.....	31
CONGÉS FÉRIÉS.....	27
CONGÉS POUR AFFAIRES PERSONNELLES OU	
FAMILIALES.....	28
CONGÉS SOCIAUX.....	29

D

DÉFINITION DES EXPRESSIONS.....	4
DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	3
DURÉE DE LA CONVENTION.....	67

E

ÉGALITÉ DE TRAITEMENT – HARCÈLEMENT	
SEXUEL.....	25
ÉTABLISSEMENT D'UN PROGRAMME DE	
RECONNAISSANCE.....	62

F

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT.....	49
------------------------------------	----

H

HORAIRES.....	43
---------------	----

J

JURIDICTION.....	2
------------------	---

M

MÉCANISME D'ÉVALUATION DES FONCTIONS	
ET DE RÉMUNÉRATION.....	58
MESURES DISCIPLINAIRES.....	20
MOUVEMENT DE PERSONNEL.....	14

O

OBJET DE LA CONVENTION.....	1
-----------------------------	---

P

PRIMES.....	54
PROCÉDURE DE GRIEFS.....	10
PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS.....	51

R

RÉGIME DE RETRAITE.....	57
RÉGIME SYNDICAL.....	7
RÉGIMES PUBLICS D'INDEMNISATION.....	26
RÉTROACTIVITÉ.....	66

S

SALAIRES ET CLASSIFICATION.....	63
SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	18

T

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	46
TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE.....	41

V

VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS.....	52
-------------------------------	----

202

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour but d'établir des relations ordonnées entre la Ville et ses employés représentés par le Syndicat, de promouvoir la sécurité et le bien-être des personnes salariées, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous et de favoriser le règlement des mécontentes et griefs qui peuvent survenir.

À cet effet, les parties verront à travailler de concert en comité de relation de travail afin de partager toute information pertinente à l'établissement de mesures en vue de maintenir un milieu de travail sain.

Handwritten signature

ARTICLE 2 JURIDICITION

- 2.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire de tous les salariés visés par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations du travail le 23 février 2006 et aux amendements apportés conformément au Code du travail.
- 2.02 À l'exception des cas d'urgence, les personnes exclues de l'unité de négociation ne peuvent remplir une des fonctions énumérées aux annexes de la présente convention, et couvertes par le présent certificat.
- Au fin de l'application du présent article, un cas d'urgence se définit comme étant une situation qui, au moment où elle nécessite une ou des actions immédiates, était imprévue et doit être réglée dans les plus brefs délais.
- 2.03 Toute entente individuelle entre un salarié et la Ville touchant des conditions de travail différentes de celles prévues à la convention collective, ou ayant pour conséquence de priver ou limiter un salarié dans l'exercice d'un droit ou d'un recours prévu à la convention collective, est nulle et non avenue si le Syndicat n'a pas transmis par écrit son approbation à la Ville.

Handwritten signature

ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, de diriger, d'administrer ses affaires en conformité à ses obligations, le tout sujet aux dispositions expresses de la présente convention collective.
- 3.02 Les personnes-ressources externes tant du Syndicat que de la Ville, ont le droit de participer aux rencontres relatives à la présente convention, après en avoir informé au préalable l'autre partie.
- 3.03 Dans les quarante-cinq (45) jours de la signature de la convention, la Ville fournira une copie de ladite convention collective à tous les salariés couverts par ladite convention. La Ville devra également remettre une copie de la convention collective à tout nouveau salarié lors de son embauche.

ARTICLE 4 DÉFINITION DES EXPRESSIONS

4.01 Dans la présente convention, lorsque le contexte l'exige, le masculin comprend le féminin et vice versa.

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

- a) **« Salarié régulier permanent »** : désigne tout salarié détenant ce statut dont le nom apparaît à l'annexe « B » ou « B-1 », ou celui qui acquiert ce statut en application du dernier alinéa du paragraphe 10.02.

Au moment de la signature de la présente convention, les salariés dont les noms apparaissent aux annexes « B » ou « B-1 », jointes à la présente convention pour en faire partie intégrante, sont des salariés réguliers ou des salariés réguliers permanents.

- b) **« Salarié régulier »** : désigne tout salarié dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par la Ville pourvu que ce salarié ait complété sa période de probation prévue à 4.02 c).
- c) **« Salarié à semaine réduite »** : désigne tout salarié régulier ou régulier permanent dont la semaine régulière de travail est moindre que celle mentionnée à l'article 26.01 de la présente convention. À moins de dispositions particulières à l'effet contraire, ce salarié est assujéti aux dispositions de la présente convention et bénéficie des avantages en proportion des heures travaillées. Au moment de la signature de la présente convention collective, les salariés dont les noms apparaissent à l'annexe « B-1 », jointe à la présente convention pour en faire partie intégrante, sont des salariés à semaine réduite.
- d) **« Salarié en probation »** : désigne tout nouveau salarié embauché dans le but de devenir salarié régulier et qui n'a pas complété six (6) mois consécutifs au service de la Ville à ce titre.

Ce salarié est couvert par la présente convention collective, sauf en ce qui concerne le droit de grief en cas de renvoi ainsi que les articles 18 (congés pour affaires personnelles ou familiales), 21 (congé sans solde), 22 (congé à traitement différé), 23 (congé de maternité, paternité et parental), 25 (traitement en cas de maladie) et 34 (assurance collective). Ce salarié bénéficie du régime de retraite conformément aux dispositions de la Loi. La période de probation est suspendue lorsque le salarié est absent à cause d'accident, d'une maladie ou toute autre absence autorisée ou prévue à une loi, et ce, pour une période excédant quatre (4) semaines consécutives.

Nonobstant ce qui précède, dans l'éventualité d'un nombre de journées d'absences non consécutives totalisant quatre (4) semaines et plus (excluant les huit (8) congés fériés de la période des fêtes de Noël et du Jour de l'an), la Ville peut prolonger ladite période de probation d'un maximum de quatre (4) semaines.

- e) **« Salarié temporaire »** : désigne tout salarié qui est embauché pour des fins de surcroît de travail, pour tout travail avec entente de licenciement à l'épuisement de l'exécution de l'ouvrage, pour tout emploi non continu. Cette embauche ne peut excéder neuf (9) mois à moins d'entente avec le Syndicat.

Ce salarié n'est pas assujéti aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait au taux de salaire, à l'horaire de travail, au paiement du temps supplémentaire selon les modalités prévues à l'article 27 (temps supplémentaire), à la cotisation syndicale, aux primes, aux vêtements et équipements s'il y a lieu, à l'allocation automobile, à la

formation donnée par la Ville, au régime de retraite en ce qui a trait aux dispositions de la Loi et à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux articles auxquels ce dernier est assujéti seulement.

L'indemnité afférente aux congés annuels prévus à la *Loi sur les normes du travail* est cumulée et versée le premier jeudi du mois de mai.

- f) « **Salarié remplaçant** » : désigne tout salarié embauché en vue de combler temporairement une absence pour cause de maladie, d'accident de travail, de congé maternité, en attente du comblement d'un poste vacant ou toute autre absence autorisée ou prévue par la loi.

Ce salarié n'est pas assujéti aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait au taux de salaire, à l'horaire de travail, au paiement du temps supplémentaire selon les modalités prévues à l'article 27 (temps supplémentaire), à la cotisation syndicale, aux primes, aux vêtements et équipements s'il y a lieu, à l'allocation automobile, à la formation donnée par la Ville, au régime de retraite en ce qui a trait aux dispositions de la Loi et à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux articles auxquels ce dernier est assujéti seulement.

L'indemnité afférente aux congés annuels prévus à la *Loi sur les normes du travail* est cumulée et versée le premier jeudi du mois de mai.

- g) Malgré ce qui précède aux alinéas e) et f), le salarié temporaire ou remplaçant embauché qui se voit affecté de façon continue à une fonction pour une période qui excède six (6) mois, est assujéti aux dispositions de la convention collective telles qu'énumérées précédemment et également assujéti aux dispositions suivantes à compter du 7^e mois du début de l'affectation continu : articles 17 (congés fériés) et 20 (congés annuels) ainsi que les paragraphes 25.02, 25.03, 25.04 a) et b), 25.05, 25.06, 25.07 et 25.08 (maladie court terme).

Également, la période de probation afin d'accéder au statut régulier est fixée à trois (3) mois si le salarié remplaçant ou temporaire se voit attribuer, suite à un affichage, le poste qu'il occupe déjà depuis au moins six (6) mois consécutifs de travail. Dans un tel cas, l'évaluation tiendra compte de la prestation de travail du salarié, alors qu'il assumait le remplacement.

- h) L'embauche de salariés temporaires et/ou de salariés remplaçants ne peut avoir ni pour but ni pour effet d'abolir un poste, d'éviter de combler un poste régulier à l'égard duquel la décision de comblement a été prise ou d'empêcher la création d'un nouveau poste.
- i) Sous réserve de ce qui précède, les salariés temporaires et les salariés remplaçants cumulant six (6) mois de travail continu ont préséance d'embauche à un poste régulier sur toute personne de l'extérieur, exclue de l'unité d'accréditation, à la condition qu'ils remplissent les exigences prévues à l'article 9 (Mouvement de personnel). Également, à l'occasion de l'affichage externe visant le recrutement de tout personne de l'extérieur, tout salarié de l'unité d'accréditation brigadiers scolaires ou personnel de piscine, aura préséance d'embauche dans la mesure où il remplit les exigences de la fonction.
- j) « **Salarié saisonnier** » : les salariés œuvrant aux loisirs, à la culture et à la vie communautaire effectuant du travail de nature non cléricale (ex : animateur, coordonnateur, etc.) n'étant pas inclus dans une des catégories mentionnées aux paragraphes précédents, sont couverts par la présente convention en ce qui a trait à la cotisation syndicale. Ces salariés remplissent une fonction de nature saisonnière.
- k) « **Étudiant** » : désigne toute personne poursuivant des études dans une école reconnue par le ministère de l'Éducation, et ce, à plein temps. L'embauche d'un salarié au statut d'étudiant ne peut être faite que durant la période située entre le 1^{er} mai et le 1^{er}

septembre de l'année en cours. L'étudiant n'est pas régi par la présente convention collective, sauf en ce qui a trait à la cotisation syndicale, au taux de salaire, au temps supplémentaire et à l'horaire de travail.

Les parties reconnaissent que l'étudiant n'accomplit pas la totalité de la fonction.

- l) « **Programmes subventionnés et stagiaires** » : Dans le cas des programmes subventionnés par les gouvernements supérieurs et des stagiaires, la Ville informera le Syndicat de la nature des travaux, de la durée ainsi que du nombre de salariés embauchés.

Il est entendu que l'embauche dans le cadre de ces programmes subventionnés et stages ne peut avoir pour effet de diminuer le nombre de postes réguliers à la Ville.

Il devra y avoir entente avec le Syndicat avant l'acceptation définitive de tels programmes ou de stages.

- m) « **Ville** » : désigne la Ville de Boucherville.
- n) « **Syndicat** » : désigne les Syndicats regroupés des employés municipaux, Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 306.
- o) « **Service continu** » : désigne la durée ininterrompue pendant laquelle le salarié est lié à l'employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat.
- p) « **Jour ouvrable** » : sauf indication contraire, désigne les journées comprises du lundi au vendredi (inclusivement).
- q) « **Unité administrative** » : désigne selon le cas, la plus petite entité organisationnelle soit : la section, la division, le service ou la direction.

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

Sécurité syndicale

- 5.01 Tout salarié membre en règle du Syndicat lors de la mise en vigueur de la présente convention, et tout salarié qui le devient pendant la durée de la convention, doivent verser leur cotisation syndicale comme condition de maintien de leur emploi.
- 5.02 Aucun salarié embauché après la signature de la présente convention et occupant un emploi régi par la présente convention ne peut demeurer au service de la Ville s'il n'est pas membre en règle du Syndicat et s'il ne paie pas sa cotisation syndicale.
- 5.03 La Ville n'est pas tenue, en vertu de cette clause, de renvoyer un salarié parce que le Syndicat l'a retiré de ses rangs, sous réserve de l'article 63 du Code du travail du Québec. Toutefois, ledit salarié demeure soumis aux stipulations du paragraphe 5.05.
- 5.04 Lors de l'embauche d'un nouveau salarié, la Ville voit à faire compléter et à transmettre au Syndicat une copie du formulaire apparaissant à l'annexe « C » (formulaire d'adhésion syndicale).
- La Ville accordera le droit à un représentant syndical de rencontrer sans perte de rémunération (libérations payées par la ville), pour une période d'au plus quinze (15) minutes, tout nouveau salarié à l'occasion de son entrée en fonction.

Retenue syndicale

- 5.05 La Ville s'engage à déduire de la paie hebdomadaire de chaque salarié régi par la présente convention la cotisation syndicale au montant que lui indique le Syndicat et à remettre lesdites déductions mensuellement, par chèque ou transfert bancaire, ainsi que la liste des noms, numéro d'employé, salaire hebdomadaire régulier de chaque salarié de même que le montant perçu, sa fonction, sa date d'ancienneté, son statut, la direction, le service, la division et la section auxquels il appartient.
- Cette déduction est maintenue lorsque le salarié est temporairement affecté à un poste exclu de l'unité d'accréditation pour des fins de remplacement ou de surcroît temporaire de travail. Il conserve alors minimalement ses mêmes avantages et continue à payer ses cotisations syndicales sur la base de son salaire régulier prévu à la présente convention collective.
- 5.06 Un avis écrit fixant la cotisation syndicale est remis par le Syndicat à la Ville. Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'un avis de modification de la cotisation syndicale, la Ville doit effectuer le changement sur la paie des salariés, conformément aux dispositions dudit avis.
- 5.07 Le Syndicat est informé de tout mouvement permanent ou temporaire de personnel, de vingt (20) jours et plus, de même que de l'embauche et du départ de tout salarié assujéti aux dispositions des présentes, dans les trente (30) jours suivants l'un de ces cas.

Affichage

- 5.08 Le Syndicat a le droit d'afficher, sur les propriétés de la Ville, les avis relatifs aux activités légales du Syndicat, aux endroits approuvés par la Direction des ressources humaines. Le Syndicat peut également procéder par courrier électronique en s'assurant que lesdits avis relatifs aux activités légales du Syndicat, ne parviennent qu'à ses membres conformément aux règles d'utilisation de la Ville en matière d'informatique. Copie de tout document ainsi affiché et/ou transmis électroniquement, doit être remise à la Direction des ressources humaines.

Activités syndicales

5.09

À l'occasion d'activités syndicales légitimes telles que conciliations, enquêtes, règlements de griefs, arbitrages, évaluation, congrès, formations ou autres activités syndicales, la Ville accorde 350 heures, avec salaire, par année, pour l'ensemble des salariés désignés par le Syndicat, salariés de la Ville de Boucherville, pour la durée de la présente convention, et ce, aux conditions suivantes :

- a) dans les cas d'enquêtes de griefs, deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Boucherville, maximum un (1) par unité administrative, accompagnés ou non du directeur de griefs, peuvent s'absenter, à l'exception de l'arbitrage de griefs (maximum deux (2) membres);
- b) à l'occasion de la préparation du projet de convention collective, de négociation, de conciliation ou d'arbitrage d'un différend, trois (3) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Boucherville, maximum un (1) par unité administrative, peuvent s'absenter;
- c) à l'occasion de congrès ou autres activités syndicales, deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Boucherville, maximum un (1) par unité administrative, peuvent s'absenter;
- d) un avis dûment complété (formulaire d'absences pour activités syndicales telles qu'à l'annexe « K ») d'au moins quarante-huit (48) heures doit être transmis au supérieur immédiat ou son représentant.

5.10

La Ville accorde une banque de 50 heures pour l'ensemble des travaux requis aux fins de la préparation des séances de négociations et préparation de tout document requis à cette fin. Cette banque d'heures peut être utilisée à compter de la date où les parties conviennent d'entreprendre les négociations ou selon le cas, à compter de la réception de l'avis de négociation transmis conformément au Code du travail. Cette banque n'est pas renouvelable annuellement et la balance d'heures non utilisées est transférable d'année en année, et ce, jusqu'à la conclusion d'une nouvelle convention.

Par ailleurs, en sus de la banque de 50 heures apparaissant au paragraphe précédent, pour chaque séance de négociation tenue, un temps de préparation du même nombre d'heures que cette séance est accordé sans déductions aux banques d'heures de libérations accordées (5.09 ou 5.10).

5.11

À l'intérieur des libérations mentionnées au paragraphe 5.09, la Ville libère de ses fonctions le président du Syndicat pour la durée de la présente convention collective. Celui-ci conserve tous ses droits prévus à la convention collective. Toutefois, dans l'éventualité où un autre syndicat devenait le nouvel agent négociateur et mandataire de tous les salariés visés par le certificat d'accréditation en vigueur, la Ville et le nouveau syndicat devront s'entendre, le cas échéant, sur les modalités de libérations du président, salarié de la Ville de Boucherville.

5.12

Les salariés participant à des comités conjoints, sont rémunérés tout comme s'ils étaient au travail.

5.13

Advenant que les heures de libération mises à la disposition du Syndicat, prévues au paragraphe 5.09, soient épuisées, sur demande du Syndicat, la Ville accepte de libérer avec salaire, les représentants syndicaux désignés sous réserves de l'article 5.14.

D'autres libérations avec salaire peuvent être accordées par la Ville, sur demande du Syndicat, pour les délégués.

Ces heures de libérations sont remboursées par le Syndicat sur réception de la facture, selon les modalités convenues entre les parties.

- 5.14 Nonobstant ce qui précède lorsqu'une demande de libération pour activité syndicale entraîne pour la ville un problème de continuité du service ou étant susceptible de nuire de façon majeure aux opérations du secteur d'activités concerné, les parties conviennent de tenter de trouver une solution.
- 5.15 Tout salarié désigné pour occuper un poste à son syndicat est libéré, sans salaire, par la Ville pour la durée de son mandat. Cette libération est sujette aux conditions suivantes :
- a) le Syndicat informe, par écrit, la Ville relativement à la durée du mandat ;
 - b) le salarié ainsi libéré conserve et accumule son ancienneté. Il conserve tous ses droits et avantages prévus à la présente convention collective ;
 - c) sur avis écrit du Syndicat d'au moins deux (2) semaines à l'avance, la Ville réintègre le salarié ainsi libéré dans le poste qu'il occupait ou aurait dû occuper avant sa libération.
- 5.16 Sur demande écrite du Syndicat et moyennant un préavis de quatre-vingt-dix (90) jours à la Ville, cette dernière libère, sans salaire, un maximum de deux (2) salariés désignés pour occuper un poste de conseiller syndical ou pour toute autre fonction au sein du syndicat national. Cette libération est sujette aux conditions suivantes :
- a) le salarié ainsi libéré conserve et accumule son ancienneté ;
 - b) s'il le désire, le salarié conserve ses droits à l'assurance collective et au régime de retraite, à la condition de rembourser à la Ville toutes les cotisations rattachées à ces avantages ;
 - c) sur un avis écrit du Syndicat d'au moins trente (30) jours avant la fin de la période de libération du salarié, la Ville réintègre ledit salarié ainsi libéré dans le poste qu'il occupait avant sa libération, en autant qu'il ne se soit pas absenté plus de deux (2) ans. Cependant, si le salarié a été absent pour plus de deux (2) ans, il réintègre un poste de travail équivalent à celui qu'il occupait avant sa libération, dans la mesure où il y en a un de disponible, sinon l'article 10 s'applique.

Maintien des droits

- 5.17 Les salariés représentant le Syndicat ne perdent aucun droit prévu à la présente convention collective et ne doivent pas faire l'objet d'intimidation, de mesures discriminatoires ou de représailles, de menace, d'imposition de toute sanction ou contraintes du fait de leurs activités syndicales.

5.18 Local

La Ville donne accès gratuitement à un local aux représentants du syndicat employés de la Ville, ce local devant servir de bureau et où ceux-ci peuvent rencontrer, communiquer ou discuter avec leurs membres ou autre représentant autorisé du Syndicat, le tout selon les modalités prévues à l'article 5 des présentes. Ce lieu à être désigné par la Ville et faisant partie d'une planification pour travaux futurs d'aménagement, une solution temporaire doit être identifiée (impliquant notamment le partage du local avec tout autre utilisateur) pour éventuellement permettre, si possible et disponible, l'utilisation exclusive par le syndicat d'un tel local équipé d'un bureau, de chaises, d'une filière (avec barrure), d'un téléphone et d'un accès internet.

Dans le cas où la Ville devait réorganiser ses espaces de bureau et que ce faisant, celle-ci ne puisse plus remplir ses obligations, elle discutera alors avec le Syndicat des possibilités de relocalisation.

ARTICLE 6 PROCÉDURE DE GRIEFS

- 6.01 La Ville et le Syndicat conviennent de régler équitablement et dans le plus bref délai possible toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective, pouvant survenir au cours de la durée de la présente convention.
- 6.02 Le comité de griefs est formé d'un maximum de trois (3) membres désignés par la Ville et d'un maximum de deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Boucherville, plus son président, membre d'office.
- 6.03 Vu la ferme volonté des parties de tenter de régler toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective, celles-ci prévoient, avant de soumettre un grief, une rencontre entre le ou les salariés concernés accompagnés d'un représentant syndical, et son ou leur supérieur immédiat. À défaut d'entente, le ou les salariés peuvent soumettre un grief.
- 6.04 Tout grief individuel ou collectif est soumis par écrit à la Direction des ressources humaines, par le Syndicat, dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance du fait et dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence du fait qui justifie le grief. Ce dernier délai ne trouve toutefois pas application dans la mesure où le grief est soumis dans le délai de 30 jours précité, soit de la connaissance du fait.
- Tout grief doit comporter une description sommaire de la situation contestée et du correctif demandé.
- Dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la soumission dudit grief, la Ville doit rencontrer le Syndicat pour en discuter, tenter de le régler ou fournir les motifs pour lesquels elle le rejette, le cas échéant.
- 6.05 La Ville doit rendre sa décision par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables suivant ladite rencontre.
- 6.06 Si la décision de la ville n'est pas rendue ou si elle n'est pas jugée satisfaisante le grief est soumis à l'arbitrage dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception de la réponse prévue à l'article 6.05.
- 6.07 Malgré toute disposition contraire, le Syndicat peut, dans les cas où il croit ses droits lésés, soumettre un grief relatif à la convention collective en commençant au paragraphe 6.04.
- Par ailleurs, la Ville peut soumettre un grief au Syndicat. La procédure prévue aux paragraphes 6.04 et suivants s'applique en y apportant les adaptations nécessaires.
- 6.08 Tout règlement intervenu entre la Ville et le Syndicat doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les représentants dûment autorisés des parties ou de toute autre forme d'entente écrite ou verbale confirmée en comité de griefs, laquelle est consignée au procès-verbal dûment approuvé par les parties.
- 6.09 Le délai de soumission de grief est de rigueur. Cependant les parties, d'un commun accord, peuvent par écrit, déroger à la présente procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.
- 6.10 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas, mais elle doit être corrigée avant le début de l'audition à l'arbitrage, le cas échéant.
- Si la correction a pour effet de prendre par surprise l'autre partie, cette dernière peut demander à ce que l'audition soit reportée.
- 6.11 Le salarié qui dépose un grief ne doit pas faire l'objet d'intimidation, de mesures discriminatoires

ou de représailles, de menace, d'imposition de toute sanction ou autres contraintes du fait de son geste. Nul ne doit faire des pressions dans le but d'inciter un salarié à déposer un grief ou à le retirer.

6.12

Le Syndicat a le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler au nom d'un salarié, tout grief que ce dernier fait alors qu'il est à l'emploi de la Ville et ledit Syndicat peut poursuivre les démarches entreprises après le départ du salarié de la Ville, y compris pour ses ayants droit.

ARTICLE 7 ARBITRAGE

- 7.01 Tout grief qui n'a pas été réglé en conformité avec les dispositions de la procédure prévue à l'article 6 de la présente convention, peut être soumis à l'arbitrage.
- 7.02 L'arbitre sera choisi par les parties, et ce, parmi les personnes mentionnées dans la liste approuvée par le conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre. À défaut d'entente sur le choix d'un arbitre, l'une ou l'autre des parties en saisira le ministre du Travail qui verra à désigner un arbitre.
- De plus, les parties s'entendent pour se rendre disponibles afin de procéder à l'audition dans les meilleurs délais.
- 7.03 La partie qui désire référer un grief à l'arbitrage en avise, par écrit, l'autre partie.
- 7.04 Les parties doivent être informées de toute objection préliminaire au moins dix (10) jours ouvrables précédant l'audition.
- 7.05 En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui est soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Il n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- En matière disciplinaire ou de congédiement, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de la Ville ; il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire et de la preuve soumise.
- 7.06 L'arbitre doit communiquer sa décision, par écrit, aux parties dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière audition.
- 7.07 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception de la décision arbitrale par les parties, la Ville s'engage à déclencher le mécanisme de mise en application de ladite décision.
- 7.08 Sous réserve du paragraphe 5.09, chacune des parties paie la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre et paie en entier les salaires et dépenses de ses représentants et témoins.
- 7.09 Le défaut d'une rencontre telle que stipulée au paragraphe 6.03, ne peut être invoqué devant l'arbitre comme objection ou non-respect de la procédure de grief.
- 7.10 Lors de congédiement et suspension administratifs, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.
- 7.11 Arbitrage médical
- Le médecin de la Ville décide si l'absence du salarié est motivée et à quelle date le salarié rétabli doit reprendre son travail. En cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et celui du salarié, les deux médecins en choisissent un troisième dont la décision est finale. Les honoraires du tiers médecin sont payés à parts égales par la Ville et le Syndicat.



ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.01 Définition

Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie la période totale en années, en mois, en jours et en heures, pendant laquelle le salarié a été au service de la Ville à titre de salarié régulier ou de salarié régulier permanent.

8.02 Acquisition d'ancienneté

Le droit à l'ancienneté s'acquiert après six (6) mois consécutifs au service de la Ville à compter de la date de son entrée en service comme salarié en probation. L'ancienneté est rétroactive à la date du premier jour de son entrée en service à titre de salarié en probation.

8.03 Perte d'ancienneté

Un salarié perd son droit d'ancienneté et son emploi :

- a) s'il quitte volontairement son emploi ;
- b) s'il est renvoyé pour cause juste et suffisante ;
- c) s'il est absent de son travail pour plus de cinq (5) jours ouvrables sans donner avis ou sans cause raisonnable ;
- d) s'il refuse ou néglige de se rapporter au travail dans les cinq (5) jours suivants la réception d'un avis écrit de la Ville le rappelant au travail à la suite d'une mise à pied ;
- e) après avoir occupé un poste exclu de l'unité d'accréditation, pour une durée de six (6) mois consécutifs, sauf s'il s'agit d'un remplacement temporaire dans une fonction cadre pour un congé de maternité / paternité / parental, un congé à traitement différé ou toute autre absence autorisée ou prévue à une loi.

8.04 Listes d'ancienneté

- a) Les listes d'ancienneté des salariés réguliers, réguliers permanents, réguliers à semaine réduite et réguliers permanents à semaine réduite sont celles apparaissant aux annexes « B » et « B-1 ». Ces listes contiennent le nom, la fonction, la classification, la date de service continu, la date d'ancienneté ainsi que le rang de chacun de ces salariés et sont affichées au plus tard le 1^{er} février de chaque année.
- b) Suite à cet affichage, les parties conviennent d'examiner et de corriger, s'il y a lieu, toute erreur qui aurait pu se glisser dans la préparation des listes d'ancienneté, et ce, avant le 1^{er} mars qui suit.
- c) Lorsque deux (2) salariés ou plus possèdent la même date d'ancienneté, la priorité sera établie par tirage au sort en présence d'un représentant syndical et des salariés concernés.
- d) La Ville communique pour information, au plus tard le 1^{er} février de chaque année, la liste des salariés actifs détenant le statut de salarié temporaire ou de salarié remplaçant (comportant le nom, le statut et la date d'entrée en service), la liste de rappel en vigueur ainsi qu'une liste de tous les salariés couverts par l'accréditation avec leurs coordonnées personnelles.

