

CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE ENTRE

LA VILLE DE BROSSARD



ET

SYNDICATS REGROUPÉS DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX (SREM)

SECTION LOCALE 306

(EMPLOYÉS DE BUREAU, TECHNICIENS ET PROFESSIONNELS)



1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2022

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLES	PAGE
1 OBJET DE LA CONVENTION.....	5
2 JURIDICTION.....	6
3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	7
4 DÉFINITION DES EXPRESSIONS.....	8
5 RÉGIME SYNDICAL.....	12
6 PROCÉDURE DE GRIEFS.....	16
7 ARBITRAGE.....	18
8 ANCIENNETÉ.....	20
9 MOUVEMENT DE PERSONNEL.....	21
10 SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	25
11 MESURES DISCIPLINAIRES.....	27
12 COMITÉ DE SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	29
13 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL.....	31
14 ASSISTANCE JUDICIAIRE.....	32
15 ÉGALITÉ DE TRAITEMENT - HARCÈLEMENT.....	33
16 CONGÉS FÉRIÉS.....	35
17 CONGÉS MOBILES.....	37
18 CONGÉS SOCIAUX.....	38
19 CONGÉS ANNUELS.....	40
20 CONGÉ SANS SOLDE.....	43
21 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	44
22 DROITS PARENTAUX.....	46

23 ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE	52
24 TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE.....	53
25 HORAIRE	55
26 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	57
27 ADMINISTRATION DES SALAIRES	59
28 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	60
29 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS.....	62
30 UNIFORME	63
31 ALLOCATION AUTOMOBILE.....	64
32 PRIMES.....	65
33 ASSURANCE COLLECTIVE	66
34 RÉGIME DE RETRAITE	68
35 MÉCANISME D'ÉVALUATION DES FONCTIONS ET DE RÉMUNÉRATION.....	75
36 SALAIRES ET CLASSIFICATION	80
37 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTES	83
38 RÉTROACTIVITÉ	84
39 DURÉE DE LA CONVENTION	85

12 | CM.

ANNEXES

ANNEXE A – SALAIRE ET CLASSIFICATION

ANNEXE B – LISTE D'ANCIENNETÉ

ANNEXE C – GRILLE D'ÉVALUATION

ANNEXE D – FORMULAIRE D'ADHÉSION SYNDICALE

ANNEXE E – POLITIQUE D'ÉQUIVALENCE SCOLARITÉ-EXPÉRIENCE

ANNEXE F – FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONGÉ SANS SOLDE

ANNEXE G – FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

ANNEXE H – FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE FONCTION

ANNEXE I – FORMULAIRE D'ABSENCE POUR ACTIVITÉ SYNDICALE

ANNEXE J – HORAIRES PARTICULIERS À LA BIBLIOTHÈQUE

ANNEXE K – SALAIRE ET CLASSIFICATION - ÉTUDIANTS

ANNEXE L – MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES LIBÉRATIONS SYNDICALES

ANNEXE M – FORMULAIRE DE COMPILATION DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

LETTRES D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE – ██████████

LETTRE D'ENTENTE – ██████████ ██████████

12	CM
----	----

1 OBJET DE LA CONVENTION

- 1.01** La présente convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées entre la Ville et ses employés représentés par le Syndicat et, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous.

LR	CH
----	----

- 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 22 février 2006.
- 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.
- 2.03 Toute entente individuelle entre une personne salariée et la Ville touchant des conditions de travail différentes de celles prévues à la convention collective, ou ayant pour conséquence de priver ou limiter une personne salariée 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.

LR	CM
----	----

- 3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations, le tout sujet aux dispositions expresses de la présente convention collective.
- 3.02 Les personnes-ressources extérieures 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 La Ville fournira une copie de la convention collective à tous les salariés couverts par la convention le plus rapidement possible mais sans excéder un délai de 60 jours suivant sa signature. La Ville remettra également une copie de la convention collective à tout nouveau salarié lors de son embauche.
- 3.04 Lors de la journée d'accueil, la Ville accordera le droit aux représentants syndicaux de rencontrer, pour une période d'au plus 15 minutes, tout nouveau salarié accrédité.

R	CM
---	----

- 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** » : désigne le salarié titulaire d'un poste pourvu que ce salarié ait complété sa période de probation. La liste des salariés réguliers en fonction au moment de la signature de la convention collective apparaît en annexe. Elle identifie ceux qui bénéficient de la sécurité d'emploi. Cette liste est mise à jour au 1^{er} janvier de chaque année conformément aux dispositions de l'article sur la sécurité d'emploi.
 - b. « **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, à moins d'une disposition juridique (d'ordre public) applicable, le régime d'assurance collective ainsi que le régime de retraite en fonction des critères d'admissibilité prévu au régime # CA-120419-1.12 et tout amendement. La période de probation est suspendue lorsque le salarié est absent à cause d'un accident, d'une maladie ou toute autre absence autorisée pour une période excédant quatre (4) semaines consécutives.

Lorsqu'il a terminé avec succès sa période de probation, le salarié a droit aux avantages de la convention collective rétroactifs au jour 1 de sa période de probation sauf en ce qui a trait à l'assurance collective ainsi qu'au régime de retraite.

Lorsque la période de probation chevauche deux (2) années, les avantages sociaux seront calculés au prorata de la période travaillée sur l'année un (1) et le solde de ces banques sera monnayé après la fin de sa période de probation. À l'année deux (2), seront portés au crédit du salarié cinq (5) jours de maladie et deux (2) journées mobiles.
 - c. « **Salarié à temps complet** » : désigne le salarié dont le poste (ou l'affectation pour le salarié temporaire) prévoit un horaire de travail de 33,25 heures (rémunéré 33,75 heures) par semaine ou 39,5 heures (rémunéré 40 heures) par semaine selon le cas.
 - d. « **Salarié à semaine réduite** » : désigne le salarié dont le poste (ou l'affectation pour le salarié temporaire) prévoit un horaire de travail de moins de 33,25 heures par semaine.
 - e. « **Salarié temporaire** » : désigne le salarié embauché pour un surcroit de travail ou en vue de combler toute absence d'un salarié régulier ou dans le but d'occuper un poste vacant prévu à la convention collective (ou à une loi).

R	CM.
---	-----

L'embauche de salariés temporaires 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.

La liste des salariés temporaires est remise au syndicat au 1er janvier de chaque année. Elle précise leur affectation.

Sous réserve de ce qui précède, les salariés temporaires à l'emploi de la Ville qui ont plus de 1500 heures travaillées 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).

- f. **« Salarié temporaire moins de douze (12) mois »** : ce salarié n'est pas assujéti aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait à l'annexe A « salaire et classification », à l'horaire de travail, au paiement du temps supplémentaire selon les modalités prévues à l'article 26, à la cotisation syndicale, aux primes, aux uniformes et équipements s'il y a lieu, à l'allocation automobile, à la formation donnée par la Ville, au régime de retraite en fonction des critères d'admissibilité et à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux articles auxquels ce dernier est assujéti seulement.

L'indemnité relative aux congés annuels est accumulée pour fins de paiement à la fin du remplacement ou lors de la prise du congé annuel.

- g. **« Salarié temporaire plus de douze (12) mois »** : ce salarié n'est pas assujéti aux dispositions de la présente convention sauf en ce qui a trait à l'annexe A « salaire et classification », à la progression salariale, à l'horaire de travail, au congé mobile, aux journées de maladie, aux congés fériés, au paiement du temps supplémentaire selon les modalités prévues à l'article 26, à la cotisation syndicale, aux primes, aux uniformes et équipements s'il y a lieu, à l'allocation automobile, à la formation donnée par la Ville, au régime de retraite en fonction des critères d'admissibilité et à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux articles auxquels ce dernier est assujéti seulement.

- h. **« Surcroît de travail »** : la durée du surcroît de travail ne doit pas excéder douze (12) mois sur un même poste. Advenant que la durée du surcroît de travail excède douze (12) mois, l'employeur affiche le poste à moins d'entente avec le syndicat. Le salarié en surcroît de travail après douze (12) mois de service continu bénéficie des mêmes avantages que ceux prévus à l'article 4.02 g).

- i. **« Salarié temporaire en surcroît de travail à semaine réduite »** : désigne le salarié embauché en vue de pallier à un surcroît de travail.

La durée du surcroît ne doit pas excéder 1500 heures travaillées. Advenant que la durée du surcroît de travail excède 1500 heures, l'employeur affiche le poste à moins d'entente avec le syndicat. Cependant, le salarié qui travaille plus de 1500 heures bénéficie des mêmes avantages que ceux prévus à l'article 4.02 g).

CC CM

- j. **« Salarié temporaire embauché pour un mandat spécifique d'une durée minimum de douze (12) mois »** : désigne le salarié embauché pour un projet significatif. L'employeur remettra au syndicat une copie du projet justifiant la durée. Les parties devront s'entendre sur la durée du mandat.

Dès son embauche, ce salarié bénéficie des avantages prévus à l'article 4.02 g).

- k. **« 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, plus précisément par les articles suivants : 5, 15 et 27. Ces salariés remplissent une fonction de nature saisonnière. Nonobstant ce qui précède, les salariés saisonniers qui agissent à titre de professeur bénéficieront également des articles 6 et 7 lorsqu'ils auront travaillé plus de 1500 heures en service continu.

- l. **« 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 au début de la 3^e semaine complète d'avril et se terminant à la fin de la 3^e semaine complète de septembre. L'étudiant n'est pas régi par la présente convention collective, sauf en ce qui a trait à la cotisation syndicale et au salaire et classification particulier qui est applicable selon l'annexe « K ». Le temps supplémentaire sera payé après sa semaine normale de travail.

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

- m. **« Programmes subventionnés et stages »** : dans le cas des programmes subventionnés par les gouvernements supérieurs et des stagiaires, la Ville informera le Syndicat des éléments suivants :

- la nature des travaux;
- les dates du début et de fin du stage;
- le nombre de salariés embauchés ainsi que leur nom si connu au moment de la demande;
- l'horaire de travail;
- la copie du programme de stage;
- le nom du responsable du stagiaire.

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 stages. Le Syndicat s'engage à répondre à la demande de l'employeur dans un délai maximum de dix (10) jours. En cas de refus, le

10 | CM

Syndicat expliquera ses motifs. Ces salariés ne sont pas couverts par les dispositions de la convention collective.

- n. « **Ville** » : désigne la Ville de Brossard.
- o. « **Syndicat** » : désigne les Syndicats regroupés des Employés municipaux (SREM) du Syndicat canadien de la Fonction publique (SCFP), section locale 306.
- p. « **Médiation** » : désigne la procédure comportant l'intervention d'un tiers, qui ne possède aucun pouvoir coercitif, pour rapprocher les parties dans le cadre d'une mésentente au sujet de l'interprétation ou de l'application de la convention collective, faciliter le dialogue entre elles et les aider à se mettre d'accord à ce sujet. Le recours à la médiation est volontaire.
- q. « **Service continu** » : désigne la durée ininterrompue pendant laquelle le salarié est lié à l'employeur par une succession de contrats de travail à durée déterminée. Toutefois, s'il y a interruption du travail pour une période supérieure à trois (3) mois, le lien d'emploi est rompu et le service continu antérieur n'est plus reconnu.
- r. « **Unité administrative** » : l'unité administrative est la plus petite entité organisationnelle soit la division, le service ou la direction selon le cas.

10	CM
----	----

5 RÉGIME SYNDICAL

5.01 Sécurité syndicale

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 la clause 5.02, 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 Le formulaire d'adhésion syndicale à l'annexe « D », lorsque signé par le salarié lors de la rencontre avec la direction des ressources humaines, est remis au Syndicat par la suite.

5.05 Retenue syndicale

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. La Ville s'engage également à remettre la liste des noms, numéro d'employé, salaire hebdomadaire régulier de chaque salarié de même que le montant perçu, sa fonction, sa date d'embauche, sa date d'ancienneté, son statut et la direction à laquelle il appartient.

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 suivant l'un de ces cas.

5.08 Affichage

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

QR CM

affiché ou transmis électroniquement, doit être remis à la Direction des ressources humaines.

5.09 **Activités syndicales**

À l'occasion d'activités syndicales légitimes telles que conciliations, enquêtes, règlements de griefs, arbitrages, évaluations, congrès, formations ou autres activités syndicales, la Ville accorde 300 heures, avec salaire, par année, pour l'ensemble des salariés désignés par le Syndicat, salariés de la Ville de Brossard pour la durée de la présente convention, et ce, aux conditions suivantes :

- a. dans les cas d'enquêtes de griefs ou de séances d'arbitrage, deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Brossard, accompagnés ou non du directeur de griefs, peuvent s'absenter;
- b. à l'occasion de la préparation du projet de convention collective, de négociation, de conciliation ou d'arbitrage d'un différend, deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Brossard, peuvent s'absenter;
- c. à l'occasion de congrès ou autres activités syndicales, deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Brossard, peuvent s'absenter;
- d. à l'occasion du conseil des délégués, trois (3) représentants du syndicat salariés de la Ville de Brossard (maximum un salarié par Direction) peuvent s'absenter à moins d'entente entre les parties pour augmenter ce maximum;
- e. un avis dûment complété (formulaire d'absences pour activités syndicales Annexe « I ») au moins deux (2) jours ouvrables dans le cas de la vice-présidence et pour tout autre salarié, trois (3) jours ouvrables; cet avis doit être transmis au supérieur immédiat ou son représentant;
- f. pas plus d'un représentant autorisé relevant de la même direction peut être libéré à la condition que ces libérations n'empêchent pas la continuité des opérations ou n'entraînent pas du temps supplémentaire à moins d'entente entre les parties pour augmenter ce maximum.

5.10 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.

5.11 À l'occasion de la préparation du projet de convention collective, la Ville accorde 200 heures de plus dès le 11^e mois précédent l'expiration de la convention collective. Dans le cadre de cette préparation, deux (2) salariés de la Ville désignés par le Syndicat peuvent s'absenter.

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

LE	CM.
----	-----

5.13 Un représentant syndical peut s'absenter de son travail durant un temps raisonnable sans perte de salaire et avantages, s'il a d'abord eu la permission explicite de son supérieur immédiat.

5.14 Advenant que les heures de libération mises à la disposition du Syndicat, prévues au paragraphe 5.09, soient épuisées, la Ville accepte, sur demande du Syndicat, de libérer avec solde les salariés de la Ville désignés par le Syndicat, les représentants locaux et les membres de l'exécutif. Une telle demande ne peut être refusée à moins que cela empêche la continuité des opérations des directions concernées ou occasionne du temps supplémentaire.

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

Dans les deux cas, les heures de libération sont remboursées par le Syndicat à la réception de la facture, selon les modalités convenues entre les parties, apparaissant à l'annexe « L ».

Par ailleurs, l'employeur facturera au syndicat toutes les charges sociales lorsqu'un salarié désigné occupera un poste non élu au sein de la structure syndicale.

5.15 Tout salarié désigné pour occuper un poste au sein de la structure syndicale est libéré, sans solde, par la Ville pour la durée de son mandat. Cette libération est sujette aux conditions suivantes :

- a. le Syndicat informe la Ville, par écrit, 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 une (1) semaine 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 trente (30) jours à la Ville, cette dernière libère, sans solde, un maximum de deux (2) salariés désignés pour occuper un poste de conseiller syndical ou tout autre poste au sein d'une organisation à laquelle le Syndicat est affilié au sein du syndicat. 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.

R. | CM.

Une telle libération ne peut excéder trente-six (36) mois de calendrier.

5.17 La Ville facilite, dans la mesure du possible, la conservation des dossiers par les représentants locaux ainsi que la possibilité de rencontrer des employés dans un local disponible. À cet effet, les demandes sont acheminées à la Direction des ressources humaines.

5.18 **Maintien des droits**

Les salariés représentant le Syndicat ne perdent aucun droit prévu à la présente convention collective, sont réputés être au travail lorsqu'ils agissent comme tels et ne doivent pas être importunés ou subir de torts pour leurs activités syndicales.

LR	CM.
----	-----

6.01 La Ville et le Syndicat conviennent de régler équitablement et dans les plus brefs délais possibles 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 **Première étape**

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.

6.03 **Deuxième étape**

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.

Tout grief doit comporter une description sommaire de la situation contestée et du correctif demandé.

Dans un délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables suivant la soumission dudit grief, la Ville doit rencontrer le Syndicat pour tenter de résoudre le litige en facilitant l'échange de l'information pertinente. La volonté des parties est de traiter promptement et de manière plus efficace les griefs.

Si le grief n'est pas réglé à cette étape, la Ville répond par écrit dans les dix (10) jours suivants la ou les rencontres.

6.04 **Troisième étape**

À défaut d'un règlement, le dossier est référé sur accord des parties en médiation dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant le désaccord des parties.

6.05 **Quatrième étape**

À défaut d'entente le grief est soumis à l'arbitrage dans les soixante (60) jours suivants la réponse écrite de la Ville prévue à l'article 6.03 ou la dernière rencontre de médiation, selon le cas, et ce, conformément à l'article 7 relatif à l'arbitrage.

6.06 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.

AL | CM.

Par ailleurs, la Ville peut soumettre un grief au Syndicat. La procédure prévue aux paragraphes 6.04 et suivants s'applique.

- 6.07 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.
- 6.08 Les parties, d'un commun accord, peuvent, par écrit, déroger à la présente procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.
- 6.09 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.
- 6.10 Le salarié qui dépose un grief ne doit pas être importuné 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.
- 6.11 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.