ARTICLE 9 MOUVEMENT DE PERSONNEL

9.01 Pour les fins des présentes les mots suivants ont la signification ci-après mentionnée :

- a) mouvement de personnel: « signifie affectation, mutation, promotion, rétrogradation. » Toutefois, n'est pas considéré comme étant un mouvement de personnel, le déplacement par la Ville, pour des raisons majeures, d'un salarié d'un poste à un autre poste non vacant. Les salariés concernés doivent donner leur accord par écrit avant que la Ville effectue le déplacement. »
- b) affectation « déplacement d'un salarié à la demande de la Ville dans un autre poste de la même classification ou comportant des tâches d'une classification autre que la sienne comprise dans l'unité de négociation. »
- c) mutation : « déplacement permanent d'un salarié à l'intérieur ou à l'extérieur d'un service ou déplacement temporaire d'un salarié à l'intérieur d'un service à un autre poste d'une même classification comportant des droits et obligations similaires à ceux qu'il avait auparavant, fait à sa demande ou avec son consentement » . Le tout, selon les dispositions de la présente convention. »
- d) promotion : « déplacement permanent d'un salarié d'une fonction à une autre fonction comportant des responsabilités accrues ainsi qu'une échelle de salaire dont le maximum est plus élevé. »
- e) rétrogradation : « déplacement permanent d'un salarié à une fonction comportant moins de responsabilités ainsi qu'une échelle de salaire dont le maximum est moins élevé. »

9.02 Qualifications requises pour combler un poste

- a) Dans tout mouvement de personnel dans l'unité de négociation, l'ancienneté est le facteur déterminant, à moins que le salarié ne puisse remplir les exigences normales de la fonction ou du poste visé, le cas échéant.
- b) Les termes « exigences normales de la fonction et particularités du poste » sont définis comme étant des exigences raisonnables, liées directement à la nature même de la fonction ou du poste, c'est-à-dire aux tâches qui se font habituellement. La connaissance spécifique d'un logiciel et/ou d'un équipement de travail n'est pas considérée comme une exigence normale de la fonction ou du poste lors du comblement d'un poste vacant de façon permanente. La Ville s'engage, dans un tel cas, à donner la formation pertinente au salarié concerné pendant la période d'essai, en autant que cette formation n'excède pas une durée de quarante-cinq (45) heures.
- c) Cependant, le salarié qui ne possède pas la scolarité ou l'expérience requise prévue à la description de fonction, peut présenter sa candidature s'il satisfait aux dispositions de la Politique d'équivalence scolarité-expérience apparaissant en annexe « D ». La décision de la Ville concernant l'interprétation ou l'application de cette politique est sujette à la procédure de grief et d'arbitrage.

Comblement de poste

- a) Lors du départ d'un salarié, la Ville peut combler tout poste devenu définitivement vacant. Dans les quarante-cinq (45) jours suivant la vacance, la Ville, le cas échéant, affiche sa décision d'abolir le poste ou affiche le poste à combler.

La Ville peut aussi procéder à l'affichage et combler le poste avant qu'il ne soit définitivement vacant. Dans ce cas, et sous réserve de l'article 9.08, le salarié n'est confirmé dans le poste comblé qu'après confirmation du salarié dans le premier poste.

- b) Avant de procéder à l'affichage d'un poste pour fin de comblement, la Ville consulte le Syndicat sur le contenu de l'affichage ainsi que sur les moyens de sélection (tests, entrevues, etc.) qu'elle entend utiliser. De tels tests ou entrevues peuvent être tenus selon le cas. Le syndicat doit faire connaître ses commentaires dans un délai maximum de huit (8) jours ouvrables de la réception de l'avis d'affichage.

Affichage

- a) Lorsque la Ville décide de combler un poste vacant ou lors de la création d'une nouvelle fonction assujettie à l'unité de négociation, elle doit afficher ce poste durant une période de dix (10) jours ouvrables et faire parvenir une copie de cet affichage au Syndicat simultanément.
- b) Les informations que doit contenir l'avis d'affichage sont les suivantes :
- le titre du poste ;
 - le salaire et la classification ;
 - le lieu de travail ;
 - l'horaire ;
 - les exigences de la fonction ;
 - les particularités du poste, le cas échéant ;
 - la date de clôture de l'avis d'affichage du poste.
- c) Tout salarié peut, durant cette période, soumettre par écrit, à la Direction des ressources humaines, sa candidature en remplissant le questionnaire requis. Ledit formulaire peut être transmis par télécopieur au numéro fourni par la Ville, par courriel ou par courrier interne.
- d) La liste de postulants établie suite à un affichage de poste, demeure valide pour une période de six (6) mois. Dans ce cadre, la Ville n'est pas tenue de procéder à un nouvel affichage à l'intérieur de ce délai, dans la mesure où il s'agit de la même fonction (mêmes horaires et mêmes conditions de travail applicables).

Tests et entrevues

- a) Les tests, entrevues ou autres moyens de sélection que la Ville utilise, doivent être reliés à la mesure des qualifications ou des connaissances requises pour répondre aux exigences normales de la fonction ou des particularités du poste à combler.
- b) La Direction des ressources humaines informe par écrit les candidats des résultats obtenus avant la nomination à intervenir.
- c) Tout candidat peut demander à la Direction des ressources humaines de connaître les résultats qu'il a obtenus aux différents moyens de sélection utilisés par la Ville. Cette dernière les lui communique lors d'une rencontre.

Mutation

Un salarié postulant sur un poste appartenant à la même fonction que celle qu'il occupe

actuellement, n'est pas soumis à des tests ou entrevue de sélection sauf si des particularités du poste à combler l'exigent. Également, il peut être convenu avec le salarié de la renonciation de la période d'essai auquel cas, le syndicat en est informé.

9.07

Nomination

À la fin de la période d'affichage, la Ville doit faire connaître, dans les quarante-cinq (45) jours suivants, au Syndicat et aux candidats, sa décision, par écrit, de toute nomination. Sur demande du Syndicat, la Ville accepte de rencontrer les représentants du Syndicat pour discuter des raisons pour lesquelles une candidature n'a pas été retenue, lorsque l'ancienneté n'a pas été le facteur du refus. Elle fournit, par écrit, au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables de la tenue de ladite rencontre, les raisons pour lesquelles une candidature n'a pas été retenue.

9.08

Période d'essai

- a) Période d'une durée déterminée, pendant laquelle le salarié s'initie à une fonction et complète une formation lorsqu'une telle formation est prévue. Cette période vise à vérifier la capacité du salarié à exécuter la fonction.
- b) Un mouvement de personnel n'est pas confirmé tant que le salarié n'a pas complété une période d'essai maximale de trois (3) mois. Si le salarié ne peut compléter la période d'essai, à la suite de l'insatisfaction de l'une ou l'autre des parties avant ou à la fin de cette période d'essai, il est retourné à son ancien poste. Dans le cas où c'est l'employeur qui met fin à la période d'essai du salarié avant la fin de la période maximale de trois (3) mois, le fardeau de la preuve appartient à la Ville, s'il y a contestation.
- c) Toute absence autorisée ou prévue à une loi, excédant trois (3) semaines consécutives, suspend la période d'essai.

Nonobstant ce qui précède, dans l'éventualité d'un nombre de journées d'absences non consécutives totalisant trois (3) semaines et plus (excluant les huit (8) congés fériés de la période des fêtes de Noël et du Jour de l'an), la Ville peut prolonger ladite période de probation d'un maximum de trois (3) semaines.

- d) Le salarié choisi pour combler un poste vacant peut, durant la période d'essai prévue aux présentes, postuler sur un autre poste affiché. Cependant, advenant l'insatisfaction de l'une ou l'autre des parties, avant ou à la fin de cette deuxième période d'essai, le salarié retourne dans le poste qu'il occupait avant sa première période d'essai, c'est-à-dire dans son poste initial, lequel ne peut être comblé de façon permanente tant que la deuxième (2^e) période d'essai n'a pas été complétée.

9.09

Le défaut de demander ou le fait de refuser un mouvement de personnel n'affecte en rien le droit du salarié d'effectuer un mouvement de personnel ultérieur.

9.10

Dès la nomination du salarié par résolution du conseil (ou par pouvoir délégué) dans sa nouvelle classification, il reçoit le salaire ainsi que le titre qui y est rattaché.

9.11

Affectation temporaire

- a) Lorsque la Ville désire combler un poste devenu vacant de façon imprévisible ou effectuer un travail imprévu, pour une durée maximale de deux (2) semaines à une fonction assujettie à l'unité de négociation, elle doit l'offrir parmi les salariés réguliers ou réguliers permanents disponibles de l'unité administrative, par ancienneté, et qui possèdent les qualifications nécessaires pour répondre aux exigences normales du poste

ou du travail à effectuer, et ce, au plus deux (2) fois au cours d'une même année à moins que le salarié accepte un plus grand nombre d'affectations.

À défaut d'avoir pu combler ledit poste en respectant l'ordre d'ancienneté, la Ville désigne le salarié ayant le moins d'ancienneté dans l'unité administrative.

- b) Dans le cas du déclenchement du mécanisme de comblement prévu au paragraphe suivant, la durée de l'affectation se poursuit jusqu'au comblement du poste ou du travail à effectuer conformément audit mécanisme.
- c) Dans le cas d'une affectation résultant d'un besoin prévisible ou pour une durée de plus de deux (2) semaines, celle-ci est offerte par ordre d'ancienneté dans l'unité administrative concernée aux salariés possédant les qualifications nécessaires pour répondre aux exigences normales du poste ou du travail à effectuer. Le remplacement du salarié ainsi affecté temporairement, le cas échéant, sera assumé par toute personne désignée par la Ville.
- d) Une telle affectation correspond à la durée de l'absence du salarié remplacé ou du travail à effectuer, en autant que dans ce dernier cas, la durée n'excède pas six (6) mois.

Salarié régulier permanent

10.01

S'il survient un surplus de personnel dans une fonction quelconque, ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou d'un changement dans le système administratif, dû à une décision de la Ville, aucun salarié régulier permanent ne peut être mis à pied, ni ne subir de baisse de salaire.

Le salarié régulier permanent ayant été mis en disponibilité conserve son salaire et ses avantages sociaux et demeure assujéti à la convention collective. Ce personnel est affecté en tenant compte des tâches et du niveau de responsabilité qui lui était attribués. De manière exceptionnelle et dans l'impossibilité d'une telle affectation, ce personnel est affecté à des tâches temporaires pour lesquelles il rencontre les exigences normales. Cette affectation ne peut dépasser un délai de deux (2) mois, et ce, à moins d'entente des parties à l'effet contraire.

Si un poste de même nature et de même classe que sa fonction devient vacant, le salarié en situation excédentaire se verra attribuer ce poste avant toute autre forme de dotation et ce, même dans l'éventualité où le nombre d'heures de l'horaire de travail s'avère supérieur à celui du poste aboli dont il était le titulaire. Si plus d'un salarié est éligible à ce poste, la date d'ancienneté déterminera le salarié qui aura l'affectation.

Salarié régulier

10.02

La Ville peut mettre à pied ou licencier tout salarié régulier pour raisons administratives telles que : manque de travail, surplus de personnel dans une fonction quelconque, améliorations techniques ou technologiques, changement dans le système administratif (réorganisation ou rationalisation).

Le salarié régulier ainsi licencié ou mis à pied bénéficie d'un droit de rappel d'une durée de vingt-quatre (24) mois et voit son nom inscrit sur une liste prévue à cet effet, dont copie est remise au Syndicat. Pendant la durée de son droit de rappel, le salarié régulier a priorité sur toute personne de l'extérieur lorsque la Ville décide de combler une fonction régulière vacante ou de recourir à du personnel temporaire et/ou remplaçant, et ce, dans la mesure où il peut répondre aux exigences de l'emploi concerné. L'article 9 s'applique au salarié régulier bénéficiant d'un droit de rappel en faisant les adaptations nécessaires.

Lorsque deux (2) candidats ou plus remplissent les exigences requises par l'emploi concerné, l'ancienneté demeure le critère déterminant.

Dans tous les cas, le salarié régulier ne peut déplacer ou supplanter les salariés réguliers ou en probation activement au travail au moment de sa fin d'emploi ou de son licenciement.

Le salarié régulier mis à pied ou licencié est traité sans solde ni autre rémunération ou avantage pendant la durée de son droit de rappel, sous réserve de l'ancienneté qui continue à s'accumuler pendant cette période. À l'expiration de ce droit de rappel, il perd ses droits d'ancienneté et son service continu est rompu ; la Ville étant libérée de toute obligation.

Restriction – ratio de 35 %

Le nombre de salariés réguliers ne peut excéder trente-cinq pour cent (35%) du nombre de salariés réguliers permanents. L'établissement du présent ratio se fait une (1) fois l'an, soit au moment de la révision des annexes « B » et « B-1 » suivant l'article 8.04 a) et b). Toutefois, suivant des circonstances particulières occasionnant un nombre important de changements de statut ou de proportion entre les statuts, les parties conviennent de procéder à l'établissement

Handwritten signature/initials in blue ink.

du ratio suite à ces circonstances, soit, sans attendre le prochain exercice annuel prévu à cet effet.

Permis de conduire

10.03

Le salarié qui est tenu de posséder un permis de conduire pour exécuter son travail et qui voit celui-ci suspendu temporairement, pour une période n'excédant pas douze (12) mois, est alors affecté à une autre fonction dont il peut remplir les exigences normales, en conservant le salaire auquel il a droit normalement. Lorsqu'il recouvre son permis de conduire à l'intérieur de cette période, le salarié retrouve le poste qu'il détenait auparavant sans perte de droits ni d'avantages.

ARTICLE 11 MESURES DISCIPLINAIRES

- 11.01 Dans les présentes, seules les mesures disciplinaires suivantes peuvent être imposées : une réprimande verbale, une réprimande écrite, une suspension, un congédiement.
- 11.02 À l'exception d'une réprimande verbale, le salarié dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire en est avisé, par écrit, au plus tard dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la connaissance par la Ville des faits justifiant une telle mesure. Copie de cet avis est transmise au Syndicat.
- 11.03 Quant à la réprimande verbale, celle-ci doit intervenir de manière concomitante à la connaissance de l'événement mais sans toutefois dépasser un délai de 20 jours. Le syndicat est informé d'une telle mesure.
- 11.04 Si la Ville décide de convoquer un salarié pour des raisons disciplinaires, celui-ci est accompagné d'un représentant syndical à moins que celui-ci y renonce formellement. Les rencontres se tiendront durant les heures régulières du salarié concerné.
- 11.05 Toute mesure disciplinaire doit être appliquée dans les soixante (60) jours ouvrables suivant l'avis du paragraphe 11.02 sauf si une absence au travail a pour effet d'empêcher l'application des délais.
- 11.06 Les paragraphes 11.02 et 11.05 ne s'appliquent pas dans les cas où les faits sont de nature criminelle.
- 11.07 À la demande du Syndicat, la Ville doit lui transmettre par écrit les raisons qui motivent une mesure disciplinaire, et ce, au plus tard, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande.
- 11.08 Tout document relatif à des mesures disciplinaires versé au dossier d'un salarié est retiré s'il s'avère non fondé ou s'il y a eu entente entre les parties à l'effet de procéder à son retrait.
- 11.09 Une suspension n'interrompt pas le service d'un salarié.
- 11.10 Seules les mesures disciplinaires transmises au salarié et au Syndicat peuvent être invoquées. Les mesures disciplinaires datant de plus de douze (12) mois ne peuvent être invoquées contre le salarié, et doivent être retirées de son dossier.
- 11.11 Tout salarié a le droit, après avoir pris rendez-vous avec un représentant de la Direction des ressources humaines, de consulter son dossier et peut, s'il le désire, être accompagné d'un représentant syndical.
- 11.12 Dans les cas de réprimande verbale ou écrite, de suspension et de congédiement, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.
- 11.13 Les délais et la procédure mentionnés aux paragraphes 11.02 et 11.05 sont de rigueur à moins d'entente écrite au contraire. À défaut de s'y conformer, la mesure disciplinaire devient nulle, non valide et illégale aux fins de la convention collective.

ARTICLE 12 COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

- 12.01 La Ville doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé de ses salariés.
- Pour chaque établissement, il incombe à la Ville d'informer les salariés des normes de sécurité.
- 12.02 Les parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des salariés.
- 12.03 La Ville reconnaît un comité de santé et sécurité composé de deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Boucherville et deux (2) membres désignés par la Ville. Le président du Syndicat ou son représentant et le directeur des ressources humaines ou son représentant sont membres d'office dudit comité. Les membres désignés par le Syndicat sont libérés sans perte de salaire.
- Toutefois, l'ensemble des représentants du Syndicat et l'ensemble des représentants de la Ville ont droit respectivement à un seul vote au sein du comité.
- Les parties peuvent s'adjoindre la présence de personnes-ressources externes, lorsque requis.
- 12.04 À la demande de l'une ou l'autre des parties, ce comité se réunit aux dates, heure et lieu convenus.
- La Ville communique l'ordre du jour proposé au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de la rencontre fixée.
- Au plus tard dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la tenue d'une réunion du comité de santé et sécurité, la Ville dresse un procès-verbal lequel est transmis à chacun des membres. Ce procès-verbal doit être adopté au début de la réunion suivante.
- 12.05 Les fonctions du comité de santé et sécurité sont les suivantes :
- a) établir, au sein du programme de prévention, les programmes de formation et d'information en matière de santé et sécurité du travail ;
 - b) choisir les moyens et l'équipement de protection individuelle qui, tout en étant conformes aux règlements, sont adaptés aux besoins des salariés ;
 - c) prendre connaissance des autres éléments du programme de prévention et de faire des recommandations à la Ville ;
 - d) participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail ;
 - e) tenir, dans chaque établissement, des registres des accidents de travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer ;
 - f) recevoir les suggestions et les plaintes des salariés, du Syndicat et de la Ville relatives à la santé et la sécurité du travail, les prendre en considération, les conserver et y répondre.
- 12.06 Il incombe à la Ville de mettre à la disposition des salariés une trousse adéquate de premiers soins dans chaque édifice ou bâtisse et dans chaque véhicule appartenant à la Ville.
- 12.07 La Ville fait examiner périodiquement l'équipement utilisé par les salariés et qui peut mettre en danger la santé et la sécurité de ces derniers.

DL
lee

12.08

La Ville accorde une libération sans perte de salaire, lorsque le salarié désigné par le Syndicat pour accomplir les fonctions de représentant à la prévention, exécute une des tâches ci-après énumérées :

- a) faire l'inspection des lieux de travail conformément aux procédures établies par le comité de santé et de sécurité ;
- b) identifier les situations qui peuvent être source de danger pour les salariés ;
- c) faire les recommandations qui peuvent être source de danger pour les salariés ;
- d) accompagner l'inspecteur de la CNESST à l'occasion des visites d'inspection ;
- e) intervenir dans les cas où le salarié exerce son droit de refus.

Malgré les dispositions du paragraphe précédent, dans le cas d'une situation urgente et jugée dangereuse par un salarié, le représentant à la prévention ou la personne désignée par le Syndicat, est libéré sans perte de salaire pour procéder à l'examen de la situation et des corrections que la Ville entend apporter.

12.09

Les locaux mis à la disposition des salariés pour leur repos et leur repas doivent être aménagés convenablement, et ce, dans chaque bâtiment où les salariés ont leur poste de travail.

DL
lee

ARTICLE 13 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

- 13.01 Le comité de relations de travail est formé d'un maximum de deux (2) membres désignés par la Ville plus le directeur des ressources humaines ou son représentant, membre d'office, et d'un maximum de deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Boucherville plus le président, membre d'office.
- 13.02 Le comité de relations de travail peut étudier toute question relative aux conditions de travail et d'intérêt commun qui lui est soumise.
- 13.03 À la demande de l'une ou l'autre des parties, ce comité se réunit aux dates, heure et lieu convenus. La Ville communique l'ordre du jour proposé au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de la rencontre fixée.
- Au plus tard dans les vingt (20) jours qui suivent la tenue d'une réunion du comité relation de travail, la Ville dresse un procès-verbal lequel est transmis à chacun des membres. Ce procès-verbal doit être adopté au début de la réunion suivante.

ARTICLE 14 ASSISTANCE JUDICIAIRE

- 14.01 La Ville assume la défense du salarié poursuivi en justice, par le fait ou à l'occasion du travail, conformément aux termes et conditions prévus à la Loi sur les cités et les villes.
- 14.02 Si de telles poursuites entraînent pour le salarié une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci est défrayée par la Ville, sauf dans le cas où le salarié n'a pas droit à l'assistance judiciaire conformément à la Loi sur les cités et villes.
- 14.03 L'assistance judiciaire s'applique uniquement dans le cas d'un salarié qui est, soit le défendeur, l'intimé ou l'accusé, soit le mis en cause. La Ville ne fournit aucune assistance judiciaire au salarié qui porte appel ou demande la révision d'une décision rendue par un tribunal de première instance, à moins que la loi soit plus généreuse à cet égard. Toutefois, s'il obtient gain de cause en appel ou en révision (décision ou jugement final), la Ville lui rembourse les frais d'appel qu'il a raisonnablement encourus.
- 14.04 Aux fins du présent article, la Ville se réserve le choix du ou des procureurs devant représenter le salarié poursuivi. Cependant, le salarié pourra à ses frais et dépens, adjoindre un ou des procureurs de son choix aux procureurs choisis par la Ville.
- 14.05 Lorsqu'un salarié est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, ce salarié peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. La Ville continue à verser le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, mais le salarié rembourse à la Ville le montant des honoraires reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables.
- 14.06 Tout salarié qui, durant ses heures normales de travail est assigné par la Ville à comparaître en Cour ou à une enquête dans une cause où la Ville est impliquée, est remboursé de toute perte de salaire. Les frais de déplacement et de séjour sont remboursés par la Ville sur présentation de pièces justificatives, à moins qu'ils ne soient à la charge de l'enquêteur ou de la Cour.

ARTICLE 15 ÉGALITÉ DE TRAITEMENT – HARCELEMENT

15.01 Égalité de traitement

Ni la Ville, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les salariés ne doivent faire de distinction, exclusion, préférence ou harcèlement à l'égard de quelque salarié que ce soit en raison de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son orientation sexuelle, de sa grossesse, de son état civil, de son âge sauf dans la mesure prévue par la loi, de sa religion, de ses convictions politiques, de sa langue, de son origine ethnique ou nationale, de sa condition sociale, de ses activités syndicales, de son handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. Les deux parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cet ordre.

15.02 Harcèlement psychologique

On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant 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.

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

La Ville doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

15.03 Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel constitue une forme de discrimination fondée sur le sexe et 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 ou de compromettre le droit à l'égalité à l'emploi ou à la dignité humaine ou de pouvoir occasionner la privation ou la perte d'avantages ou de droits à la suite du refus de faveurs sexuelles offertes ou demandées. La Ville et le Syndicat considèrent que ces situations ne doivent pas exister, ni être tolérées.

15.04 Plainte

La Ville s'engage à enquêter sur toute plainte qui lui est formulée soit par le salarié ou le Syndicat concernant l'application des paragraphes 15.01, 15.02 et 15.03, et de fournir par écrit au salarié ou au Syndicat, selon le cas, les résultats de son enquête. Toutefois, les parties en cause s'engagent à traiter lesdits résultats suivant les règles de l'éthique et de la confidentialité requises par les circonstances.

Dans le cas où la plainte s'avère fondée, la Ville s'engage à prendre les moyens nécessaires à l'égard du salarié qui a fait l'objet de la plainte afin de corriger la situation, de venir en aide s'il y a lieu au salarié qui en a été victime et de prévenir tout comportement de ce type.

15.05 Il est entendu que la présente procédure ne prive en rien le salarié victime ou le Syndicat, des recours possibles en vertu des différentes lois.

ARTICLE 16 RÉGIMES PUBLICS D'INDEMNISATION

- 16.01 Dans tous les cas où un salarié est indemnisé par un régime public d'indemnisation (tel que : SAAQ – IVAC), la Ville avance les sommes dues par le régime. Dans ce cas, le salarié doit remettre à la Ville toute somme reçue par le régime public en question, pour compensation de salaire, et ce, jusqu'à concurrence des sommes qui lui ont été versées par la Ville.

ARTICLE 17 CONGÉS FÉRIÉS

17.01 Les jours suivants sont des jours chômés et payés aux salariés à leur taux régulier :

- Le 1^{er} janvier (Jour de l'An)
- Le 2 janvier
- Le Vendredi saint
- Le lundi de Pâques
- La fête des Patriotes
- La fête nationale du Québec
- La Confédération
- La fête du Travail
- L'Action de grâces
- Le 24 décembre
- Le 25 décembre (Jour de Noël)
- Le 26 décembre
- Le 31 décembre (veille du Jour de l'An)
- Deux (2) jours supplémentaires entre Noël et le Jour de l'An. Cependant, la prise de ces jours pendant cette période ne peut avoir pour effet d'entraîner la fermeture des édifices municipaux pour lesquels un service aux citoyens est requis. Les salariés, qui doivent en conséquence travailler pendant cette période, utilisent ces deux congés supplémentaires à d'autres dates à leur choix, suite à un préavis de cinq (5) jours. La Ville s'engage à informer le Syndicat au plus tard le 1^{er} décembre de chaque année, des services aux citoyens qui seront requis.

Le nombre de congés fériés est fixé à quinze (15).

17.02 Si un des congés fériés précédemment mentionnés tombe le samedi ou le dimanche, le congé férié est pris le jour ouvrable précédant ou suivant la fête.

17.03 Si l'un des congés fériés précédemment mentionnés tombe pendant la période de congés annuels d'un salarié, ce jour est ajouté au nombre de jours de congés annuels auxquels il a droit.

Salariés à semaine réduite (bibliothèque et autres)

17.04 Malgré les dispositions du présent article, il est accordé à chaque salarié à semaine réduite, un crédit d'heures au prorata des heures travaillées, tenant lieu de jours chômés et payés. Ces congés sont pris en temps, après entente avec son supérieur, de manière concomitante avec chacune des journées fériées prévues à 17.01, soit la semaine qui précède ledit jour férié, la semaine même dudit jour férié ou la semaine suivante.

17.05 Le solde des congés non pris, est payé au salarié à semaine réduite à son taux régulier, le troisième (3^e) jeudi de décembre de chaque année.

ARTICLE 18 CONGÉS POUR AFFAIRES PERSONNELLES OU FAMILIALES

18.01 Le nombre de jours pour affaires personnelles ou familiales (voir article 23.31) est de cinq (5) à compter du 1^{er} janvier 2018.

18.02 La prise de congés pour affaires personnelles ou familiales se fait sur préavis de trois (3) jours ouvrables, après entente avec son supérieur, lequel ne peut la refuser sans motif valable. Ils sont non monnayables et ne peuvent être reportés à l'année suivante.

De plus, le salarié en congé pour affaires personnelles ou familiales le vendredi durant l'horaire d'été, se verra déduire une (1) journée complète (6,75 heures ou 8 heures selon le cas). Malgré ce qui précède, le salarié en congés pour affaires personnelles ou familiales pour une semaine complète se verra déduire qu'une demi-journée suivant son horaire régulier (3,25 heures ou 4 heures selon le cas).

ARTICLE 19 CONGÉS SOCIAUX

- 19.01 Pour les fins du présent article, l'expression « jour ouvrable » signifie selon le cas le nombre d'heures prévues pour une journée régulière de travail du salarié concerné (horaire temps plein) ou le nombre d'heures équivalent à une journée de travail établies en fonction du prorata des heures travaillées par le salarié concerné (horaire semaine réduite).
- 19.02 Les salariés couverts par la présente convention ont droit à des absences sans perte de salaire, dans les cas suivants :
- a) À l'occasion de son mariage : cinq (5) jours ouvrables consécutifs.
 - b) À l'occasion du mariage d'un enfant ou d'un enfant de son conjoint, du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère : le jour du mariage ou la veille.
 - c) À l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant : trois (3) jours ouvrables consécutifs. Le salarié peut aussi s'absenter, sans salaire, pendant trois (3) autres jours ouvrables consécutifs.
 - d) Lors du baptême de son enfant : le jour du baptême.
 - e) À l'occasion du décès du conjoint, de son enfant ou d'un enfant de son conjoint : cinq (5) jours ouvrables consécutifs. De plus, le salarié pourra s'absenter pendant trois (3) autres jours ouvrables consécutifs à cette occasion, mais sans salaire.
 - f) À l'occasion du décès de son ex-conjoint parent de son ou ses enfants d'âge mineur : trois (3) jours ouvrables consécutifs ;
 - g) À l'occasion du décès de son père, de sa mère : cinq (5) jours ouvrables consécutifs.
 - h) À l'occasion du décès du beau-père, de la belle-mère, du père ou de la mère de son conjoint : trois (3) jours ouvrables consécutifs.
 - i) À l'occasion du décès d'un frère, d'une sœur : quatre (4) jours ouvrables consécutifs.
 - j) À l'occasion du décès d'un grand-parent, d'un arrière-grand-parent, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une bru, d'un petit-enfant, d'un frère ou d'une sœur de son conjoint : un (1) jour ouvrable.
 - k) À l'occasion du décès d'un oncle, d'une tante, d'un(e) cousin(e), d'un neveu, d'une nièce : le jour des funérailles.
 - l) Lors du décès du père, de la mère, du père ou de la mère du conjoint, du grand-père ou de la grand-mère, un (1) jour ouvrable consécutif additionnel est accordé, s'ils demeurent sous le même toit.
 - m) Dans les cas ci-dessus, si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de cent vingt-cinq (125) kilomètres de son lieu de résidence, un (1) jour ouvrable consécutif additionnel (soit avant ou après l'événement) est accordé au salarié.
 - n) Lors d'une intervention chirurgicale majeure d'un proche parent, ou afin d'assister un proche parent en phase terminale d'une maladie, le salarié a droit de puiser à même ses banques de congés (congés annuels, congés pour affaires personnelles ou familiales, maladie, etc.).