Q	CM
---	----

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.

Les arbitres suivants agissent à tour de rôle :

- Joëlle L'heureux
- Diane Veilleux
- Pierre Laplante

7.02 Les arbitres conservent leur priorité dans la présente liste jusqu'à ce qu'ils aient procédé à l'audition d'un grief.

Malgré ce qui précède, les parties peuvent, d'un commun accord, s'entendre soit pour procéder devant un autre arbitre de leur choix, soit pour intervertir l'ordre des arbitres.

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. Toutefois, les parties peuvent, par écrit, convenir de réduire ou d'annuler ce délai.

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 du médiateur, et paie en entier les salaires et dépenses de ses représentants et témoins.

R	CM
---	----

7.09 Le défaut d'une rencontre telle que stipulée au paragraphe 6.02 ne peut être invoqué devant l'arbitre comme objection ou non-respect de la procédure de grief.

7.10 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.

Le choix de ce 3^e médecin doit se faire dans les cinq (5) jours ouvrables suivants la réception du certificat confirmant le conflit d'opinion.

Jusqu'à ce que le tiers médecin rende sa décision, le salarié recevra 55% de son salaire brut hebdomadaire. Les montants ainsi reçus ne peuvent faire l'objet d'une réclamation de la part de la Ville.

7.11 Lors de congédiement et suspension administratifs, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

AC	CM
----	----

8.01 Définition

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

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 suivant 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 douze (12) mois consécutifs, sauf s'il s'agit d'un remplacement temporaire dans une fonction-cadre, pour un congé parental ou de maladie.

8.04 Liste ancienneté

- a. La liste d'ancienneté des salariés réguliers est celle apparaissant à l'annexe « B ». Cette liste comprend le nom, la fonction, la classification, la date d'embauche et la date d'ancienneté de chaque salarié régulier.
- b. Les parties conviennent d'examiner et de corriger, une fois l'an, s'il y a lieu, toute erreur qui aurait pu se glisser dans la préparation de la liste d'ancienneté.
- c. Dans le cas d'erreurs, les corrections peuvent être apportées. Cependant, la liste sera affichée qu'une seule fois en début d'année.
- d. 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.

20

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

- a. **« Mouvement de personnel »** : signifie affectation temporaire, 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 temporaire »** : 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 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.
- 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**

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.

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 d'un logiciel spécifique (logiciel maison ex : Ludik, Unicité, PG, etc.) 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. La période de formation sera équivalente à l'horaire hebdomadaire de la fonction à temps complet.

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

le | cm.

en annexe «E ». La décision de la Ville concernant l'interprétation ou l'application de cette politique est sujette à la procédure de grief et d'arbitrage.

- 9.03 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'aboitr le poste ou affiche le poste à combler.

Avant de procéder à l'affichage d'un poste, nouvellement créé ou modifié aux fins de comblement, la Ville consulte le Syndicat dix (10) jours ouvrables avant le début de l'affichage.

La Ville informe le Syndicat sur les moyens de sélection (tests, entrevues, etc.) qu'elle entend utiliser. De tels tests ou entrevues peuvent être tenus selon le cas.

9.04 **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 huit (8) jours de calendrier 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;
 - les tests et entrevues;
 - la date de clôture de l'avis d'affichage du poste;
 - la note de passage, soit soixante-dix pour cent (70 %) pour la suite Office, pour le français et pour les tests pour des connaissances techniques.
- c. Tout salarié peut, durant cette période, soumettre par écrit, à la direction des ressources humaines, sa candidature en soumettant son curriculum vitae et le formulaire abrégé par courriel ou par la messagerie interne.
- d. La liste de postulants établie à la suite d'un affichage de poste demeure valide pour une période de six (6) mois et est remise au Syndicat dans les quarante-cinq (45) jours suivant la fin de la période d'affichage. 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 et du même lieu de travail.
- e. **Nomination**

LR	CM
----	----

À la fin de la période d'affichage, la Ville doit faire connaître, au Syndicat et aux candidats, dans les quarante-cinq (45) jours suivant 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.

La lettre de nomination qui est transmise au salarié et en copie conforme au Syndicat doit contenir les informations suivantes :

- nom du salarié;
- coordonnées du salarié;
- titre d'emploi;
- classe;
- salaire;
- date de début d'entrée en fonction;
- durée de la période d'essai ou de probation.

9.05 Tests et entrevues

L'employeur peut faire l'usage de tests pour évaluer la capacité d'un salarié à répondre aux exigences normales de la fonction. Ces tests doivent être en lien avec les tâches de la fonction. Les exigences et les prérequis sont accessibles pour consultation sur le réseau public dans la section ressources humaines (Public\Ressources_Humaines>Description_Taches). Le contenu des tests doit permettre de mesurer de façon raisonnable et non abusive la capacité du salarié à répondre aux exigences normales de la fonction. Lorsque des tests sont requis, la note de passage est de soixante-dix pour cent (70 %) pour des tests mesurables, par exemple, les tests en lien avec la suite Office, des tests de français, etc.

La Direction des ressources humaines informe, par écrit, les candidats des résultats obtenus avant la nomination.

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 et, dans le cas d'un test, de voir sa copie corrigée. Cette dernière les lui communique lors d'une rencontre.

9.06 Un salarié postulant sur un poste ayant la même description de tâches que celle qu'il occupe actuellement n'est pas soumis à des tests, sauf si des particularités du poste à combler l'exigent.

9.07 Période d'essai

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.

LE CM

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. Cependant, s'il s'agit d'une promotion ou d'une fonction nouvellement créée, la période d'essai maximale sera de six (6) 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, il est retourné à son ancien poste, avant ou à la fin de cette période d'essai. 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 ou six (6) mois selon le cas, le fardeau de la preuve appartient à la Ville s'il y a contestation.

Toute absence autorisée, excédant quatre (4) semaines consécutives, suspend la période d'essai.

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 (2e) période d'essai n'a pas été complétée.

- 9.08 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.
- 9.09 Dès son entrée en fonction, le salarié reçoit le traitement ainsi que le titre qui y est rattaché.
- 9.10 **Affectation temporaire**
- a. Dans le cas d'une affectation temporaire, celle-ci est effectuée en l'offrant parmi les salariés réguliers mis en disponibilité conformément à l'article 10 de l'unité administrative, par ancienneté, et qui possèdent les qualifications nécessaires pour répondre aux exigences normales du poste ou du travail à effectuer.
 - b. Une telle affectation correspond à la durée de l'absence du salarié remplacé ou du travail à effectuer pourvu que, dans ce dernier cas, la durée n'excède pas douze (12) mois.
 - c. Suite à la procédure prévue à l'alinéa a) et qu'il n'y a pas de salarié régulier mis en disponibilité, le poste qui est temporairement vacant pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables et plus doit faire l'objet du processus d'affichage conformément à l'article 9.
 - d. Pour être éligible au poste temporaire mentionné ci-dessus, la personne salariée doit bénéficier d'un avantage promotionnel (augmentation de salaire).

4 | CM

10.01 Salarié régulier bénéficiant de la sécurité d'emploi

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 bénéficiant de la sécurité d'emploi ne peut être mis à pied ni ne subir de baisse de salaire.

Le salarié mis en disponibilité conserve son traitement et ses avantages sociaux et demeure assujéti à la convention collective. Il est affecté en tenant compte des tâches et du niveau de responsabilité qui lui étaient attribués.

Lorsqu'un poste devient vacant et qui est de même nature, de même classe ou de classe inférieure, maximum deux (2) classes inférieures à la fonction du salarié, ce salarié en situation excédentaire se verra attribuer ce poste avant toute autre forme de dotation. Par ailleurs, ce salarié ne sera pas titulaire de cette fonction tant et aussi longtemps qu'il n'occupera pas un poste comportant sa classe salariale au moment où il a été mis en disponibilité.

Si plus d'un salarié est éligible à ce poste, la date d'ancienneté déterminera le salarié qui aura l'affectation.

10.02 Salarié régulier ne bénéficiant pas de la sécurité d'emploi

La Ville peut mettre à pied tout salarié régulier ne bénéficiant pas de la sécurité d'emploi 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 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 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 satisfont aux exigences requises par l'emploi concerné, l'ancienneté demeure le facteur déterminant.

Dans aucun cas, un salarié ne peut déplacer ou supplanter les salariés réguliers ou en probation au moment de sa fin d'emploi.

Le salarié régulier mis à pied 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 bénéficiant pas de la sécurité d'emploi ne peut excéder trente-cinq pour cent (35%) du nombre de salariés réguliers bénéficiant de la sécurité d'emploi. L'ancienneté est le critère déterminant des salariés qui bénéficient de la sécurité d'emploi. La liste des salariés réguliers bénéficiant de la sécurité d'emploi est mise à jour au 1^{er} janvier de chaque année, est affichée et transmise au Syndicat. Toutefois, les corrections peuvent être apportées en tout temps sans qu'il y ait un autre affichage. Les corrections apparaîtront sur la liste de l'année suivante. En aucun temps un salarié inscrit sur la liste ne peut en être retiré. Advenant une abolition de poste, l'employeur refait le calcul du ratio afin de vérifier si la personne visée bénéficie de la sécurité d'emploi.

- 10.03 Sans égard à la division, à la fusion ou au changement de structure de la Ville, le nouvel employeur est lié par l'accréditation et la convention collective comme s'il y était nommé et devient, par le fait même, partie intégrante de toute procédure s'y rapportant, au lieu et place de l'employeur précédent.

Par conséquent, tout salarié voit son statut, ancienneté, salaire et autres avantages protégés.

10.04 **Permis de conduire**

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 traitement 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.

11 MESURES DISCIPLINAIRES

- 11.01 Seules les mesures disciplinaires suivantes peuvent être imposées : une réprimande verbale, une réprimande écrite, une suspension, un congédiement.
- 11.02 Sauf dans le cas de la réprimande verbale, lorsque l'Employeur considère que la conduite d'un salarié est sujette à l'imposition d'une mesure disciplinaire, il peut, à des fins d'enquête et dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance du ou des faits qui le justifient, convoquer le salarié au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance. Une copie de cet avis est transmise simultanément au Syndicat. Ce salarié, s'il le désire, peut se faire accompagner d'un représentant syndical.
- 11.03 Suite à l'enquête, si la Ville décide de convoquer un salarié afin de lui remettre une mesure disciplinaire, il pourra se faire accompagner par un représentant syndical.
- 11.04 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.
- 11.05 Les paragraphes 11.02 et 11.04 ne s'appliquent pas dans les cas où les faits sont de nature criminelle.
- 11.06 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.
- 11.07 Tout document relatif à des mesures disciplinaires versées au dossier d'un salarié est retiré s'il s'avère non fondé.
- 11.08 Une suspension n'interrompt pas le service continu d'un salarié.
- 11.09 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.
- 11.10 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. Le rendez-vous doit avoir lieu dans les cinq (5) jours de la demande du salarié. Le salarié peut demander une copie de son dossier, ladite copie est gratuite.
- 11.11 Dans tous les cas de réprimande verbale ou écrite, de suspension et de congédiement, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.
- 11.12 Les délais et la procédure mentionnés aux paragraphes 11.02 et 11.04 sont de rigueur à moins d'entente écrite convenant du contraire. À défaut de s'y conformer, la mesure disciplinaire devient nulle, non valide et illégale aux fins de la présente convention collective.

Le [un]

11.13 Les systèmes électroniques de guet, d'observation et d'écoute sont utilisés dans le but de protéger la Ville à l'égard d'actes dommageables tels que : le vol, la fraude et les dommages à la propriété. L'installation et l'utilisation de ces appareils doivent être conformes au respect de la vie privée des salariés au travail ainsi qu'aux règles prévues au Code civil à cet égard.

AP	CM.
----	-----

- 12.01 La Ville doit prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité et la santé de ses salariés.

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 Brossard et deux (2) membres désignés par la Ville. Le président du Syndicat ou son représentant et le directeur des ressources humaines ou son représentant peuvent participer au besoin. Les membres désignés par le Syndicat sont libérés sans perte de salaire.

Les représentants du Syndicat et les 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 extérieures, lorsque requis.

- 12.04 Le comité se réunit aussi souvent que nécessaire à la demande de l'une ou l'autre des parties à une date, une heure et un lieu convenus entre les parties. Un compte-rendu est rédigé par les représentants de la Ville pour faire état des discussions et décisions prises lors des rencontres du comité et est transmis dix (10) jours avant la rencontre suivante. Ce compte-rendu est adopté au début de la rencontre qui suit.

- 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 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;

AL CM

- 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.
- 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 aux 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.

12 | CM

- 13.01 La Ville reconnaît un comité de relation du travail composé de deux (2) salariés désignés par le Syndicat et deux (2) membres désignés par la Ville. Le président du Syndicat ou son représentant et le directeur des ressources humaines ou son représentant peuvent participer au besoin. Les membres désignés par le Syndicat sont libérés sans perte de salaire.

Les parties peuvent s'adjoindre la présence de personnes-ressources extérieures, lorsque requis.

- 13.02 Le comité de relations du travail peut étudier tout grief ou toute question relative aux conditions de travail et d'intérêt commun qui lui est soumise. Il soumet ses recommandations, par écrit, aux parties pour étude et décision.

- 13.03 Le comité se réunit aussi souvent que nécessaire à la demande de l'une ou l'autre des parties à une date, une heure et un lieu convenus par les parties. À la fin de chaque réunion, les parties conviennent de la date de la prochaine rencontre. Un compte-rendu est rédigé par les représentants de la Ville pour faire état des discussions et décisions prises lors des rencontres du comité et est transmis dix (10) jours avant la rencontre suivante. De plus, le Syndicat doit faire part de tous commentaires cinq (5) jours ouvrables avant ladite rencontre et indiquer les sujets à l'ordre du jour. Ce compte-rendu est adopté au début de la rencontre qui suit.

- 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 prévues 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 les 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 finaux), 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 remboursé 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.

La personne salariée appelée à témoigner dans une cause où la Ville est impliquée sera rémunérée pour ses heures de présence à la Cour, au taux prévu à l'article 19, si la journée de la convocation coïncide avec tout congé prévu.

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.

Conduite grave :

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

Devoir de l'employeur :

l'employeur 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; 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 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 et/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 par les circonstances.

De ce fait, le représentant syndical devra signer un formulaire de confidentialité.

LG	CM
----	----

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.

LQ	CM.
----	-----

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

- o Le 1^{er} janvier (Jour de l'An)
- o Le 2 janvier
- o Le Vendredi saint
- o Le lundi de Pâques
- o La fête des Patriotes
- o La fête nationale du Québec
- o La fête du Canada
- o La fête du Travail
- o L'Action de grâces
- o Le 24 décembre
- o Le 25 décembre (Noël)
- o Le 26 décembre
- o 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).

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

16.03 Si l'un des congés fériés précités tombe pendant la période de vacances d'un salarié, ce jour est ajouté au nombre de jours de vacances auxquels il a droit.

16.04 Salariés à semaine réduite

- a. Les salariés à semaine réduite reçoivent le paiement du congé férié la semaine courante de celui-ci. Le salaire versé sera déterminé par la moyenne des heures effectuées par l'employé l'année précédente et cette moyenne sera divisée par le nombre de congés fériés prévus à l'article 16.01 afin d'établir le ratio. Les heures ainsi monnayées ne seront pas considérées comme des heures travaillées aux fins du calcul de la semaine normale du salarié.
- b. Si le salarié était prévu travailler à l'horaire de la journée du congé férié, il reçoit le paiement le plus avantageux entre l'horaire prévu ou la moyenne d'heures déterminée par le calcul prévu au paragraphe 16.04 a).

LC	CM
----	----

- c. Pour le salarié n'ayant pas complété une année de service continu, le calcul s'effectue sur la totalité des heures travaillées au moment du congé férié.
- d. Lorsqu'un salarié à semaine réduite travaille lors d'un congé férié, il peut décider de se faire monnayer les heures effectuées ou de faire déposer celles-ci dans une banque de temps remis. Ces heures pourront être prises à une date ultérieure après entente avec le supérieur et sur préavis de cinq (5) jours ouvrables. Le solde des congés non pris est payé au salarié à semaine réduite à son taux régulier le 15 décembre de chaque année.
- e. Au 1^{er} février de chaque année, la Ville informe les salariés à semaine réduite de leur ratio de congés fériés pour l'année en cours.

17 CONGÉS MOBILES

- 17.01 Après entente avec le supérieur immédiat, deux (2) jours de congé mobile sont alloués à tous les salariés réguliers couverts par la présente convention.
- 17.02 La prise du congé mobile se fait sur préavis de cinq (5) jours ouvrables.

Le CH

- 18.01 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 : quatre (4) 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 suivant l'événement le salarié peut aussi s'absenter, sans traitement, pendant trois (3) autres jours.
 - 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 ou de son petit enfant : cinq (5) jours ouvrables. De plus, le salarié pourra s'absenter pendant trois (3) autres jours à cette occasion, mais sans traitement.
 - f. À l'occasion du décès de son père, de sa mère : cinq (5) jours ouvrables.
 - g. À l'occasion du décès du beau-père, de la belle-mère, du père ou de la mère de son conjoint : trois (3) jours consécutifs.
 - h. À l'occasion du décès d'un frère, d'une sœur : quatre (4) jours ouvrables.
 - i. À l'occasion du décès d'un grand-parent, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une bru, d'un frère ou d'une sœur de son conjoint : un (1) jour ouvrable
 - j. À l'occasion du décès d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce : le jour des funérailles.
 - k. 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 additionnel est accordé s'ils demeurent sous le même toit.
 - l. Dans les cas ci-dessus, si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de cent vingt-cinq (125) kilomètres de la Ville, un (1) jour ouvrable additionnel est accordé au salarié.
 - m. 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 mobiles, maladie, etc.).