- 19.03 Dans tous les cas, le salarié doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ et produire, sur demande, à son retour, la preuve ou l'attestation de ces faits.
- 19.04 Le mot « conjoint » signifie :
- a) qui sont liés par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
 - b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ;
 - c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- 19.05 Dans tous les cas, ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre jour de congé prévu en vertu de la présente convention, sauf en ce qui a trait au paragraphe 19.02 alinéas e), f), g), h), i), j), k) et l).
- 19.06 Dans le cas où la personne décédée est incinérée ou que les funérailles (ou l'inhumation) sont reportées, ou dans toute autre circonstance le justifiant, les congés de deuil peuvent être pris au moment de l'incinération ou à la date à laquelle les funérailles (ou l'inhumation) ont été reportées ou de toute autre date le justifiant, au choix du salarié.
- 19.07 Malgré le paragraphe 19.02, la Ville accorde un congé sans solde à un salarié pour un des motifs prévus dans cet article.

ARTICLE 20 CONGÉS ANNUELS

- 20.01 Tout salarié couvert par la présente convention a droit aux jours de congés annuels suivants, payés au taux régulier applicable à la date de prise de congés :
- a) moins d'un (1) an de service continu :
un (1) jour par mois jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables
 - b) plus d'un (1) an de service continu :
dix (10) jours ouvrables
 - c) plus de deux (2) ans de service continu :
quinze (15) jours ouvrables
 - d) plus de cinq (5) ans de service continu :
vingt (20) jours ouvrables
 - e) plus de quatorze (14) ans de service continu :
vingt-cinq (25) jours ouvrables
 - f) vingt et un (21) ans de service continu :
vingt-six (26) jours ouvrables
 - g) vingt-deux (22) ans de service continu :
vingt-sept (27) jours ouvrables
 - h) vingt-trois (23) ans de service continu :
vingt-huit (28) jours ouvrables
 - i) vingt-quatre (24) ans de service continu :
vingt-neuf (29) jours ouvrables
 - j) plus de vingt-cinq (25) ans de service continu :
trente (30) jours ouvrables
- 20.02 La rémunération pour la période de congés annuels est remise au salarié la journée de paie précédant son congé, en autant qu'il en avise la Ville au moins deux (2) semaines avant sa période de congé.
- 20.03 L'année de référence, pour fins de calcul de vacances, s'étend du 1^{er} mai au 30 avril de l'année subséquente.
- 20.04 La période de prise de congés annuels est fixée entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année.
- 20.05 Le salarié en congé annuel le vendredi de l'horaire d'été, se verra déduire une (1) journée complète (6,75 heures ou 8 selon le cas). Toutefois, si celui-ci puise ses heures à même sa banque de temps supplémentaire cumulé, seul le nombre d'heures qu'il aurait dû normalement travaillé sera déduit. Malgré ce qui précède, le salarié en congés annuels pour une semaine complète se verra déduire qu'une demi-journée suivant son horaire régulier (3,25 heures ou 4 heures selon le cas).
- 20.06 **Pour les congés annuels pris entre le 1^{er} janvier et le 31 mai**
- Dans la semaine du 15 octobre qui précède la période de prise des congés annuels, l'employeur affiche une liste des salariés pour le choix de congés annuels, indiquant le nombre de jours de congés annuels auxquels chacun a droit. Les salariés doivent exprimer leur choix de congés annuels entre le 15 octobre et le 15 novembre, et le choix de congés se fait par ordre d'ancienneté. Le salarié qui néglige de manifester son choix de congés annuels dans les délais précités, perd la prérogative du choix de congés annuels suivant sa date d'ancienneté pour la période concernée. L'employeur a jusqu'au 30 novembre pour confirmer les dates de congés annuels.

Pour les congés annuels pris entre le 1^{er} juin et le 31 décembre

Dans la semaine du 15 mars, l'employeur affiche une liste des salariés pour le choix de congés annuels, indiquant le nombre de jours de congés annuels auxquels chacun a droit. Les salariés doivent exprimer leur choix de congés annuels entre le 15 mars et le 15 avril, et le choix de congés se fait par ordre d'ancienneté. Le salarié qui néglige de manifester son choix de congés annuels dans les délais précités, perd la prérogative du choix de congés annuels suivant sa date d'ancienneté pour la période concernée. L'employeur a jusqu'au 30 avril pour confirmer les dates de congés annuels.

20.07 Si l'un ou des congés mentionnés à l'article 17 coïncident avec un ou des jours de congés annuels, une (1) journée ouvrable additionnelle pour chacun de ces congés, est ajoutée à la période de congés annuels du salarié.

20.08 Le salarié victime d'un accident subi ou d'une maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions et non guérie avant le début de la période fixée pour ses congés annuels, peut reporter ses congés annuels à une date ultérieure.

Le salarié victime d'un accident non occupationnel ou d'une maladie invalidante survenant avant le début de ses vacances peut, sur présentation d'un certificat médical dûment complété, reporter ses congés annuels à une date ultérieure.

Le salarié victime d'un accident non occupationnel ou d'une maladie invalidante survenant au cours de sa période de congés annuels peut, sur présentation d'un certificat médical dûment complété, reporter le solde en semaines complètes de ses congés annuels à une date ultérieure.

Cependant, ce solde de congés annuels ne doit ni précéder ni suivre sa période de congés annuels suivante, à moins d'entente avec son supérieur.

Exceptionnellement, lorsqu'un salarié est de retour au travail suite à une absence long terme en raison d'une invalidité ou d'un congé de maternité, paternité ou parental alors que le nombre de jours ouvrables avant le 31 décembre de l'année en cours et les besoins opérationnels ne permettent pas la prise de la balance des jours de congés annuels qui lui est disponible, la Ville peut, avec le consentement du salarié concerné, procéder :

- au paiement en partie ou en totalité des jours restants (sous réserves de disponibilités budgétaires suffisantes) ;
- au report de jours de congés en partie ou en totalité.

Dans un tel cas, le syndicat est informé des modalités ainsi convenues.

20.09 Malgré les dispositions du paragraphe 20.07, aucune disposition de cette convention ne peut faire en sorte qu'un salarié absent pour cause de maladie, accident de travail, ou autre raison permise par la convention collective, bénéficie d'avantages supérieurs à ceux dont il aurait bénéficié s'il avait été activement au travail pour les journées ouvrables comprises dans la période d'absence.

20.10 Sur demande du salarié, la Ville autorise les congés annuels sans solde. Les raisons pour refuser ne peuvent faire l'objet d'un grief. Le salarié formule alors sa demande suivant la procédure prévue à l'article 21.02.

20.10 Malgré les dispositions de l'article 20.03, l'année de référence, pour fins de calcul des vacances, pour les salariés à semaine réduite (horaire variable) est du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

DL
col

ARTICLE 21 CONGÉ SANS SOLDE

21.01 La Ville accorde des congés sans solde pour une période définie lorsque les motifs de ce congé sont jugés valables et à condition que le salarié puisse être remplacé sans frais additionnels pour la Ville. Notamment, toute demande de congés annuels sans solde est autorisée par la Ville suivant les dispositions du présent article.

21.02 **Admissibilité**

Tout salarié régulier et régulier permanent peut bénéficier d'un congé sans solde selon les modalités suivantes :

- a) Le salarié qui désire se prévaloir d'un congé sans solde doit soumettre une demande écrite à son supérieur immédiat au moyen du formulaire prévu à cet effet en annexe « E ». Il doit faire sa demande au moins huit (8) semaines avant la date anticipée de son départ, sous réserves de toute situation particulière, imprévisible ou hors de son contrôle justifiant un délai moindre.
- b) Sur réception d'une demande, le supérieur immédiat ou son représentant en fait l'analyse et formule une recommandation quant à l'acceptation ou au refus du congé. Il complète alors la partie III du formulaire et en fait parvenir copie à la direction des ressources humaines ou son représentant.
- c) Sur réception de la demande, la direction des ressources humaines entérine ou non la recommandation. Elle complète ensuite la section V du formulaire et en fait parvenir une copie au supérieur immédiat concerné ou son représentant. La direction des ressources humaines doit aviser le salarié de la décision finale de la Ville.
- d) Le salarié qui désire effectuer un retour au travail avant la date de retour qui avait été initialement prévue par les parties, doit en aviser la Ville, et ce, au moins trois (3) semaines avant la date de sa réintégration au travail.

21.03 **Assurance collective et régime de retraite**

Pour la durée de son congé, le salarié doit continuer d'adhérer au régime d'assurance collective. En ce qui a trait au régime de retraite, ce dernier peut continuer d'adhérer, s'il le désire. Il doit, par ailleurs, assumer la totalité du coût des primes. La Ville cesse donc de contribuer au paiement des primes pour la durée du congé sans solde.

21.04 **Autres avantages**

L'ensemble des autres avantages accordés aux salariés cesse de s'appliquer pour la durée du congé sans solde, sauf en ce qui concerne le cumul de l'ancienneté.

21.05 **Ajustement salarial**

Le salarié absent pour un congé sans solde bénéficie à son retour de l'augmentation salariale statutaire, et ce, malgré son absence.

ARTICLE 22 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

- 22.01 Le régime de congé à traitement différé a pour but de permettre à un salarié régulier ou régulier permanent couvert par la présente convention de voir son salaire régulier étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé à traitement différé.
- 22.02 Tout salarié régulier ou régulier permanent peut bénéficier d'un congé à traitement différé lorsqu'il a acquis cinq (5) ans d'ancienneté, incluant la période travaillée du régime.
- 22.03 Le salarié régulier ou régulier permanent qui désire bénéficier d'un congé à traitement différé doit en faire la demande, par écrit (voir annexe « F »), à la direction de son service. Une telle demande ne peut être refusée sans motif valable. Les directions des services définissent le nombre maximal de salariés qui peuvent s'absenter en même temps, étant entendu que ce nombre comprend toutes les absences prévisibles.
- 22.04 Le congé à traitement différé se prend uniquement à la fin de la période d'étalement du revenu. Il est d'une durée de six (6) à douze (12) mois complets continus.
- 22.05 Au moment de sa demande, le salarié régulier ou régulier permanent indique sa préférence quant aux dates de début et de fin de son congé à traitement différé.
- 22.06 La durée du régime est la suivante :

Le pourcentage applicable est déterminé selon le tableau suivant :

DURÉE DU RÉGIME *				
DURÉE DU CONGÉ	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS
6 MOIS	75,00 %	83,34 %	87,50 %	90,00 %
7 MOIS	70,80 %	80,53 %	85,40 %	88,32 %
8 MOIS	N/A	77,76 %	83,32 %	86,60 %
9 MOIS	N/A	75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 MOIS	N/A	72,20 %	79,15 %	83,32 %
11 MOIS	N/A	N/A	77,07 %	81,66 %
12 MOIS	N/A	N/A	75,00 %	80,00 %

* La durée du régime comprend la durée de la période travaillée et celle du congé.

- 22.07 Au cours de la période travaillée, le total des absences pour maladie ou accident, excluant les dix-sept (17) premières semaines (période de courte durée) ou sans traitement, ne peuvent excéder six (6) mois, à moins d'entente entre les parties. La date de prise du congé est alors reportée à une date convenue entre la Ville et le salarié régulier ou régulier permanent. La durée du régime est alors prolongée d'autant. À défaut d'entente, toute absence excédant six (6) mois interrompt automatiquement le régime, et la Ville rembourse au salarié régulier ou régulier permanent les sommes retenues aux fins du congé à traitement différé.
- 22.08 Au cours de la période de congé, la durée totale pour maladie ou accident ne peut excéder six (6) mois, à moins d'entente entre les parties. La période de congé est alors reportée à une date convenue entre la Ville et le salarié régulier ou régulier permanent. La durée du congé est alors prolongée d'autant. À défaut d'entente, toute absence excédant six (6) mois interrompt automatiquement le régime et la Ville rembourse au salarié régulier ou régulier permanent les sommes retenues aux fins du congé à traitement différé.

22.09

Avantages sociaux

Pendant la durée totale du régime de congé à traitement différé, le salarié régulier ou régulier permanent bénéficie des avantages prévus à la convention collective selon le pourcentage établi pour l'étalement du revenu.

22.10

Régime de retraite et assurance collective

- a) Pendant la durée totale du régime de congé à traitement différé, les contributions du salarié régulier ou régulier permanent au régime d'assurance collective sont calculées comme si son revenu n'était pas étalé.
- b) Pour la durée totale du régime de congé à traitement différé, le salarié régulier ou régulier permanent est réputé participer au régime de retraite tout comme s'il n'y avait aucune entente ni étalement de son revenu annuel. Les contributions du salarié régulier ou régulier permanent et de la Ville sont donc celles qui seraient versées de part et d'autre si le salarié recevait son plein traitement régulier.
- c) Durant la période travaillée du régime, le salarié régulier ou régulier permanent reçoit toute prime, allocation ou somme forfaitaire à laquelle il a droit comme si son traitement régulier n'était pas étalé.
- d) Durant la période de congé du régime, le salarié régulier ou régulier permanent ne reçoit que le pourcentage de traitement auquel il a droit compte tenu de l'entente.

DL
WCC

ARTICLE 23 CONGÉ DE MATERNITÉ, PATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

Congé de maternité

- 23.01 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues, sauf si, à sa demande, la Ville consent à un congé de maternité d'une période plus longue. La salariée peut répartir le congé de maternité à son gré avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la période maximale de dix-huit (18) semaines continues.
- 23.02 Malgré ce qui précède, la salariée qui s'absente pour fins de congé de maternité reçoit l'indemnité suivante : pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations de maternité, une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire hebdomadaire brut et la prestation de maternité. Si celle-ci s'absente à la suite de ce congé pour congé parental, elle reçoit également pour un maximum de deux (2) semaines cette même indemnité.
- 23.03 Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la salariée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.
- 23.04 Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la semaine de l'accouchement.
- 23.05 Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, de la durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement. Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu au paragraphe 23.01 à compter du début de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.
- 23.06 Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé. Cette salariée sera rémunérée selon les modalités de traitement, en cas de maladie, prévues à l'article 25 de la présente convention collective.
- 23.07 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 sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.
- Malgré ce qui précède, s'il y a interruption de grossesse, la salariée reçoit l'indemnité suivante : pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations de maternité, une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95%) de son salaire brut et la prestation de maternité.
- 23.08 En cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, la salariée doit, le plus tôt possible, donner à la Ville un avis écrit l'informant de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.
- 23.09 Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois semaines à la Ville indiquant la date du début de congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-

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

- 23.10 À partir de la sixième (6^e) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, l'employeur peut exiger par écrit de la salariée enceinte encore au travail un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler. Si la salariée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de huit (8) jours, la Ville peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.
- 23.11 Malgré l'avis prévu à l'article 23.08 la salariée peut revenir au travail avant l'expiration de son congé de maternité après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. Toutefois, la Ville peut exiger de la salariée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.
- 23.12 Sur demande de la salariée, le congé de maternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la salariée peut s'absenter suivant les motifs, conditions, durée et délais prévus par la *Loi des normes du travail* et ses règlements (soit : pour cause de maladie ou d'accident du salarié, lorsque sa présence est requise en raison d'une grave maladie ou grave accident d'un parent, lors de la disparition de son enfant, en raison du décès par suicide de son conjoint ou de son enfant, ou encore, en cas de décès par acte criminel de son conjoint ou de son enfant).
- 23.13 Dans le cas de complications de grossesse survenant avant le début du huitième (8^e) mois et qui obligent la salariée enceinte à quitter le service de la Ville avant ce huitième (8^e) mois, cette salariée sera rémunérée selon les modalités prévues à l'article 25 (traitement en cas de maladie) de la présente convention collective et cela jusqu'au début du huitième (8^e) mois précédant la date prévue de l'accouchement.
- 23.14 Les salariées enceintes affectées sur un quart de soir, de nuit ou celles travaillant sur des quarts en rotation, pourront être assignées sur un horaire de jour, et ce, du lundi au vendredi.

Congé de paternité

- 23.15 Le salarié a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant. Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.
- 23.16 Malgré ce qui précède, le salarié qui s'absente pour fins de congé de paternité reçoit l'indemnité suivante : pour chacune des semaines où il reçoit des prestations de paternité, une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire hebdomadaire brut et la prestation de paternité. Si celui-ci s'absente à la suite de ce congé pour congé parental, il reçoit également pour un maximum de deux (2) semaines cette même indemnité.
- 23.17 Le congé de paternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci. Un salarié peut se présenter au travail avant la date mentionnée après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
- 23.18 Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de paternité, celui-ci peut être suspendu, après entente avec la Ville, pour permettre le retour au travail du salarié pendant la durée de cette hospitalisation. En outre, le salarié qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de congé de la durée indiquée au certificat médical.

- 23.19 Sur demande du salarié, le congé de paternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si le salarié peut s'absenter suivant les motifs, conditions, durée et délais prévus par la *Loi des normes du travail* et ses règlements (soit : pour cause de maladie ou d'accident du salarié, lorsque sa présence est requise en raison d'une grave maladie ou grave accident d'un parent, lors de la disparition de son enfant, en raison du décès par suicide de son conjoint ou de son enfant, ou encore, en cas de décès par acte criminel de son conjoint ou de son enfant).

Congé parental

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

- 23.21 Ce congé peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié au salarié dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où le salarié quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Ce congé se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié. Toutefois, le congé parental peut, dans les cas et aux conditions prévues par règlement du gouvernement, se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, cent quatre (104) semaines après que l'enfant a été confié au salarié.

- 23.22 Le congé parental peut être pris après avoir donné un préavis d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence du salarié est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé.

Un salarié peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. Si la Ville y consent, le salarié peut reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant son congé parental.

- 23.23 Sur demande du salarié, le congé parental peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si le salarié peut s'absenter suivant les motifs, conditions, durée et délais prévus par la *Loi des normes du travail* et ses règlements (soit : pour cause de maladie ou d'accident du salarié, lorsque sa présence est requise en raison d'une grave maladie ou grave accident d'un parent, lors de la disparition de son enfant, en raison du décès par suicide de son conjoint ou de son enfant, ou encore, en cas de décès par acte criminel de son conjoint ou de son enfant).

- 23.24 Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé parental, celui-ci peut être suspendu, après entente avec la Ville, pour permettre le retour au travail du salarié pendant la durée de cette hospitalisation. En outre, le salarié qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de congé de la durée indiquée au certificat médical.

Retour au travail et bénéfices

- 23.25 À la fin du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé parental, la Ville doit réintégrer la salariée/le salarié dans son poste, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle/il aurait eu droit si elle/il était resté au travail.

Si le poste habituel du salarié n'existe plus à son retour, la Ville doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié au moment de la disparition du poste s'il avait alors été au travail.

DL
lee

- 23.26 La ou le salarié qui ne peut reprendre son travail une fois son ou ses congés terminés, suite à une maladie ou à un accident, devra présenter à la Ville un certificat médical de son médecin traitant, le tout étant sujet aux dispositions selon les modalités prévues à l'article 25 (traitement en cas de maladie) de la présente convention.
- 23.27 Pendant la durée du congé de maternité, du congé de paternité et du congé parental, la ou le salarié continue d'accumuler son ancienneté comme si elle/il avait été au travail.
- 23.28 Toute somme due telle que congés fériés, jours de maladie, temps supplémentaire cumulé, ou autres que celles prévues au présent article, est payée immédiatement au retour au travail.
- 23.29 La participation du ou de la salariée au régime de retraite lui étant reconnue ne doit pas être affectée par l'absence du ou de la salariée, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ce régime et dont la Ville assume sa part.
- Par ailleurs, pour la durée de son congé, la ou le salarié doit continuer d'adhérer au régime d'assurance collective, à payer ses cotisations exigibles relativement à ce régime et dont la Ville assume sa part habituelle.
- 23.30 La ou le salarié qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à la Ville est présumé avoir démissionné.

Congés pour responsabilités familiales (en partie ou en totalité sans solde)

- 23.31 Un salarié peut s'absenter du travail, pendant dix (10) journées (dont une partie avec rémunération, suivant le nombre de jours de congés pour affaires personnelles ou familiales disponibles suivant l'article 18.01 et la balance sans salaire) sera par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.
- Ce congé peut être fractionné en journée. Une journée peut aussi être fractionnée si la Ville y consent. Le salarié doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

ARTICLE 24 ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

24.01 Dans tous les cas d'accident subi ou de maladies contractées dans l'exercice de ses fonctions, le salarié reçoit de la Ville, en guise d'indemnité, une somme qui correspond à son salaire net régulier, et ce, jusqu'au moment fixé par la CNESST pour son rétablissement complet ou son incapacité permanente totale ou partielle le rendant incapable de remplir sa fonction.

Le salaire net se définit comme étant le traitement du salarié fixé par la convention collective diminué de la somme des prélèvements faits aux fins de l'impôt, des régimes publics, de son régime de rentes ainsi que des déductions usuelles.

Cependant, il est entendu que le salarié doit remettre à la Ville toute prime ou compensation en salaire qu'il peut recevoir d'assurance payée par la Ville à cet effet, ou de la CNESST.

24.02 Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice aux droits et obligations des parties découlant de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et de la présente convention collective y compris, entre autres, les dispositions concernant la procédure de grief et d'arbitrage.

24.03 Dans les cas d'accidents au travail, la Ville s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital, ou chez le médecin, et à les payer pour le reste de leur journée de travail.

24.04 Malgré toute disposition contraire dans la présente convention collective, rien ne peut limiter, restreindre ou annuler le droit de la Ville d'assigner temporairement un salarié assujéti à la présente convention collective, atteint d'une lésion professionnelle au sens de la Loi sur les accidents de travail et maladies professionnelles, à une fonction ou à des tâches autres que son occupation régulière, et ce, en conformité avec l'article 179 et suivants de la loi.

Les parties conviennent d'analyser individuellement les cas de limitations professionnelles temporaires qui leur seront soumis afin de s'entendre sur la possibilité d'assigner temporairement à des tâches couvertes par le certificat d'accréditation détenu par le Syndicat, et ce, dans les dossiers où les salariés sont couverts par d'autres certificats d'accréditation. Toutefois dans ce dernier cas, ce ou ces assignations temporaires ne peuvent avoir pour but d'abolir un poste, d'éviter de combler un poste régulier pour laquelle la décision de comblement a été prise ou d'empêcher la création d'un nouveau poste.

24.05 La Ville s'engage à transmettre au syndicat copie de tous les formulaires de « Réclamation du travailleur » complétés dans tous les cas d'allégation d'accident du travail (avec ou sans absence).



ARTICLE 25 TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE

- 25.01 Sauf s'il s'agit d'accident de travail ou de maladie professionnelle, tout salarié assujéti à la présente disposition de la convention bénéficie d'un salaire garanti en cas d'absence pour maladie, aux conditions ci-après mentionnées.
- 25.02 Le 1^{er} janvier de chaque année, cinq (5) jours de congés maladie sont portés au crédit du salarié. Ces jours sont payés au salarié qui a eu des absences dues à la maladie selon les principes énoncés au paragraphe 25.04. Le salarié embauché ou quittant son emploi en cours d'année (incluant la retraite), ainsi que celui absent du travail pour maladie à cette même date pour une période de plus de dix semaines continu, reçoit un crédit de jours de congés maladie au prorata des semaines à être travaillées dans l'année courante.
- 25.03 Pour les fins du présent article, l'expression « jour ouvrable » signifie selon le cas le nombre d'heures prévues pour une journée régulière de travail du salarié concerné (horaire temps plein) ou le nombre d'heures équivalent à une journée de travail établies en fonction du prorata des heures travaillées par le salarié concerné (horaire à semaine réduite).
- 25.04
- a) Si l'absence due à la maladie ne dure qu'une (1) journée ou moins d'une journée, le salarié n'est pas rémunéré. Cependant, le salarié peut puiser à même sa banque de congés maladie et/ou ses autres banques (congés annuels, congés pour affaires personnelles ou familiales, congés compensatoires, temps supplémentaire cumulé, etc.)
 - b) Si l'absence due à la maladie dure plus d'une (1) journée ouvrable, le salarié puise à même sa banque de cinq (5) jours et est rémunéré pour les deuxième (2^e), troisième (3^e) et quatrième (4^e) journées ouvrables consécutives. Une fois sa banque de cinq (5) jours épuisée, le salarié peut puiser dans sa banque de congé pour affaires personnelles ou familiales pour ces mêmes journées ouvrables consécutives.
 - c) Si l'absence due à la maladie dure plus de quatre (4) jours ouvrables consécutifs, le principe énoncé aux paragraphes 25.04 a) et b) s'applique jusqu'à la quatrième (4^e) journée ouvrable d'absence consécutive inclusivement. À compter de la cinquième (5^e) journée ouvrable d'absence consécutive et jusqu'à concurrence de dix-sept (17) semaines de calendrier, le salarié absent par maladie reçoit quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son salaire régulier.
 - d) Le salarié qui a bénéficié de dix-sept (17) semaines de salaire, tel que prévu au paragraphe 25.04 c), ne devient de nouveau éligible pour une nouvelle absence suivant un motif médical nouveau aux mêmes avantages qu'après avoir fourni après son retour, un (1) mois complet de travail ininterrompu. Par ailleurs, en situation de récurrence ou de rechute dans un délai établi par l'assureur, le salarié redevient assujéti à l'assurance collective de longue durée.
 - e) Malgré ce qui précède, le salarié qui a épuisé sa banque de maladie de cinq (5) jours, bénéficie, si nécessaire, d'une sixième (6^e) journée d'absence payée pour maladie. Cette sixième (6^e) journée n'est pas remboursable si elle n'est pas utilisée.
- 25.05 Si le salarié n'a pas utilisé ses crédits annuels de cinq (5) jours de congés maladie, ces crédits sont monnayés le troisième (3^e) jeudi du mois de janvier suivant l'année courante.
- 25.06 La Ville peut, si elle le désire, exiger de tout salarié qui se déclare malade pour plus de trois (3) jours, la production d'un certificat médical. Elle peut également faire examiner le salarié par un médecin de son choix. Le certificat doit comporter les éléments suivants et être remis à la direction des ressources humaines : la date de l'émission du certificat, le nom du patient salarié, le diagnostic justifiant l'incapacité, la date du début de l'absence et, si possible, de la fin de l'invalidité, la signature du médecin et l'adresse de son cabinet.

- 25.07 Le médecin de la Ville décide si l'absence du salarié est motivée et à quelle date le salarié rétabli doit reprendre son travail ; en cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et le médecin du salarié, l'article 7.11 de la présente convention s'applique.
- 25.08 Lorsque le médecin de la Ville déclare un salarié apte au travail et que celui-ci fait défaut de se présenter à la date fixée par le médecin de la Ville, le salarié ne reçoit aucune rémunération, et ce, jusqu'à ce qu'un tiers médecin rende une décision finale.
- 25.09 Lorsque le médecin de la Ville déclare un salarié inapte au travail et qu'il y a conflit d'opinion entre celui-ci et le médecin de la compagnie d'assurances, le salarié reçoit la rémunération à laquelle il aurait eu droit, et ce, jusqu'à ce qu'un tiers médecin rende une décision finale.
- 25.10 La Ville paie le coût de l'application et de l'administration de son programme social de congés maladie.

ARTICLE 26 HORAIRES

26.01 Horaire régulier

La semaine régulière de travail pour les salariés couverts par la présente convention est de cinq (5) jours ouvrables, soit :

- du lundi au vendredi inclusivement
- de 8 h 30 à 16 h 30, incluant 1 heure quinze minutes pour le repas.

Nonobstant ce qui précède, et sous réserves de 26.03, il peut être convenu entre le supérieur et le salarié concerné d'adapter ponctuellement l'horaire en fonction de toute situation ou besoin particulier.

Par ailleurs, le présent horaire de base est constamment adapté pour le personnel de la direction LCVC affectés à des tâches en lien avec la tenue d'événements divers (ex : agent, régisseurs, etc.) et ce, en fonction des besoins en découlant.

26.02 Aménagement de l'horaire de travail sur une base régulière

Sous réserve de 26.03, les salariés peuvent bénéficier d'un aménagement de l'horaire de travail dans la mesure où les besoins opérationnels le permettent conformément aux paramètres suivants :

- (option 1) du lundi au vendredi inclusivement

devant débuter entre 7 h 30 et 9 h 30 et devant se terminer entre 15 h 30 et 17 h 30, pour un total de 6,75 heures par jour de prestation de travail, incluant un minimum de (1) heure pour le repas. L'heure de début et de fin de l'horaire de travail du salarié est établi ou convenu au sein de chacune des directions et ce, en considération des besoins du service, des opérations, notamment eu égard au service à la clientèle. En situation de journée de formation, conférence, activités de consolidation ou de toute rencontre de personnel d'une durée prévisible de plus de 2h15, l'horaire régulier trouve alors application.