Les congés sociaux ci-haut mentionnés doivent être pris dans un délai raisonnable suivant l'événement.

- 18.02 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.
- 18.03 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.
- 18.04 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 18.01 alinéas e), f), g), h), i), j) et k)
- 18.05 Dans le cas où la personne décédée est incinérée ou que les funérailles sont reportées, les congés de deuil peuvent être pris au moment de l'incinération ou à la date à laquelle les funérailles ont été reportées, au choix du salarié

LC	CM.
----	-----

- 19.01 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 dix (10) ans de service continu :**
vingt-trois (23) jours ouvrables *
 - f. **Plus de quatorze (14) ans de service continu :**
vingt-cinq (25) jours ouvrables
 - g. **Lorsque la personne salariée a atteint vingt et un (21) ans de service continu, selon les modalités décrites ci-après :**
 - Vingt et un (21) ans de service continu : vingt-six (26) jours ouvrables
 - Vingt-deux (22) ans de service continu : vingt-sept (27) jours ouvrables
 - Vingt-trois (23) ans de service continu : vingt-huit (28) jours ouvrables
 - Vingt-quatre (24) ans de service continu : vingt-neuf (29) jours ouvrables
 - Vingt-cinq (25) ans de service continu : trente (30) jours ouvrables
- *e.) Mise en vigueur : janvier 2017
- 19.02 L'année de référence, aux fins de calcul de vacances, s'étend du 1^{er} mai au 30 avril de l'année subséquente.
- 19.03 La période de prise de congés annuels est fixée entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année.
- 19.04 Dans la semaine du 15 octobre, l'employeur affiche une liste des salariés pour le choix de congés annuels, indiquant le nombre de jours auxquels chacun a droit. Les salariés doivent exprimer leur choix de congés annuels entre le 15 octobre et le 15 novembre pour la période du 1^{er} janvier au 31 mai, et le choix de congés se fait par ordre d'ancienneté. L'employeur a jusqu'au 30 novembre pour confirmer les dates de congés annuels.

Dans la semaine du 15 mars, l'employeur réaffiche cette même liste des salariés pour le choix de congés annuels. Les salariés doivent exprimer leur choix de congés annuels entre le 15 mars et le 15 avril pour la période du 1^{er}

LR	CM.
----	-----

juin au 31 décembre, et le choix de congés se fait par ordre d'ancienneté. L'employeur a jusqu'au 30 avril pour confirmer les dates de congés annuels.

Le salarié qui néglige de manifester son choix de congés annuels dans les délais ci-haut mentionnés perd son droit d'ancienneté pour la période en cours.

Pour la période de prise de congé annuel prévu à l'article 19.03, les salariés doivent au minimum inscrire une semaine complète.

Pour les vacances qui ne sont pas choisies lors de l'affichage conformément aux paragraphes précédents, le salarié obtient ses vacances par ordre d'ancienneté ou d'états de service à une date convenue avec son supérieur immédiat. À cet effet, le salarié doit présenter une demande d'autorisation écrite au moins quinze (15) jours précédant la prise des vacances. Le supérieur immédiat répond à la demande du salarié dans un délai de sept (7) jours suivants la date de la demande.

Dans tous les cas de refus, l'employeur remet les motifs de sa décision, par écrit, au salarié.

19.05 Si l'un ou des congés mentionnés à l'article 16 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.

19.06 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 au cours de sa période de congés annuels peut, sur présentation d'un certificat médical dûment complété, reporter le solde en semaine(s) complète(s) 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.

19.07 Malgré les dispositions du paragraphe 19.05, 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.

19.08 Malgré les dispositions de l'article 19.02, l'année de référence aux fins de calcul des congés annuels, pour les salariés à semaine réduite, est du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Méthode de calcul des congés annuels pour les salariés à semaine réduite :

AP | CM

Au 31 décembre de chaque année, le salaire brut accumulé de chaque salarié à semaine réduite, excluant les montants monnayés, est calculé en fonction de la période de référence.

Le montant déterminé représente la banque de congés annuels en argent auquel le salarié a droit pour l'année. On doit multiplier ce montant par l'indemnité afférente au congé annuel (exemple : 4 %, 6 %, 8 %, etc.) selon les années de service continu du salarié. Ensuite, on doit le diviser par le taux horaire du salarié en date du 31 décembre.

La banque de congés annuels sera ainsi déduite graduellement en fonction des jours ou des semaines prises par le salarié régulier à semaine réduite à titre de congés annuels, selon le taux horaire applicable au moment de la prise des congés annuels.

20.01 La Ville accorde des congés sans solde pour une période définie lorsque les motifs de ce congé sont jugés valables, à condition que le salarié puisse être remplacé sans frais additionnel pour la Ville et que ce congé ne nuise pas aux opérations de la direction.

Les raisons pour refuser ce congé ne peuvent pas faire l'objet d'un grief.

20.02 **Admissibilité**

Tout salarié régulier 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 au moins un (1) mois avant la date anticipée de son départ. Voir annexe « F ».
- b. Sur réception d'une demande, le supérieur immédiat ou son représentant en fait l'analyse et rend une décision quant à l'acceptation ou au refus du congé dans les quinze (15) jours de la réception de la demande.
- c. 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.

20.03 **Assurance collective et régime de retraite**

Pour la durée de son congé, le salarié doit continuer d'adhérer au régime d'assurance collective et en assumer les deux (2) parts. En ce qui a trait au régime de retraite, le salarié 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.

20.04 **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

20.05 **Ajustement salarial**

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

21 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

- 21.01 Le régime de congé à traitement différé a pour but de permettre à un salarié régulier à temps complet couvert par la présente convention de voir son salaire régulier étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé.
- 21.02 Tout salarié régulier à temps complet peut bénéficier d'un congé à traitement différé lorsqu'il a acquis cinq (5) ans d'ancienneté, incluant la période travaillée du régime.
- 21.03 Le salarié régulier à temps complet qui désire bénéficier d'un congé à traitement différé doit en faire la demande, par écrit (voir annexe « G »), à la direction de son service. Une telle demande ne peut être refusée sans motif valable.
- 21.04 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.
- 21.05 Au moment de sa demande, le salarié régulier à temps complet indique sa préférence quant aux dates de début et de fin de son congé à traitement différé. Le salarié régulier à temps complet qui bénéficie d'un tel congé s'engage à réintégrer son emploi au terme de son congé à traitement différé pour une période au moins égale à la durée de son congé.
- 21.06 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.

- 21.07 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), lésion professionnelle ou sans solde, ne peut 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. La durée du régime est

AP CM.

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 les sommes retenues aux fins du congé à traitement différé.

21.08 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. 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 les sommes retenues aux fins du congé à traitement différé.

21.09 Avantages sociaux

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

21.10 Régime de retraite et assurance collective

- a. Pendant la durée totale du régime de congé à traitement différé, les contributions du salarié régulier 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 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 et de l'employeur sont donc celles qu'ils verseraient s'il recevait son plein traitement régulier.
- c. Durant la période travaillée du régime, le salarié régulier 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 ne reçoit que le pourcentage de traitement auquel il a droit compte tenu de l'entente.

14	011
----	-----

Congé de maternité

- 22.01 La salariée enceinte admissible 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.

- 22.02 Malgré ce qui précède, la salariée qui s'absente aux 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 brut et la prestation de maternité.

- 22.03 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.

- 22.04 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.

- 22.05 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 22.01 à compter du début de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

- 22.06 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.

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.

- 22.07 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

LC | CM.

l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement

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

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

22.09 À partir de la sixième (6^e) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, la Ville 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.

22.10 Malgré l'avis prévu à l'article 22.08, la salariée peut revenir au travail avant l'expiration de son congé de maternité. Toutefois, la Ville peut exiger de la salariée qui revient au travail dans les deux semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

22.11 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 sur les normes du travail* et ses règlements (soit : pour cause de maladie, de dons d'organes ou de tissus à des fins de greffe ou d'accident de la salariée, 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 de 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).

22.12 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 de traitement en cas de maladie prévue à l'article 24 de la présente convention collective.

22.13 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 si les conditions médicales le justifient. En tout temps, la salariée devra produire un certificat médical à cet effet afin de justifier sa condition particulière.

AF | CM

Congé de paternité

- 22.14 Le salarié qui s'absente aux fins de congé de paternité reçoit l'indemnité suivante :

Régime de base, cinq (5) semaines maximales de prestations à soixante-dix pour cent (70%) du revenu hebdomadaire moyen de la prestation de paternité du RQAP

ou

Régime particulier, trois (3) semaines maximales de prestations à soixante-quinze pour cent (75%) du revenu hebdomadaire la prestation de paternité du RQAP.

- 22.15 Le salarié a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continu, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant.

Malgré ce qui précède, le salarié qui s'absente aux 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 brut et de la prestation de paternité.

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.

- 22.16 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.

- 22.17 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 du congé de la durée indiquée au certificat médical.

- 22.18 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 sur les normes du travail* et ses

LR CM.

règlements (soit : pour cause de maladie, de dons d'organe ou de tissus à des fins de greffe, 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 de 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

22.19 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 continu.

22.20 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 prévus 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.

22.21 Le congé parental peut être pris après un avis 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.

22.22 Un salarié peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu par les articles 22.08, 22.16 et 22.21 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.

22.23 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 sur les normes du travail* et ses règlements (soit : pour cause de maladie, de dons d'organes ou de tissus à des fins de greffe, 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 de 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).

22.24 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 ou, dans le cas du congé de maternité, l'état de santé de la salariée l'exige, a droit à une prolongation du congé de la durée indiquée au certificat médical.

Retour au travail

22.25 À la fin du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé parental, la Ville doit réintégrer la ou le salarié dans son poste habituel, 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 de la ou du salarié n'existe plus à son retour, la Ville doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle/il aurait bénéficié au moment de l'abolition du poste si elle/il avait alors été au travail.

22.26 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 relatives au traitement en cas de maladie.

22.27 Pendant la durée du congé de maternité, de paternité et du congé parental, la ou le salarié continue d'accumuler son ancienneté comme si elle/il avait été au travail.

22.28 Toutes sommes dues telles que congés fériés (pour ceux ayant une banque), jours de maladie, temps accumulé ou autres que celles prévues au présent article, sont payées immédiatement après la fin de la période de prestation de remplacement de revenu versée par les régimes publics.

22.29 La participation de la ou du salarié au régime d'assurance collective et au régime de retraite reconnus à son lieu de travail ne doit pas être affectée par l'absence du salarié, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ce régime et dont la Ville assume sa part habituelle.

La ou le salarié désirant maintenir les avantages du régime de retraite pendant la durée de son congé doit en informer la Ville par écrit, avant son départ, le tout sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ce régime et dont la Ville assume sa part habituelle.

22.30 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

22.31 Obligations familiales

Un salarié peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations liées à la garde, à la santé ou à

19 | CM

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.

Cependant, le salarié peut puiser à même ses banques jusqu'à cinq (5) jours par année.

Fractionnement

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si la Ville y consent.

Avis à l'employeur

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.

RE	CM.
----	-----

- 23.01 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.

- 23.02 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.

- 23.03 Dans les cas d'accident 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.

- 23.04 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 du travail et les 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 le salarié 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, cette 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.

- 23.05 Lors de réclamation par un salarié en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, la Ville transmet au Syndicat une copie de la « réclamation du travailleur ».

R | CM.

- 24.01 Sauf s'il s'agit d'accident de travail ou de maladie professionnelle, tout salarié assujéti à la présente convention bénéficie d'un salaire garanti en cas d'absence pour maladie, aux conditions ci-après mentionnées.
- 24.02 Le 1^{er} janvier de chaque année, cinq (5) jours de congé 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 24.04.
- 24.03 Aux fins du présent article, l'expression « un (1) jour ouvrable » signifie le nombre d'heures prévues pour une journée régulière de travail du salarié concerné.
- 24.04
- Si l'absence due à la maladie dure quatre jours ou moins, le salarié est rémunéré à même sa banque de congés maladie. À défaut de disponibilité de congés maladie dans sa banque, le salarié peut puiser à même ses autres banques (congés annuels, congés mobiles, temps supplémentaire, etc.)
 - 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 pour maladie reçoit quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son salaire régulier.
 - Le salarié qui a bénéficié de dix-sept (17) semaines de salaire, comme prévu au paragraphe 24.04 b), ne devient de nouveau éligible aux mêmes avantages qu'après avoir fourni après son retour un (1) mois complet de travail ininterrompu.
- 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.
- 24.05 Si le salarié n'a pas utilisé ses crédits annuels de cinq (5) jours de congés maladie, ces crédits sont monnayés au plus tard le 15 décembre de l'année en cours.
- 24.06 La Ville peut, si elle le désire, exiger de tout salarié qui se déclare malade pour plus de deux (2) jours consécutifs la production d'un certificat médical. Elle peut également faire examiner le salarié par un médecin de son choix.

Dans le cas d'absence de façon répétitive ou d'excès, la Ville peut exiger un certificat médical dès la première journée.

Dans tous les cas, ledit certificat est remboursé par la Ville avec preuve de paiement.

AC	UM
----	----

- 24.07** 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 7.10 de la présente convention s'applique.
- 24.08** 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 tiers médecin prévu à l'article 7.10, le salarié ne reçoit aucune rémunération.
- 24.09** 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.
- 24.10** La Ville paie le coût de l'application et de l'administration de son programme social de congés maladie.

RQ	AM
----	----

25.01 Horaire régulierSalarié à 33.25 heures (rémunérés 33,75 heures)

Du lundi au jeudi de 8h15 à 16h30, incluant une (1) heure pour le repas, non rémunérée;

Le vendredi : 8h15 à 12h30.

Services Brossard pour les salariés à temps complet:

L'horaire régulier de travail pour les salariés de Services Brossard à temps complet est de 33,25 heures, mais rémunéré 33,75 heures et est réparti sur cinq (5) jours ouvrables, soit :

Du lundi au jeudi entre 8 heures et 17 heures, incluant une (1) heure pour le repas, non rémunérée, pour un total de 7,25 heures travaillées par jour.

Le vendredi entre 8 heures et midi trente (12h30) pour un total de 4,25 heures travaillées.

L'horaire est établi selon les besoins de la direction et est déterminé par le gestionnaire.

Note générale pour la prise de congé

Pour tous les salariés à 33,25 heures, chaque journée est considérée à 6,75 heures aux fins de la prise de congés prévue à la présente convention collective.

L'avant-midi représente 3,5 heures et l'après-midi 3,25 heures.

Le salarié qui devra s'absenter les vendredis se verra débiter 6,75 heures de sa banque de congé ou 4,25 heures s'il utilise sa banque de temps accumulé.

Salarié à 39.5 heures (rémunérés 40 heures):

L'horaire régulier de travail pour les salariés à temps complet est de 39,5 heures, mais rémunéré pour 40 heures et est réparti sur cinq (5) jours ouvrables, soit :

Du lundi au jeudi : 7h30 à 17h00, incluant 45 minutes pour le repas, non rémunérées;

Vendredi : 8h00 à 12h30 (4.5 heures)

Chaque journée est considérée à 8 heures aux fins de la prise de congés prévue à la présente convention collective.

K	CM-
---	-----

L'avant-midi représente 4 heures et l'après-midi 4 heures.

Le salarié à 40 heures qui devra s'absenter les vendredis se verra déduire 8 heures de sa banque de congé ou 4,50 heures s'il utilise sa banque de temps accumulé.

25.02 Horaires particuliers

Un horaire particulier est défini comme un horaire qui déroge des paramètres d'un horaire régulier décrit ci-haut.

La Ville peut établir des horaires particuliers. Dans un tel cas, elle en avise le Syndicat et convient avec lui des modalités d'application. En cas de désaccord, le poste est affiché ou modifié et la partie syndicale peut porter le litige à l'arbitrage en suivant la procédure prévue aux articles 6 et 7 de la convention collective.

- 26.01 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 (33,25 heures ou 39,50 heures), selon le cas, est considéré comme du travail supplémentaire et est rémunéré au taux horaire majoré de cinquante pour cent (50 %).
- 26.02 Tout travail exécuté à la demande expresse de la Ville par un salarié le dimanche et qui nécessite un déplacement est rémunéré au taux de temps double (200 %).
- 26.03 Tout travail exécuté à la demande expresse de la Ville, l'un des jours de congé férié et chômé prévu à l'article 16, est rémunéré au taux de temps double (200 %), en plus du paiement de la fête.
- 26.04 Pour le temps supplémentaire effectué par les salariés dont les quarts de travail ne correspondent pas avec la semaine régulière de travail, 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%).
- 26.05 Le temps supplémentaire, et ce, compte tenu des qualifications requises, est offert aux salariés dans l'ordre suivant :
- salariés réguliers;
 - salariés en probation;
 - salariés temporaires;
 - étudiants.
- 26.06 Le temps supplémentaire est réparti aussi équitablement que possible, sur une base annuelle, entre les salariés réguliers et les salariés en probation de la Direction concernée 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 pourvu que celles-ci n'excèdent pas trois (3) heures.
- 26.07 Pour chaque période de trois (3) heures de travail supplémentaires, le salarié a droit à une période de trente (30) minutes avec traitement pour prendre son repas.
- 26.08 Tout employé rappelé et qui se déplace de chez lui pour travailler en dehors de ces heures normales a droit à un minimum de trois (3) heures payées.
- 26.09 Tout employé appelé sans avoir à se déplacer à son lieu de travail, en dehors de ses heures normales de travail et en lien avec son champ d'expertise, a droit à un minimum d'une (1) heure au taux horaire et demi (150%) par bloc de trois (3) heures.

Exemple :

AL	CM
----	----

Bloc 1 : de 9h00 à 12h00 : si le total des appels est inférieur à soixante (60) minutes, l'employé sera rémunéré soixante (60) minutes. Si le total des appels est supérieur à soixante (60) minutes, il sera rémunéré pour le temps fait.

Bloc 2 : de 12h00 à 15h00

Bloc 3 : de 15h00 à 18h00

Et ainsi de suite.

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.

- 26.10** 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.
- 26.11** Le salarié peut prendre ces heures de congés accumulés sur préavis de cinq (5) jours après entente avec son supérieur immédiat.
- 26.12** 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 accumulées et non utilisées ou de se faire payer lesdites heures au taux du temps supplémentaire, et ce, au plus tard le 15 décembre de l'année en cours.
- 26.13** La Ville rend disponibles la répartition et la compilation du temps supplémentaire à la demande du salarié. À la demande du Syndicat, la Ville remet la répartition et la compilation du temps supplémentaire trimestriellement via le formulaire prévu à l'annexe « M ».

LR | CM.

- 27.01 Tout salarié régi par la présente convention 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 versée la veille (mercredi).
- 27.02 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.

- 27.03 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.
- 27.04 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.
- 27.05 La Ville doit remettre une copie de toute modification apportée à la carte de temps d'un salarié.

- 28.01 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.
- 28.02 Le Syndicat communique à la Ville toute recommandation qu'il juge pertinente concernant la formation professionnelle.
- 28.03 Les programmes de formation sont établis par la Ville et à ses frais, compte tenu de ses priorités et des budgets disponibles.
- 28.04 Les programmes de formation sont portés à la connaissance du Syndicat.
- 28.05 Les frais d'inscription et de scolarité des cours de formation ou de perfectionnement exigés par la Ville sont remboursés aux salariés concernés tel que prévu à la politique de la Ville (DRH-03). De plus, si ces cours ont lieu durant les heures de travail, ils sont suivis sans perte de salaire.
- 28.06 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 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.
- 28.07 Le salarié régulier qui désire suivre des cours de formation ou de perfectionnement peut en faire la demande à son supérieur immédiat.
- En cas de refus, la Ville devra signifier par écrit la justification de sa décision à l'employé.
- 28.08 Compte tenu de ses priorités et des budgets disponibles, la Ville convient d'offrir des bourses d'études selon les modalités suivantes.

Tout salarié 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 se voit rembourser à 100% des frais de scolarité exigés 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.
- 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 qui étudient dans le but d'obtenir tout certificat ou diplôme universitaire.

RE CM.

- 28.09 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.
- 28.10 Les salariés réguliers 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.
- 28.11 Après entente avec le supérieur immédiat, un salarié suivant de la formation, pendant les heures normales de travail pourra bénéficier d'une flexibilité d'horaire lui permettant de suivre des cours qui entrent en conflit avec son horaire de travail régulier.

- 29.01 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.
- 29.02 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.
- 29.03 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 requière que d'autres dispositions soient prises.
- 29.04 Le Programme offre des services d'information, 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.
- 29.05 Les services précités 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.
- 29.06 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 délégués sociaux à titre de pair et un de ces derniers sera libéré, si nécessaire, avec salaire, pour exercer un rôle de référence et d'information auprès des autres salariés. Les salariés désignés par le Syndicat en informent le responsable interne du P.A.E.
- 29.07 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.
- 29.08 Il est entendu que la Ville s'engage à assumer tous les frais afférents à ladite formation.
- 29.09 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.

LE	CM.
----	-----

- 30.01 La Ville fournit aux personnes salariées régulières de la Direction du génie, de la Direction de l'Urbanisme et de la Direction des travaux publics lorsqu'elles travaillent sur les chantiers de construction certaines pièces d'équipement notamment une paire de chaussures de sécurité, des couvre-chaussures et un manteau (3 saisons) identifié à la Ville de Brossard.
- 30.02 Le port des chaussures de sécurité est obligatoire pour toutes les personnes salariées visées à l'article 30.01.
- 30.03 Les pièces d'équipement seront remplacées par la Ville sur présentation des pièces usées ou brisées.

- 31.01 Le salarié qui accepte de se servir de son 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 ou

5,00 \$ par sortie, avec un maximum de 14 \$ par jour, selon le mode le plus rémunérateur.

- 31.02 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 1000 \$, versée au salarié en 52 versements. De plus, le salarié reçoit une compensation de 0,53 \$ du kilomètre parcouru dans l'exercice de ses fonctions.

Lesdits salariés doivent s'assurer sur la base « Plaisirs et Affaires » et doivent fournir à la Ville une pièce justificative à cet effet.

- 31.03 La Ville rembourse les péages et les stationnements sur présentation de la pièce justificative.

31.04 **Formule d'ajustement**

Le taux au kilomètre fixé aux paragraphes 31.01 et 31.02 a) ainsi que le montant et le maximum par sortie du présent article sont ajustés 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.

Advenant le cas où la variation entraîne une baisse du taux au kilométrage, la Ville maintient le taux en vigueur à moins que la variation soit de 0,05 \$ ou plus.

- 31.05 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.

- 31.06 Lorsqu'à la demande de son supérieur immédiat un salarié doit se déplacer et prendre son repas à l'extérieur, ce dernier est remboursé conformément à la politique de la Ville. Il doit alors présenter les pièces justificatives exigées.

Le CM.

32.01 Une prime de quart de 1,00\$ de l'heure est payée lorsque :

- a. La journée régulière de travail débute après midi (12h00) ;
- b. La journée régulière de travail débute avant les horaires réguliers tel que définis à l'article 25, et ce, uniquement pour les heures travaillées avant ces dits horaires ;
- c. Le salarié travaille le samedi et/ou le dimanche, sans égard à l'heure d'arrivée.
- d. Lors d'horaire de travail fractionné (un quart d'avant-midi et un quart d'après-midi), il doit s'écouler deux (2) heures et plus afin de bénéficier d'une prime de quart pour le second quart de travail.

32.02 **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.

32.03 **Prime de chef d'équipe ou de groupe**

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

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

De plus, la Ville s'engage, lors du renouvellement de l'assurance collective, de spécifier dans l'appel d'offres une soumission pour la couverture couple et monoparentale.

- 33.02 La Ville et le Syndicat sont copreneurs du contrat couvrant exclusivement les cols blancs actifs, invalides et retraités.

- 33.03 Au 1^{er} mars de chaque année, l'admissibilité au régime d'assurance collective est attribuée exclusivement aux salariés réguliers 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 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.

- 33.04 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.

- 33.05 Les protections d'assurance collective pour les salariés ayant pris leur retraite avant le 1^{er} janvier 2017 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.

LE | CM.

	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%

- 33.06 La participation ou contribution de la Ville pour les salariés qui ont pris leur retraite à compter du 1^{er} janvier 2017 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%

- 33.07 Les protections d'assurance collective sont maintenues durant le congé de maternité et parental moyennant le paiement des cotisations habituelles par l'employé.

- 33.08 Les parties conviennent de mettre sur pied un comité paritaire ayant pour objectifs :

- a. de suivre l'évolution des coûts du programme et d'examiner toute nouvelle approche visant à freiner la hausse de coûts;
- b. de revoir le programme de façon à bénéficier de façon optimale des régimes gouvernementaux pour ce qui est des protections à la retraite;
- c. d'éviter tout transfert de coûts vers le présent régime suite à des changements dans les régimes gouvernementaux;
- d. de revoir l'efficacité fiscale des régimes;
- e. 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.

RQ | CM.

34.01 Le régime de retraite applicable est celui décrit ici :

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. **Régime distinct pour les cois blancs**
2. **Services futurs :** à compter du 1^{er} janvier 2004 (date d'uniformisation) uniformiser pour tous les cois blancs selon le niveau de prestations du Vieux-Longueuil avec les modifications suivantes :
 - Indexation visée des prestations après la retraite selon le plus grand de :
 - cent pour cent (100 %) IPC, max 1,25 %
 - cinquante pour cent (50 %) IPC
 - principe de la capitalisation de l'indexation des rentes après la retraite (voir 4);
 - élimination de la possibilité d'abandonner l'indexation pour réduire ou éliminer la réduction de rente pour anticipation;
 - prestation de départ et de décès au niveau minimum prévu par la loi;
 - prestation de rattachement de 200 \$ par année plutôt que 225 \$; cependant, les participants en provenance du régime du Vieux Longueuil qui prendront leur retraite avant le 1^{er} janvier 2009 auront la prestation de rattachement à 225 \$;
 - couverture des non-permanents dans le même régime que les permanents;
 - la cotisation de la Ville est établie à neuf pour cent (9,0 %) des salaires à compter du 1^{er} janvier 2007, sujette aux modalités prévues au paragraphe 11 de la présente entente ;
 - si la cotisation normale de la Ville devait excéder ce montant, les parties se rencontreront afin de modifier les dispositions du régime pour faire en sorte que la cotisation normale de la Ville revienne au taux convenu à moins qu'ils ne conviennent d'une autre approche ;
 - si la cotisation normale de la Ville devait être inférieure à ce montant, les parties se rencontreront afin de convenir des améliorations acceptables aux deux parties.
3. **Service passé (avant le 1er janvier 2004)**
 - statu quo des prestations selon le régime d'origine;

le CM:

- regroupement de l'ensemble de ces prestations dans le régime des cols blancs;
- respect des règles de scission de la RRQ, de l'ADRC et du principe des comptabilités distinctes.

L'objectif est de regrouper dans un seul régime l'ensemble des prestations (passées et futures). Un tel objectif entraîne des scissions dans les régimes actuellement en place et des fusions dans le régime applicable pour le futur. Les ajustements appropriés, acceptables par l'ensemble des groupes impliqués et la Ville, seront retenus pour tenir compte, s'il y a lieu, des comptabilités séparées. Ces ajustements ne devront pas avoir pour effet de majorer les déboursés de la Ville.

4. Indexation des rentes créditées pour le service après uniformisation

L'objectif est d'indexer les rentes des retraités selon le plus grand de :

- a) cent pour cent (100 %) de l'augmentation de l'IPC, sujet à un maximum de 1,25 % ou
- b) cinquante pour cent (50 %) de l'augmentation de l'IPC.

Le coût du régime ayant été calculé en tenant compte de cet objectif, une provision sera établie à même le surplus afin de rencontrer cet objectif.

Cette provision sera réduite, s'il y a lieu, pour éviter que le régime ne se retrouve en déficit ou pour rencontrer certains besoins. Cependant, cette provision devra au moins être égale à la valeur de l'indexation qui sera accordée au cours des quatre (4) années suivant le dépôt d'une évaluation actuarielle et cette valeur sera alors transférée de la provision pour être portée au passif du régime.

5. Revalorisation des rentes salaire de carrière

L'objectif est de revaloriser ces rentes pour tous les participants sur la base du salaire final trois (3) ans calculé au moment de la retraite.

Une provision sera établie à même le surplus afin d'atteindre cet objectif. La revalorisation sera accordée sur base ad hoc à même cette provision dans la mesure où elle est suffisante pour accorder l'objectif visé aux participants qui prendront leur retraite au cours des 4 années suivant le dépôt d'une évaluation actuarielle et aux participants qui ont déjà pris leur retraite sans revalorisation des rentes salariale de carrière. Si tel est le cas, cette valeur sera alors transférée de la provision pour être portée au passif du régime et la revalorisation est considérée à jour.

Cette provision sera réduite, s'il y a lieu, pour éviter que le régime ne se retrouve en déficit ou pour rencontrer certains besoins. Advenant une telle réduction, cette provision ne pourra être réduite à un niveau inférieur au moindre de :

- la valeur de l'objectif visé pour les participants qui prendront leur retraite au cours des sept (7) années suivant le dépôt de l'évaluation actuarielle requérant la réduction de la provision, permettant ainsi la revalorisation immédiate prévue au paragraphe précédent et la revalorisation des retraités des trois (3) années subséquentes lors de l'évaluation suivante ou,
- la provision lors de l'évaluation actuarielle précédente.

6. Indexation des rentes pour le service avant uniformisation et les retraités actuels

Les rentes comportant une garantie d'indexation continueront d'être indexées selon cette garantie.

L'objectif est d'indexer les autres rentes sur base ad hoc de cinquante pour cent (50 %) de l'IPC depuis la retraite dans la mesure où les rendements de la Caisse permettent une telle indexation.

La provision prévue en 5 est augmentée à même le surplus afin d'atteindre cet objectif. La revalorisation sera accordée sur base ad hoc à même cette provision dans la mesure où elle est suffisante pour accorder l'indexation décrite ci-dessous et que la revalorisation des rentes salariale de carrière est considérée à jour. Si tel est le cas, cette valeur sera alors transférée de la provision pour être portée au passif du régime.

LR | CM.

Les rentes seront indexées en date de l'évaluation actuarielle sur base ad hoc selon le moindre de :

- a) l'augmentation correspondant à l'excédent de la moyenne du rendement de la Caisse au cours des trois (3) dernières années sur l'hypothèse de rendement retenu dans la dernière évaluation actuarielle ou
- b) cinquante pour cent (50 %) de l'augmentation de l'IPC depuis la dernière évaluation actuarielle.

La provision sera réduite, s'il y a lieu, conformément à 5.

7. Instauration d'une clause prévoyant l'utilisation de surplus dans l'ordre suivant :

- a) une réserve pour utilisation à la discrétion de la Ville, y compris des congés de cotisations pour fins de remboursement des sommes versées en excédent de la cotisation convenue, jusqu'à concurrence des sommes versées par la Ville en excédent de la cotisation convenue, moins les sommes récupérées par la Ville :

cette réserve tient également compte du rendement réalisé par la Caisse sur ces éléments;

- b) l'indexation prévue à 4 ;
- c) les améliorations prévues en 5, 6 et 13 le cas échéant ;
- d) la constitution d'une marge minimale incluant les provisions pour les fins indiquées en 4, 5 et 6, augmentées d'une réserve de contingence à même le surplus, jusqu'à concurrence d'une marge minimale déterminée en pourcentage du passif du régime (le passif du régime est calculé en excluant les provisions) ;

Cette marge minimale est d'abord établie à dix pour cent (10 %) et révisée conformément aux paragraphes e) et f) ;

- e) lorsque la marge minimale est atteinte, cinquante pour cent (50 %) des surplus en excédent de la marge

LC | CM

minimale sont utilisés en amélioration des prestations, sur recommandation du Syndicat, et cinquante pour cent (50 %) sont utilisés pour majorer la marge minimale prévue en d) ;

- f) lorsque la marge minimale égale vingt-deux point sept pour cent (22,7 %) du passif du régime, les parties conviennent de se rencontrer pour s'entendre sur l'utilisation du surplus en excédent de cette marge : cet excédent ne peut servir à augmenter la marge minimale à moins que les parties en conviennent ;

la somme des provisions prévues en 4, 5 et 6 est limitée à la marge minimale décrite ci-dessus.

8. Adhésion à une fiducie globale permettant l'utilisation d'une politique de placement propre à chaque régime. Cependant, la fiducie globale sera fonctionnelle au plus tôt lorsque la Ville de Longueuil ainsi que chacun des groupes y participant auront d'un commun accord accepté l'ensemble des règles de régie interne du comité de gestion de cette fiducie.

À défaut, une fiducie propre au nouveau régime des cols blancs sera établie à compter de la date d'harmonisation des régimes de retraite. Dans un tel cas, les parties conviennent de faire tous les efforts requis pour obtenir des gestionnaires retenus des frais similaires à ceux qui auraient été obtenus dans le cadre d'une fiducie globale

9. Les frais externes reliés à l'administration du régime et à la gestion des actifs, approuvés par le comité de retraite, sont à la charge de la Caisse de retraite. Il est entendu que les dépenses telles la mise à jour des données, les calculs de prestations, les relevés annuels, la rédaction des textes de règlement et procédure d'enregistrement auprès des autorités, l'évaluation actuarielle requise légalement, la présence aux réunions du comité de retraite, la préparation et présence à l'assemblée annuelle, la formation des membres du comité de retraite, la rédaction de politique de placement et le suivi de la gestion des actifs, etc. sont des frais externes qui, sans être limitatifs, seront approuvés par le comité de retraite.

10. **Le Comité de retraite est formé des membres suivants :**

- a) un (1) membre désigné par les participants actifs lors de l'assemblée annuelle ou, à défaut, un participant désigné par le Syndicat;

LCM

- b) un (1) membre désigné par les participants non actifs et bénéficiaires lors de l'assemblée annuelle ou, à défaut, un participant désigné par le Syndicat ;
- c) deux (2) membres désignés par le syndicat;
- d) quatre (4) membres désignés par la Ville;
- e) un (1) membre indépendant nommé par le comité de retraite;
- f) un (1) membre non votant désigné par les participants actifs, le cas échéant, lors de l'assemblée annuelle;
- g) un (1) membre non votant désigné par les participants non actifs et bénéficiaires, le cas échéant, lors de l'assemblée annuelle.