Le salarié bénéficiant d'un tel aménagement de son horaire verra celui-ci adapté afin de le rendre conforme à l'horaire de travail réduit dans le cadre de l'application de l'horaire d'été.

- (option 2) du lundi au vendredi inclusivement (aménagement d'horaire – conciliation travail/famille, travail/étude, aidant naturel),

devant débuter entre 7 h 30 et 9 h 30 et devant se terminer entre 15 h 30 et 17 h 30, pour un total pouvant être supérieur à 6,75 heures par jour de prestation de travail, incluant un minimum de (1) heure pour le repas. L'heure de début et de fin de l'horaire de travail du salarié est établi ou convenu au sein de chacune des directions et ce, en considération des besoins du service, des opérations, notamment eu égard au service à la clientèle. En situation de journée de formation, conférence, activités de consolidation ou de toute rencontre de personnel d'une durée prévisible de plus de 2h15, l'horaire régulier trouve alors application.

Le salarié bénéficiant d'un tel aménagement de son horaire verra celui-ci adapté afin de le rendre conforme à l'horaire de travail réduit dans le cadre de l'application de l'horaire d'été.

- (option 3) du lundi au vendredi (horaire de 33,75 heures réparties sur 4 jours et demi),

devant débuter entre 7 h 30 et 9 h 30 et devant se terminer entre 15 h 30 et 17 h 30, pour un total de 7,5 heures par jour de prestation de travail (sur quatre jours – au taux régulier), incluant un minimum de (1) heure pour le repas et permettant une cinquième journée réduite à 3,75 heures de prestation de travail. L'heure de début et de fin de l'horaire de travail ainsi que la portion de journée non travaillée du salarié est établi ou convenu au sein de chacune des directions et ce, en considération des besoins du service et des opérations, notamment eu égard au service à la clientèle.

En situation de journée de formation, conférence, activités de consolidation ou de toute rencontre de personnel d'une durée prévisible de plus de 2h15, l'horaire régulier trouve alors application.

Le salarié bénéficiant d'un tel aménagement de son horaire verra celui-ci suspendu avec rétablissement de l'horaire régulier à l'occasion de la période d'application de l'horaire d'été (26.05), sous réserve d'un aménagement possible en vertu de l'option 1 ou 2 (ci-dessus) pendant cette période.

Aux fins de l'administration de l'ensemble des bénéfices prévues à la présente convention collective (notamment la prise de congé, maladie, fériés etc.) une journée sera toujours égale à 6,75 heures. Ainsi en cas d'absence au cours d'une semaine de travail, le salarié peut reprendre le temps travaillé requis ou déduire de ses banques de temps disponibles le temps requis, ou une combinaison de ces deux options afin de totaliser 33,75 heures ou 40 heures suivant le cas.

26.03

L'adaptation de l'horaire (sur base ponctuelle) et l'aménagement de l'horaire sur base régulière suivant les paragraphes qui précèdent ne s'appliquent pas aux salariés :

- a) titulaires de fonctions assumant des tâches au niveau du service direct à la clientèle (notamment les comptoirs de service dans les différents bâtiments de la Ville);
- b) de la bibliothèque (régulier temps plein et semaine réduite) assujetti aux horaires et conditions prévus à l'annexe « L » ;
- c) avec horaires particuliers, temps plein ou à semaine réduite, notamment à la direction LCVC (notamment les horaires prévus à l'annexe « M ») ;
- d) à semaine réduite dans toute les autres directions (note : seule une adaptation de l'horaire à l'intérieur d'une même journée de travail est possible).

Tout aménagement d'horaire est établi ou convenu au sein de chacune des directions concernée et ce, en considération des besoins du service et des opérations, notamment eu égard au service à la clientèle.

26.04

Aux fins de l'administration des modalités du présent article, le gestionnaire peut utiliser tout outil de gestion, notamment une démarche sur base annualisée à une période établie dans l'année, où celui-ci et ses salariés conviennent de l'horaire applicable pour l'année qui suit.

Si nécessaire, l'ancienneté des salariés sera considérée comme critère déterminant quant à l'approbation de toutes demandes d'aménagements identiques ne pouvant être autorisées du fait des besoins opérationnels.

Horaires d'été

Pour la période comprise dans les douze (12) semaines précédant la fête du Travail, la semaine de travail est la suivante :

- du lundi au jeudi de 8 h 30 à 16 h 30, incluant 1 heure quinze minutes pour le repas ;
- le vendredi de 8 h 30 à 12 h.

Dans l'éventualité où les 24 juin et 1^{er} juillet interviennent un vendredi (ou un samedi et devancé au vendredi) et sont alors chômés et payés conformément à l'article 17, deux semaines additionnelles seront ajoutées à la période mentionnée au paragraphe précédent.



ARTICLE 27 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 27.01 Tout travail exécuté par un salarié à la demande expresse de la Ville en sus de la journée et de la semaine régulière de travail (33,75 heures ou 40 heures suivant le cas) est considéré comme du travail supplémentaire et est rémunéré au taux horaire majoré de cinquante pour cent (50 %).
- 27.02 Tout travail exécuté à la demande expresse de la Ville par un salarié le dimanche, est rémunéré au taux de temps double (200 %).
- 27.03 Tout travail exécuté à la demande expresse de la Ville, l'un des jours de congé férié et chômé prévu à l'article 17, est rémunéré au taux de temps double (200 %), en plus du paiement de la fête.
- 27.04 Pour le temps supplémentaire effectué par les salariés dont les quarts de travail ne correspondent pas avec la semaine régulière de travail, ou ceux en rotation, la première journée de congé sera considérée comme un samedi, la seconde journée de congé sera considérée comme un dimanche et les autres journées qui suivent en alternance (150 %, 200 %).
- 27.05 Le temps supplémentaire, et ce, compte tenu des qualifications requises, est offert aux salariés dans l'ordre suivant :
- salariés réguliers et réguliers permanents ;
 - salariés en probation ;
 - salariés temporaires ou remplaçants.
- 27.06 Le temps supplémentaire est réparti aussi équitablement que possible, sur une base annuelle, entre les salariés réguliers ou réguliers permanents, et les salariés en probation du service concerné affectés normalement à ce genre de travail. Cependant, la préséance est accordée au salarié dont les heures supplémentaires précèdent ou suivent sa journée régulière de travail en autant que celles-ci n'excèdent pas trois (3) heures.
- 27.07 Pour chaque période de trois (3) heures de travail supplémentaire, le salarié a droit à une période de trente (30) minutes avec salaire, pour prendre son repas dans la mesure où le salarié est requis de continuer de travailler au-delà de cette période.
- 27.08 Tout salarié ayant quitté le travail et rappelé par son supérieur pour effectuer un travail supplémentaire, est rémunéré au taux horaire et demi (150 %) pour un minimum de trois (3) heures. Toutefois, si le travail s'effectue avant ou se poursuit après ses heures régulières de travail, le salarié sera rémunéré au taux horaire et demi (150 %) pour les heures effectivement travaillées.
- 27.09 Sur demande écrite du salarié, la Ville compense les heures travaillées en temps supplémentaire par des heures de congé et chaque heure de temps supplémentaire est compensée selon le taux du temps supplémentaire, et ce, jusqu'à un maximum de dix (10) jours ouvrables par année.
- 27.10 Le salarié peut prendre ces heures de temps supplémentaire cumulé sur préavis de cinq (5) jours après entente avec son supérieur immédiat.
- 27.11 Au plus tard le 1^{er} décembre de chaque année, le salarié exprime son intention d'utiliser avant la fin de l'année, le solde des heures de temps supplémentaire cumulées et non utilisées ou de se faire payer lesdites heures au taux du temps régulier, et ce, au plus tard le troisième (3^e) jeudi de décembre de l'année en cours.

Handwritten initials and a checkmark.

- 27.12 Les dispositions pour la répartition et la compilation du temps supplémentaire se retrouvent à l'annexe « G ».
- 27.13 La banque de temps supplémentaire cumulé des salariés qui étaient assujettis à la convention collective en vigueur à la Ville de Boucherville avant le 1^{er} janvier 2004 a cessé d'exister le 31 décembre 2003. Cependant, ces salariés peuvent puiser des jours à même cette banque ou se les faire payer à leur départ de la Ville ou lors de leur mise à la retraite.

ARTICLE 28 ADMINISTRATION DES SALAIRES

28.01 Tout salarié régi par la présente est payé par dépôt bancaire le jeudi de chaque semaine, dans une institution au choix du salarié. Cependant, si le jeudi tombe un jour de fête chômée et payée, la paie est distribuée la veille (mercredi).

28.02 Les renseignements suivants doivent apparaître sur le relevé de paie de chaque salarié :

- a) le nom et le prénom du salarié ;
- b) l'adresse du salarié ;
- c) la date et la période de paie ;
- d) le nombre d'heures régulières et supplémentaires ;
- e) le montant brut de la paie ;
- f) les détails des déductions ;
- g) le montant net de la paie ;
- h) le nom de l'employeur ;
- i) la fonction du salarié ;
- j) la nature et le montant des primes, indemnités ou allocations ;
- k) le taux de salaire ;
- l) les banques de congés.

Pour les erreurs sur la paie inférieures à 25 \$, la correction se fait sur la paie suivante. Pour ce qui est des erreurs de 25 \$ et plus, la correction se fait dans les quarante-huit (48) heures à compter du moment de la réclamation.

28.03 La Ville accepte d'inscrire sur les relevés de paie, dans l'espace prévu à cette fin, les messages que le Syndicat lui fait parvenir dans un délai de cinq (5) jours ouvrables précédant l'envoi desdits relevés de paie. La Ville ne peut être tenue responsable de toute erreur apparaissant sur un tel message, de tout retard ou de toute situation l'empêchant d'inscrire un tel message sur les relevés de paie.

28.04 À compter de la signature de la présente convention collective, la Ville pourra procéder au versement de la paie aux deux (2) semaines, et ce, conditionnellement à ce que tous les autres groupes de salariés de la Ville donnent leur accord.

ARTICLE 29 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

- 29.01 La Ville reconnaît la nécessité d'évaluer les besoins de formation professionnelle pour les différents groupes de salariés régis par la présente et, à cet effet, consulte le Syndicat.
- 29.02 Le Syndicat communique à la Ville toute recommandation qu'il juge pertinente concernant la formation professionnelle.
- 29.03 Les programmes de formation sont établis par la Ville et à ses frais, compte tenu de ses priorités et des budgets disponibles.
- 29.04 Les programmes de formation sont portés à la connaissance du Syndicat.
- 29.05 Les frais d'inscription et de scolarité des cours de formation ou de perfectionnement exigés par la Ville sont remboursés aux salariés concernés. De plus, si ces cours ont lieu durant les heures de travail, ils sont suivis sans perte de salaire.

De plus, la formation continue exigée par les ordres professionnels et nécessaire au maintien du lien d'emploi du salarié, est assumée par la Ville. Si la formation a lieu durant les heures de travail, la Ville maintient le salaire du salarié.

- 29.06 Un salarié qui, à la demande de la Ville, est désigné pour suivre un cours de formation ou de perfectionnement, voit son horaire de travail ajusté selon l'horaire de la maison d'enseignement et/ou de l'horaire de la formation interne.

Les salariés assignés à des cours obligatoires sont rémunérés au taux du temps supplémentaire lorsque ces cours sont dispensés en dehors des heures régulières de travail.

- 29.07 Le salarié régulier ou régulier permanent qui désire suivre des cours de formation ou de perfectionnement et bénéficier d'une bourse d'études, peut en faire la demande à même le formulaire prévu à cet effet.

- 29.08 Compte tenu de ses priorités et des budgets disponibles, la Ville convient d'offrir des bourses d'études selon les modalités suivantes :

Tout salarié régulier ou régulier permanent qui suit des cours d'une maison d'enseignement reconnue afin de se présenter aux examens du ministère de l'Éducation pour l'obtention d'un certificat ou d'un diplôme, reçoit 100% du coût obligatoire facturé par cette maison d'enseignement reconnue, aux conditions suivantes :

- a) qu'il fournisse une preuve attestant qu'il a suivi le cours et passé avec succès les examens, s'il y a lieu. Un formulaire prévu à cet effet devra être complété par le salarié et adressé à la Direction des ressources humaines ;
- b) que le cours suivi soit connexe à une fonction contenue dans l'unité de négociation ou à une fonction cadre se situant dans la ligne normale de promotion du salarié concerné.

La procédure s'applique également pour les salariés réguliers ou réguliers permanents qui étudient dans le but d'obtenir tout certificat ou diplôme universitaire.

- 29.09 Le salarié qui quitte son emploi à la Ville dans les douze (12) mois qui suivent la fin desdits cours doit rembourser la totalité du montant ainsi reçu de la Ville.
- 29.10 Les salariés réguliers ou réguliers permanents qui désirent suivre tout autre cours, soit technique ou de culture générale, qui peut être en rapport avec leur travail, ou ceux qui accèdent à une fonction syndicale et qui désirent suivre des cours de niveau universitaire, ou

autres cours organisés, peuvent présenter une demande pour obtenir une bourse d'études ou un congé sans solde. Chaque cas est étudié individuellement et la décision de la Ville est finale et sans appel. L'ensemble des modalités du présent article s'appliquent en y apportant les adaptations nécessaires.

ARTICLE 30 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

- 30.01 La Ville met des ressources professionnelles à la disposition de ses salariés aux prises avec des difficultés personnelles ou professionnelles, afin de leur venir en aide.
- 30.02 La décision de demander ou d'accepter de l'aide appartient uniquement au salarié en difficulté. Les échanges qu'il peut avoir avec des personnes-ressources demeurent strictement confidentiels. Leur contenu ne peut être dévoilé à qui que ce soit, sauf avec le consentement ou sur demande du salarié.
- 30.03 La décision d'un salarié d'avoir recours au P.A.E. ne met aucunement en danger son emploi ou ses chances d'avancement. Cependant, le salarié ne bénéficie d'aucun privilège et doit continuer de satisfaire aux exigences normales et courantes de ses fonctions au sein de la Ville, à moins que son état de santé ne requiert que d'autres dispositions soient prises.
- 30.04 Le Programme offre des services d'information et de consultation à court terme et de référence, aux frais de la Ville. Par ailleurs, les services reliés à des ressources ou organismes privés, s'ils ne sont pas prévus dans le cadre du régime d'assurance collective, sont aux frais du salarié.
- 30.05 Les services précédemment mentionnés s'obtiennent de manière confidentielle en composant, en tout temps, le numéro de téléphone apparaissant dans le feuillet descriptif du P.A.E. Ce feuillet est remis à chaque salarié au moment de son embauche et est accessible, en tout temps, sur les lieux de travail.
- 30.06 De plus, la Ville et le Syndicat reconnaissent que dans le cadre d'un tel programme, le salarié a tout avantage à bénéficier du soutien de ses pairs. À cet effet, le Syndicat désigne deux (2) salariés à titre de pairs, lesquels agissent individuellement à ce titre et sont libérés, si nécessaire, avec salaire, pour exercer un rôle de référence et d'information auprès des autres salariés. Le Syndicat en informe le responsable interne du P.A.E du nom des salarié(s) désigné(s).
- 30.07 La Ville reconnaît également la nécessité que tout salarié agissant à titre de pair auprès des salariés qui éprouvent des difficultés personnelles ou professionnelles, doit recevoir une formation en conséquence.
- 30.08 Il est entendu que la Ville s'engage à assumer tous les frais afférents à ladite formation.
- 30.09 Les parties conviennent de créer un comité de deux (2) personnes, dont un (1) représentant de la Ville et un (1) représentant du Syndicat, afin de voir au suivi du Programme d'aide aux employés.

Handwritten signature/initials in blue ink.

ARTICLE 31 VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS

- 31.01 La Ville prête ou fournit les vêtements et équipements identifiés nécessaires à l'accomplissement du travail des salariés suivant la fonction exercée (notamment celles impliquant un travail à l'extérieur en période hivernale), ainsi que tout équipement de protection individuelle requis tels que bottes de sécurité, casque, dossard et lunettes de sécurité, ainsi qu'une trousse de sécurité.
- 31.02 Lors d'une cessation d'emploi ou changement de fonction, le salarié doit remettre tous les vêtements et équipements qui lui ont été fournis, à l'exception des bottes de sécurité et des bottes de pluie.
- 31.03 La Ville remplace les vêtements et équipements lorsque devenus requis.

ARTICLE 32 ALLOCATION VÉHICULE AUTOMOBILE

32.01 Utilisation occasionnelle

Le salarié qui accepte de se servir de son véhicule automobile, dans l'exercice de ses fonctions, pour une utilisation occasionnelle, reçoit une compensation basée sur les critères suivants :

0,53 \$ du kilométrage ainsi parcouru dans l'exercice de ses fonctions (taux ajusté 2018) ou 5,30 \$ par sortie, avec un maximum de 13,25 \$ par jour, selon le mode le plus rémunérateur.

32.02 Utilisation régulière

- a) Le salarié qui utilise, à la demande de la Ville, son automobile comme condition de maintien d'emploi, bénéficie d'une allocation annuelle garantie de 1230,32 \$ (taux 2018), versée au salarié en 52 versements. Cette allocation est révisée annuellement et majorée du pourcentage d'augmentation de l'indice des prix à la consommation pour le transport privé de l'année précédente et publié par Statistique Canada pour le Québec. De plus, le salarié reçoit une compensation de 0,53 \$ du kilomètre parcouru dans l'exercice de ses fonctions.
- b) Lesdits salariés doivent s'assurer sur la base « Plaisirs et Affaires » et doivent fournir à la Ville une pièce justificative à cet effet.

32.03 La Ville rembourse les péages et les stationnements sur présentation des pièces justificatives.

32.04 Formule d'ajustement

Tous les taux fixés aux paragraphes 32.01 du présent article (au kilométrage, par sortie et maximum journalier), sont ajustés à tous les six (6) mois, selon le pourcentage de variation du sous-indice Transport privé – Province de Québec, de l'Indice des Prix à la Consommation pour les six (6) mois précédant ladite période.

32.05 Dans le cas où la Ville déciderait de fournir ses propres véhicules aux salariés concernés, celle-ci pourra le faire sur avis écrit d'au moins trois (3) mois avant de procéder au changement.

La même disposition s'applique dans les cas où la Ville déciderait de ne plus fournir de véhicule aux salariés qui en bénéficient.

DL
lee

ARTICLE 33 PRIMES

33.01 Prime de quart

Le salarié dont la journée régulière de travail débute après midi (12 h) reçoit, en plus de son salaire de base, une prime horaire de 0,85 \$. Il en est de même pour les salariés devant commencer leur quart de travail avant 8 h 30 le matin, et ce, uniquement pour les heures travaillées avant 8 h 30. Malgré ce qui précède, une telle prime de quart ne trouve pas application dans le cadre d'un aménagement de l'horaire sollicitée (inclut la notion d'horaire flexible) par le salarié.

33.02 Prime de disponibilité

Le salarié tenu d'être en disponibilité pour cause de dépannage, de remplacement, de support ou d'assistance technique reçoit une prime équivalant à 10 % de son salaire régulier quotidien pour chaque journée de mise en disponibilité.

33.03 Prime de chef d'équipe ou de groupe

Le salarié désigné pour agir temporairement à titre de chef d'équipe ou de groupe est rémunéré au taux de la classe supérieure à la sienne.

33.04 Prime de formateur

Le salarié désigné par la Ville pour développer le contenu d'une formation et/ou pour assumer la diffusion d'une formation est rémunéré aux taux de la classe supérieure à la sienne, et ce, pour le temps consacré tant à la préparation qu'à la diffusion de la formation.

Le concept de formation exclut la période d'intégration, de familiarisation ou d'initiation dispensée à un autre salarié à l'occasion ou non d'un mouvement de main-d'œuvre prévus à la présente convention collective ou visant à expliquer ses propres tâches.

DL
W

ARTICLE 34 ASSURANCE COLLECTIVE

34.01 La Ville maintient le régime d'assurance collective actuellement en vigueur conformément aux modalités suivantes.

34.02 Il est permis aux salariés participants actifs ou aux retraités (incluant pré-retraités) d'être exemptés des garanties d'assurance maladie/soins de santé (incluant soins dentaires) alors que ceux-ci sont assurés en vertu d'un autre contrat collectif d'assurance comportant des protections similaires, sous réserve d'une demande écrite et preuve d'assurabilité suffisante à cet effet.

34.03 La Ville et le syndicat sont co-preneurs du contrat couvrant exclusivement les cols blancs actifs, invalides et retraités.

34.04 Au 1^{er} janvier de chaque année, l'admissibilité au régime d'assurance collective est attribuée exclusivement aux salariés réguliers et réguliers permanents ayant travaillé au cours de l'année civile antérieure (janvier à décembre) une moyenne de 13,5 heures ou plus par semaine.

Le salarié en probation devient admissible à l'assurance collective lorsqu'il obtient le statut de salarié régulier et qu'il a effectué pendant sa période de probation, une moyenne de 13,5 heures ou plus de travail par semaine.

Le salarié régulier ou régulier permanent admissible à l'assurance collective en vertu de l'un ou l'autre des paragraphes précédents, n'a pas à se qualifier pour les années subséquentes, et ce, bien que la moyenne de ses heures travaillées au cours d'une année civile antérieure, n'atteint pas 13,5 heures par semaine.

34.05 La participation ou contribution de la Ville pour les salariés actifs correspond au pourcentage du partage des primes suivant :

	Part de l'employeur
Assurance vie de base de l'employé	50 %
Assurance vie de base des personnes à charge	50 %
Assurance DMA	50 %
Assurance vie facultative	0 %
Assurance invalidité de longue durée(*)	0 %
Assurance maladie	82 %
Assurance dentaire	82 %

(*) le syndicat pourra revoir à la baisse cette protection avant l'entrée en vigueur afin de réduire le coût de l'employé.

34.06 À compter de la signature de la présente convention collective, seul les salariés comptant dix ans de service continu et plus au moment de la prise de leur retraite bénéficieront du régime d'assurance collective en vigueur pour ce groupe. La participation ou contribution de la Ville pour les salariés retraités correspond au pourcentage du partage des primes suivant :

	Part de l'employeur
Assurance vie de base du retraité	50 %
Assurance vie de base des personnes à charge	50 %
Assurance DMA	50 %
Assurance maladie	50 %
Assurance dentaire	50 %

- 34.07 Les protections d'assurance collective pour les salariés ayant pris leur retraite avant le 1^{er} mars 2004 ne sont pas modifiées, et ce, incluant le partage des primes. Ces retraités seront assurés sous le même contrat d'assurance collective que les salariés cols blancs actifs. Les taux de primes pour ces retraités ainsi que ceux des retraités à compter de la date d'application devront être autosuffisants compte tenu de leur expérience de sinistre et leurs caractéristiques démographiques..
- 34.08 Les parties conviennent d'exiger dans le futur contrat d'assurance collective, le mode de paiement direct au pharmacien pour toutes réclamations de médicaments admissibles.
- 34.09 Les parties conviennent de mettre sur pied un comité paritaire ayant pour objectifs :
- de suivre l'évolution des coûts du programme et d'examiner toute nouvelle approche visant à freiner la hausse de coûts,
 - de revoir le programme de façon à bénéficier de façon optimale des régimes gouvernementaux pour ce qui est des protections à la retraite,
 - d'éviter tout transfert de coûts vers le présent régime suite à des changements dans les régimes gouvernementaux,
 - de revoir l'efficacité fiscale des régimes,
 - de s'assurer d'une gestion optimale de l'absentéisme et l'invalidité.

Dans ce cadre, le comité aura accès à toute l'information financière sur le programme d'assurance collective sous réserve du respect des lois sur la confidentialité. Les frais externes de consultant seront assumés par la ville pour les travaux réguliers (appel d'offres, renouvellements, rapports financiers, etc.). Le comité pourra demander des travaux spéciaux (analyse de changements au programme, etc.), toutefois la ville et le syndicat devront s'entendre à l'avance sur le partage des frais pour ces travaux.

ARTICLE 35 RÉGIME DE RETRAITE

- 35.01 Le régime de retraite applicable est celui décrit dans l'entente apparaissant à l'annexe « J » de la présente convention collective.
- 35.02 Les parties conviennent à la signature des présentes de poursuivre les négociations du régime de retraite applicable aux salariés de Boucherville couverts par la présente accréditation et convention collective, afin que l'employeur Ville de Boucherville en devienne le promoteur (soit la scission partielle du Régime de retraite des employés de la Ville de Longueuil), le tout sans obligation du résultat sur le rapatriement.

DL
lee

36.01

Définitions**Assignment :**

Reconnaissance que les tâches exécutées par un salarié affecté à une fonction correspondent à l'une des descriptions de fonction dont la liste (titre, classe et pointage) apparaît à l'annexe « H ».

Description de fonction :

Document mentionnant le titre, le mandat de la fonction, les tâches, les responsabilités principales et les qualifications et les exigences requises ainsi que l'évaluation.

Fonction :

Ensemble de tâches décrites et regroupées dans une description de fonction assignée par l'employeur à un ou à plusieurs salariés dont la liste (titre, classe et pointage) apparaît à l'annexe « H ».

Fonction modifiée :

Fonction dont les tâches et responsabilités principales et caractéristiques ont subi des modifications substantielles et continues sans en changer la nature, entraînant ou non une reclassification.

Évaluation :

Attribution d'une valeur numérique à une fonction selon le plan d'évaluation en vigueur afin d'en déterminer la valeur relative avec les autres fonctions.

Nouvelle fonction :

Fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions dont la liste apparaît à l'annexe « H » et devant être assujettie par les dispositions de la convention collective.

Plan d'évaluation :

Le plan d'évaluation des fonctions sans égard au sexe en vigueur à la date de signature des présentes.

Tâche :

Élément de travail déterminé devant être exécuté dans le cadre d'une fonction.

36.02

Principes généraux

Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de définir le contenu d'une fonction. Il est aussi tenu d'en fixer les exigences, étant entendu que les exigences normales de la fonction sont définies selon les tâches à accomplir.

La description de la fonction doit inclure les tâches caractéristiques et habituelles de la fonction nécessaires à son évaluation, sans toutefois être considérée comme une énumération exhaustive de toutes les tâches à accomplir.

Toute erreur d'écriture ou de calcul dans une description de fonction peut être corrigée en tout temps.

36.03

Comité conjoint d'évaluation

Le comité conjoint d'évaluation des emplois est composé de deux (2) membres représentant la Ville plus le directeur des ressources humaines membre d'office ainsi que deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Boucherville, plus son président ou son représentant, membre d'office. Chaque partie peut s'adjoindre les services d'une personne-ressource, s'il y a lieu.

Le mandat de ce comité est de voir à l'application du plan d'évaluation en vigueur à l'occasion de la création d'une nouvelle fonction ou de la modification d'une fonction existante faisant l'objet d'une demande formulée conformément à l'article 36.06. Ainsi, le comité conjoint d'évaluation voit à discuter, analyser et convenir de tout élément de la description de fonction qui le requiert, et ce, tant au niveau du descriptif des tâches, responsabilités et caractéristiques qu'au niveau de son évaluation.

A chaque rencontre du comité conjoint, la Ville rédige et fait parvenir au Syndicat un compte-rendu devant être accepté par les membres du comité conjoint à la réunion suivante. Le compte-rendu doit contenir entre autres un résumé des positions, la teneur des discussions ainsi que des règlements intervenus.

Toutes les descriptions de fonction et leur évaluation respective doivent être ratifiées par écrit par le comité conjoint.

36.04

Activités syndicales

a) **Absence pour comité syndical**

La Ville accorde pour chaque séance du comité conjoint d'évaluation tenu, un temps de préparation du même nombre d'heures que la séance, et ce, sans déductions aux banques de libérations de l'article 5. Les parties peuvent convenir d'un nombre d'heures additionnelles lorsque les travaux de préparation impliquent un exercice de rédaction de texte.

b) **Absence pour comité conjoint**

La Ville accorde une absence avec salaire à deux (2) membres du comité syndical pour les discussions des dossiers en comité conjoint.

c) **Absence pour enquête**

La Ville accorde une absence avec salaire à deux (2) membres du comité syndical afin d'enquêter et d'étudier toute situation relative aux descriptions et aux évaluations des fonctions, sur les lieux de travail ou non, d'un ou de plusieurs salariés.

d) **Absence pour arbitrage**

La Ville accorde une absence avec salaire à un (1) membre du comité syndical et à tout salarié appelé comme témoin à une séance d'arbitrage pour le temps de sa comparution.

36.05

Procédures d'évaluation

Dans le cas d'une nouvelle description de fonction non prévue à l'annexe « H » et assujettie à la présente convention collective, la Ville fait parvenir au Syndicat la nouvelle description de fonction et son évaluation selon le plan d'évaluation en vigueur.