Une décision est prise à la majorité des votes sous réserve qu'un représentant de la Ville et qu'un représentant désigné par le Syndicat en c) votent dans le même sens que cette majorité. Le vote du membre indépendant ne peut à lui seul décider de la question ou de la proposition.

Le quorum est de quatre (4) membres votants dont au moins un (1) représentant de la Ville et un (1) représentant des participants actifs. Aucun vote ne peut avoir lieu sans la présence d'un membre désigné par le Syndicat.

À défaut d'entente ou d'entente sur un vote, le processus prévu d'arbitrage pour le Vieux Longueuil s'appliquera.

Il est convenu que l'accord de la Ville de Longueuil et du Syndicat est nécessaire pour les décisions suivantes :

- les hypothèses et méthodes actuarielles proposées par l'actuaire du régime;
- les améliorations aux prestations;
- une modification aux cotisations salariales et patronales.

Afin de rencontrer les exigences des lois sur les régimes de retraite, un processus d'arbitrage s'appliquera à défaut d'entente sur les hypothèses et méthodes actuarielles.

11. Si le coût normal du régime à l'employeur à compter du 1er janvier 2007 est inférieur à 9 % des salaires, l'écart sera d'abord utilisé pour compenser la cotisation normale que la Ville aura versée :

AC	CM
----	----

- a) depuis le 1^{er} janvier 2004 en excédent de huit point cinq (8,5 %) pour le nouveau régime des cols blancs et
- b) entre le 1^{er} janvier 2002 et le 31 décembre 2003 en excédent de neuf pour cent (9 %) pour le régime des cols blancs du Vieux Longueuil.

Cet écart tient également compte du rendement réalisé par la Caisse sur ces cotisations.

Lorsque ces écarts auront été récupérés, les dispositions du régime seront améliorées afin de justifier le paiement d'une cotisation de neuf pour cent (9 %) par la Ville à la Caisse de retraite.

La présente disposition, point 11 ci-dessus, devient caduque et sans effet au moment du dépôt aux organismes gouvernementaux concernés, du rapport actuariel du 31 décembre 2007.

- 12. Les parties conviennent d'étudier les dispositions des régimes comportant des complexités administratives afin de trouver une solution qui allège le fardeau administratif et qui soit acceptable par les 2 parties.
- 13. Les montants transférés (après ententes intervenues pour donner effet, s'il y a lieu, aux comptabilités séparées) au régime des cols blancs en provenance d'un régime d'origine, en excédent du passif correspondant transféré au moment de la scission, seront utilisés prioritairement, lorsque la situation financière du nouveau régime le permettra, mais seulement après la réserve prévue en 7 a) et le montant requis pour l'indexation et transféré au passif tel que prévu en 4, afin d'améliorer, pour les cols blancs visés par ces excédents, les prestations pré-harmonisation jusqu'au niveau des prestations post-harmonisation.

34.02 Le régime de retraite en vigueur est maintenu intégralement sous réserve des ajustements prévus à la loi 15, *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal* et de la requête syndicale en jugement déclaratoire visant à faire déclarer invalide constitutionnellement ladite loi devant les tribunaux.

RP | CM.

35.01 Définitions des termes

« **Description de fonction** »: document mentionnant le titre, le mandat de la fonction, les tâches, les responsabilités principales, les qualifications, les exigences requises ainsi que l'évaluation.

« **Description de fonction modifiée** » : fonction dont les tâches, responsabilités principales, caractéristiques ou exigences ont subi des modifications substantielles et continues sans en changer la nature, entraînant ou non une reclassification.

« **Fonction** »: ensemble des tâches décrites et regroupées dans une description de fonction.

« **Tâche** » : élément de travail déterminé devant être exécuté dans le cadre d'une fonction.

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

« **Nouvelle fonction** » : fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions, dont la liste apparaît à l'annexe « C » et devant être régie par les dispositions de la présente convention collective.

« **Évaluation** » : attribution d'une valeur numérique à l'ensemble des éléments d'une description de fonction selon le plan d'évaluation en vigueur afin d'en déterminer la valeur relative avec les autres fonctions

« **Plan d'évaluation** »: le plan d'évaluation des fonctions utilisé lors de la réalisation de l'équité salariale est l'outil à utiliser pour l'évaluation des fonctions.

« **Maintien** »: obligation en vertu de la *Loi sur l'équité salariale* à l'effet de maintenir l'équité salariale.

35.02 Principes généraux

Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de définir le contenu d'une fonction. Elle est aussi tenue d'en fixer les exigences, étant entendu que les exigences normales de la fonction sont définies selon les tâches à accomplir. La description de 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. Toutes les descriptions de tâches en vigueur seront disponibles sur le `Public\Ressources_Humaines\Description_Taches`.

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

R	CM
---	----

35.03 Comité conjoint d'évaluation et de maintien de l'équité salariale

La Ville reconnaît un comité conjoint d'évaluation et de maintien de l'équité salariale composé de deux (2) représentants du Syndicat salariés de la Ville de Brossard et deux (2) membres désignés par la Ville. Le président du Syndicat ou son représentant et le directeur des ressources humaines ou son représentant peuvent participer au besoin. Les membres désignés par le Syndicat sont libérés sans perte de salaire.

Les représentants du Syndicat et les 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 extérieures lorsque requis.

Le mandat de ce comité est de voir à l'application du plan d'évaluation lors de la création d'une nouvelle fonction ou de la modification d'une fonction existante et de discuter de l'omission de tâches dans la description de fonction s'il y a lieu.

Le comité a également pour mandat de traiter toute demande relative au maintien de l'équité salariale prévue à la *Loi sur l'équité salariale*.

Le comité se réunit aussi souvent que nécessaire à la demande de l'une ou l'autre des parties à une date, une heure et un lieu convenus entre les parties. Un compte-rendu est rédigé par les représentants de la Ville pour faire état des discussions et décisions prises lors des rencontres du comité et est transmis dix (10) jours avant la rencontre suivante. Ce compte-rendu est adopté au début de la rencontre qui suit.

Toutes les descriptions de fonctions et les grilles justificatives doivent être signées et/ou ratifiées par le comité conjoint. La Ville transmet par écrit le résultat de l'évaluation et indique la date de rétroactivité s'il y a lieu aux salariés concernés ainsi qu'une copie au Syndicat.

35.04 Activités syndicales

a. Absence pour comité syndical

La Ville accorde une absence avec solde déduite de la banque de libérations syndicales prévue à l'article 5, au comité syndical, pour la préparation des dossiers à discuter en comité conjoint.

b. Absence pour comité conjoint

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

c. Absence pour enquête

LCM

La Ville accorde une absence avec solde 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. Le nom des postes à enquêter sera indiqué sur le formulaire de libération syndicale.

d. Absence pour arbitrage

La Ville accorde une absence avec solde 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.

35.05 Procédure d'évaluation

Dans le cas d'une nouvelle description de fonction non prévue à l'annexe « C » 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 fonction et de son évaluation, les membres syndicaux du comité conjoint s'engagent à transmettre à l'employeur, dans un délai de dix (10) jours, leur avis concernant la description et l'évaluation.

35.06 Procédure 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 actuelle.

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

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

Après réception par le comité conjoint d'une demande de modification d'une fonction, le comité s'engage à transmettre à l'employé, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, un avis concernant la date où la demande sera traitée.

La décision du comité est finale et sans appel.

35.07 Mise en vigueur de la description de fonction

La mise en vigueur de la nouvelle description de fonction est fixée :

- a. soit dans le cas d'une nouvelle fonction, à la date où le salarié a été effectivement assigné à ce poste;

LF CM

- b. soit à la date de modification d'une fonction par la Ville au Syndicat;
- c. soit au maximum dans les six (6) mois antérieurs à la date du dépôt de la demande de réévaluation par le salarié.

Rétroactivité salariale suite à une réévaluation de fonction :

La rétroactivité s'applique à tous les titulaires de la fonction qui ont bénéficié de la réévaluation de leur fonction et la date de référence pour le calcul est celle qui correspond au dépôt de la première demande

Cette rétroactivité sera payée dans les soixante (60) jours suivant la signature de la nouvelle description de poste ainsi que le nouveau taux salarial s'y rattachant.

35.08 Avis d'affichage

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

À l'expiration du délai mentionné aux articles 35.05 ou 35.06 ou, à défaut d'avoir transmis les documents et s'il n'y a pas d'entente 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.

35.09 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 l'arbitre nommé au paragraphe 35.09 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, madame Francine Lamy est nommée arbitre pour l'application du présent article.

LC | CM.

En cas d'incapacité de madame Francine Lamy 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. À défaut de quoi, le Syndicat demande au Ministère du Travail de désigner un arbitre spécialisé en évaluation des fonctions.

c. Les 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 et que le salarié les accomplit dans les faits, l'arbitre a le mandat d'ordonner à la Ville d'inclure ce ou ces éléments dans la description de fonction.

L'arbitre peut modifier les qualifications requises (formation 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.

35.10 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.

35.11 Maintien de l'équité salariale

Lorsqu'une personne salariée questionne le maintien de l'équité salariale, elle peut transmettre sa demande au comité conjoint d'évaluation et de maintien de l'équité salariale.

35.12 Classification des fonctions

Les fonctions apparaissant à l'annexe «C» de la présente convention collective qui n'ont pas fait l'objet d'un grief d'évaluation au moment de la signature de la présente reflètent leur juste valeur relative et cette valeur ne peut être modifiée que selon les modalités prévues à l'article 35 de ladite convention collective.

35.13 Les parties conviennent de mettre à jour et de corriger, au plus tard le 15 mars de chaque année, les informations qui se retrouvent dans l'annexe «C».

AC CIM

- 36.01 **Les classifications et les taux de salaires applicables en vertu de la présente convention collective sont ceux apparaissant à l'annexe « A ».**
- 36.02 **Tout salarié régi par la présente convention est rémunéré suivant les échelles de salaire prévues à l'annexe « A » pour sa classification, à moins de dispositions à l'effet contraire.**
- 36.03 **Tout salarié qui est assujéti à la convention collective et qui n'a pas atteint le maximum de sa classe de salaire progresse d'un échelon annuellement à la date anniversaire de son entrée en service 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» de la présente convention collective.**
- 36.04 **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.**
- 36.05 **Promotion**
- Le salarié promu reçoit, dès le premier jour affecté à sa nouvelle fonction ou au plus tard dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'affichage, une augmentation équivalente à cinq pour cent (5 %) du maximum de sa nouvelle classe de salaire jusqu'à concurrence du maximum de sa nouvelle classe ou, si cela est plus avantageux pour lui, le minimum de sa nouvelle classe.**
- Advenant le cas où un salarié se voit octroyer un taux de salaire compris à l'intérieur de deux échelons, l'augmentation prévue à 36.03 sera équivalente à cinq pour cent (5 %) jusqu'à ce qu'il ait atteint le maximum de sa nouvelle classe salariale.**
- 36.06 **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.**
- 36.07 **Changement de salaire à la suite d'évaluation ou d'une réévaluation de fonction**
- Pour une demande d'évaluation ou de réévaluation, les modalités suivantes s'appliquent :**

R	CM.
---	-----

- a. Le salarié qui accède à une classe supérieure à la suite d'une évaluation ou d'une réévaluation voit son salaire modifié conformément à l'article 36.05.
- 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.

Son salaire est alors plafonné. Dans ce cas, le salarié reçoit cinquante pour cent (50%) des augmentations salariales prévues, qui sont postérieures à la date de règlement de la réévaluation ou l'évaluation, 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 réévaluation ou évaluation.

- c. L'évaluation et la réévaluation d'une fonction n'entraînent pas pour le titulaire de la fonction un changement de sa date d'ancienneté.
- d. L'augmentation de salaire consécutive à une évaluation ou réévaluation à la hausse est effective à la date prévue au paragraphe 35.07 de la présente convention.

36.08 Le salarié rétrogradé par suite d'une restructuration administrative (modification ou abolition d'une fonction) ne subit pas de baisse de salaire. Son salaire est alors plafonné. Dans ce cas, le salarié reçoit cinquante pour cent (50%) des augmentations salariales prévues, qui sont postérieures à la date de la rétrogradation, intégrée 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.

36.09 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 36.05 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, congé annuel, maladie pour les journées visées au paragraphe 24.02.

36.10 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 1er janvier 2015 : 2%
- À compter du 1er janvier 2016 : 2%
- À compter du 1er janvier 2017 : 2%

KE CM.

À compter du 1er janvier 2018 : 2%
À compter du 1er janvier 2019 : 2,25%
À compter du 1er janvier 2020 : 2,25%
À compter du 1er janvier 2021 : 2,50%
À compter du 1er janvier 2022 : 2,75%

À moins de dispositions particulières prévues à la présente convention, le salaire des salariés ne peut être inférieur au salaire minimum ou ne peut excéder le salaire maximum de leur classe de salaire, tel qu'apparaissant à l'annexe «A» des présentes.

Le salarié dont le salaire est supérieur à celui prévu pour le maximum de sa classe d'emploi bénéficie des ajustements prévus au présent article sous forme de montant forfaitaire seulement, et ce, tant et aussi longtemps que son salaire n'est devenu égal ou inférieur au salaire maximum de sa classe d'emploi.

- 36.11 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.

10 | CM.

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

LC | CM.

38.01 Tous les salariés couverts par la présente convention, actuellement à l'emploi de la Ville, bénéficient, quant au traitement régulier seulement, à compter du 1^{er} janvier 2015, de la rétroactivité salariale calculée selon le nombre d'heures payées.

Cette rétroactivité sera payable au plus tard le 31 décembre 2016.

38.02 Le temps supplémentaire est calculé d'après le nouveau taux de traitement à compter du 1^{er} janvier 2015.

38.03 La rétroactivité mentionnée ci-haut s'applique aussi aux salariés qui ont pris leur retraite depuis le 1^{er} janvier 2015 et aux successions des salariés décédés, depuis la même date.

LE	CM
----	----

39 DURÉE DE LA CONVENTION

- 39.01 La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature et expire le 31 décembre 2022.
- 39.02 Les dispositions de la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à son renouvellement.
- 39.03 Il n'y a pas d'effet rétroactif à l'exception des modalités prévues à l'article 38.

En foi de quoi, les parties ont signé la présente convention collective à Brossard,

ce A jour du mois de NOVEMBRE 2016.

Syndicats regroupés des Employés
municipaux (SREM),
section locale 306

André Duval
Président

Me Anne Boulet
Conseillère syndicale

Christine Maheux
Vice-présidente

Jean-François Tremblay
Délégué syndical

pour Chantal Marcotte
Secrétaire-Archiviste

Ville de Brossard

Paul Leduc
Maire

Nicolas Bouchard
Directeur général

Daniel Hébert
Directeur des ressources humaines

Lise Corriveau
Chef de division, relations de travail

LP CM

2015		Échelon					
Classe	2,00% Pointage	1 (MIN)	2	3	4	5	6 (MAX)
CC	87 à 107	15,0892 \$	15,8437 \$	16,5804 \$	17,4676 \$	18,3409 \$	19,2024 \$
BB	108 à 128	16,2396 \$	17,0517 \$	17,9044 \$	18,7995 \$	19,7394 \$	20,6777 \$
AA	129 à 149	17,3904 \$	18,2598 \$	19,1727 \$	20,1314 \$	21,1381 \$	22,1571 \$
1	150 à 170	18,5263 \$	19,4751 \$	20,4489 \$	21,4713 \$	22,5450 \$	23,6338 \$
2	171 à 191	19,7049 \$	20,6696 \$	21,7031 \$	22,7882 \$	23,9277 \$	25,1146 \$
3	192 à 212	20,8836 \$	21,9303 \$	23,0268 \$	24,1781 \$	25,3870 \$	26,5956 \$
4	213 à 233	22,0320 \$	23,1247 \$	24,2809 \$	25,4949 \$	26,7697 \$	28,0764 \$
5	234 à 254	23,1804 \$	24,3189 \$	25,5350 \$	26,8116 \$	28,1522 \$	29,5574 \$
6	255 à 275	24,3591 \$	25,5797 \$	26,8586 \$	28,2016 \$	29,6117 \$	31,0382 \$
7	276 à 296	25,5075 \$	26,7742 \$	28,1128 \$	29,5185 \$	30,9944 \$	32,5191 \$
8	297 à 317	26,6560 \$	28,0018 \$	29,4018 \$	30,8719 \$	32,4155 \$	34,0000 \$
9	318 à 338	27,8045 \$	29,1986 \$	30,6560 \$	32,1887 \$	33,7981 \$	35,4809 \$
10	339 à 359	28,9831 \$	30,4569 \$	31,9797 \$	33,5787 \$	35,2576 \$	36,9617 \$
11	360 à 380	30,1013 \$	31,6181 \$	33,1990 \$	34,8589 \$	36,6019 \$	38,4427 \$
12	381 à 401	31,3102 \$	32,8456 \$	34,4878 \$	36,2122 \$	38,0229 \$	39,9235 \$
13	402 à 422	32,4586 \$	34,0732 \$	35,7768 \$	37,5657 \$	39,4439 \$	41,3743 \$
14	423 à 443	33,6071 \$	35,2675 \$	37,0310 \$	38,8825 \$	40,8266 \$	42,8551 \$
15	444 à 464	34,7858 \$	36,5282 \$	38,3547 \$	40,2725 \$	42,2861 \$	44,3360 \$
16	465 à 485	35,9342 \$	37,7309 \$	39,6175 \$	41,5984 \$	43,6783 \$	45,8622 \$

2016		Échelon					
Classe	2,00% Pointage	1 (MIN)	2	3	4	5	6 (MAX)
CC	87 à 107	15,3910 \$	16,1606 \$	16,9120 \$	17,8170 \$	18,7077 \$	19,5864 \$
BB	108 à 128	16,5644 \$	17,3927 \$	18,2625 \$	19,1755 \$	20,1342 \$	21,0913 \$
AA	129 à 149	17,7382 \$	18,6250 \$	19,5562 \$	20,5340 \$	21,5609 \$	22,6002 \$
1	150 à 170	18,8968 \$	19,8646 \$	20,8578 \$	21,9007 \$	22,9959 \$	24,1065 \$
2	171 à 191	20,0990 \$	21,0830 \$	22,1371 \$	23,2440 \$	24,4062 \$	25,6169 \$
3	192 à 212	21,3013 \$	22,3689 \$	23,4873 \$	24,6616 \$	25,8947 \$	27,1275 \$
4	213 à 233	22,4726 \$	23,5872 \$	24,7665 \$	26,0048 \$	27,3051 \$	28,6379 \$
5	234 à 254	23,6440 \$	24,8053 \$	26,0457 \$	27,3479 \$	28,7152 \$	30,1485 \$
6	255 à 275	24,8463 \$	26,0913 \$	27,3958 \$	28,7656 \$	30,2040 \$	31,6590 \$
7	276 à 296	26,0177 \$	27,3097 \$	28,6751 \$	30,1089 \$	31,6143 \$	33,1695 \$
8	297 à 317	27,1891 \$	28,5618 \$	29,9898 \$	31,4894 \$	33,0638 \$	34,6800 \$
9	318 à 338	28,3606 \$	29,7826 \$	31,2691 \$	32,8324 \$	34,4741 \$	36,1905 \$
10	339 à 359	29,5628 \$	31,0660 \$	32,6192 \$	34,2503 \$	35,9628 \$	37,7010 \$
11	360 à 380	30,7033 \$	32,2504 \$	33,8629 \$	35,5561 \$	37,3339 \$	39,2115 \$
12	381 à 401	31,9364 \$	33,5025 \$	35,1776 \$	36,9365 \$	38,7834 \$	40,7220 \$
13	402 à 422	33,1078 \$	34,7547 \$	36,4923 \$	38,3170 \$	40,2328 \$	42,2017 \$
14	423 à 443	34,2792 \$	35,9729 \$	37,7716 \$	39,6602 \$	41,6432 \$	43,7122 \$
15	444 à 464	35,4815 \$	37,2588 \$	39,1217 \$	41,0779 \$	43,1319 \$	45,2228 \$
16	465 à 485	36,6529 \$	38,4856 \$	40,4098 \$	42,4303 \$	44,5518 \$	46,7794 \$

KCM

2017	2,00%	Échelon					
		1 (MIN)	2	3	4	5	6 (MAX)
CC	87 à 107	15,6988 \$	16,4838 \$	17,2502 \$	18,1733 \$	19,0819 \$	19,9782 \$
BB	108 à 128	16,8957 \$	17,7406 \$	18,6277 \$	19,5590 \$	20,5369 \$	21,5131 \$
AA	129 à 149	18,0930 \$	18,9975 \$	19,9473 \$	20,9447 \$	21,9921 \$	23,0522 \$
1	150 à 170	19,2747 \$	20,2619 \$	21,2750 \$	22,3387 \$	23,4558 \$	24,5886 \$
2	171 à 191	20,5009 \$	21,5046 \$	22,5799 \$	23,7089 \$	24,8943 \$	26,1293 \$
3	192 à 212	21,7273 \$	22,8163 \$	23,9571 \$	25,1549 \$	26,4126 \$	27,6700 \$
4	213 à 233	22,9221 \$	24,0590 \$	25,2618 \$	26,5249 \$	27,8512 \$	29,2107 \$
5	234 à 254	24,1169 \$	25,3014 \$	26,5666 \$	27,8948 \$	29,2896 \$	30,7515 \$
6	255 à 275	25,3432 \$	26,6131 \$	27,9437 \$	29,3409 \$	30,8080 \$	32,2921 \$
7	276 à 296	26,5381 \$	27,8559 \$	29,2486 \$	30,7110 \$	32,2466 \$	33,8329 \$
8	297 à 317	27,7329 \$	29,1330 \$	30,5896 \$	32,1192 \$	33,7251 \$	35,3736 \$
9	318 à 338	28,9278 \$	30,3782 \$	31,8945 \$	33,4891 \$	35,1636 \$	36,9143 \$
10	339 à 359	30,1540 \$	31,6874 \$	33,2716 \$	34,9353 \$	36,6820 \$	38,4550 \$
11	360 à 380	31,3174 \$	32,8954 \$	34,5402 \$	36,2672 \$	38,0806 \$	39,9958 \$
12	381 à 401	32,5752 \$	34,1726 \$	35,8811 \$	37,6752 \$	39,5591 \$	41,5364 \$
13	402 à 422	33,7700 \$	35,4498 \$	37,2222 \$	39,0833 \$	41,0374 \$	43,0458 \$
14	423 à 443	34,9648 \$	36,6923 \$	38,5271 \$	40,4534 \$	42,4760 \$	44,5864 \$
15	444 à 464	36,1911 \$	38,0040 \$	39,9042 \$	41,8995 \$	43,9945 \$	46,1272 \$
16	465 à 485	37,3860 \$	39,2553 \$	41,2180 \$	43,2789 \$	45,4429 \$	47,7150 \$

2018	2,00%	Échelon					
		1 (MIN)	2	3	4	5	6 (MAX)
CC	87 à 107	16,0128 \$	16,8135 \$	17,5953 \$	18,5368 \$	19,4635 \$	20,3777 \$
BB	108 à 128	17,2336 \$	18,0954 \$	19,0003 \$	19,9502 \$	20,9476 \$	21,9433 \$
AA	129 à 149	18,4548 \$	19,3774 \$	20,3462 \$	21,3636 \$	22,4319 \$	23,5133 \$
1	150 à 170	19,6602 \$	20,6671 \$	21,7005 \$	22,7855 \$	23,9249 \$	25,0804 \$
2	171 à 191	20,9110 \$	21,9347 \$	23,0315 \$	24,1830 \$	25,3922 \$	26,6519 \$
3	192 à 212	22,1618 \$	23,2726 \$	24,4362 \$	25,6580 \$	26,9409 \$	28,2234 \$
4	213 à 233	23,3805 \$	24,5401 \$	25,7671 \$	27,0554 \$	28,4082 \$	29,7949 \$
5	234 à 254	24,5992 \$	25,8075 \$	27,0979 \$	28,4527 \$	29,8753 \$	31,3665 \$
6	255 à 275	25,8501 \$	27,1453 \$	28,5026 \$	29,9277 \$	31,4242 \$	32,9380 \$
7	276 à 296	27,0688 \$	28,4130 \$	29,8336 \$	31,3253 \$	32,8915 \$	34,5096 \$
8	297 à 317	28,2875 \$	29,7157 \$	31,2014 \$	32,7615 \$	34,3996 \$	36,0810 \$
9	318 à 338	29,5063 \$	30,9858 \$	32,5324 \$	34,1589 \$	35,8668 \$	37,6526 \$
10	339 à 359	30,7571 \$	32,3211 \$	33,9371 \$	35,6340 \$	37,4157 \$	39,2241 \$
11	360 à 380	31,9438 \$	33,5533 \$	35,2310 \$	36,9926 \$	38,8422 \$	40,7957 \$
12	381 à 401	33,2267 \$	34,8560 \$	36,5988 \$	38,4287 \$	40,3503 \$	42,3672 \$
13	402 à 422	34,4454 \$	36,1588 \$	37,9666 \$	39,8650 \$	41,8582 \$	43,9067 \$
14	423 à 443	35,6641 \$	37,4262 \$	39,2976 \$	41,2624 \$	43,3255 \$	45,4782 \$
15	444 à 464	36,9149 \$	38,7641 \$	40,7023 \$	42,7375 \$	44,8744 \$	47,0498 \$
16	465 à 485	38,1337 \$	40,0404 \$	42,0424 \$	44,1445 \$	46,3517 \$	48,6693 \$

APCM

2019		Échelon					
Classe	2,25% Pointage	1 (MIN)	2	3	4	5	6 (MAX)
CC	87 à 107	16,3731 \$	17,1918 \$	17,9911 \$	18,9538 \$	19,9014 \$	20,8362 \$
BB	108 à 128	17,6213 \$	18,5025 \$	19,4278 \$	20,3991 \$	21,4189 \$	22,4371 \$
AA	129 à 149	18,8701 \$	19,8134 \$	20,8040 \$	21,8443 \$	22,9366 \$	24,0423 \$
1	150 à 170	20,1026 \$	21,1321 \$	22,1888 \$	23,2982 \$	24,4632 \$	25,6447 \$
2	171 à 191	21,3815 \$	22,4283 \$	23,5497 \$	24,7272 \$	25,9636 \$	27,2515 \$
3	192 à 212	22,6605 \$	23,7963 \$	24,9860 \$	26,2353 \$	27,5470 \$	28,8585 \$
4	213 à 233	23,9066 \$	25,0923 \$	26,3468 \$	27,6641 \$	29,0474 \$	30,4653 \$
5	234 à 254	25,1527 \$	26,3881 \$	27,7076 \$	29,0929 \$	30,5475 \$	32,0722 \$
6	255 à 275	26,4317 \$	27,7561 \$	29,1439 \$	30,6011 \$	32,1312 \$	33,6791 \$
7	276 à 296	27,6779 \$	29,0523 \$	30,5048 \$	32,0301 \$	33,6316 \$	35,2860 \$
8	297 à 317	28,9240 \$	30,3843 \$	31,9035 \$	33,4987 \$	35,1736 \$	36,8929 \$
9	318 à 338	30,1702 \$	31,6830 \$	33,2644 \$	34,9274 \$	36,6738 \$	38,4998 \$
10	339 à 359	31,4491 \$	33,0483 \$	34,7006 \$	36,4358 \$	38,2575 \$	40,1066 \$
11	360 à 380	32,6625 \$	34,3083 \$	36,0237 \$	37,8249 \$	39,7162 \$	41,7136 \$
12	381 à 401	33,9743 \$	35,6403 \$	37,4222 \$	39,2934 \$	41,2581 \$	43,3204 \$
13	402 à 422	35,2204 \$	36,9723 \$	38,8209 \$	40,7620 \$	42,8000 \$	44,8946 \$
14	423 à 443	36,4665 \$	38,2683 \$	40,1818 \$	42,1908 \$	44,3004 \$	46,5014 \$
15	444 à 464	37,7455 \$	39,6363 \$	41,6181 \$	43,6990 \$	45,8841 \$	48,1084 \$
16	465 à 485	38,9917 \$	40,9413 \$	42,9883 \$	45,1378 \$	47,3946 \$	49,7644 \$

2020		Échelon					
Classe	2,25% Pointage	1 (MIN)	2	3	4	5	6 (MAX)
CC	87 à 107	16,7415 \$	17,5786 \$	18,3959 \$	19,3803 \$	20,3492 \$	21,3051 \$
BB	108 à 128	18,0178 \$	18,9189 \$	19,8649 \$	20,8580 \$	21,9009 \$	22,9419 \$
AA	129 à 149	19,2946 \$	20,2592 \$	21,2721 \$	22,3358 \$	23,4527 \$	24,5833 \$
1	150 à 170	20,5549 \$	21,6076 \$	22,6880 \$	23,8224 \$	25,0136 \$	26,2217 \$
2	171 à 191	21,8625 \$	22,9329 \$	24,0795 \$	25,2835 \$	26,5477 \$	27,8647 \$
3	192 à 212	23,1703 \$	24,3317 \$	25,5482 \$	26,8256 \$	28,1668 \$	29,5078 \$
4	213 à 233	24,4445 \$	25,6569 \$	26,9396 \$	28,2866 \$	29,7010 \$	31,1508 \$
5	234 à 254	25,7187 \$	26,9819 \$	28,3311 \$	29,7475 \$	31,2349 \$	32,7939 \$
6	255 à 275	27,0264 \$	28,3806 \$	29,7997 \$	31,2896 \$	32,8542 \$	34,4369 \$
7	276 à 296	28,3006 \$	29,7059 \$	31,1912 \$	32,7508 \$	34,3883 \$	36,0800 \$
8	297 à 317	29,5748 \$	31,0679 \$	32,6213 \$	34,2524 \$	35,9650 \$	37,7229 \$
9	318 à 338	30,8491 \$	32,3959 \$	34,0128 \$	35,7133 \$	37,4990 \$	39,3660 \$
10	339 à 359	32,1567 \$	33,7919 \$	35,4814 \$	37,2556 \$	39,1183 \$	41,0090 \$
11	360 à 380	33,3974 \$	35,0802 \$	36,8342 \$	38,6759 \$	40,6098 \$	42,6521 \$
12	381 à 401	34,7387 \$	36,4422 \$	38,2642 \$	40,1775 \$	42,1864 \$	44,2951 \$
13	402 à 422	36,0129 \$	37,8042 \$	39,6944 \$	41,6791 \$	43,7630 \$	45,9047 \$
14	423 à 443	37,2870 \$	39,1293 \$	41,0859 \$	43,1401 \$	45,2971 \$	47,5477 \$
15	444 à 464	38,5948 \$	40,5281 \$	42,5545 \$	44,6823 \$	46,9165 \$	49,1908 \$
16	465 à 485	39,8690 \$	41,8625 \$	43,9556 \$	46,1534 \$	48,4610 \$	50,8841 \$

APCM

2021		Échelon						
Classe	Pointage	2,50%	1 (MIN)	2	3	4	5	6 (MAX)
CC	87 à 107		17,1600 \$	18,0180 \$	18,8558 \$	19,8648 \$	20,8580 \$	21,8377 \$
BB	108 à 128		18,4683 \$	19,3918 \$	20,3615 \$	21,3795 \$	22,4484 \$	23,5154 \$
AA	129 à 149		19,7770 \$	20,7657 \$	21,8039 \$	22,8942 \$	24,0390 \$	25,1979 \$
1	150 à 170		21,0687 \$	22,1478 \$	23,2552 \$	24,4180 \$	25,6390 \$	26,8772 \$
2	171 à 191		22,4091 \$	23,5062 \$	24,6815 \$	25,9156 \$	27,2114 \$	28,5613 \$
3	192 à 212		23,7496 \$	24,9400 \$	26,1869 \$	27,4962 \$	28,8710 \$	30,2455 \$
4	213 à 233		25,0556 \$	26,2983 \$	27,6131 \$	28,9937 \$	30,4435 \$	31,9295 \$
5	234 à 254		26,3616 \$	27,6564 \$	29,0393 \$	30,4912 \$	32,0157 \$	33,6137 \$
6	255 à 275		27,7021 \$	29,0901 \$	30,5446 \$	32,0719 \$	33,6755 \$	35,2978 \$
7	276 à 296		29,0081 \$	30,4486 \$	31,9710 \$	33,5695 \$	35,2480 \$	36,9820 \$
8	297 à 317		30,3142 \$	31,8446 \$	33,4368 \$	35,1087 \$	36,8641 \$	38,6660 \$
9	318 à 338		31,6203 \$	33,2058 \$	34,8631 \$	36,6061 \$	38,4365 \$	40,3502 \$
10	339 à 359		32,9607 \$	34,6367 \$	36,3684 \$	38,1869 \$	40,0963 \$	42,0343 \$
11	360 à 380		34,2323 \$	35,9572 \$	37,7551 \$	39,6428 \$	41,6250 \$	43,7184 \$
12	381 à 401		35,6072 \$	37,3533 \$	39,2208 \$	41,1819 \$	43,2411 \$	45,4025 \$
13	402 à 422		36,9132 \$	38,7493 \$	40,6867 \$	42,7211 \$	44,8571 \$	47,0523 \$
14	423 à 443		38,2192 \$	40,1075 \$	42,1130 \$	44,2186 \$	46,4295 \$	48,7364 \$
15	444 à 464		39,5597 \$	41,5413 \$	43,6183 \$	45,7993 \$	48,0894 \$	50,4206 \$
16	465 à 485		40,8657 \$	42,9090 \$	45,0545 \$	47,3072 \$	49,6726 \$	52,1562 \$