Après réception d'une nouvelle description de fonctions et de son évaluation, le comité conjoint s'engage à se rencontrer dans un délai de quinze (15) jours ouvrables qui suivent, afin de discuter du dossier, tant au niveau de la description que de l'évaluation.

Handwritten signature/initials

36.06

Procédures de réévaluation

Lorsqu'un salarié constate que sa fonction a été modifiée de façon substantielle et continue de telle sorte que les tâches exigées de lui par la Ville ne correspondent plus à celles établies dans sa description de fonction, ou que les conditions d'exécution de sa fonction ont été modifiées, il peut transmettre une demande écrite de révision au comité conjoint en précisant à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description de fonction en vigueur.

Ce salarié doit remplir le formulaire approprié à l'annexe « I ».

Lorsque la Ville modifie une fonction, elle doit fournir une nouvelle description de fonction et son évaluation.

Après réception de la demande de réévaluation ou de modification effectuée par la Ville, le comité conjoint s'engage à se rencontrer dans un délai de quinze (15) jours ouvrables qui suivent, afin de discuter du dossier, tant au niveau de la description que de l'évaluation.

36.07

Mise en vigueur de la description de fonction

La mise en vigueur de la nouvelle description d'emploi est fixée :

- soit dans le cas d'une nouvelle fonction, à la date où le salarié a été effectivement assigné à ce poste ;
- soit à la date de modification d'une fonction par la Ville au Syndicat ;
- soit au maximum dans les six (6) mois antérieurs à la date du dépôt de la demande de réévaluation par le salarié.

36.08

Avis d'affichage

Lors de l'affichage d'une nouvelle description de fonction ou de certaines descriptions de fonctions modifiées, la Ville fait parvenir cette description de fonction au Syndicat avant de procéder à l'avis d'affichage.

Dans les dix (10) jours ouvrables, le Syndicat doit faire part de sa position. Dans l'éventualité où il y a désaccord entre les parties, le poste peut être comblé selon les règles de la convention collective mais doit porter la mention « évaluation provisoire » lors de l'affichage.

36.09

Procédures d'arbitrage

a) Demande d'arbitrage

Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, après avoir franchi l'étape du comité conjoint, si un cas d'évaluation ou d'assignation demeure litigieux, le Syndicat doit sous peine de déchéance, faire parvenir dans les trente (30) jours ouvrables du moment de l'envoi de la réponse écrite ou, de la confirmation verbale de la Ville concernant le cas en litige, à un des arbitres nommés au paragraphe 36.09 b), une demande d'arbitrage. Cette demande doit faire mention des points en litige tant sur la description de fonction que sur les facteurs d'évaluation, ainsi que le règlement demandé, avec copie de cette demande à la Ville.

Une erreur technique ou d'écriture dans la formulation de l'avis ou de la demande d'arbitrage ne l'invalide pas pour autant. Elle peut être corrigée en tout temps.

b) **Nomination**

Les parties conviennent que pour la durée de la convention collective, Maureen Fynn, Francine Lamy et Lise Tousignant sont nommés arbitres pour l'application du présent article et seront choisis à tour de rôle.

En cas d'incapacité de l'un ou l'autre des arbitres d'entendre la cause ou de le faire dans un délai raisonnable, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut dans les dix (10) jours ouvrables suivant le refus. A défaut de quoi, le Syndicat demande au ministère du Travail de désigner un arbitre spécialisé en évaluation des fonctions.

c) **Pouvoirs de l'arbitre**

Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Cette personne n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou modifient le plan d'évaluation de même que toutes autres dispositions des présentes.

S'il est établi que lors d'un arbitrage, un ou plusieurs éléments essentiels d'une fonction affectant l'évaluation, n'apparaissent pas à la description, bien que le salarié l'accomplisse en fait, l'arbitre a le pouvoir d'ordonner à la Ville d'inclure cet ou ces éléments dans la description de fonction.

L'arbitre peut modifier les qualifications requises (scolarité et expérience) dans le cas où le Syndicat peut faire la preuve que la décision de la Ville est disproportionnée par rapport au contenu de la fonction.

La décision est finale, sans appel et lie les parties. Les honoraires de l'arbitrage sont payés à parts égales par les parties.

36.10 **Délais**

Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Ils pourront cependant être modifiés sur demande avec le consentement écrit des deux (2) parties.

36.11 **Maintien de l'équité salariale**

Les parties conviennent de confier au Comité conjoint d'évaluation des fonctions, le maintien de l'équité salariale conformément à la loi.

Lorsqu'une personne salariée questionne le maintien de l'équité salariale, elle doit transmettre sa demande au comité conjoint d'évaluation et de maintien de l'équité salariale. En cas de litige, l'une ou l'autre des parties peut utiliser le mécanisme de règlement des plaintes prévu par la *Loi sur l'équité salariale*.

ARTICLE 37 ÉTABLISSEMENT D'UN PROGRAMME DE RECONNAISSANCE

- 37.01 Les parties conviennent d'amorcer les discussions relativement à l'établissement d'un programme de reconnaissance du personnel visant à reconnaître la qualité du service offert (service clientèle, courtoisie etc.), le dévouement, le dépassement ou la contribution spéciale d'un salarié.



ARTICLE 38 SALAIRES ET CLASSIFICATION

38.01 Les classifications et les taux de salaires applicables en vertu de la présente convention collective sont ceux apparaissant à l'annexe « A ».

38.02 Tout salarié assujetti à la présente convention est rémunéré suivant les échelons de salaire prévus à l'annexe « A » pour sa classification, à moins de dispositions à l'effet contraire.

Le salarié temporaire ou remplaçant qui obtient, suite à un processus de comblement tenu conformément à l'article 9, le poste sur lequel il était assigné, voit son salaire maintenu et progresser suivant les modalités prévues à 38.03.

38.03 La révision du salaire de tout salarié qui est assujetti à la convention collective et qui n'a pas atteint le maximum de sa classe de salaire se fait annuellement à sa date d'ancienneté équivalant à 4,75% de son salaire tout en respectant le maximum de sa classe de salaire. La date de révision du salaire de ces derniers est celle apparaissant à l'annexe « B » ou « B-1 » de la présente convention collective.

La révision du salaire de tout salarié ayant un statut de remplaçant ou de temporaire se fait à tous les dix-huit (18) mois, à sa date de service continu et équivalant à 4,75% de son salaire tout en respectant le maximum de la classe salariale applicable.

38.04 Date effective des changements de salaire

La date de mise en vigueur des changements de salaire (date anniversaire) est fixée au dimanche précédant ladite date.

38.05 Promotion

Le salarié promu reçoit, dès sa nomination par résolution du conseil (ou par pouvoir délégué), le titre attaché à sa nouvelle fonction et une augmentation équivalente à 4,75% du maximum de sa nouvelle classe de salaire, soit plus spécifiquement l'échelon correspondant ou juste au-dessus de la valeur obtenue ou si cela est plus avantageux pour lui, le minimum de sa nouvelle classe.

38.06 Mutation ou permutation

- a) La mutation ou la permutation de tout salarié n'entraîne pas de changement de salaire.
- b) Dans le cas d'une réduction des heures de travail, le salaire du salarié est plafonné ou gelé jusqu'à ce qu'il soit rattrapé par l'échelle salariale applicable à son nouvel horaire de travail.

38.07 Changement de salaire à la suite d'évaluation ou d'une réévaluation de fonction

- a) Le salarié qui accède à une classe supérieure à la suite d'une évaluation ou d'une réévaluation reçoit une augmentation de salaire de 4,75% du maximum de sa nouvelle classe de salaire, soit plus spécifiquement l'échelon correspondant ou juste au-dessus de la valeur obtenue ou si cela est plus avantageux pour lui, le minimum de la nouvelle classe.
- b) Dans le cas de réévaluation ou d'évaluation à la baisse d'une fonction, le salaire d'un salarié n'est pas diminué de ce fait, tant qu'il demeurera dans cette fonction.
- c) L'évaluation et la réévaluation d'une fonction n'entraînent pas pour le titulaire de la fonction, un changement de sa date anniversaire.
- d) L'augmentation de salaire consécutive à une évaluation ou réévaluation à la hausse est effective à la date prévue au paragraphe 36.07 de la présente convention.

38.08

Restructuration administrative

Le salarié rétrogradé par suite d'une restructuration administrative (modification ou abolition d'une fonction) ne subit pas de baisse de salaire et il maintient le même échelon dans sa nouvelle fonction.

Par la suite, son salaire est plafonné. Dans ce cas, le salarié reçoit cinquante pour cent (50 %) des augmentations salariales prévues, intégrées à son salaire, tant et aussi longtemps que le taux horaire de sa nouvelle fonction ne sera pas supérieur à son taux horaire d'avant sa rétrogradation.

38.09

Assignations temporaires

Tout salarié tenu d'accomplir d'une façon continue, pour une (1) journée et plus, un travail d'une classification supérieure à la sienne, reçoit rétroactivement pendant ledit travail une augmentation de salaire conformément aux dispositions du paragraphe 38.05 du présent article.

Le salarié qui s'absente pour une des raisons suivantes et pour lesquelles une rémunération est prévue en vertu de la présente convention collective, bénéficie à l'occasion de cette absence, des dispositions établies au paragraphe précédent à compter du quatrième (4^e) mois d'assignation, et ce, jusqu'à ce que le salarié ne soit plus tenu d'accomplir une fonction supérieure : congés statutaires, congés sociaux, activités syndicales, accident de travail, maladie pour les journées visées au paragraphe 25.02. Dans le cas des congés annuels, le même principe à compter du septième (7^e) mois d'assignation.

38.10

À moins de dispositions particulières prévues à la présente convention ou à ses annexes, les salariés reçoivent l'augmentation générale de salaire suivante :

2018 : 2,25%
2019 : 2,5%
2020 : 2,5%
2021 : 2,5%
2022 : 2,5%
2023 : 1,5%
2024 : 1,5%
2025 : 1%

À moins de dispositions particulières à l'effet contraire, dans tous les cas, le salaire des salariés ne peut être inférieur au minimum salarial ou ne peut excéder le maximum salarial de leur classe de salaire, tel qu'apparaissant à l'annexe « A » des présentes.

Malgré ce qui précède les salaires fixés pour les années 2023, 2024 et 2025 tels qu'apparaissant à l'annexe « A » seront indexés s'il y a lieu de la manière suivante : si la moyenne arithmétique des indices des prix à la consommation pour la région de Montréal pour les mois de janvier à décembre de l'année qui précède est supérieure à l'augmentation générale convenue, le salaire sera ajusté au 1^{er} janvier de l'année concernée du pourcentage correspondant à l'IPC.

38.11

Lorsque la fonction occupée par le salarié l'exige, la Ville rembourse au salarié la cotisation annuelle payable à un ordre professionnel reconnu. L'appartenance à cet ordre professionnel devient alors une condition de maintien d'emploi.

ARTICLE 39 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

- 39.01 Les annexes et les lettres d'entente ci-jointes font partie intégrante de la présente convention collective.

ARTICLE 40 RÉTROACTIVITÉ

- 40.01 Tous les salariés couverts par la présente, actuellement à l'emploi de la Ville ou ayant quitté leur emploi depuis le 1^{er} janvier 2018, bénéficient, quant au traitement régulier seulement, à compter du 1^{er} janvier 2018, de la rétroactivité calculée selon le nombre d'heures payées.
- Cette rétroactivité sera payable au plus tard le soixantième (60^e) jour ouvrable après la signature de la présente convention collective.
- 40.02 Le temps supplémentaire est calculé d'après le nouveau taux de traitement à compter du 1^{er} janvier 2018.
- 40.03 La rétroactivité mentionnée ci-haut s'applique aussi aux salariés qui ont pris leur retraite depuis le 1^{er} janvier 2018 et aux successions des salariés décédés depuis la même date.

ARTICLE 41 DURÉE DE LA CONVENTION

- 41.01 La présente convention couvre la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2025.
- 41.02 Les dispositions de la présente convention collective s'appliquent à compter de la date de sa signature jusqu'à la mise en vigueur d'une nouvelle convention collective.
- 41.03 Il n'y a pas d'effet rétroactif à l'exception des modalités prévues à l'article 40.

En foi de quoi, les parties ont signé la présente convention collective à Boucherville, ce 14^e jour du mois de mai 2018.

Les Syndicats regroupés des employés
municipaux, Syndicat canadien de la fonction
publique, Section locale 306

Ville de Boucherville


POUR
André Duval
Président


Sylvie Angers
Vice-Présidente


Dominic Laforest
Conseiller

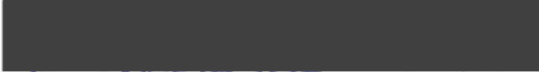

Isabelle Tardif
Secrétaire-archiviste


Samuel Bertrand
Délégué


Lyne Cyr
Déléguée


Jean Martel
Maire


Roger Maisonneuve,
Directeur général


Dominique Lafrance,
Directrice des ressources humaines

ANNEXE « A »
Salaires et classification

Classe	Échelon	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	1	20,3661	20,8752	21,3971	21,9320	22,4803	22,8175	23,1598	23,3914
	2	21,3335	21,8668	22,4135	22,9738	23,5482	23,9014	24,2599	24,5025
	3	22,3468	22,9055	23,4781	24,0651	24,6667	25,0367	25,4122	25,6664
	4	23,4083	23,9935	24,5933	25,2081	25,8384	26,2259	26,6193	26,8855
	5	24,5202	25,1332	25,7615	26,4055	27,0657	27,4717	27,8837	28,1626
2	1	21,8757	22,4226	22,9832	23,5578	24,1467	24,5089	24,8766	25,1253
	2	22,9148	23,4877	24,0749	24,6768	25,2937	25,6731	26,0582	26,3188
	3	24,0033	24,6034	25,2185	25,8489	26,4951	26,8926	27,2960	27,5689
	4	25,1434	25,7720	26,4163	27,0767	27,7537	28,1700	28,5925	28,8784
	5	26,3378	26,9962	27,6711	28,3629	29,0720	29,5080	29,9507	30,2502
3	1	23,3854	23,9700	24,5693	25,1835	25,8131	26,2003	26,5933	26,8593
	2	24,4962	25,1086	25,7363	26,3797	27,0392	27,4448	27,8565	28,1351
	3	25,6598	26,3013	26,9588	27,6328	28,3236	28,7485	29,1797	29,4715
	4	26,8786	27,5506	28,2394	28,9453	29,6690	30,1140	30,5657	30,8714
	5	28,1554	28,8592	29,5807	30,3202	31,0782	31,5444	32,0176	32,3378
4	1	24,8951	25,5175	26,1554	26,8093	27,4795	27,8917	28,3101	28,5932
	2	26,0776	26,7295	27,3978	28,0827	28,7848	29,2166	29,6548	29,9514
	3	27,3163	27,9992	28,6992	29,4166	30,1521	30,6043	31,0634	31,3740
	4	28,6138	29,3291	30,0624	30,8139	31,5843	32,0580	32,5389	32,8643
	5	29,9730	30,7223	31,4903	32,2776	33,0845	33,5808	34,0845	34,4254
5	1	26,4047	27,0649	27,7415	28,4350	29,1459	29,5831	30,0268	30,3271
	2	27,6590	28,3504	29,0592	29,7857	30,5303	30,9883	31,4531	31,7676
	3	28,9728	29,6971	30,4395	31,2005	31,9805	32,4602	32,9471	33,2766
	4	30,3490	31,1077	31,8854	32,6825	33,4996	34,0021	34,5121	34,8572
	5	31,7905	32,5853	33,3999	34,2349	35,0908	35,6172	36,1514	36,5130
6	1	27,9144	28,6123	29,3276	30,0608	30,8123	31,2745	31,7436	32,0610
	2	29,2403	29,9714	30,7206	31,4887	32,2759	32,7600	33,2514	33,5839
	3	30,6293	31,3950	32,1799	32,9844	33,8090	34,3161	34,8308	35,1792
	4	32,0841	32,8863	33,7084	34,5511	35,4149	35,9461	36,4853	36,8502
	5	33,6081	34,4483	35,3096	36,1923	37,0971	37,6536	38,2184	38,6005
7	1	29,4241	30,1597	30,9137	31,6865	32,4787	32,9659	33,4603	33,7950
	2	30,8217	31,5923	32,3821	33,1916	34,0214	34,5317	35,0497	35,4002
	3	32,2858	33,0929	33,9202	34,7682	35,6374	36,1720	36,7146	37,0817
	4	33,8193	34,6648	35,5314	36,4197	37,3302	37,8902	38,4585	38,8431
	5	35,4257	36,3114	37,2192	38,1496	39,1034	39,6899	40,2853	40,6881
8	1	30,9337	31,7071	32,4998	33,3123	34,1451	34,6572	35,1771	35,5289
	2	32,4031	33,2132	34,0435	34,8946	35,7670	36,3035	36,8480	37,2165
	3	33,9422	34,7908	35,6606	36,5521	37,4659	38,0279	38,5983	38,9843
	4	35,5545	36,4434	37,3544	38,2883	39,2455	39,8342	40,4317	40,8360
	5	37,2433	38,1744	39,1288	40,1070	41,1097	41,7263	42,3522	42,7757
9	1	35,1566	36,0355	36,9364	37,8598	38,8063	39,3884	39,9792	40,3790
	2	36,8265	37,7472	38,6909	39,6581	40,6496	41,2593	41,8782	42,2970
	3	38,5758	39,5402	40,5287	41,5419	42,5804	43,2192	43,8674	44,3061
	4	40,4081	41,4183	42,4538	43,5151	44,6030	45,2721	45,9511	46,4107
	5	42,3275	43,3857	44,4703	45,5821	46,7217	47,4225	48,1338	48,6152
10	1	36,6663	37,5829	38,5225	39,4855	40,4727	41,0798	41,6960	42,1129
	2	38,4079	39,3681	40,3523	41,3611	42,3951	43,0311	43,6765	44,1133
	3	40,2323	41,2381	42,2690	43,3258	44,4089	45,0750	45,7512	46,2087
	4	42,1433	43,1969	44,2768	45,3837	46,5183	47,2161	47,9243	48,4036
	5	44,1451	45,2487	46,3800	47,5395	48,7279	49,4589	50,2007	50,7027
11	1	38,1758	39,1302	40,1085	41,1112	42,1390	42,7711	43,4126	43,8468
	2	39,9892	40,9889	42,0136	43,0640	44,1406	44,8027	45,4747	45,9295
	3	41,8887	42,9359	44,0093	45,1095	46,2373	46,9308	47,6348	48,1111
	4	43,8784	44,9753	46,0997	47,2522	48,4335	49,1600	49,8974	50,3964
	5	45,9626	47,1117	48,2895	49,4967	50,7341	51,4951	52,2676	52,7902
12	1	39,6855	40,6776	41,6946	42,7370	43,8054	44,4625	45,1294	45,5807
	2	41,5706	42,6098	43,6751	44,7670	45,8861	46,5744	47,2730	47,7458
	3	43,5452	44,6338	45,7496	46,8934	48,0657	48,7867	49,5185	50,0137
	4	45,6136	46,7539	47,9227	49,1208	50,3488	51,1041	51,8706	52,3893
	5	47,7802	48,9747	50,1991	51,4540	52,7404	53,5315	54,3345	54,8778

Convention collective cols blancs 2018-2025, SCFP 306, employés de bureau, techniciens et professionnels

ANNEXE « B »

Liste des salariés réguliers et réguliers permanents au 1^{er} février 2018

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Statut	Classe	Date d'ancienneté	Date service continu
Angers	Sylvie	Technicienne en génie municipal	Régulier	8	17 mars 2008 (2)	17 mars 2008
Arsenault	Brigitte	Technicienne responsable des services techniques	Régulier permanent	8	1 avril 1997	1 avril 1997
Audy	Marie-Josée	Commis de bureau	Régulier	2	14 décembre 2015	4 juin 2012
Beaulieu-Rondeau	Jessie	Inspectrice en bâtiment	Probation	8	5 janvier 2018	30 mai 2016
Beaulne B.	Kateri	Chargé de projet - environnement	Régulier	11	7 juillet 2014	27 février 2017
Bémeur	Sophie	Secrétaire	Régulier permanent	5	25 septembre 2006	25 mai 2006
Bénard	Carole	Secrétaire, direction du génie	Régulier permanent	6	13 juillet 2012	13 avril 2000
Bergeron	Linda	Technicienne en gestion budgétaire et financière	Régulier permanent	7	1 janvier 2006 (2)	26 avril 2005
Bertrand	Samuel	Inspecteur à la réglementation	Régulier permanent	6	31 août 2010	31 août 2010
Binette	Céline	Commis à la paie	Régulier permanent	5	25 août 2008	25 août 2008
Bisson	Marjolaine	Chargé de projet - environnement	Régulier permanent	11	24 octobre 2012	11 juin 2012
Blanchette	Claudie	Commis finances	Régulier permanent	5	25 mars 2008	25 mars 2008
Blouin	Jean	Dessinateur - DAO	Régulier permanent	8	19 août 1976	19 août 1976
Boucher	Benoît	Conseiller en urbanisme	Régulier permanent	11	17 mars 2008 (1)	17 mars 2008
Bouthillier	Sylvie	Commis en bibliothèque	Régulier permanent	4	29 juin 2005	17 novembre 2004
Campbell	Lytte	Agente de bureau / service à la clientèle	Régulier permanent	4	18 avril 2011	2 septembre 2009
Caron	Chantal	Paie maître	Régulier permanent	7	15 octobre 2002	15 octobre 2002
Carroll	Mélissa	Commis LCVC	Régulier	5	18 mars 2009	7 août 2008
Carroll	Stéphanie	Agente de bureau	Régulier permanent	4	3 novembre 2010	27 juillet 2009
Chabot	Lyne	Conseillère en architecture	Régulier permanent	11	28 janvier 2000	28 janvier 2000
Chave Ferreira	Lidia	Technicienne en documentation	Régulier	6	4 juin 2017	5 novembre 2015
Cyr	Lyne	Technicienne taxation	Régulier permanent	7	1 janvier 2006 (1)	15 septembre 2003
Demers	Caroline	Conceptrice graphique	Régulier permanent	6	9 mars 2009	9 mars 2009
Denis-Casavant	Isabelle	Régisseuse	Régulier permanent	8	23 février 2009	17 juin 2002
Désilets	Judith	Secrétaire, direction de l'urbanisme et de l'environnement	Régulier permanent	6	15 mai 2006	15 mai 2006
Desmarais	Mélanie	Commis finances	Régulier permanent	5	9 mai 2011	9 mai 2011
Desrosiers-Boissonneault	Nicolas	Technicien en génie - bâtiment	Régulier	8P	21 mars 2017	20 octobre 2014
Dinelle	François	Technicien en urbanisme	Régulier permanent	7	23 octobre 1978	23 octobre 1978
Dion	Janie	Inspectrice à la réglementation	Régulier	6	30 janvier 2017	6 mai 2013
Dufort	Dominique	Secrétaire, direction du greffe	Régulier	6	22 février 2016	14 septembre 2015
Duguay	Annick	Chef-Inspectrice en bâtiment	Régulier permanent	10	19 avril 2004	19 avril 2004
Dupras	Marie-Hélène	Chargée d'administration	Régulier	6	28 avril 2014	28 avril 2014
Dussault	Marie-Ève	Technicienne en documentation	Régulier permanent	6	27 août 2009 (1)	27 août 2009
Fréchette	Anne	Technicienne en documentation	Régulier permanent	6	29 juillet 2012	21 mars 2012
Fyfe	Caroline	Dessinatrice	Régulier permanent	6	19 mars 2007	19 mars 2007
Gamelin	Marie	Secrétaire -- technicienne juridique	Probation	6P	5 septembre 2017	5 septembre 2017
Giguère	Catherine	Coordonnatrice -- vie communautaire	Régulier permanent	8	9 février 2011	18 juin 2001
Girard-Corbin	Stéphanie	Secrétaire	Régulier	5	9 février 2015	5 mai 2014
Gosselin	Jacinthe	Secrétaire, direction LCVC	Régulier permanent	6	8 mai 2006	8 mai 2006
Guérette	Madeleine	Responsable des encaissements	Régulier permanent	4	14 juillet 1966	14 juillet 1966
Hamel	Caroline	Régisseuse	Probation	8	16 septembre 2016	23 mars 2015
Houde	Sébastien	Technicien en génie municipal	Régulier	8	18 avril 2016	18 avril 2016
Interlino	Vittorio	Technicien en urbanisme	Régulier permanent	7	17 janvier 2011	17 janvier 2011
Labelle	Thérèse	Régisseuse	Régulier permanent	8	20 juillet 1974	20 juillet 1974
Labranche	Angie	Conseillère en communication -- web et nouveaux médias	Probation	8	18 janvier 2018	6 mai 2013

DL
W

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Statut	Classe	Date d'ancienneté	Date service continu
Lacharité	Lucie	Secrétaire	Régulier permanent	5	6 mars 2006	6 mars 2006
Lafontaine	Martine	Secrétaire	Régulier permanent	5	25 juillet 1990	25 juillet 1990
Lajoie	Marie-Ève	Préposée aux approvisionnements	Régulier permanent	5	7 juin 2006	2 décembre 2005
Lambert	Sarah	Agente culturelle	Régulier	6P	10 mai 2016	8 septembre 2015
Langlais	Isabelle	Technicienne comptable	Régulier permanent	7	31 mars 2008	31 mars 2008
Lavallée	Catherine	Régisseuse	Régulier permanent	8	20 avril 2012	20 avril 2012
Lefebvre	Geneviève	Inspectrice en environnement, matières résiduelles	Régulier	7P	26 janvier 2015	28 juillet 2014
Lefrançois	Hyacinthe	Préposé aux permis et à l'urbanisme	Régulier permanent	6	4 mai 2009	4 mai 2009
Legault	Mathieu	Inspecteur à la réglementation	Régulier	6	28 novembre 2014	3 juillet 2012
Lemonde	Edith	Technicienne en gestion des documents et archives	Régulier permanent	6	23 mai 2006	23 mai 2006
Lessard	Julie	Inspectrice en bâtiment	Régulier permanent	8	30 avril 2012	4 avril 2011
Lévesque	Christiane	Préposée aux prêts	Régulier permanent	4	26 juin 1996	26 juin 1996
Lévesque	Rosanne	Régisseuse	Régulier permanent	8	9 juin 2007	18 juin 2001
Longpré	Guy	Technicien en génie municipal	Régulier permanent	8	8 septembre 2009	8 septembre 2009
Maille	Isabelle	Technicienne finances	Régulier permanent	7	29 janvier 2013	4 octobre 2011
Marasciulo	Nathalie	Inspectrice en bâtiment	Régulier permanent	8	28 septembre 2009	9 juin 2009
Marcotte	Josianne	Conseillère en communication – web et nouveaux médias	Régulier permanent	8	28 septembre 2009	9 juin 2009
Matte	Marjolaine	Régisseuse	Régulier permanent	8	10 mars 2008	10 mars 2008
McDuff	Isabelle	Technicienne en gestion des documents et archives	Régulier permanent	6	15 octobre 1996	15 octobre 1996
Métivier	Élaine	Inspectrice en bâtiment	Régulier permanent	8	4 janvier 2010	4 janvier 2010
Mignault	Kim	Commis en bibliothèque	Régulier permanent	5	23 juin 2013	9 août 2011
Monette	Claire	Secrétaire	Régulier permanent	5	11 novembre 2004	11 novembre 2004
Morin-Lainey	Stéphanie	Bibliothécaire	Régulier permanent	10	7 septembre 2004	28 avril 2004
Naud	Frédéric	Technicien en environnement	Régulier permanent	7	30 mars 2009	30 mars 2009
Nguyen	Jennifer	Chargé de projet génie	Régulier	12	6 mars 2017	6 mars 2017
Nolin	Marie-Josée	Acheteuse	Régulier	7	21 novembre 2014	21 novembre 2014
Ouellette	Myriam	Commis finances sénior - revenus	Régulier permanent	5	20 novembre 2006	20 novembre 2006
Pagé	Mireille	Commis en bibliothèque	Régulier	5	3 mai 2015	31 mars 2014
Poisson	Stéphanie	Agente culturelle	Régulier	6P	8 septembre 2015	7 mai 2015
Pouteaux	Anne-Sophie	Préposée aux permis et à l'urbanisme	Régulier permanent	6	27 avril 2009	27 avril 2009
Proulx	Brigitte	Commis compte à payer	Régulier permanent	4	1 ^{er} janvier 2013	13 août 2012
Racine	Alexandre	Inspecteur à la réglementation, consommation de l'eau potable	Régulier	6P	24 novembre 2014	20 novembre 2014
Radicevic	Ivana	Commis à l'encaissement et aux taxes	Régulier	4	21 février 2017	13 juin 2016
Rivest	Manon	Secrétaire	Régulier permanent	5	12 octobre 2012	20 mars 2012
Rochette	Mathieu	Chargé de projet génie	Régulier permanent	12	24 avril 2012	19 mars 2012
Ross	Manon	Agente à l'accueil et à l'information (TPA)	Régulier permanent	2	9 avril 1990	9 avril 1990
Rouleau	Karine	Inspectrice en bâtiment	Régulier permanent	8	26 mai 2008	1 mai 2008
Savard	Marie-Claude	Conseillère en communication et relations publiques	Régulier permanent	8	19 juillet 2011 (1)	8 avril 2011
Scarfo	Line	Bibliothécaire	Régulier permanent	10	21 octobre 1991	21 octobre 1991
Scutaru	Mihail	Inspecteur à la réglementation	Régulier	6	23 septembre 2015	28 avril 2014
Simard	Carole	Secrétaire, direction des finances	Régulier permanent	6	20 novembre 2006	29 mai 2006
St-Onge	Lyne	Commis en bibliothèque	Régulier permanent	5	6 avril 2000	6 avril 2000
Tétreault	Nancy	Régisseuse	Régulier permanent	8	18 septembre 1988	18 septembre 1988
Tourigny	Karine	Inspectrice en bâtiment	Régulier	8	25 mai 2009	25 mai 2009
Vermette	Sabrina	Agente de bureau	Régulier permanent	4	27 novembre 2009	27 novembre 2009

DL
W

ANNEXE « B-1 »
Liste des salariés réguliers et réguliers permanents à semaine réduite au
1^{er} février 2018

<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	<i>Titre d'emploi</i>	<i>Statut</i>	<i>Classe</i>	<i>Date d'ancienneté</i>	<i>Date d'embauche</i>
Beauchamp	Amélie	Conceptrice graphique	Régulier	6	15 mars 2017	15 mars 2017
Beaudoin	Élisabeth	Commis en bibliothèque	Probation	5	26 novembre 2017(1)	26 novembre 2017
Cartier	Caroline	Agente de bureau	Régulier	4	8 février 2014	11 juin 2007
Comsulea-Cotocea	Mihaela	Commis en bibliothèque	Régulier permanent	4	16 octobre 2013	17 mai 2013
Côté	Geneviève	Agente de bureau	Probation	4	21 août 2017	18 avril 2017
Dubeau	Christine	Technicienne en documentation	Régulier permanent	6	20 octobre 1988	20 octobre 1988
Fortin	Johanne	Commis en bibliothèque	Probation	5	26 novembre 2017 (2)	19 juin 2017
Gilbert	Sylvie	Secrétaire	Régulier permanent	5	21 mars 2012	21 mars 2012
Goyer	Marie-Claude	Agente de bureau	Régulier permanent	4	19 février 2013	19 février 2013
Huard	Catherine	Agente de bureau	Probation	4	18 septembre 2017	17 mai 2013
Lambert	Sophie	Agente de bureau	Régulier permanent	4	11 décembre 2012	7 août 2012
Lavoie	Valérie	Préposée à la préparation matérielle	Régulier	2	2 juillet 2017	26 avril 2016
Lussier	Monique	Commis en bibliothèque	Régulier permanent	5	16 mars 2010	14 août 2007
Mallette	Antoine	Commis en bibliothèque	Régulier	5	4 octobre 2015	8 juillet 2013
Mandeville	François	Technicien en documentation	Régulier	6	3 novembre 2015	3 novembre 2015
Ouellette	Claudia	Technicienne en documentation	Régulier permanent	6	19 juillet 2011 (2)	28 avril 2011
Pagé Darveau	Lysandre	Commis en bibliothèque	Régulier permanent	4	23 mai 2003	18 juin 2001
Raymond	Philippe	Technicien en documentation	Régulier permanent	6	27 août 2009 (2)	27 août 2009
Régnier Trudeau	Émilie	Coordonnateur centre sportif	Régulier	6	10 juillet 2017	13 juin 2007
St-Amand	Amélie	Technicienne en documentation	Régulier	6	13 septembre 2015	5 juin 2015
Zerbisias	Christine	Agente de bureau	Probation	4	21 août 2017	29 août 2013

Handwritten signature/initials

ANNEXE « C »
Formulaire d'adhésion syndicale

A REMPLIR EN LETTRE MAJUSCULES

Par la présente, je _____ soussigné(e), autorise la Ville de Boucherville à prélever sur ma paie hebdomadaire, un montant égal à la cotisation courante aux Syndicats regroupés des employés municipaux du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 306, qui est légalement reconnu comme l'agent négociateur unique et exclusif auprès de l'employeur.

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

Finalement, j'autorise la Ville à remettre une copie du présent formulaire au syndicat local.

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

Et j'ai signé à Boucherville, ce _____ jour du mois de _____ 20_____.

(Signature du ou de la salarié(e))

Adresse : _____
Ville : _____
Code postal : _____
Téléphone : _____
Cellulaire (facultatif) : _____
Courrier électronique personnel (obligatoire) : _____

Informations reliées au poste occupé par le ou la salarié(e)

Poste : _____
Direction : _____
Service/division : _____
Téléphone au travail : _____
Courrier électronique au travail (obligatoire) : _____

ANNEXE « D »

Politique d'équivalence scolarité-expérience

Principes généraux

La présente politique vise à l'établissement d'équivalence scolarité-expérience aux fins de promotion pour les salariés couverts par la présente convention collective.

Les règles énumérées s'appliquent à tous les emplois régis par la présente convention collective.

Cette politique vise essentiellement à permettre aux salariés de faire valoir des expériences pertinentes à l'emploi postulé et supérieures aux exigences afin de compenser une scolarité inférieure aux conditions d'admissibilité, ou de faire valoir une scolarité pertinente supérieure aux exigences de compensation d'une partie de l'expérience pertinente requise.

1.1 Scolarité minimale

Un degré minimum de scolarité de niveau secondaire V est nécessaire pour accéder aux emplois de base à la Ville. Aucune équivalence scolarité-expérience n'est possible en deçà de ce seuil minimum.

1.2 Compensation de scolarité pertinente par un niveau supérieur d'expérience pertinente:

Aux fins d'admissibilité à des promotions, le nombre d'années d'expérience pertinente supérieure permettant de compenser pour une année de scolarité est de deux (2) années complètes. Un maximum de six (6) années complètes d'expérience pertinente peut être crédité pour compenser trois (3) années complètes de scolarité.

1.3 Compensation d'expérience pertinente par un niveau de scolarité pertinente supérieure:

Il est également possible de compenser de l'expérience pertinente par un niveau de scolarité pertinente supérieur à l'exigence de base, selon les mêmes dispositions que celles énumérées plus haut. Cependant, on ne peut compenser par de la scolarité additionnelle plus de la moitié des années d'expérience pertinente minimale requise.

1.4 Modalités de calcul des années de scolarité:

Aux fins de compensation, seules les années complètes de scolarité et d'expérience seront retenues. Une année de scolarité sera évaluée en termes de crédits et un minimum de trente (30) crédits sera considéré comme une (1) année de scolarité, à la condition que le contenu des cours soit pertinent ou que ceux-ci fassent partie d'un programme d'études jugé pertinent. Le salarié qui détient un certificat universitaire est reconnu comme ayant déjà obtenu un DEC professionnel et ce certificat peut être crédité pour le rachat du BAC.

1.5 Définition des années d'expérience pertinente:

L'expérience pertinente se définit comme celle qui a permis au candidat d'acquérir progressivement les connaissances et aptitudes professionnelles requises. On se réfère à l'expérience acquise dans des emplois préparatoires à l'emploi postulé, que ce soit de classe égale, supérieure ou inférieure. L'analyse de l'expérience pertinente est effectuée par rapport à la description de fonction et des exigences de la fonction ou du poste visé.

1.6 Règlement des cas litigieux:

Dans les cas litigieux, à cause de la retenue comme critère de l'expérience pertinente, une rencontre aura lieu entre le Syndicat et la Ville pour que chacune des parties fasse valoir son point de vue et essaie de régler le litige.

ANNEXE « E »
Demande de congé sans solde

Consigne : lire attentivement les dispositions de l'article 21 de la présente convention collective. Une fois complété, veuillez transmettre le présent formulaire à votre supérieur immédiat, au moins huit (8) semaine avant la date anticipée de son départ.

Identification

Nom de l'employé _____

Fonction occupée _____

Direction _____

Supérieur immédiat _____

Demande de congé sans solde

Je désire bénéficier d'un congé sans solde pour les motifs suivants :

	jour mois année			
Date de début du congé	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"><tr><td style="width: 33%;"></td><td style="width: 33%;"></td><td style="width: 33%;"></td></tr></table>			
Date de fin du congé	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"><tr><td style="width: 33%;"></td><td style="width: 33%;"></td><td style="width: 33%;"></td></tr></table>			

Maintien des avantages sociaux (régimes de retraite et d'assurance)

L'employé, désirant maintenir sa participation au régime de retraite applicable doit payer à la Ville la totalité des cotisations exigibles quant à ces avantages (part de la Ville et part de l'employé).

Oui Non

Je désire maintenir ma participation au régime de retraite pendant la durée de mon congé sans solde :

--	--	--

L'employé doit maintenir son adhésion au régime d'assurance collective et, par conséquent, il doit assumer la totalité du coût des cotisations exigibles (part de la Ville et part de l'employé) du régime d'assurance collective, et ce, pour la durée du congé sans solde.

L'employé ne recevra pas de facture, mais verra les sommes dues se cumuler en arrérages sur son relevé de paie. Une entente sur les modalités de remboursement de ces sommes doit être prise avec le paie-maître de la Direction des ressources humaines. À défaut de paiement, suivant l'entente intervenue, les avantages sociaux seront interrompus et, à son retour, la Ville reprendra les sommes impayées à même le salaire.

Signature de l'employé(e)

Date

Recommandation de la direction concernée

☐ Demande acceptée

☐ Demande refusée

Raisons du refus s'il y a lieu :

Signature du supérieur immédiat

Date

Autorisation de la Direction des ressources humaines

☐ Demande conforme

☐ Demande non conforme

Raisons du refus s'il y a lieu :

Direction des ressources humaines

Date



ANNEXE F

Entente relative à un congé à traitement différé

Consigne : lire attentivement l'article 22 de la convention collective régissant les conditions applicables au congé à traitement différé. Une fois complété, veuillez transmettre le présent formulaire à votre supérieur immédiat, au moins huit (8) semaines avant le début de la durée du régime.

Identification des parties

La présente entente lie la Ville de Boucherville et :

Nom du salarié _____
Fonction occupée _____
Direction / Service/Division _____
Supérieur immédiat _____

Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le _____ et se termine le _____, soit une durée de _____ ans.

Elle peut se terminer à une date différente dans les circonstances et selon les seules modalités prévues à l'article 22 de la convention collective en vigueur.

La durée du régime est répartie comme suit :

La période travaillée sera d'une durée de :

- Date de début de la période travaillée

ans			mois		
jour	mois	année			

- Date de fin de la période travaillée

jour	mois	année			
------	------	-------	--	--	--

La période chômée sera d'une durée de :

- Date de début de la période chômée

		mois		
jour	mois	année		

- Date de fin de la période chômée

jour	mois	année			
------	------	-------	--	--	--

Le pourcentage du traitement à différer sera donc de :

%

Maintien des avantages sociaux (régimes de retraite et d'assurance)

L'article 22.10 de la convention collective prévoit que pendant la durée totale du régime de congé à traitement différé (incluant la période travaillée et la période chômée), le salarié régulier ou régulier permanent contribue au régime d'assurance collective et au régime de retraite comme si son revenu n'était pas étalé.

Signature du salarié

Je comprends que si ma demande est acceptée, je ne pourrai me désister de ma demande que si un tel désistement est signifié à la Ville de Boucherville au moins soixante (60) jours avant la période chômée, à défaut de quoi l'entente sera réputée en vigueur et je devrai chômer pendant la période prévue à cet effet.

Signature du salarié

Date

Recommandation de la direction concernée

- ☐ Recommandation défavorable (lettre motivant cette décision annexée à la présente)
- ☐ Recommandation favorable

Signature du supérieur immédiat

Date

Signature du directeur

Date

Autorisation de la Direction des ressources humaines

☐ **Demande acceptée**

Compte tenu de la recommandation précitée et que la présente demande rencontre les conditions d'éligibilité fixées à l'article 22 traitant du congé à traitement différé, soit :

- être un salarié régulier ou régulier permanent et compter au moins cinq (5) ans d'ancienneté.

☐ **Demande refusée**

Une lettre motivant le refus est annexée à la présente

Direction des ressources humaines

Date

Semaine du : _____ au : _____

Convention collective cols blancs 2018-2025, SCFP 306, employés de bureau, techniciens et professionnels

ANNEXE «H» **Liste des fonctions et classifications**

Titre des fonctions	Points	Form	Exp	Coord dext	Maj	Coord	Comm	Imput	Sécur	Auto	Eff sens	Eff phys	Compl	Inconv
Classe 1 - 0 à 144 points														
Téléphoniste	141	30	13	4	8	6	14	9	4	9	15	12	9	8
Classe 2 - 145 à 174 points														
Préposé à la préparation matérielle	149	30	13	12	4	6	7	9	4	9	12	18	9	16
Commis général de bureau	163	30	13	12	8	6	14	9	4	9	15	18	9	16
Classe 3 - 175 à 204														
Classe 4 - 205 à 234														
Agent de bureau	210	45	26	12	8	6	14	18	4	18	15	18	18	8
Agent de bureau/service à la clientèle	210	45	26	12	8	6	14	18	4	18	15	18	18	8
Agent à l'accueil et à l'information (TPA)	210	45	26	12	8	6	14	18	4	18	15	18	18	8
Commis à l'encaissement et aux taxes	218	45	39	8	8	6	14	18	4	9	15	18	18	16
Commis à l'administration	220	45	39	12	8	6	14	18	4	18	12	18	18	8
Commis comptes à payer	224	45	39	8	8	6	14	18	4	18	12	18	18	16
Responsable des encaissements	233	30	52	12	8	12	21	18	4	18	18	6	18	16
Classe 5 - 235 à 264 points														
Commis en bibliothèque	243	30	52	8	8	6	14	18	8	18	15	24	18	24
Préposé aux approvisionnements	248	45	52	12	8	6	21	18	4	18	18	12	18	16
Secrétaire	250	45	52	12	8	6	14	18	4	18	21	18	18	16
Commis à la paie	250	60	52	8	8	6	14	18	4	18	18	18	18	8
Commis finances	254	60	52	8	8	6	21	18	4	18	21	12	18	8
Commis LCVC	255	60	52	12	8	6	21	18	4	18	12	18	18	8
Classe 6 - 265 à 294 points														
Commis finances sénior - revenus	268	60	52	8	8	6	35	18	4	18	21	12	18	8
Commis responsable du comptoir de prêt	269	30	65	8	8	18	21	27	4	18	18	18	18	16
Inspecteur à la réglementation (demande d'évaluation)	271	60	52	4	8	6	21	27	8	27	18	6	18	16
Inspecteur à la réglementation - eau potable (évaluation provisoire)	271	60	52	4	8	6	21	27	8	27	18	6	18	16
Secrétaire - direction Greffe	272	60	52	12	8	6	21	18	4	18	21	18	18	16
Secrétaire - technicienne juridique (évaluation provisoire)	272	60	52	12	8	6	21	18	4	18	21	18	18	16
Secrétaire - direction Finances	273	60	52	12	8	6	21	27	4	18	21	18	18	8
Secrétaire - direction LCVC	273	60	52	12	8	6	21	27	4	18	21	18	18	8
Secrétaire - direction Génie	273	60	52	12	8	6	21	27	4	18	21	18	18	8

Convention collective cols blancs 2018-2025, SCFP 306, employés de bureau, techniciens et professionnels

Titre des fonctions	Points	Form	Exp	Coord dext	Maj	Coord	Comm	Imput	Sécur	Auto	Eff sens	Eff phys	Compl	Inconv
Secrétaire - direction Urbanisme et environnement	273	60	52	12	8	6	21	27	4	18	21	18	18	8
Coordonnateur du centre sportif	279	60	52	8	8	12	28	18	8	27	12	12	18	16
Dessinateur	284	60	39	16	12	6	14	18	8	18	24	18	27	24
Technicien en documentation	285	60	52	8	12	6	21	27	4	27	21	12	27	8
Agent LCVC (évaluation provisoire)	287	75	52	4	12	6	21	27	4	27	18	6	27	8
Agent culturel (évaluation provisoire)	287	75	52	4	12	6	21	27	4	27	18	6	27	8
Technicien de scène et multimédia (évaluation provisoire)	289	60	52	16	8	6	14	27	8	27	18	18	18	16
Chargé d'administration	289	60	65	12	8	6	21	27	4	18	21	12	27	8
Préposé aux permis et à l'urbanisme (demande d'évaluation)	290	60	52	8	8	6	21	27	4	18	21	30	27	8
Technicien en gestion documentaire et des archives	293	60	52	8	12	6	21	27	4	27	21	12	27	16
Concepteur graphique	293	60	52	16	12	6	21	18	4	27	24	18	27	8
Classe 7 - 295 à 324 points														
Inspecteur en environnement	295	60	52	4	12	12	21	36	4	27	18	6	27	16
Inspecteur en environnement - matières résiduelles (évaluation pro)	295	60	52	4	12	12	21	36	4	27	18	6	27	16
Technicien-comptable	298	60	65	8	12	6	21	27	4	27	21	12	27	8
Paie-maitre	301	60	65	8	12	12	21	27	4	27	18	12	27	8
Technicien en gestion budgétaire et financière	301	60	65	8	12	6	21	27	4	27	24	12	27	8
Technicien en urbanisme	302	60	52	16	12	6	21	27	4	27	24	18	27	8
Technicien(ne) finances	301	60	65	8	12	6	21	27	4	27	24	12	27	8
Technicien - taxation (demande d'évaluation)	307	60	65	8	12	12	21	27	4	27	24	12	27	8
Acheteur	317	60	65	8	12	6	35	27	4	27	18	12	27	16
Classe 8 - 325 à 354 points														
Technicien responsable de succursale	326	60	78	4	12	18	28	36	4	27	18	6	27	8
Technicien responsable des services techniques	327	60	78	8	12	18	28	27	4	27	18	12	27	8
Dessinateur DAO	328	60	52	16	12	12	21	27	8	27	24	18	27	24
Inspecteur en bâtiment (demande d'évaluation)	326	60	65	4	12	6	21	36	8	27	24	12	27	24
Conseiller(ère) en communication - web et nouveaux médias	331	75	52	8	16	6	28	36	4	36	21	6	27	16
Technicien en génie municipal (demande d'évaluation S. Angers)	338	60	65	16	12	6	21	36	8	27	24	12	27	24
Conseiller(ère) en communications et relations publiques	340	75	52	8	16	6	28	36	4	36	21	6	36	16
Coordonnateur (trice) - vie communautaire	349	60	65	4	12	36	28	36	4	36	18	6	36	8
Régisseur	352	75	65	4	12	24	28	36	4	36	18	6	36	8
Classe 9 - 355 à 384 points														
Classe 10 - 385 à 414 points														
Chef inspecteur en bâtiment	404	75	91	4	12	18	28	36	8	36	24	12	36	24
Bibliothécaire	405	105	78	4	16	24	28	36	4	36	24	6	36	8
Classe 11 - 415 à 444 points														
Conseiller en urbanisme	420	75	91	8	16	12	35	45	4	45	30	6	45	8

Titre des fonctions	Points	Form	Exp	Coord dext	Maj	Coord	Comm	Imput	Sécur	Auto	Eff sens	Eff phys	Compl	Inconv
Conseiller en architecture	421	75	91	16	16	12	28	45	4	45	30	6	45	8
Chargé projet environnement	426	75	91	8	20	6	35	45	4	45	30	6	45	16
Classe 12 - 445 à 474														
Chargé de projet génie	458	90	104	8	16	12	35	45	4	45	30	6	45	16

ANNEXE « I »
Formulaire de demande de réévaluation de fonction

À ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE SALARIÉ OU LES SALARIÉS	
TITRE DE LA FONCTION ACTUELLE : _____	NOM(S) ET PRÉNOM(S) : _____ _____
RAISONS DE LA DEMANDE :	
☐ MODIFICATION: S'il s'agit d'une MODIFICATION à l'une des tâches de votre description de fonction actuelle, joignez une copie de votre description en pointant la ou les tâche(s) modifiée(s) et indiquez ci-dessous la ou les modification(s) concernée(s) :	
☐ ADDITION: S'il s'agit d'une ADDITION aux tâches déjà prévues dans votre description de fonction actuelle, indiquez ci-dessous la ou les tâche(s) ainsi ajoutée(s) :	
 _____ _____ _____	
_____ SIGNATURE(S)	_____ DATE
(SANS PRÉJUDICE)	

À ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE DIRECTEUR CONCERNÉ OU SON REPRÉSENTANT	
<u>IMPORTANT:</u> Le Directeur concerné ou son représentant doit, sur réception de sa copie, compléter cette partie de la demande et la transmettre à la Direction des ressources humaines dans les plus brefs délais.	
COMMENTAIRES: _____ _____	
_____ SIGNATURE	_____ DATE
(SANS PRÉJUDICE)	

Note : Le salarié doit transmettre sa demande de la façon suivante :

- ☐ copie au directeur concerné ou à son représentant ;
- ☐ copie à la Direction des ressources humaines ;
- ☐ copie au comité syndical d'évaluation.

ANNEXE « J » Régime de retraite

4 avril 2017

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : La Ville de Longueuil

ET : Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 306

OBJET : Modifications au Régime de retraite des cols blancs de la Ville de Longueuil dans le cadre de la Loi 15

CONSIDÉRANT Que la Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal (ci-après appelée la « Loi 15 ») est entrée en vigueur le 5 décembre 2014;

CONSIDÉRANT Qu'en vertu de cette loi, une période de négociation était prévue entre la Ville de Longueuil et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 306 (ci-après appelé le « Syndicat ») afin de convenir d'une entente pour modifier le régime de retraite conformément à la Loi 15;

CONSIDÉRANT Qu'une évaluation actuarielle au 31 décembre 2013 a été préparée en date du 2 octobre 2015 afin d'établir certains paramètres aux fins de la négociation;

CONSIDÉRANT Que cette entente vise les prestations et cotisations des participants actifs au sens de la Loi 15 de même que les nouveaux participants au régime;

CONSIDÉRANT Que cette entente vise l'utilisation des excédents d'actifs pour l'ensemble des participants du régime;

CONSIDÉRANT Que les termes « Participants actifs » et « Participants retraités » utilisés dans la présente entente sont ceux de la Loi 15;

CONSIDÉRANT Que les parties en sont arrivées à une entente;

CONSIDÉRANT Que cette entente doit également prévoir la fusion du Régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Saint-Hubert avec le Régime de retraite des cols blancs de la Ville de Longueuil (ci-après appelé le « Régime de retraite »);

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente;
2. Le texte du régime de retraite devra être modifié afin de mettre en application la présente entente;

Service antérieur au 1^{er} janvier 2014 :

3. **PARTAGE DU DÉFICIT AU 31 DÉCEMBRE 2013 :** Les Participants actifs assument 45 % du déficit imputable à ces derniers alors que la Ville de Longueuil en assume 55 %. Afin de financer la part de déficit des participants actifs, la prestation additionnelle et l'indexation automatique sont abolies. Ces modifications représentent plus que la part du déficit qui leur est imputable. Ainsi, conformément à la Loi 15, un montant évalué à 3 589 000 \$ est comptabilisé à titre de gains actuariels dans la réserve. Ces gains seront identifiés comme étant la réserve de restructuration. Le montant de la réserve de restructuration sera révisé advenant une mise à jour de l'évaluation actuarielle au 31 décembre 2013.

4. La réserve de restructuration sera utilisée qu'aux fins de l'indexation ponctuelle de la rente des retraités qui étaient des Participants actifs. L'indexation ponctuelle sera établie lors de chacune des évaluations actuarielles postérieures au 31 décembre 2013. Cette indexation sera basée sur la formule d'indexation en vigueur au 31 décembre 2013 multipliée par le ratio de la somme disponible dans la réserve de restructuration sur la provision actuarielle calculée en tenant compte de l'indexation prévue selon les anciennes formules pour tous les participants. L'indexation ponctuelle est accordée pour la période depuis la dernière évaluation actuarielle ou depuis la retraite si celle-ci est survenue après la dernière évaluation actuarielle. Le versement de l'indexation débute le 1^{er} janvier suivant le dépôt de l'évaluation actuarielle;
5. **UTILISATION DES EXCÉDENTS D'ACTIF** : Dans l'éventualité où un excédent d'actif (tel que défini dans la Loi 15) se dégage, après constitution de la réserve minimale prévue à la Loi pour le service antérieur au 1^{er} janvier 2014, cet excédent sera utilisé dans l'ordre suivant :
- i. Rétablir l'indexation des Participants retraités (incluant conjoint et bénéficiaire) si celle-ci a été partiellement ou totalement abolie par la Ville de Longueuil au 1^{er} janvier 2017 et constituer une provision pour l'indexation future de leurs rentes et ce, selon les modalités prévu au deuxième alinéa de l'article 20 de la Loi 15 (indexation 3 ans avant, 3 ans après et provision pour le futur);
 - ii. Rétablir l'indexation des retraités provenant des Participants actifs (incluant conjoint et bénéficiaire) n'ayant pas été rétablie par la réserve de restructuration pour leur accorder l'indexation selon la formule d'indexation en vigueur au 31 décembre 2013 et ce pour la période depuis la dernière évaluation actuarielle ainsi que pour la période jusqu'à la prochaine évaluation actuarielle selon les mêmes paramètres que le troisième et le quatrième alinéa de l'article 16 de la Loi 15 (indexation 3 ans avant et 3 ans après);
 - iii. Constituer une provision en vue de verser une indexation ponctuelle aux retraités provenant des Participants actifs selon la formule d'indexation en vigueur au 31 décembre 2013, et ce, pour l'ensemble des périodes après la prochaine évaluation actuarielle (provision pour le futur). Le calcul de cette provision doit tenir compte de la réserve de restructuration;
 - iv. Rétablir l'indexation aux Participants retraités ainsi qu'aux retraités provenant des Participants actifs pour les années passées où une portion ou la totalité de l'indexation qu'ils auraient eue n'eut été de la loi 15 n'a pas été accordée;
 - v. Rembourser la Ville pour fins de récupération du solde de sa clause banquier au 31 décembre 2013, plus les intérêts selon le taux de rendement net réalisé par la caisse de retraite;
 - vi. Améliorer les prestations selon l'ordre suivant :
 - a. Accorder l'objectif de revalorisation prévu à l'article 16.01 d) du Régime de retraite;
 - b. Accorder l'objectif d'indexation prévu à l'article 16.01 e) du Régime de retraite;
 - c. Constituer une provision en vue d'accorder l'objectif de revalorisation et d'indexation prévu en a) et b) ci-dessus pour les périodes après la prochaine évaluation actuarielle (provision pour le futur);
 - vii. Bonification à convenir entre la Ville et le syndicat.

Lorsqu'une indexation est rétablie aux fins du présent article, aucune rétroactivité n'est accordée pour la période couverte par ce rétablissement.

Service à compter du 1^{er} janvier 2014 :

6. **MODIFICATIONS OBLIGATOIRES** : Selon l'évaluation actuarielle du 31 décembre 2013, la cotisation d'exercice s'élève à 19,63 % de la masse salariale. Afin de répondre aux conditions énoncées par la Loi 15, l'indexation automatique est abolie avec effet au 1^{er} janvier 2014.