2022		Échelon						
Classe	Pointage	2,75%	1 (MIN)	2	3	4	5	6 (MAX)
CC	87 à 107		17,6319 \$	18,5135 \$	19,3744 \$	20,4111 \$	21,4315 \$	22,4382 \$
BB	108 à 128		18,9762 \$	19,9251 \$	20,9215 \$	21,9674 \$	23,0657 \$	24,1621 \$
AA	129 à 149		20,3209 \$	21,3368 \$	22,4035 \$	23,5238 \$	24,7001 \$	25,8908 \$
1	150 à 170		21,6481 \$	22,7568 \$	23,8947 \$	25,0895 \$	26,3440 \$	27,6164 \$
2	171 à 191		23,0254 \$	24,1526 \$	25,3603 \$	26,6283 \$	27,9597 \$	29,3467 \$
3	192 à 212		24,4027 \$	25,6258 \$	26,9071 \$	28,2524 \$	29,6650 \$	31,0772 \$
4	213 à 233		25,7446 \$	27,0215 \$	28,3725 \$	29,7911 \$	31,2807 \$	32,8076 \$
5	234 à 254		27,0866 \$	28,4170 \$	29,8379 \$	31,3297 \$	32,8962 \$	34,5381 \$
6	255 à 275		28,4639 \$	29,8901 \$	31,3846 \$	32,9539 \$	34,6016 \$	36,2685 \$
7	276 à 296		29,8059 \$	31,2859 \$	32,8502 \$	34,4927 \$	36,2173 \$	37,9990 \$
8	297 à 317		31,1478 \$	32,7204 \$	34,3563 \$	36,0742 \$	37,8779 \$	39,7293 \$
9	318 à 338		32,4899 \$	34,1189 \$	35,8219 \$	37,6128 \$	39,4935 \$	41,4598 \$
10	339 à 359		33,8671 \$	35,5892 \$	37,3686 \$	39,2371 \$	41,1989 \$	43,1902 \$
11	360 à 380		35,1737 \$	36,9461 \$	38,7934 \$	40,7330 \$	42,7697 \$	44,9207 \$
12	381 à 401		36,5863 \$	38,3805 \$	40,2994 \$	42,3144 \$	44,4302 \$	46,6511 \$
13	402 à 422		37,9283 \$	39,8149 \$	41,8056 \$	43,8959 \$	46,0906 \$	48,3463 \$
14	423 à 443		39,2702 \$	41,2105 \$	43,2711 \$	45,4346 \$	47,7064 \$	50,0767 \$
15	444 à 464		40,6476 \$	42,6837 \$	44,8178 \$	47,0588 \$	49,4118 \$	51,8071 \$
16	465 à 485		41,9895 \$	44,0890 \$	46,2935 \$	48,6081 \$	51,0385 \$	53,5905 \$

LFCM

Nom	Prénom	Titre	Classe salariale	Statut	Date d'embauche	Date d'ancienneté
Déziel	Claude	Chef de section - construction et inspection	11	Régulier SE	1971-09-13	1971-09-13
		Technicien DAO / Génie	9	Régulier SE	1979-02-19	1979-02-19
		Paie-maître	11	Régulier SE	1980-01-21	1980-01-21
		Bibliothécaire – secteur jeunesse	12	Régulier SE	1983-05-09	1983-05-09
		Agente de perception et d'imposition	8	Régulier SE	1983-08-27	1983-08-27
		Préposée aux prêts	3	Régulier SE	1988-06-14	1988-06-14
		Secrétaire de direction - Finances	6	Régulier SE	1989-09-06	1989-09-06
		Commis bibliothèque	5	Régulier SE	1991-06-19	1991-06-19
		Commis comptes à payer	4	Régulier SE	1991-07-02	1991-07-02
		Préposée aux prêts	3	Régulier SE	1991-09-10	1991-09-10
		Commis bibliothèque	5	Régulier SE	1994-11-21	1994-11-21
		Commis bibliothèque	5	Régulier SE	1994-12-19	1994-12-19
		Conseillère analyste financière	14	Régulier SE	1998-01-04	1998-01-04
		Secrétaire de direction - Génie	6	Régulier SE	1999-06-14	1999-06-14
		Préposée bibliothèque	3	Régulier SE	1999-09-13	1999-09-13
		Secrétaire de direction - Urbanisme	6	Régulier SE	2000-05-15	2000-05-15
		Commis bibliothèque	5	Régulier SE	2000-07-03	2000-07-03
		Commis finances / Gestion Financières	5	Régulier SE	2001-02-27	2001-02-27
		Agente aux services aux citoyens	5	Régulier SE	2001-04-30	2001-04-30
		Commis Bibliothèque	5	Régulier SE	2001-05-04	2001-05-04
		Préposé aux prêts	3	Régulier SE	2001-06-13	2001-06-13
		Commis aux approvisionnements	4	Régulier SE	2001-06-18	2001-06-18
		Commis aux approvisionnements - Niveau 2	6	Régulier SE	2001-04-30	2001-09-19
		Aide aux lecteurs	6	Régulier SE	2001-11-15	2001-11-15
		Commis finances / Revenus	5	Régulier SE	2002-07-02	2002-07-02
		Technicienne en gestion des documents et archives	7	Régulier SE	2003-11-27	2003-11-27
		Chargée d'administration - Loisirs	7	Régulier SE	2004-01-29	2004-01-29
		Agente aux communications	7	Régulier SE	2002-11-18	2004-04-13
		Préposée aux prêts	3	Régulier SE	2004-05-26	2004-05-26
		Préposé aux prêts	3	Régulier SE	2002-09-03	2004-10-12
		Préposée aux prêts	3	Régulier SE	2004-07-28	2004-10-12
		Préposée aux prêts	3	Régulier SE	2004-10-14	2004-10-14
		Préposée bibliothèque	3	Régulier SE	2003-08-29	2005-03-09
		Coordonnatrice comptable de prêt	8	Régulier SE	2005-03-03	2005-06-28
		Conseillère en urbanisme	12	Régulier SE	2005-04-26	2006-02-20
		Technicien en dessins assistés par ordinateur / Urbanisme	8	Régulier SE	2006-03-06	2006-03-06
		Préposée aux prêts	3	Régulier SE	2005-11-07	2007-01-16
		Chargée d'administration/ Dir. T.I.	7	Régulier SE	2006-11-17	2007-05-21
		Coordonnatrice aux transactions immobilières	8	Régulier SE	2006-10-10	2007-05-22
		Conseiller en environnement	12	Régulier SE	2007-06-04	2007-06-04
		Technicienne en urbanisme	9	Régulier SE	2007-06-11	2007-06-11
		Commis à la paie	5	Régulier SE	2007-06-06	2007-06-18
		Coordonnatrice du traitement documentaire	8	Régulier SE	2007-05-07	2007-07-11
		Commis à l'administration / Travaux publics	4	Régulier SE	2007-06-05	2007-08-20
		Inspecteur en bâtiment	9	Régulier SE	2007-09-04	2007-09-04
		Chef de section – construction et inspection	11	Régulier SE	2007-04-30	2007-09-17
		Commis comptes à payer	4	Régulier SE	2007-09-26	2007-11-19
		Bibliothécaire - agent de liaison	12	Régulier SE	2007-10-16	2008-02-18
		Inspecteur en bâtiment	9	Régulier SE	2008-03-10	2008-03-10
		Commis à l'administration / Urbanisme	4	Régulier SE	2008-03-31	2008-09-08
		Préposé aux permis et à l'urbanisme	7	Régulier SE	2007-04-30	2008-11-10
		Préposée aux prêts	3	Régulier SE	2008-03-05	2009-01-19
		Agente aux services aux citoyens	5	Régulier SE	2006-10-30	2009-04-14
		Technicienne en documentation	7	Régulier SE	2009-06-22	2009-07-06
		Préposé aux prêts	3	Régulier SE	2008-04-30	2009-08-18
		Préposée aux prêts	3	Régulier SE	2009-04-24	2009-11-16
		Bibliothécaire - secteur adulte	12	Régulier SE	2010-02-22	2010-05-17

Nom	Prénom	Titre	Classe salariale	Statut	Date d'embauche	Date d'ancienneté
		Agente de perception et d'imposition	8	Régulier SE	2009-09-21	2010-09-20
		Affectation temporaire	4	Régulier SE	2010-08-31	2010-10-18
		Chargé de projet – génie	15	Régulier SE	2011-01-04	2011-01-04
		Technicienne en documentation	7	Régulier SE	2011-02-14	2011-02-21
		Agente de réservation et de bureau	4	Régulier SE	2011-02-21	2011-02-21
		Commis bibliothèque	5	Régulier SE	2011-02-22	2011-02-22
		Technicien en audiovisuel	9	Régulier SE	2011-05-19	2011-05-19
		Commis aux archives	2	Régulier SE	2009-05-19	2011-06-13
		Inspecteur en bâtiment	9	Régulier SE	2010-12-13	2011-06-13
		Analyste - gestion des documents et archives	12	Régulier SE	2011-08-01	2011-08-01
		Préposé aux prêts	3	Régulier SE	2011-09-07	2011-10-17
		Technicien aux travaux publics	9	Régulier SE	2011-03-28	2011-12-12
		Conseillère en communications	11	Régulier SE	2012-01-09	2012-01-09
		Chargé de projet - génie	15	Régulier SE	2012-01-30	2012-01-30
		Technicienne-dessinatrice/signalisation	8	Régulier SE	2012-01-30	2012-01-30
		Préposées aux prêts	3	Régulier SE	2011-08-21	2012-03-20
		Technicien en documentation	7	Régulier SE	2012-08-14	2012-08-14
		Technicienne en documentation	7	Régulier SE	2012-10-29	2012-10-29
		Bibliothécaire - agent de système	12	Régulier SE	2012-11-07	2012-11-07
		Inspecteur en bâtiment	9	Régulier SE	2013-01-07	2013-01-07
		Agente de réservation des plateaux	4	Régulier SE	2013-01-21	2013-01-21
		Agente de sensibilisation en environnement	8	Régulier SE	2012-01-26	2013-01-28
		Secrétaire de direction - Bibliothèque	6	Régulier SE	2012-05-14	2013-02-25
		Secrétaire de direction - Loisirs	6	Régulier SE	2012-04-02	2013-03-11
		Technicien en circulation	10	Régulier SE	2013-03-11	2013-03-11
		Secrétaire aux loisirs	5	Régulier SE	2011-09-12	2013-03-25
		Technicienne gestion des matières résiduelles	8	Régulier SE	2013-04-22	2013-04-22
		Préposée aux prêts	3	Régulier	2012-04-03	2013-06-03
		Commis finances / Revenus	5	Régulier	2013-06-10	2013-06-10
		Inspectrice en bâtiment	9	Régulier	2013-07-22	2013-07-22
		Secrétaire aux travaux publics	5	Régulier	2013-08-17	2013-09-18
		Conseillère analyste financière	14	Régulier	2013-09-23	2013-09-23
		Préposée aux prêts	3	Régulier	2013-06-17	2013-10-21
		Commis à l'administration / Travaux publics	4	Régulier	2013-10-28	2013-10-28
		Analyste à la gestion contractuelle/approvisionnement	13	Régulier	2013-11-11	2013-11-11
		Bibliothécaire – coordonnateur de la référence et secteur adolescent	12	Régulier	2011-09-06	2014-01-03
		Technicien informatique S2	10	Régulier	2014-01-06	2014-01-06
		Technicien informatique S1	8	Régulier	2014-01-13	2014-01-13
		Agente aux services aux citoyens	5	Régulier	2013-04-15	2014-02-10
		Agente aux services aux citoyens	5	Régulier	2014-02-10	2014-02-10
		Technicien en génie municipal	9	Régulier	2013-03-07	2014-02-24
		Préposé aux prêts	3	Régulier	2013-10-15	2014-04-14
		Inspectrice en bâtiment	9	Régulier	2013-08-19	2014-05-05
		Conseillère en communications - médias sociaux	11	Régulier	2013-07-17	2014-05-20
		Préposée aux loisirs	6	Régulier	2014-05-20	2014-05-20
		Secrétaire loisirs-loisard	5	Régulier	2014-08-04	2014-08-04
		Agente aux services aux citoyens	5	Régulier	2014-09-15	2014-09-15
		Agente aux services aux citoyens	5	Régulier	2014-02-04	2014-09-15
		Technicienne dessinatrice	8	Régulier	2014-12-01	2014-12-01
		Technicien juridique	8	Régulier	2015-02-04	2015-02-04
		Préposée aux prêts	3	Régulier	2014-06-09	2015-02-09
		Agente de bureau - division aquatique	4	Régulier	2014-04-16	2015-02-16
		Agent à l'approvisionnement	8	Régulier	2015-04-27	2015-04-27
		Chargée d'administration	7	Régulier	2014-10-15	2015-05-11
		Technicien en génie municipal	9	Régulier	2014-05-12	2015-05-11
		Secrétaire aux loisirs	5	Régulier	2015-08-01	2015-08-01
		Technicien en bâtiment	9	Régulier	2015-06-08	2015-06-08

Annexe « B »
LISTE D'ANCIENNETÉ

Nom	Prénom	Titre	Classe salariale	Statut	Date d'embauche	Date d'ancienneté
		Chargée de projet en architecture du paysage	13	Régulier	2015-04-27	2015-06-22
		Technicienne juridique	8	Régulier	2015-08-03	2015-08-03
		Secrétaire du greffe	7	Régulier	2015-08-03	2015-08-03
		Préposée aux prêts	3	Régulier	2014-06-10	2015-09-08
		Préposée aux prêts	3	Régulier	2015-02-20	2015-09-21
		Agente aux services aux citoyens	5	Régulier	2015-03-30	2015-10-05
		Agente aux services aux citoyens	5	Régulier	2015-03-30	2015-10-05
		Secrétaire aux approvisionnements	5	Régulier	2015-10-08	2015-10-08
		Préposé aux prêts	3	Régulier	2015-11-17	2015-11-17
		Technicienne en documentation	7	Régulier	2015-04-15	2016-01-18
		Agente aux services aux citoyens	5	Probation	2014-10-28	2016-02-15
		Commis administration - Revenus	4	Régulier	2015-02-09	2016-02-15
		Agente aux services aux citoyens	5	Régulier	2015-10-13	2016-03-14
		Inspecteur en bâtiment	9	Probation	2014-05-01	2016-04-04
		Chargé de projet génie	15	Probation	2014-02-03	2016-04-04
		Technicienne dessinatrice	8	Probation	2016-04-11	2016-04-11
		Préposée aux prêts	3	Probation	2014-03-12	2016-06-01
		Inspectrice en environnement	8	Probation	2016-06-09	2016-06-09
		Conseiller en communications	11	Probation	2016-06-27	2016-06-27
		Secrétaire de direction - Travaux publics	6	Probation	2016-07-07	2016-07-07
		Préposé aux prêts	3	Probation	2016-07-08	2016-07-08
Sergotzaj		Chargée de projet génie	15	Probation	2016-07-11	2016-07-11
		Commis finances / Revenus	5	Probation	2016-07-25	2016-07-25
		Inspecteur en bâtiment	9	Probation	2016-06-13	2016-07-25
		Agente aux services aux citoyens	5	Probation	2016-03-14	2016-08-01
		Agente à l'approvisionnement	8	Probation	2016-02-08	2016-08-15
		Chargée de projets - publications	11	Probation	2016-09-19	2016-09-19

TITRE	FORMATION	EXPÉRIENCE	COORDINATION ET DEXTERITÉ	MISE À JOUR DES CONNAISSANCES	COORDINATION DU TRAVAIL	COMMUNICATIONS	IMPUTABILITÉ	SÉCURITÉ D'AUTRUI	AUTONOMIE	EFFORT SENSORIEL	EFFORT PHYSIQUE	COMPLEXITÉ	INCONVÉNIENTS	TOTAL DES POINTS	CLASSE
Inspecteur en environnement	80	65	4	12	6	21	36	8	27	18	6	27	24	314	8
Pale-maire	80	78	8	16	18	28	36	4	36	24	12	36	8	364	11
Préposé à l'accrochage	15	26	4	4	6	14	9	4	18	6	12	9	6	136	A
Préposé à l'affichage	15	13	4	4	6	7	9	4	9	12	6	9	8	166	C
Préposé à la billetterie	15	13	4	4	6	7	9	4	9	6	6	9	6	100	C
Préposé au prêt	30	39	8	8	6	14	18	8	9	15	24	9	24	212	3
Préposé aux loisirs	60	52	8	8	12	21	18	4	27	18	12	18	8	266	6
Préposé aux permis et à l'urbanisme	60	52	8	8	6	21	27	4	27	21	12	27	8	281	7
Préposé bibliothèque	30	26	16	8	6	14	18	8	9	12	18	18	16	199	3
Professeur de conditionnement physique	15	26	8	4	6	14	9	8	16	12	12	18	8	188	1
Professeur de musique	75	13	12	8	6	21	9	4	9	12	6	18	8	201	3
Responsable des bénévoles	15	13	4	4	6	14	9	4	9	12	6	9	8	113	B
Secrétaires - Travaux publics	45	52	12	8	6	14	18	4	18	21	18	18	8	242	5
Secrétaires - Approvisionnement	45	52	12	8	6	14	18	4	18	21	18	18	16	280	5
Secrétaire aux loisirs	45	52	12	8	6	14	18	4	18	21	18	18	8	242	5
Secrétaire aux loisirs-Loisard	45	52	12	8	6	14	18	4	18	21	18	18	8	242	5
Secrétaire au greffe (évaluation provisoire)	45	52	12	12	12	21	27	4	27	18	18	27	16	291	7
Secrétaire de direction - Bibliothèque	60	52	12	8	6	21	27	4	18	21	18	18	8	273	6
Secrétaire de direction - Finances	60	52	12	8	6	21	27	4	18	21	18	18	8	273	6
Secrétaire de direction - Génie	60	52	12	8	6	21	27	4	18	21	18	18	8	273	6
Secrétaire de direction - Loisirs	60	52	12	8	6	21	27	4	18	21	18	18	8	273	6
Secrétaire de direction - Travaux publics	60	52	12	8	6	21	27	4	18	21	18	18	8	273	6
Secrétaire de direction - Urbanisme	60	52	12	8	6	21	27	4	18	21	18	18	8	273	6
Surveillant de patinage libre	15	13	4	4	6	7	9	8	9	6	6	9	8	104	C
Technicien aux travaux publics	60	65	8	12	12	28	36	4	36	18	12	27	16	334	9
Technicien en audio-visuel	60	62	16	12	12	21	27	12	27	18	24	27	24	332	9
Technicien en muséologie (évaluation provisoire)	60	52	8	8	6	14	18	4	18	6	12	18	8	232	4
Technicien DAO - Génie	60	65	16	12	18	21	27	4	27	24	18	27	8	327	9
Technicien DAO - Urbanisme	60	52	16	12	6	21	27	4	27	24	18	27	8	302	8
Technicien dessinateur	60	65	16	12	8	14	27	4	18	24	18	27	8	298	8
Technicien dessinateur signalisation	60	65	16	12	6	14	27	4	27	24	18	27	8	308	8
Technicien en bâtiment	60	65	8	12	12	28	36	8	27	18	12	27	8	321	9
Technicien en circulation	60	65	16	12	12	28	36	4	27	24	12	27	16	339	10
Technicien en documentation	60	62	8	12	6	21	27	4	27	21	12	27	8	286	7
Technicien en génie municipal	60	65	16	12	6	21	36	8	27	24	12	27	24	338	9
Technicien en gestion des matières résiduelles	60	65	8	12	6	21	27	4	27	18	12	27	18	303	8
Technicien en gestion des documents et archives	60	52	8	12	6	21	27	4	27	18	12	27	16	290	7
Technicien en informatique S1	60	65	8	16	8	21	21	4	27	21	12	27	16	304	8
Technicien en informatique S2	60	78	8	16	12	28	36	4	36	24	12	27	16	357	10
Technicien en urbanisme	60	65	16	12	6	21	36	4	27	24	12	27	16	326	8
Technicien juridique	60	65	12	12	6	21	27	4	27	18	12	27	16	307	8

AP 114

ANNEXE « D »

FORMULAIRE D'ADHÉSION SYNDICALE

Par la présente, je, soussigné(e), _____ autorise la Ville de Brossard à prélever sur ma paie hebdomadaire et ce, dès ma première paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 306 du Syndicat canadien de la fonction publique, 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 trésorier dudit Syndicat.