La cotisation d'exercice à la suite de cette modification est évaluée à 17,49 % et rencontre ainsi les exigences de la Loi 15;

7. **MODIFICATIONS ADDITIONNELLES** : Les modifications additionnelles suivantes sont apportées :

- i. La formule de rente « salaire finale » sera remplacée par une formule de rente « salaire carrière indexé ». Le crédit de rente avant et après 65 ans demeure cependant inchangé. Le crédit de rente est indexé annuellement jusqu'à la retraite selon l'indice du salaire industriel moyen au Canada, sujet à un maximum annuel de 3,25 %. Cette indexation cesse à la cessation d'emploi ou au décès. Cependant, la clause d'indexation actuelle prévue au Régime de retraite en cas de cessation d'emploi demeure;
 - ii. Les limites de 1 722 \$ et de 2 000 \$ sur la rente viagère et sur la rente payable avant l'âge normal de la retraite sont remplacées par les limites fiscales;
8. **COTISATION POUR SERVICE COURANT :** La cotisation pour service courant doit varier entre 17,5 % et 18,5 % des salaires. Si, lors d'une évaluation actuarielle, le coût s'écarterait de cette plage, les parties doivent convenir avant le 31 décembre de l'année suivant la date de l'évaluation, des prestations qui seront modifiées afin de ramener le coût du régime à l'intérieur de cette plage. À défaut d'une telle entente, l'indexation créditée entre l'année du crédit de la rente et la retraite est modifiée pour atteindre l'objectif.
9. Les droits résiduels sont inclus au coût de service courant pour les années 2017 et suivantes. Ils sont calculés en comptabilisant les soldes étalés sur la période maximale prévue par la loi (5 ans). Ces droits deviennent ainsi partageables à part égale entre la Ville et les employés. Cependant, les droits résiduels générés avant le 31 décembre 2016 demeurent à la charge de la Ville ainsi que les droits résiduels provenant des ententes de transfert. Le régime est modifié pour que les acquittements s'effectuent selon le degré de solvabilité sans que celui-ci soit limité à 100 %;
10. **FONDS DE STABILISATION :** La cotisation au fonds de stabilisation, qui s'ajoute à compter de la date de la signature de la présente entente, est établie de la façon suivante :

Maximum entre
 - i. 10 % du coût pour service courant et;
 - ii 19,8 % moins le coût pour service courant.
11. La cotisation au fonds de stabilisation est maintenue même lorsque le fonds atteint le niveau de la provision pour écarts défavorables;
12. Lorsque le fonds de stabilisation net du déficit dans le compte général est inférieur à 15 % du passif actuariel de capitalisation et que le compte général est déficitaire, une cotisation d'équilibre est établie pour l'amortissement de ce déficit en se prévalant de l'étalement maximal permis. Si le Fonds de stabilisation est vide et que la cotisation de stabilisation n'est pas suffisante pour le paiement de la cotisation d'équilibre, la cotisation d'équilibre résiduelle est partagée 50%-50%;
13. Lorsque le fonds de stabilisation net du déficit dans le compte général excède de 15 % le passif actuariel de capitalisation, l'excédent est utilisé, si et seulement si une indexation en résulte, dans l'ordre suivant :
 - I. Transfert au compte général pour éliminer le déficit, le cas échéant;
 - II. Indexation des retraités de 1 % par année depuis la dernière évaluation actuarielle ou par année depuis la retraite, si inférieure. Si l'excédent est insuffisant, l'indexation totale est calculée au prorata de la somme disponible mais ne doit pas être inférieure à 0,25 %.
14. Lorsque le fonds de stabilisation, après avoir financé l'indexation aux retraités, excède de 20 % le passif actuariel de capitalisation, l'excédent est utilisé dans un premier temps à titre d'indexation supplémentaire pour les années passées où seulement une portion de l'indexation de 1 %, tel que décrite ci-dessus, a été accordée. Par la suite, l'excédent est utilisé pour améliorer les prestations, tel que convenu entre la Ville et le Syndicat;
15. **PARTAGE 50 %-50 % :** Pour plus de précision, le coût pour service courant, la cotisation au fonds de stabilisation ainsi que les déficits sont partageables à part égale entre la Ville et les employés;
16. **SURPLUS EN CAS DE TERMINAISON :** Le surplus en cas de terminaison du Régime de retraite revient à 100 % aux participants du régime;

17. **ENTENTES DE TRANSFERT** : Les employés qui ont fait une demande d'entente de transfert avant la signature de la présente, verront leur entente appliquée. Par la suite les ententes de transfert sont abolies sauf celle pour les employés « exclus » de St-Lambert. De plus, l'article 14 du texte du Régime de retraite relativement au traitement des années de service lorsqu'un participant actif devient admissible à un autre régime de retraite de la Ville ou d'un des employeurs partis au Régime est réactivé rétroactivement pour le service postérieur au 31 décembre 2007. Les parties conviennent de s'asseoir afin d'en revoir les modalités pour les adapter à la réalité de la Loi 15;
18. **CLAUDE DE RACHAT** : La clause de « rachat d'années auprès d'un autre employeur » est abolie avec effet à compter de la date de signature de la présente entente;
19. **FUSION** : Le Régime de retraite est fusionné avec le Régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Saint-Hubert en date du 31 décembre 2015. Les années de service ou de participation aux fins de l'admissibilité à la retraite du Régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Saint-Hubert comptent pour la détermination de l'admissibilité à la retraite pour le service à compter du 1^{er} janvier 2016. Les années de service ou de participation aux fins de l'admissibilité à la retraite du Régime de retraite comptent pour la détermination de l'admissibilité à la retraite pour le service antérieur au 1^{er} janvier 2016. Les prestations pour le service à compter du 1^{er} janvier 2016 des participants en provenance du Régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Saint-Hubert sont identiques à celles des autres participants
20. **COTISATIONS VOLONTAIRES** : La clause de « cotisations additionnelles » est abolie avec effet à compter de la date de signature de la présente entente;
21. **CONTESTATION JUDICIAIRE** : Considérant le processus de contestation judiciaire de la Loi 15 présentement en cours et advenant que la Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal ou l'une de ses dispositions étaient déclarées nulles au terme d'un jugement final, les parties conviennent de ce qui suit
- Quant à la restructuration du service antérieur au 1^{er} janvier 2014, les parties vont se conformer au jugement et les droits lésés seront rétablis;
 - Quant à la restructuration du service à compter du 1^{er} janvier 2014, les parties s'entendent pour maintenir les termes suivants de la présente entente :
 - les règles de prestations (salaire carrière indexé, aucune indexation post-retraite, déplafonnement, etc.);
 - les règles d'utilisation des surplus et du fonds de stabilisation;
 - certaines règles de financement (partage à parts égales de la cotisation pour service courant et de la cotisation au fonds de stabilisation);
 - les règles en cas de terminaison du régime;
 - la fusion du Régime de retraite avec le Régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Saint-Hubert;
 - l'abolition des rachats, cotisations volontaires et ententes de transfert.
 - Cependant, la Ville devient responsable :
 - de la partie de la cotisation d'équilibre d'une année qui excède la portion de la cotisation d'équilibre acquittée par le fonds de stabilisation et la cotisation de stabilisation de l'année;
 - des droits résiduels, lorsqu'applicable.
22. **FRAIS** : La Ville acquittera les frais liés à la Loi 15, facturés à la caisse de retraite, relativement aux éléments ci-dessous, et ce, jusqu'à la date de signature de la présente entente :
- Les demandes à l'actuaire du comité de retraite dans le cadre des discussions de la table de négociation ou du comité technique;
 - Les informations demandées aux fins des assemblées tenues avec les retraités dans le cadre de la suspension de l'indexation (excluant les rapports d'évaluation actuarielle au 31 décembre 2013 et 31 décembre 2015);

Les frais des évaluations actuarielles post-restructuration du 31 décembre 2013 et 31 décembre 2015 ainsi que les frais de rédaction du règlement du régime engendrés par les parties ainsi que par l'actuaire du régime seront facturés à la caisse de retraite et attribués entièrement au volet antérieur au 1^{er} janvier 2014.

La présente lettre d'entente doit être entérinée par les autorités compétentes de la Ville de Longueuil et, conformément à l'article 54 de la Loi 15, doit être autorisée au scrutin secret par un vote majoritaire des membres actifs représentés par le Syndicat. La dite entente entrera en vigueur conformément à la Loi;

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente lettre d'entente,

À Longueuil,

ce 28 juin 2017

[Signature]
Alain Desgagné, directeur
Direction des ressources humaines

[Signature]
Luc Boutin, conseiller RH – Avantages
sociaux

À Longueuil,

ce 28 juin 2017

[Signature]
André Duval, président
Syndicat canadien de la fonction publique,
section locale 306

[Signature]
Chantal Marcotte, secrétaire-archiviste
Syndicat canadien de la fonction publique,
section locale 306

ANNEXE « K »
Formulaire d'absences pour activités syndicales

Pourriez-vous autoriser l'employé(e) ci-dessous à s'absenter du travail pour fins d'activités syndicales ci-après indiquées :

NOM DE L'EMPLOYÉ(E) : _____ **Ville:** _____

FONCTION: _____ **Service :** _____

DATE(S) D'ABSENCE : _____

DURÉE : _____

ACTIVITÉS		PAYÉ PAR :		
		VILLE	BANQUE	SANS SOLDE
RÉUNIONS SYNDICALES :	Congrès, stages d'études, etc. Réunion syndicale (exécutif, conseil, assemblée générale, etc.)		☐ ☐	☐ ☐
COMITÉS CONJOINTS :	C.R.T. Griefs Evaluation S.S.T. P.A.E. Régime de retraite..... Assurances	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		
NÉGOCIATIONS :	Préparation Séances	☐ ☐	☐	☐
ENQUÊTES :	Griefs Évaluation	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
ARBITRAGE :	Préparation Représentants et témoins		☐ ☐	☐ ☐
AUTRES (spécifiez) :		☐	☐	☐

DEMANDÉ PAR: _____ **DATE:** _____
 Exécutif 306 ou son représentant

SIGNATURE: _____ **DATE:** _____
 Supérieur immédiat ou son représentant

SIGNATURE: _____ **DATE:** _____
 Directeur ou son représentant

DEMANDE ACCEPTÉE ☐

DEMANDE REFUSÉE ☐

EXPLICATIONS/COMMENTAIRES: _____

N.B. Une formule dûment remplie doit être présentée 48 heures à l'avance, au supérieur immédiat du service concerné, pour obtenir l'autorisation de quitter le travail. Copie conforme du présent formulaire est adressée aux responsables du traitement de la paie du salarié concerné et jointe à la feuille de temps pour la Direction des ressources humaines.

DL

ANNEXE « L »
Conditions et horaires particuliers – Bibliothèque

Entre : **Ville de Boucherville**

Et : **Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 306**

Objet : **HORAIRES PARTICULIERS - BIBLIOTHEQUE**
DIRECTION DU LOISIR, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

ATTENDU la lettre d'entente no. 3 de la convention collective 2007-2017 prévoyant la volonté des parties de convenir des horaires particuliers en vigueur à la division bibliothèque;

ATTENDU la volonté des parties de circonscrire également les modalités accessoires aux horaires particuliers trouvant application à la division bibliothèque;

ATTENDU que la convention collective continu de trouver application sous réserves des modalités particulières prévues à la présente lettre d'entente;

A. HORAIRES DE TRAVAIL

Commis en bibliothèque – régulier temps plein

1. Horaires en rotation- cycle de 4 semaines

Le personnel régulier commis en bibliothèque temps plein (33,75 heures) travaille sur la base de cinq (5) jours/semaine, à raison de 6,75 heures par jour, suivant un horaire en rotation sur un cycle de quatre (4) semaines, couvrant des plages horaires de jour (AM et/ou PM), de soir et de fin de semaine.

2. Horaire général

L'horaire de travail du personnel régulier commis en bibliothèque à temps plein apparaît à l'Annexe I de la présente lettre d'entente, suivant les blocs d'heures suivants :

- 8h30 à 16h30 - jours de semaine
- 9h00 à 17h00 - samedi et dimanche
- 13h00 à 21h00 - horaire PM/soir

3. Horaire d'été

Pendant la période où l'horaire d'ouverture de la bibliothèque est modifié (soit la fermeture les samedis dans les douze (12) semaines précédant la fête du Travail), l'horaire de travail est celui apparaissant à l'Annexe II, le salarié régulier temps plein bénéficiant d'un horaire réduit suivant l'article 26.01 le vendredi avec congé soi en après-midi ou en soirée selon l'horaire applicable. L'application de l'horaire réduite pourrait toutefois être modifiée dans l'éventualité où les services de la bibliothèque demeureraient ouverts les samedis en période estivale.

4. Repas

Sauf exception justifiés par les besoins opérationnels, conformément à l'article 26.01, la période de repas pour les commis en bibliothèque temps plein est de 1 heure 15 minutes

laquelle intervient généralement, les jours de semaine entre 11h30 et 14h30 ou les soirs de semaine entre 16h30 et 18h15 en respectant par ailleurs le maintien de deux salariés en fonction (temps plein et semaine réduite inclut) afin de répondre aux besoins opérationnels de base.

Les jours de fin de semaine, le nombre minimal de salariés pour répondre aux besoins opérationnels de base pendant la période de dîner, peut-être de trois (3) salariés (temps plein et semaine réduite), et la période de repas peut ainsi s'échelonner entre 11h30 et 14h30.

Commis en bibliothèque et préposé préparation matérielle affecté commis en bibliothèque – régulier à semaine réduite

5. Horaire en rotation – cycle de 2 semaines

Le personnel régulier commis en bibliothèque semaine réduite travaille sur la base de trois (3) à quatre (4) jours/semaine suivant un horaire en rotation, sur un cycle de deux (2) semaines, couvrant des plages horaires de jour (AM et/ou PM), de soir et de fin de semaine. L'horaire de base permet à tout le personnel concerné de bénéficier d'un congé hebdomadaire de deux (2) jours consécutifs.

6. Horaire général

L'horaire de travail du personnel régulier commis en bibliothèque à semaine réduite apparaît à l'Annexe I de la présente lettre d'entente (avec la mention « s.r. »), suivant les blocs d'heures suivants :

- 10h00 à 17h00 / 12h00 à 17h00 : samedi et dimanche
- 16h30 à 21h00 : soir
- 10h00 à 13h30 / 12h00 à 16h30 / 8h30 à 16h30 ou tout autre aménagement : jour

7. Horaire d'été

Pendant la période où l'horaire d'ouverture de la bibliothèque est modifié (soit la fermeture les samedis dans les douze (12) semaines précédant la fête du Travail, l'horaire de travail du personnel commis en bibliothèque à semaine réduite est celui apparaissant à l'Annexe II.

8. Repas

La période de repas les samedis et dimanches est de une heure (1h00) pour les horaires de 10h00 à 17h00. Ces jours de fin de semaine, le nombre minimal de salariés pour répondre aux besoins opérationnels de base pendant la période de dîner, peut-être de trois (3) salariés (temps plein et semaine réduite), et la période de repas peut ainsi s'échelonner entre 11h30 et 14h30.

9. Processus de choix des horaires

L'horaire de travail du personnel commis en bibliothèque semaine réduite apparaissant aux Annexes I et II de la présente lettre d'entente est conforme aux choix exercés par les salariés concernés (exercice réalisé en au cours de l'année 2013), et ce, par ordre d'ancienneté, selon le processus suivant :

Salarié ayant le plus d'ancienneté

4 blocs d'heures en semaine et 1 bloc d'heures de fin de semaine ou

3 blocs d'heures en semaine et 2 blocs d'heures de fin de semaine

Salarié, 2^e en ancienneté

4 blocs d'heures en semaine et 1 bloc d'heures de fin de semaine ou
3 blocs d'heures en semaine et 2 blocs d'heures de fin de semaine

Salarié, 3^e en ancienneté (selon la demande de la salariée)

3 blocs d'heures en semaine et 1 bloc d'heures de fin de semaine ou
2 blocs d'heures en semaine et 2 blocs d'heures de fin de semaine

Salarié, 4^e en ancienneté

1 bloc d'heures en semaine et 1 bloc d'heures de fin de semaine et
1 journée en AM et PM à la préparation matérielle (vendredi)*

*Période de repas de 1h15 pour l'horaire du vendredi (AM/PM) à la préparation matérielle

Salarié, 5^e en ancienneté

2 blocs d'heures en semaine et 2 blocs d'heures de fin de semaine (semaine 1)
3 blocs d'heures en semaine et 2 blocs d'heures de fin de semaine (semaine 2)

Salarié, 6^e en ancienneté

2 blocs d'heures en semaine et 2 blocs d'heures de fin de semaine

Salarié, 7^e en ancienneté

3 blocs d'heures en semaine et 2 blocs d'heures de fin de semaine (semaine 1)
2 blocs d'heures en semaine et 2 blocs d'heures de fin de semaine (semaine 2)

10. Sept (7) postes constitués (en 2013)

En conséquence du processus suivi et des choix d'horaires exercés par le personnel concerné, chaque poste se voit doté d'un horaire de base spécifique, garantissant ainsi de 17,25 heures à 24,5 heures de travail par semaine, en conformité avec le nombre minimal d'heures requises pour les fins des bénéfices en matière d'assurance collective.

Ainsi, lorsqu'un salarié commis en bibliothèque à semaine réduite quitte son emploi, est promu dans une autre fonction ou nommé à un autre poste, le poste qu'il occupait est affiché conformément à l'article 9, suivant l'horaire s'y rattachant.

11. Modifications des heures d'ouverture ou des besoins opérationnels

Dans l'éventualité où les horaires d'ouverture de la bibliothèque doivent être modifiés ou dans tout autre changement à intervenir ayant pour effet la révision du nombre d'effectifs requis suivant les besoins opérationnels, les parties s'engagent à convenir des adaptations requises aux fins de la modification des horaires de travail du personnel concerné.

12. Journée régulière de travail

La journée régulière de travail d'un commis en bibliothèque à semaine réduite est d'un maximum de huit (8) heures par jour (rémunéré à taux simple).

13. Temps supplémentaire

Le travail exécuté à la demande expresse de la Ville en sus de ces huit (8) heures par jour et au-delà de quarante (40) heures par semaine, du dimanche au samedi inclusivement, est considéré comme du temps supplémentaire et est rémunéré au taux majoré de cinquante pour cent (50%),

14. Vacances

Aux fins de l'article 20, chacun des jours ouvrables octroyés à titre de crédits de congés est établi au prorata des heures travaillées dans l'année de référence précédent le 1^{er} janvier de chacune des années.

Le salarié doit utiliser ses crédits de vacances sur une base de semaine de vacances.

Technicien en documentation (temps plein et à semaine réduite)

15. Horaire fixe – personnel régulier temps plein

Le personnel régulier technicien en documentation temps plein (33h75) travaille sur la base de cinq (5) jours / semaine, soit du lundi au vendredi couvrant des plages horaires de jour (AM et/ou PM) et de soir. L'horaire d'été trouve application conformément à l'article 26.01.

16. Repas

Sauf exception justifiée par les besoins opérationnels, conformément à l'article 26.01, la période de repas pour les techniciens en documentation temps plein est de 1 heure 15 minutes (1h15), laquelle intervient généralement les jours de semaine, entre 12h00 et 14h30 ou les soirs de semaine entre 16h30 et 19h00, en respectant ainsi le maintien d'un salarié en fonction afin de répondre aux besoins opérationnels de base en matière de référence.

17. Horaire en rotation – personnel régulier à semaine réduite

Le personnel régulier technicien en documentation à semaine réduite travaille sur la base de trois (3) à quatre (4) jours / semaine suivant un horaire en rotation, sur un cycle de deux (2) semaines, couvrant des plages horaires de jour (AM et/ou PM), de soir et de fin de semaine.

18. Horaire général

L'horaire de travail du personnel régulier technicien en documentation temps plein et à semaine réduite est celui apparaissant à l'annexe III de la présente lettre d'entente, suivant les blocs d'heures suivants :

Régulier temps plein	Régulier semaine réduite
08h30 à 16h30 – jours de semaine	9h45 à 17h00 ou tout autre aménagement = samedi et dimanche
13h00 à 21h00 – horaire PM / soir	16h30 à 21h00 = soir
	08h30 à 16h30 = jour

19. Horaire d'été – technicien à semaine réduite

Pendant la période où l'horaire d'ouverture de la bibliothèque est modifié (soit la fermeture les samedis dans les douze (12) semaines précédant la fête du travail), l'horaire de travail du personnel technicien à semaine réduite est celui apparaissant à l'Annexe IV.

20. Entente particulière – Christine Dubeau

L'entente particulière (2001) concernant madame Christine Dubeau est reconduite en ce qui concerne son horaire de travail, lequel est réparti sur trois (3) jours / semaine, soit les lundi, mardi et mercredi, de 8h30 à 17h30 (8 hres/jour) incluant une heure pour les repas.

Au départ ou cessation de l'emploi de cette dernière, cet horaire sera aboli et une analyse sera faite par la Ville, dans la perspective d'un réaménagement possible des horaires.

B. AFFECTATION TEMPORAIRE / GESTION DES REMPLACEMENTS – PERSONNEL COMMIS EN BIBLIOTHÈQUE ET TECHNICIEN EN DOCUMENTATION

1. Absence de trois (3) mois et plus

Toute absence d'un commis en bibliothèque ou technicien en documentation, lesquels sont des salariés réguliers temps plein, que la Ville juge nécessaire de combler par remplacement, et ce, pour une période prévisible de trois(3) mois et plus, est offert par ordre d'ancienneté selon le cas aux commis en bibliothèque ou techniciens en documentation réguliers semaine réduite. Le salarié acceptant d'assumer un tel remplacement est alors assujéti à l'horaire intégral du salarié absent, à l'exception de l'horaire réduit en période d'été, celui-ci devant travailler 33h75.

Toute absence d'un commis en bibliothèque ou technicien en documentation, lesquels sont des salariés réguliers semaine réduite, ou résultant d'une affectation à un autre horaire à des fins de remplacement conformément au paragraphe qui précède, que la Ville juge nécessaire de combler par remplacement, et ce, pour une période prévisible de trois (3) mois et plus est offert par ordre d'ancienneté selon le cas aux autres commis en bibliothèque ou techniciens en documentation réguliers semaine réduite. Le salarié acceptant d'assumer un tel remplacement est alors assujéti à l'horaire intégral du salarié absent. En l'absence de volontaire désirant assumer le remplacement suivant l'horaire intégral, le remplacement est alors assujéti aux modalités prévues pour toute absence de moins de trois (3) mois.

2. Absence de moins de trois (3) mois

Toute absence ponctuelle (incluant les blocs d'heures découlant de l'application de l'horaire d'été) ou d'une période de moins de trois (3) mois de tout commis en bibliothèque ou technicien en documentation (temps plein et semaine réduite) que la Ville juge nécessaire de combler par remplacement est offerte et comblée en tenant compte de l'ordre d'ancienneté parmi les salariés réguliers à semaine réduite ayant offert une disponibilité pour combler ledit quart de travail, via le formulaire prévu à cet effet, sous réserve du respect des modalités suivantes :

- de façon générale, seules les heures consacrées aux services aux citoyens durant les heures ouvrables de la bibliothèque (comptoir de prêt ou comptoir des services techniques) font l'objet de remplacement ;
- l'horaire quotidien d'un commis ou technicien régulier temps plein absent peut être scindé en deux blocs, soit un premier de 3,25 heures et un deuxième de 3,5 heures ;
- un maximum de huit (8) heures de travail par jour doit être respecté, lesquelles heures sont rémunérées au taux régulier ;
- ces blocs d'heures additionnelles de remplacement ne peuvent être consécutifs à un bloc de l'horaire de base ou à un autre bloc d'heures de remplacement.

- ces blocs d'heures de remplacement s'ajoutent ainsi à l'horaire de base du salarié et ne peuvent servir à substituer des blocs d'heures de l'horaire de base ;
- ces blocs d'heures additionnelles de remplacement peuvent s'ajouter à l'horaire de base même si cela a pour effet de ne pas permettre la prise d'un congé hebdomadaire de deux jours consécutifs, et ce, dans la mesure où les périodes de repos suivant les normes minimales sont respectées.

À défaut de volontaire parmi les salariés à semaine réduite, tout remplacement requis sera offert aux salariés remplaçants ou temporaires ayant offert une disponibilité pour combler ledit quart de travail via le formulaire prévu à cet effet.

Enfin, à défaut d'avoir pu combler le remplacement en respectant l'ancienneté et le statut des salariés, la Ville désigne le salarié d'abord parmi les remplaçants/temporaires ayant le moins d'ancienneté parmi les commis en bibliothèque ou les techniciens en documentation selon le cas. Dans l'impossibilité de combler par l'un de ceux-ci, la Ville désigne alors le salarié régulier à semaine réduite ayant le moins d'ancienneté.

3. Confirmation et modification de disponibilités

Le salarié remplaçant ou salarié à semaine réduite souhaitant offrir des disponibilités pour effectuer des remplacements, doit remplir et transmettre à la chef de section ou de division bibliothèque, le formulaire prévu à cet effet. Le salarié peut en tout temps apporter des modifications à ses disponibilités, en transmettant un formulaire modifié.

Annexe I (Horaire général)

Semaine 1

	DIMANCHE	LUNDI 12	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
AM	Poste 4	Poste 4 Poste 6 Poste 5 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat. 10-13h30 Poste s.r.8	Poste 4 Poste 5 Poste 2	Poste 6 Poste 4 Poste 2 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat. 10-13h30 Poste s.r. 3	Poste 5 Poste 2 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat.	Poste 5 Poste 6	Poste 2
PM	10-17 h Poste s.r.8 10-17 h Poste s.r. 10 10-17 h Poste s.r. 7 12-17 h Poste s.r. 11 12-17 h Poste s.r. 1	Poste 4 Poste 6 Poste 5 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat Poste 2	Poste 4 Poste 5 Poste 2 Poste 6	Poste 6 Poste 4 Poste 2 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat. Poste 5	12-16h30 Poste s.r. 3 Poste 5 Poste 2 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat. Poste 6	12-16h30 Poste s.r. 3 Poste 5 Poste 6 Poste 4	10-17 h Poste s.r. 7 10-17 h Poste s.r. 11 10-17 h Poste s.r. 1 12-17 h Poste s.r. 3 12-17 h Poste s.r. 9
SOIR		16h30-21 h Poste s.r.8 16h30-21 h Poste s.r. 7 16h30-21 h Poste s.r. 1	16h30-21 h Poste s.r.8 16h30-21 h Poste s.r. 9 16h30-21 Poste s.r. 10	16h30-21 h Poste s.r. 3 16h30-21 h Poste s.r.8 16h30-21 h Poste s.r. 9	16h30-21 h Poste s.r. 9 16h30-21 h Poste s.r. 11 16h30-21 h Poste s.r. 1	16h30-21 h Poste s.r. 1 16h30-21 h Poste s.r. 11 16h30 - 21h Poste s.r. 7	
							Posta s.r. 1 = 24,5 heures
							Poste s.r.3 = 22 heures
							Poste s.r. 7 = 21 heures
							Poste s.r. 8 = 23 heures
		Poste 2	Poste 6	Poste 5	Poste 6	Poste 4	Poste s.r. 9 = 18,5 heures Poste s.r. 10 = 30,75 hres Poste s.r. 11 = 20 heures 158,75 heures totales
Horaire temps plein							

Samedi et dimanche : 9h à 17h

Lundi au vendredi AM/PM : 8h30 à 16h30

Lundi au vendredi PM/SOIR : 13h à 21h

Convention collective cols blancs 2018-2025, SCFP 306, employés de bureau, techniciens et professionnels

Annexe I (Horaire général) **Semaine 2**

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
AM	Poste 2	Poste 4 Poste 6 Poste 5 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat 10-13h30 Poste s.r. 8	Poste 4 Poste 2 Poste 5	Poste 6 Poste 4 Poste 2 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat 10-13h30 Poste s.r. 3	Poste 5 Poste 6 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat.	Poste 2 Poste 5	Poste 6
	10-17 h Poste s.r. 10 10-17 h Poste s.r. 7 10-17 h Poste s.r. 11 12-17 h Poste s.r. 3 12-17 h Poste s.r. 1	Poste 4 Poste 6 Poste 5 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat Poste 2	Poste 4 Poste 2 Poste 5 Poste 6	Poste 6 Poste 4 Poste 2 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat Poste 5	12-16h30 Poste s.r. 3 Poste 5 Poste 6 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat. Poste 4	12-16h30 Poste s.r. 3 Poste 2 Poste 5 Poste 4	10-17 h Poste s.r. 8 10-17 h Poste s.r. 1 10-17 h Poste s.r. 11 12-17 h Poste s.r. 9 12-17 h Poste s.r. 7
SOIR		16h30-21 h Poste s.r. 8 16h30-21 h Poste s.r. 7 16:30-21 h Poste s.r. 11	16h30-21 h Poste s.r. 8 16h30-21 h Poste s.r. 9 16:30-21 h Poste s.r. 10	16h30-21 h Poste s.r. 3 16h30-21 h Poste s.r. 8 16:30-21 h Poste s.r. 9	16h30-21 h Poste s.r. 9 16h30-21h Poste s.r. 1 16h30-21h Poste s.r. 7	16h30-21 h Poste s.r. 1 16h30 21 h Poste s.r. 11 16h30-21 h Poste s.r. 7	Poste 1 s.r. - 20 heures Poste 3 s.r. - 22 heures Poste 10 s.r. - 30,75 heures Poste 7 s.r. - 24,5 heures
		Poste 2	Poste 6	Poste 5	Poste 4	Poste 4	Poste 8 s.r. - 23 heures
							Poste 9 s.r. - 18,5 heures
							Poste 11 s.r. - 21 heures
							159,75 heures totales

Annexe I (Horaire général)

Semaine 3

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
AM	Poste 6	Poste 4 Poste 6 Poste 5 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat 10-13h30 Poste s.r. 8	Poste 4 Poste 2 Poste 5	Poste 6 Poste 4 Poste 2 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat 10-13h30 Poste s.r. 3	Poste 2 Poste 5 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat.	Poste 2 Poste 6	Poste 5
PM	10-17 h Poste s.r.8 10-17 h Poste s.r. 10 10-17 h Poste s.r. 7 12-17 h Poste s.r. 11 12-17 h Poste s.r. 1	Poste 4 Poste 6 Poste 5 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat. Poste 2	Poste 4 Poste 2 Poste 5 Poste 6	Poste 6 Poste 4 Poste 2 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat. Poste 5	12-16h30 Poste s.r. 3 Poste 2 Poste 5 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat. Poste 4	12-16h30 Poste s.r. 3 Poste 2 Poste 6 Poste 4	10-17 h Poste s.r. 7 10-17 h Poste s.r. 11 10-17 h Poste s.r. 1 12-17 h Poste s.r. 3 12-17 h Poste s.r. 9
SOIR		16h30-21 h Poste s.r.8 16h30-21 h Poste s.r. 7 16h30-21 h Poste s.r. 1	16h30-21 h Poste s.r.8 16h30-21 h Poste s.r. 9 16h30-21 Poste s.r. 10	16h30-21 h Poste s.r. 3 16h30-21 h Poste s.r.8 16h30-21 h Poste s.r. 9	16h30-21 h Poste s.r. 9 16h30-21 h Poste s.r. 11 16h30-21 h Poste s.r. 1	16h30-21 h Poste s.r. 1 16h30-21 h Poste s.r. 11 16h30 - 21h Poste s.r. 7	Poste s.r. 1 = 24,5 heures Poste s.r.3 = 22 heures Poste s.r. 7 = 21 heures Poste s.r. 8 = 23 heures Poste s.r. 9 = 18,5 heures Poste s.r. 10 = 30,75 hres Poste s.r. 11 = 20 heures 159,75 heures totales

Annexe I (Horaire général)

Semaine 4

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
AM	Poste 5	Poste 4 Poste 6 Poste 5 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat. 10-13h30 Poste s.r. 8	Poste 4 Poste 2 Poste 5	Poste 6 Poste 4 Poste 2 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat. 10-13h30 Poste s.r. 3	Poste 6 Poste 2 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat.	Poste 5 Poste 2	Poste 4
PM	10-17 h Poste s.r. 10 10-17 h Poste s.r. 7 10-17 h Poste s.r. 11 12-17 h Poste s.r. 3 12-17 h Poste s.r. 1	Poste 4 Poste 6 Poste 5 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat Poste 2	Poste 4 Poste 2 Poste 5 Poste 6	Poste 6 Poste 4 Poste 2 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat Poste 5	12-16h30 Poste s.r. 3 Poste 6 Poste 2 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat. Poste 4	12-16h30 Poste s.r. 3 Poste 5 Poste 2 Poste 6	10-17 h Poste s.r. 8 10-17 h Poste s.r. 1 10-17 h Poste s.r. 11 12-17 h Poste s.r. 9 12-17 h Poste s.r. 7
SOIR		16h30-21 h Poste s.r. 8 16h30-21 h Poste s.r. 7 16:30-21 h Poste s.r. 11	16h30-21 h Poste s.r. 8 16h30-21 h Poste s.r. 9 16:30-21 h Poste s.r. 10	16h30-21 h Poste s.r. 3 16h30-21 h Poste s.r. 8 16:30-21 h Poste s.r. 9	16h30-21 h Poste s.r. 9 16h30-21h Poste s.r. 1 16h30-21h Poste s.r. 7	16h30-21 h Poste s.r. 1 16h30 21 h Poste s.r. 11 16h30-21 h Poste s.r. 7	Poste 1 s.r. - 20 heures Poste 3 s.r. - 22 heures Poste 10 s.r. - 30,75 heures Poste 7 s.r. - 24,5 heures Poste 8 s.r. - 23 heures Poste 9 s.r. - 18,5 heures Poste 11 s.r. - 21 heures 159,75 heures totales

Annexe II (Horaire - été)

Semaine 1

	DIMANCHE	LUNDI 12	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
AM	Poste 4	Poste 4 Poste 6 Poste 5 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat 10-13h30 Poste s.r.8	Poste 4 Poste 5 Poste 2	Poste 6 Poste 4 Poste 2 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat 10-13h30 Poste s.r. 3	Poste 5 Poste 2 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat.	Poste 5 Poste 6	
PM	10-17 h Poste s.r.8 10-17 h Poste s.r. 10 10-17 h Poste s.r. 7 12-17 h Poste s.r. 11 12-17 h Poste s.r. 1	Poste 4 Poste 6 Poste 5 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat Poste 2	Poste 4 Poste 5 Poste 2 Poste 6	Poste 6 Poste 4 Poste 2 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat Poste 5	12-16h30 Poste s.r. 3 Poste 5 Poste 2 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat. Poste 6	12-16h30 Poste s.r. 3 Poste 2 Poste 4	
SOIR		16h30-21 h Poste s.r.8 16h30-21 h Poste s.r. 7 16h30-21 h Poste s.r. 1	16h30-21 h Poste s.r.8 16h30-21 h Poste s.r. 9 16h30-21 Poste s.r. 10	16h30-21 h Poste s.r. 3 16h30-21 h Poste s.r.8 16h30-21 h Poste s.r. 9	16h30-21 h Poste s.r. 9 16h30-21 h Poste s.r. 11 16h30-21 h Poste s.r. 1	16h30-21 h Poste s.r. 1 16h30-21 h Poste s.r. 11 16h30 - 21h Poste s.r. 7	
		Poste 2	Poste 6	Poste 5	Poste 6		

Horaire temps plein

Samedi et dimanche : 9h à 17h

Lundi au vendredi AM/PM : 8h30 à 16h30

Lundi au vendredi PM/SOIR : 13h à 21h

Convention collective cols blancs 2018-2025, SCFP 306, employés de bureau, techniciens et professionnels

Annexe II (Horaire – été)

Semaine 2

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
AM	Poste 2	Poste 4 Poste 6 Poste 5 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat. 10-13h30 Poste s.r. 8	Poste 4 Poste 2 Poste 5	Poste 6 Poste 4 Poste 2 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat. 10-13h30 Poste s.r. 3	Poste 5 Poste 6 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat.	Poste 2 Poste 5	
PM	10-17 h Poste s.r. 10 10-17 h Poste s.r. 7 10-17 h Poste s.r. 11 12-17 h Poste s.r. 3 12-17 h Poste s.r. 1	Poste 4 Poste 6 Poste 5 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat. Poste 2	Poste 4 Poste 2 Poste 5 Poste 6	Poste 6 Poste 4 Poste 2 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat. Poste 5	12-16h30 Poste s.r. 3 Poste 5 Poste 6 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat. Poste 4	12-16h30 Poste s.r. 3 Poste 6 Poste 4	
SOIR		16h30-21 h Poste s.r. 8 16h30-21 h Poste s.r. 7 16:30-21 h Poste s.r. 11	16h30-21 h Poste s.r. 8 16h30-21 h Poste s.r. 9 16:30-21 h Poste s.r. 10	16h30-21 h Poste s.r. 3 16h30-21 h Poste s.r. 8 16:30-21 h Poste s.r. 9	16h30-21 h Poste s.r. 9 16h30-21h Poste s.r. 1 16h30-21h Poste s.r. 7	16h30-21 h Poste s.r. 1 16h30 21 h Poste s.r. 11 16h30-21 h Poste s.r. 7	
		Poste 2	Poste 6	Poste 5	Poste 4		

Annexe II (Horaire – été)

Semaine 3

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
AM	Poste 6	Poste 4 Poste 6 Poste 5 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat. 10-13h30 Poste s.r. 8	Poste 4 Poste 2 Poste 5	Poste 6 Poste 4 Poste 2 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat. 10-13h30 Poste s.r. 3	Poste 2 Poste 5 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat.	Poste 2 Poste 6	
PM	10-17 h Poste s.r.8 10-17 h Poste s.r. 10 10-17 h Poste s.r. 7 12-17 h Poste s.r. 11 12-17 h Poste s.r. 1	Poste 4 Poste 6 Poste 5 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat Poste 2	Poste 4 Poste 2 Poste 5 Poste 6	Poste 6 Poste 4 Poste 2 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat Poste 5	12-16h30 Poste s.r. 3 Poste 2 Poste 5 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat. Poste 4	12-16h30 Poste s.r. 3 Poste 5 Poste 4	
SOIR		16h30-21 h Poste s.r.8 16h30-21 h Poste s.r. 7 16h30-21 h Poste s.r. 1	16h30-21 h Poste s.r.8 16h30-21 h Poste s.r. 9 16h30-21 Poste s.r. 10	16h30-21 h Poste s.r. 3 16h30-21 h Poste s.r.8 16h30-21 h Poste s.r. 9	16h30-21 h Poste s.r. 9 16h30-21 h Poste s.r. 11 16h30-21 h Poste s.r. 1	16h30-21 h Poste s.r. 1 16h30-21 h Poste s.r. 11 16h30 - 21h Poste s.r. 7	
		Poste 2	Poste 6	Poste 5	Poste 4		

Annexe II (Horaire – été)

Semaine 4

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
AM	Poste 5	Poste 4 Poste 6 Poste 5 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat. 10-13h30 Poste s.r. 8	Poste 4 Poste 2 Poste 5	Poste 6 Poste 4 Poste 2 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat. 10-13h30 Poste s.r. 3	Poste 6 Poste 2 8h30-12h Poste s.r. 10 Prép. Mat.	Poste 5 Poste 2	
PM	10-17 h Poste s.r. 10 10-17 h Poste s.r. 7 10-17 h Poste s.r. 11 12-17 h Poste s.r. 3 12-17 h Poste s.r. 1	Poste 4 Poste 6 Poste 5 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat. Poste 2	Poste 4 Poste 2 Poste 5 Poste 6	Poste 6 Poste 4 Poste 2 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat. Poste 5	12-16h30 Poste s.r. 3 Poste 6 Poste 2 13h15-16h30 Poste s.r. 10 Prép. Mat. Poste 4	12-16h30 Poste s.r. 3 Poste 4 Poste 6	
SOIR		16h30-21 h Poste s.r. 8 16h30-21 h Poste s.r. 7 16:30-21 h Poste s.r. 11	16h30-21 h Poste s.r. 8 16h30-21 h Poste s.r. 9 16:30-21 h Poste s.r. 10	16h30-21 h Poste s.r. 3 16h30-21 h Poste s.r. 8 16:30-21 h Poste s.r. 9	16h30-21 h Poste s.r. 9 16h30-21h Poste s.r. 1 16h30-21h Poste s.r. 7	16h30-21 h Poste s.r. 1 16h30 21 h Poste s.r. 11 16h30-21 h Poste s.r. 7	
		Poste 2	Poste 6	Poste 5	Poste 4		

Convention collective cols blancs 2018-2025, SCFP 306, employés de bureau, techniciens et professionnels

Annexe III (Services techniques – horaire général)

Semaine 1

Semaine du :

au :

AM

PM

SOIR

DIMANCHE	LUNDI 12	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
Poste s.r. 05 (6,25 hres) Poste s.r. 07 (6,25 hres) 9h45-17h00	Poste 02 8h30 - 16h30 Poste 03 8h30-16h30 Poste s.r. 01**	Poste 02 8h30-16h30 Poste 03 8h30-16h30 Poste 04 8h30-16h30 Poste s.r. 01**	Poste 02 8h30-16h30 Poste 03 8h30-16h30 Poste 04 8h30-16h30 Poste s.r. 01**	 Poste 04 8h30-16h30 Poste s.r. 05 8h30-13h00	Poste 02 8h30-16h30 Poste 03 8h30-16h30 Poste 04 8h30-16h30 Poste s.r. 05 8h30-16h30	Poste s.r. 08 (6,25hres) Poste s.r. 06 (6,25 hres) 9h45-17h00
	Poste 02 Poste 03 repas 12h00 à 13h15* Poste 04 13h00-21h00	Poste 02 Poste 03 repas 12h00 à 13h15 et 13h15 à 14h30 Poste 04	Poste 02 Poste 03 repas 12h00 à 13h15* Poste 04	Poste 02 13h00-21h00 Poste 03 13h00-21h00 Poste s.r. 05 14h15-16h30 Poste 04	Poste 02 Poste 03 repas 12h00 à 13h15 et 13h15 à 14h30 Poste s.r. 05 Poste 04	
						référence services techniques catalogage
	Poste 04 repas 16h30 à 17h45 Poste s.r. 05 16h30 à 21h00	 Poste s.r. 08 16h30 à 21h00 Poste s.r. 07 16h30 à 21h00	 Poste s.r. 06 16h30 à 21h00 Poste s.r. 07 16h30 à 21h00	Poste 03 Poste 02 repas 16h30 à 17h45 repas 17h45 à 19h00	 Poste s.r. 06 16h30 à 21h00 Poste s.r. 08 16h30 à 21h00	

* tant qu'il y aura l'heure du conte

** = poste s.r. 01 =

C.Dubeau 8h30 à 12h00 et 13h00 à 17h30
total de 24 heures - entente

Convention collective cois blancs 2018-2025, SCFP 306, employés de bureau, techniciens et professionnels

Annexe III (Services techniques – Horaire général)

Semaine 2

Semaine du :

au :

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENREDI	SAMEDI
AM	Poste s.r. 06 (6,25 hres) Poste s.r. 08(6,25 hres) 9h45-17h00	Poste 02 8h30 - 16h30 Poste 03 8h30-16h30 Poste s.r. 01**	Poste 02 8h30-16h30 Poste 03 8h30-16h30 Poste 04 8h30-16h30 Poste s.r. 01**	Poste 02 8h30-16h30 Poste 03 8h30-16h30 Poste 04 8h30-16h30 Poste s.r. 01**	 Poste 04 8h30-16h30 Poste s.r. 05 8h30-13h00	Poste 02 8h30-16h30 Poste 03 8h30-16h30 Poste 04 8h30-16h30 Poste s.r. 05 8h30-16h30	Poste s.r. 07 (6,25hres) Poste s.r. 05 (6,25 hres) 9h45-17h00
PM		Poste 02 Poste 03 repas 12h00 à 13h15* Poste 04 13h00-21h00	Poste 02 Poste 03 repas 12h00 à 13h15 et 13h15 à 14h30 Poste 04	Poste 02 Poste 03 repas 12h00 à 13h15* Poste 04	Poste 02 13h00-21h00 Poste 03 13h00-21h00 Poste s.r. 05 14h15-16h30 Poste 04	Poste 02 Poste 03 repas 12h00 à 13h15 et 13h15 à 14h30 Poste s.r. 05 Poste 04	
							référence services techniques catalogage
SOIR		Poste 04 repas 16h30 à 17h45 Poste s.r. 05 16h30 à 21h00	Poste s.r. 08 16h30 à 21h00 Poste s.r. 07 16h30 à 21h00	Poste s.r. 06 16h30 à 21h00 Poste s.r. 07 16h30 à 21h00	Poste 03 Poste 02 repas 16h30 à 17h45 repas 17h45 à 19h00	Poste s.r. 06 16h30 à 21h00 Poste s.r. 08 16h30 à 21h00	

* tant qu'il y aura l'heure du conte

** = poste s.r. 01 = C.Dubeau 8h30 à 12h00 et 13h00 à 17h30
total 24 heures – entente

Convention collective cols blancs 2018-2025, SCFP 306, employés de bureau, techniciens et professionnels

ANNEXE « M »
Horaires particuliers - LCVC

EN VIGUEUR AU 1^{ER} FÉVRIER 2018

Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire

Agents de bureau

Considérant l'ouverture de Complexe aquatique Laurie-Eve-Cormier en septembre 2017 ; considérant que les besoins opérationnels sont toujours en analyse suivant l'offre de service de chacune des sessions ; considérant que la Ville n'a pas encore bénéficié de l'expérience d'une année complète d'opération pour ainsi bien circonscrire les besoins et les effectifs requis pour chacun des cycles, les parties conviennent de débiter les discussions sur ces horaires, en début d'année 2019, et ce, jusqu'à la conclusion d'une entente entre ces dernières.

EP

ANNEXE « N »
Horaires particuliers - TPA

EN VIGUEUR AU 1^{ER} FÉVRIER 2018

Direction des travaux publics et des approvisionnements

Horaires de travail de l'agent à l'accueil et à l'information [REDACTED]

Lundi au vendredi 7h00 à 16h00 (1 heure de repas)

Horaires de travail du technicien en génie municipal [REDACTED]

Lundi au vendredi 7h30 à 16h30 (1 heure de repas)

EP

LETTRE D'ENTENTE 1

Lettre d'entente 2017-03 (2007-2017)

Entre : La Ville de Boucherville

Et : Les Syndicats regroupés des employés municipaux du syndicat canadien de la fonction publique, section locale 306 (employés de bureau et professionnels)

Objet : Modification des articles 38.10, 40, 41.01 et annexe A – prolongation de la convention et majoration des échelles salariales pour les années 2016 et 2017

ATTENDU la volonté des parties de prolonger la convention collective échue en date du 31 décembre 2015 jusqu'au 31 décembre 2017;

ATTENDU que les parties conviennent à cet effet de procéder à la majoration des échelles salariales pour les années 2016 et 2017;

ATTENDU qu'il y a lieu d'apporter les modifications requises à cet effet à la convention collective;

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

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes;
2. L'article 38.10 est remplacé par ce qui suit :

38.10 À moins de dispositions particulières prévues à la présente convention ou à ses annexes, les salariés reçoivent l'augmentation générale de salaire suivante :

-	à compter du 1 ^{er} janvier 2007 :	intégration dans l'échelle salariale « A »
-	à compter du 1 ^{er} janvier 2008 :	2,5 %
-	à compter du 1 ^{er} janvier 2009 :	2,5 %
-	à compter du 1 ^{er} janvier 2010 :	2 %
-	à compter du 1 ^{er} janvier 2011 :	2 %
-	à compter du 1 ^{er} janvier 2012 :	2 %
-	à compter du 1 ^{er} janvier 2013 :	2 %
-	à compter du 1 ^{er} janvier 2014 :	2,5 %
-	à compter du 1 ^{er} janvier 2015 :	2,5 %
-	à compter du 1 ^{er} janvier 2016 :	2 %
-	à compter du 1 ^{er} janvier 2017 :	2 %

À moins de dispositions particulières à l'effet contraire, dans tous les cas, le salaire des salariés ne peut être inférieur au minimum salarial ou ne peut excéder le maximum salarial de leur classe de salaire, tel qu'apparaissant à l'annexe « A » des présentes.

Malgré ce qui précède, les salaires fixés pour l'année 2013 tels qu'apparaissant à l'annexe « A » seront indexés, s'il y a lieu, de la manière suivante :

Si la moyenne arithmétique des indices des prix à la consommation pour la région de Montréal pour les mois de janvier à décembre 2012 est supérieure à deux et demi pour cent (2,5 %), le salaire de l'année 2013 sera ajusté au 1^{er} janvier 2013, d'un pourcentage

correspondant à la différence entre l'IPC et deux et demi pour cent (2,5 %), maximum d'un demi pour cent (0,5 %).

3. L'article 40 est modifié par l'ajout du sous-article 40.04 :

«40.04 Étant donné la prolongation de la convention collective au 31 décembre 2017, il y a lieu de procéder à la rétroactivité salariale pour les années 2016 et 2017, et ce, conformément aux articles 40.01, 40.02 et 40.03 en y apportant les adaptations nécessaires.

4. L'article 41.01 est remplacé par ce qui suit :

« 41.01 La présente convention couvre la période du 1^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2017. »

5. L'annexe A est remplacé par l'annexe jointe à la présente.

6. Malgré ce qui précède, si les employés syndiqués cols bleus obtiennent, suite à tout processus de négociations, des pourcentages supérieurs à ceux apparaissant à l'article 38.10 pour chacune des années 2016 et 2017, les échelles salariales du personnel col blanc seront majorées du pourcentage en excédent des présents pourcentages et portant effet rétroactivement à chacune de ces deux (2) années.

7. La présente entente entre en vigueur à compter de la dernière date de signature.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À BOUCHERVILLE

Ce jour de 2017

VILLE DE BOUCHERVILLE

LES SYNDICATS REGROUPÉS DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX
DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 306

(signé)

Jean Martel, maire

André Duval, président

(signé)

Marie-Pier Lamarche, greffière

Sylvie Angers, vice-présidente

(signé)

Dominique Lafrance, directrice
Ressources humaines

Chantal Marcotte, secrétaire-archiviste

Annexe A - Salaires et classification
Modifié suivant la lettre d'entente 2017-03

Classe	Échelon	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
1	1	16,0231	16,4237	16,8343	17,1710	17,5144	17,8647	18,2220	18,6776	19,1445	19,5274	19,9179
	2	16,7842	17,2038	17,6339	17,9866	18,3464	18,7133	19,0875	19,5647	20,0539	20,4549	20,8640
	3	17,5815	18,0210	18,4716	18,8410	19,2178	19,6022	19,9942	20,4941	21,0064	21,4265	21,8551
	4	18,4166	18,8770	19,3490	19,7359	20,1307	20,5333	20,9439	21,4675	22,0042	22,4443	22,8932
	5	19,2914	19,7737	20,2680	20,6734	21,0869	21,5086	21,9388	22,4872	23,0484	23,5104	23,9806
2	1	17,2109	17,6412	18,0822	18,4438	18,8127	19,1890	19,5727	20,0621	20,5636	20,9749	21,3944
	2	18,0284	18,4791	18,9411	19,3199	19,7063	20,1004	20,5024	21,0150	21,5404	21,9712	22,4106
	3	18,8847	19,3569	19,8408	20,2376	20,6424	21,0552	21,4763	22,0132	22,5635	23,0148	23,4751
	4	19,7818	20,2763	20,7832	21,1989	21,6229	22,0553	22,4964	23,0588	23,6353	24,1080	24,5902
	5	20,7214	21,2394	21,7704	22,2058	22,6499	23,1029	23,5650	24,1541	24,7580	25,2531	25,7582
3	1	18,3986	18,8586	19,3300	19,7166	20,1110	20,5132	20,9235	21,4466	21,9827	22,4224	22,8708
	2	19,2725	19,7544	20,2482	20,6532	21,0663	21,4876	21,9173	22,4653	23,0269	23,4874	23,9572
	3	20,1880	20,6927	21,2100	21,6342	22,0669	22,5082	22,9584	23,5324	24,1207	24,6031	25,0951
	4	21,1469	21,6756	22,2175	22,6618	23,1151	23,5774	24,0489	24,6501	25,2664	25,7717	26,2872
	5	22,1514	22,7052	23,2728	23,7383	24,2130	24,6973	25,1912	25,8210	26,4665	26,9959	27,5358
4	1	19,5864	20,0760	20,5779	20,9895	21,4093	21,8374	22,2742	22,8310	23,4018	23,8699	24,3473
	2	20,5167	21,0296	21,5554	21,9865	22,4262	22,8747	23,3322	23,9155	24,5134	25,0037	25,5038
	3	21,4912	22,0285	22,5792	23,0308	23,4914	23,9613	24,4405	25,0515	25,6778	26,1914	26,7152
	4	22,5121	23,0749	23,6518	24,1248	24,6073	25,0994	25,6014	26,2415	26,8975	27,4354	27,9841
	5	23,5814	24,1709	24,7752	25,2707	25,7761	26,2916	26,8175	27,4879	28,1751	28,7386	29,3134
5	1	20,7741	21,2934	21,8258	22,2623	22,7075	23,1617	23,6249	24,2155	24,8209	25,3174	25,8237
	2	21,7609	22,3049	22,8625	23,3198	23,7861	24,2619	24,7471	25,3658	25,9999	26,5199	27,0503
	3	22,7945	23,3644	23,9485	24,4274	24,9160	25,4143	25,9226	26,5707	27,2349	27,7796	28,3352
	4	23,8772	24,4742	25,0860	25,5877	26,0995	26,6215	27,1539	27,8328	28,5286	29,0992	29,6811
	5	25,0114	25,6367	26,2776	26,8032	27,3392	27,8860	28,4437	29,1548	29,8837	30,4814	31,0910
6	1	21,9618	22,5109	23,0736	23,5351	24,0058	24,4859	24,9757	25,6000	26,2400	26,7648	27,3001
	2	23,0050	23,5801	24,1696	24,6530	25,1461	25,6490	26,1620	26,8160	27,4864	28,0362	28,5969
	3	24,0977	24,7002	25,3177	25,8240	26,3405	26,8673	27,4047	28,0898	28,7921	29,3679	29,9552
	4	25,2424	25,8734	26,5203	27,0507	27,5917	28,1435	28,7064	29,4241	30,1597	30,7629	31,3781
	5	26,4414	27,1024	27,7800	28,3356	28,9023	29,4804	30,0700	30,8217	31,5923	32,2241	32,8696
7	1	23,1496	23,7283	24,3215	24,8079	25,3041	25,8102	26,3264	26,9845	27,6592	28,2123	28,7768
	2	24,2492	24,8554	25,4768	25,9863	26,5060	27,0362	27,5769	28,2663	28,9730	29,5524	30,1435
	3	25,4010	26,0360	26,6869	27,2207	27,7651	28,3204	28,8868	29,6090	30,3492	30,9562	31,5753
	4	26,6075	27,2727	27,9546	28,5136	29,0839	29,6656	30,2589	31,0154	31,7908	32,4266	33,0751
	5	27,8714	28,5682	29,2824	29,8680	30,4654	31,0747	31,6962	32,4886	33,3008	33,9668	34,6462
8	1	24,3373	24,9457	25,5694	26,0808	26,6024	27,1344	27,6771	28,3690	29,0783	29,6598	30,2530
	2	25,4933	26,1307	26,7839	27,3196	27,8660	28,4233	28,9918	29,7166	30,4595	31,0687	31,6900
	3	26,7042	27,3719	28,0562	28,6173	29,1896	29,7734	30,3689	31,1281	31,9063	32,5444	33,1953
	4	27,9727	28,6720	29,3888	29,9766	30,5761	31,1876	31,8114	32,6067	33,4219	34,0903	34,7721
	5	29,3014	30,0339	30,7848	31,4005	32,0285	32,6691	33,3224	34,1555	35,0094	35,7096	36,4238
9	1	27,6596	28,3511	29,0599	29,6411	30,2339	30,8386	31,4554	32,2418	33,0478	33,7088	34,3829
	2	28,9735	29,6978	30,4402	31,0491	31,6700	32,3034	32,9495	33,7732	34,6176	35,3099	36,0161
	3	30,3497	31,1084	31,8862	32,5239	33,1744	33,8378	34,5146	35,3775	36,2619	36,9871	37,7269
	4	31,7913	32,5861	33,4008	34,0688	34,7501	35,4451	36,1540	37,0579	37,9843	38,7440	39,5189
	5	33,3014	34,1339	34,9873	35,6870	36,4008	37,1288	37,8714	38,8181	39,7886	40,5844	41,3961
10	1	28,8474	29,5686	30,3078	30,9139	31,5322	32,1628	32,8061	33,6263	34,4669	35,1563	35,8594
	2	30,2176	30,9731	31,7474	32,3823	33,0300	33,6906	34,3644	35,2235	36,1041	36,8262	37,5827
	3	31,6530	32,4443	33,2554	33,9205	34,5989	35,2909	35,9967	36,8966	37,8190	38,5754	39,3469
	4	33,1665	33,9854	34,8350	35,5317	36,2424	36,9672	37,7065	38,6492	39,6154	40,4077	41,2159
	5	34,7314	35,5997	36,4897	37,2195	37,9639	38,7231	39,4976	40,4850	41,4972	42,3271	43,1737
11	1	30,0351	30,7860	31,5556	32,1867	32,8305	33,4871	34,1568	35,0108	35,8860	36,6037	37,3358
	2	31,4618	32,2483	33,0545	33,7156	34,3899	35,0777	35,7793	36,6738	37,5906	38,3424	39,1093
	3	32,9562	33,7801	34,6246	35,3171	36,0235	36,7439	37,4788	38,4158	39,3762	40,1637	40,9670
	4	34,5216	35,3847	36,2693	36,9947	37,7346	38,4893	39,2590	40,2405	41,2465	42,0715	42,9129
	5	36,1614	37,0654	37,9921	38,7519	39,5270	40,3175	41,1238	42,1519	43,2057	44,0698	44,9512
12	1	31,2228	32,0034	32,8035	33,4596	34,1288	34,8113	35,5078	36,3953	37,3051	38,0512	38,8123
	2	32,7059	33,5236	34,3617	35,0489	35,7499	36,4649	37,1942	38,1240	39,0771	39,8587	40,6558
	3	34,2595	35,1159	35,9938	36,7137	37,4480	38,1970	38,9609	39,9349	40,9333	41,7520	42,5870
	4	35,8868	36,7839	37,7035	38,4576	39,2268	40,0113	40,8115	41,8318	42,8776	43,7352	44,6099
	5	37,5914	38,5312	39,4945	40,2844	41,0900	41,9118	42,7501	43,8188	44,9143	45,8126	46,7288

Handwritten signature/initials