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 Brossard, ce _____^e jour du mois de _____
20____

(Signature du salarié/de la salariée)

AC	CM.
----	-----

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.

LE	CM
----	----

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.

LQ	CM.
----	-----

FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONGÉ SANS SOLDE

PARTIE IV PARTICIPATION AU RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE

La participation de la personne salariée au régime d'assurance collective est obligatoire.

Après entente et avant son départ, sur présentation d'une facture mensuelle, la personne salariée doit défrayer seule les contributions reliées au régime d'assurance collective applicable, y compris la part payée de l'Employeur, et doit verser à la Ville toute les sommes dues en totalité, en un (1) seul versement ou en versements fixes (chèques postdatés).

Signature de l'employé(e)

Date

PARTIES RÉSERVÉES À L'ADMINISTRATION**PARTIE V APPROBATION DE LA DIRECTION CONCERNÉE**

- Demande acceptée
 Demande refusée

Raisons du refus s'il y a lieu :

Remplacement nécessaire (demande de personnel ci-jointe)

Signature - supérieur immédiat

Date

PARTIE VI CONTRÔLE - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Demande acceptée
 Demande refusée

Raisons du refus s'il y a lieu :

Signature - Direction des ressources humaines

Date

LS	CM
----	----

ANNEXE « G »

FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

CONSIGNE: Lire attentivement l'article 21 de la convention collective régissant les conditions applicables au congé à traitement différé. Une fois le présent formulaire complété, veuillez le transmettre à votre supérieur immédiat, au moins huit (8) semaines avant le début de la période travaillée.

PARTIE I	IDENTIFICATION
	NOM DE L'EMPLOYÉ(E) : _____
	FONCTION OCCUPEE : _____
	DATE D'ANCIENNETE : _____
	DIRECTION : _____
	SUPERIEUR IMMEDIAT : _____

PARTIE II	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 DUREE DE L'ENTENTE EST REPARTIE COMME SUIV :	
→ LA PERIODE TRAVAILLEE SERA D'UNE DUREE DE:	<input type="text"/> ANS <input type="text"/> MOIS
	an mois jour
Date de début de la période travaillée	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	an mois jour
Date de fin de la période travaillée	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
→ LA PERIODE CHOMEE SERA D'UNE DUREE DE :	<input type="text"/> MOIS
	an mois jour
Date de début de la période chômée	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	an mois jour
Date de fin de la période chômée	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
→ LE POURCENTAGE DU TRAITEMENT A DIFFERER SERA DONC DE :	<input type="text"/>

PARTIE III	MAINTIEN DE LA PARTICIPATION AU RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE
Je désire maintenir ma participation au régime complémentaire de retraite pendant la durée de mon congé à traitement différé :	oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Après entente et avant son départ, sur présentation d'une facture mensuelle, la personne salariée désirant maintenir sa participation au régime complémentaire de retraite applicable doit défrayer seule les contributions reliées à ce régime, y compris la part payée de l'Employeur, et doit verser à la Ville toute les sommes dues en totalité, en un (1) seul versement ou en versements fixes (chèques postdatés).	
_____	_____
Signature de l'employé(e)	Date

ANNEXE « G »

FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

PARTIE IV	MAINTIEN DE LA PARTICIPATION AU RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE
<p>La participation de la personne salariée au régime d'assurance collective est obligatoire.</p> <p>Après entente et avant son départ, sur présentation d'une facture mensuelle, la personne salariée désirant maintenir sa participation au régime d'assurance collective applicable, doit défrayer seule les contributions reliées à ce régime, y compris la part payée de l'Employeur, et doit verser à la Ville toute les sommes dues en totalité, en un (1) seul versement ou en versements fixes (chèques postdatés).</p>	
<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> Signature de l'employé(e)	<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> Date

PARTIE V	SIGNATURE DU SALARIÉ (E)
<p>Je comprends que si ma demande est acceptée, je ne pourrai me désister de cette entente que si un tel désistement est signifié à la Ville de <i>Brossard</i> 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.</p>	
<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> Signature de l'employé(e)	<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> Date

PARTIES RÉSERVÉES À L'ADMINISTRATION

PARTIE VI	APPROBATION DE LA DIRECTION CONCERNÉE
<input type="radio"/> RECOMMANDATION DÉFAVORABLE (lettre motivant cette décision est annexée à la présente) <input type="radio"/> RECOMMANDATION FAVORABLE	
<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> Signature du supérieur	<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> Date
<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> Signature du supérieur	<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> Date

PARTIE VII	CONTRÔLE – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
<input type="radio"/> DEMANDE ACCEPTÉE : Compte tenu de la recommandation ci-haut et compte tenu que la présente demande rencontre les conditions d'éligibilité fixées à la lettre d'entente traitant du congé à traitement différé, soit → être un salarié régulier et compter au moins cinq (5) ans de service continu → la fréquence ne dépasse pas plus d'un congé à tous les cinq (5) ans.	
<input type="radio"/> DEMANDE REFUSÉE : Une lettre motivant le refus est annexée à la présente.	
Raisons du refus s'il y a lieu : <hr style="width: 80%; margin: 5px 0;"/> <hr style="width: 80%; margin: 5px 0;"/>	
<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> Signature - Direction des ressources humaines	<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> Date

R CH.

ANNEXE « H »

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 :	
<input type="checkbox"/> 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) :
<input type="checkbox"/> 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) :
<hr/> <hr/>	
SIGNATURE	DATE
SIGNATURE	DATE
(SANS PRÉJUDICE)	
À ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE DIRECTEUR CONCERNÉ OU SON REPRÉSENTANT	
IMPORTANT :	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 :	
<hr/> <hr/>	
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

LG	CM
----	----

ANNEXE « I » - FORMULAIRE D'ABSENCE POUR ACTIVITÉ SYNDICALE

Consigne : Lire attentivement les dispositions des articles 5 et 35.04 de la présente convention collective. Une fois complété, veuillez transmettre le présent formulaire à votre supérieur immédiat ou son représentant, au moins quarante-huit (48) heures avant la date de libération, 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 à la Direction des ressources humaines.

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) : _____
FUNCTION : _____ **DIRECTION** _____
DATE(S) D'ABSENCE : _____
DURÉE : DE _____ À _____

ACTIVITÉS	PAYÉ PAR:		
	VILLE	BANQUE	SANS SOLDE
RÉUNIONS SYNDICALES : Conseil, stage d'études, etc.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conseil exécutif, assemblée générale, etc.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMITÉS CONJOINTS : C.R.T.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Griefs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Évaluation (art. 35.04 b).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S.S.T.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P.A.E.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Régime de retraite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assurances.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NÉGOCIATIONS : Préparation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Séances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENQUÊTE : Griefs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Évaluation (art. 35.04 a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Évaluation (art. 35.04 c)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indiquer les dates, nom d'employé et/ou fonction enquêtée pour 35.04 c)			
ARBITRAGE : Représentant, plaignant ou témoin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Président ou représentant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Évaluation (art. 35.04 d)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indiquer les dates, nom d'employé et/ou fonction pour 35.04 d)			
AUTRES (spécifiez) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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:

LQ CM

HORAIRES PARTICULIERS À LA BIBLIOTHÈQUE

1. Salariés à temps complet

L'horaire régulier de travail pour les salariés à temps complet de la bibliothèque est de 33,25 heures mais rémunéré pour 33,75 heures et est réparti du lundi au samedi inclusivement. Les salariés de la bibliothèque bénéficient de l'horaire 4,5 jours.

Les horaires prévoient, s'il y a lieu, des quarts de travail en soirée et la fin de semaine; ils sont établis en fonction des besoins de la direction et de la disponibilité des ressources humaines. L'alternance et la fréquence de l'alternance des horaires des salariés à temps complet sont établies par la Ville; cependant, elles sont connues par les salariés à chaque changement d'horaire.

Les salariés à temps complet pourraient être appelés à travailler les vendredis après-midis ou les vendredis soirs pour les besoins de la Direction. Les quarts de travail seront attribués parmi les salariés en fonction des besoins de la Direction. La reprise des vendredis après-midis se fera au plus tard dans les deux (2) semaines suivant la prise du congé, après entente avec le gestionnaire.

L'horaire de travail des salariés en alternance peut prévoir au moins deux (2) journées de congé consécutives si le salarié en fait la demande au moment de l'expression du choix d'horaire.

Pour tous les salariés à 33,25 heures, chaque journée est considérée à 6,75 heures aux fins de la prise de congés prévue à la présente convention collective. L'avant-midi représente 3,5 heures et l'après-midi 3,25 heures. Le salarié qui devra s'absenter les vendredis se verra débiteur 6,75 heures dans sa banque de congé ou 4,25 heures s'il utilise sa banque de temps.

2. Salariés à semaine réduite (autres que les préposés aux prêts affectés au comptoir de prêt)

Ces salariés peuvent travailler jusqu'à vingt-huit (28) heures par semaine. Leur horaire s'étale du lundi au dimanche inclusivement.

Les horaires prévoient, s'il y a lieu, des quarts de travail en soirée et la fin de semaine; ils sont établis en fonction des besoins des services et de la disponibilité des ressources humaines. L'alternance et la fréquence de l'alternance des salariés à semaine réduite (autres que les préposés aux prêts affectés au comptoir de prêt) sont établies par la Ville; cependant, elles sont connues par les salariés à chaque changement d'horaire.

LE	CM.
----	-----

HORAIRES PARTICULIERS À LA BIBLIOTHÈQUE

3. Préposés aux prêts (affectés au comptoir de prêt)

Les horaires de travail des préposés aux prêts sont déterminés par l'employeur deux (2) fois l'an pour les périodes suivantes et seront affichés au moins deux (2) semaines avant leur entrée en vigueur ou avant si possible et ils sont attribués selon les dispositions mentionnées au paragraphe 3.1 ci-après :

- de la fête du Travail à la mi-juin;
- de la mi-juin à la fête du Travail.

3.1 Gestion des horaires

Le choix des horaires de travail s'effectue par ancienneté et respecte les critères suivants :

L'expression des choix s'effectue:

- avant le 15 avril pour l'horaire d'été;
- à compter du 15 juillet pour l'horaire d'automne / hiver / printemps.

La Ville offre aux préposés aux prêts le maximum d'heures possible du lundi au vendredi sans excéder vingt (20) heures, réparties sur cinq périodes, plus le samedi et/ou le dimanche en rotation.

La Ville pourra, selon sa décision et pour des besoins spéciaux, faire travailler des préposés aux prêts jusqu'à un maximum de vingt-huit (28) heures.

La Ville assure aux préposés aux prêts au minimum les heures de travail indiquées sur l'affichage de poste au moment de son embauche.

Le préposé aux prêts dont l'ancienneté ne permet pas de faire un choix d'horaire est affecté sur appel selon les besoins du service.

Lf	CM.
----	-----

HORAIRES PARTICULIERS À LA BIBLIOTHÈQUE

Les horaires de travail sont choisis pour toute la durée de l'été ou de l'automne/hiver/printemps. Si un préposé aux prêts quitte, la Ville répartit les heures libérées, par ancienneté, entre les salariés qui ont moins de vingt (20) heures prévues à l'horaire.

Les préposés aux prêts sont tenus obligatoirement de travailler les samedis et/ou les dimanches. L'alternance et la fréquence de l'alternance des horaires des préposés aux prêts sont établies par la Ville. Cependant, la fréquence des alternances est connue par les salariés à chaque changement d'horaire.

La Ville peut prévoir, si nécessaire, une réduction d'effectif pour certaines dates à l'horaire des fins de semaine pour un nombre de semaines déterminé et précédant le début de la période estivale. Les quarts de travail comportant une réduction seront offerts par ancienneté parmi les employés affectés à un bloc complet de cinq (5) périodes pendant la semaine.

Les horaires des préposés aux prêts sont établis selon les dispositions suivantes et ne tiennent pas compte des remplacements :

- une seule période de prêt le matin;
- une seule période fixe de lecture de rayons;
- au moins un soir par semaine sans excéder trois.

La Ville identifie dans la grille horaire de la semaine deux (2) places, le mardi et vendredi soir pour permettre l'entraînement de nouveaux préposés aux prêts. Ces places sont attribuées lors du choix d'horaire et sont exclues des blocs horaires. Cependant, s'il y a un nouveau préposé aux prêts à former, le salarié ayant choisi ces places se voit retirer ces heures jusqu'à la fin de la période de formation. Au besoin, la Ville peut modifier les places réservées à la formation après avis au Syndicat de deux (2) semaines.

3.2 Échanges de périodes de travail

Les échanges de périodes de travail sont permis. Ils doivent être autorisés par le supérieur immédiat.

LE	CM
----	----

HORAIRES PARTICULIERS À LA BIBLIOTHÈQUE

3.3 Les demandes de congé

Le gestionnaire autorise les demandes de congé incluant les jours de fin de semaine; l'octroi de ces congés ne peut avoir pour effet de permettre à un préposé aux prêts d'échapper à l'obligation d'effectuer du travail de fin de semaine.

3.4 Les remplacements

Le remplacement des préposés aux prêts absents, des surcroîts de travail, des situations d'urgence ou particulières sont attribués en priorité aux préposés aux prêts n'ayant pas atteint vingt (20) heures de travail en respectant l'ancienneté.

4. Salariés affectés à l'aide au lecteur

Les horaires de travail des salariés affectés à l'aide au lecteur sont déterminés par l'employeur après consultation auprès des employés, trois (3) fois l'an pour les périodes suivantes et seront affichés au moins deux (2) semaines avant leur entrée en vigueur ou avant si possible:

- de la fête du Travail au 31 décembre de l'année courante;
- du 1er janvier de l'année subséquente à la mi-juin;
- de la mi-juin à la fête du Travail.

Les salariés à temps plein affectés à l'aide au lecteur ont au maximum une seule période de référence par jour ce qui ne tient pas compte des remplacements.

La Ville pourra, pour des besoins spéciaux, faire travailler les salariés à semaine réduite affectés à l'aide aux lecteurs à des fins de périodes de référence, plus de vingt-huit (28) heures par semaine en attribuant ces mesures par ancienneté.

Les échanges de périodes de travail sont permis. Ils doivent être autorisés par le supérieur immédiat.

Le gestionnaire autorise les demandes de congé incluant les jours de fin de semaine; l'octroi de ces congés ne peut avoir pour effet de permettre à un salarié d'échapper à l'obligation d'effectuer du travail de fin de semaine.

AC	CM
----	----

ÉTUDIANTS

		Taux horaire							
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Niveau secondaire									
1e année		15,53 \$	15,85 \$	16,16 \$	16,49 \$	16,86 \$	17,24 \$	17,67 \$	18,15 \$
2e année		16,09 \$	16,41 \$	16,74 \$	17,07 \$	17,45 \$	17,85 \$	18,29 \$	18,80 \$
3e année		16,65 \$	16,98 \$	17,32 \$	17,67 \$	18,06 \$	18,47 \$	18,93 \$	19,45 \$
Niveau CEGEP									
1e année		17,20 \$	17,54 \$	17,89 \$	18,25 \$	18,66 \$	19,08 \$	19,56 \$	20,10 \$
2e année		17,75 \$	18,10 \$	18,47 \$	18,83 \$	19,26 \$	19,69 \$	20,18 \$	20,74 \$
3e année		18,31 \$	18,68 \$	19,05 \$	19,43 \$	19,87 \$	20,31 \$	20,82 \$	21,39 \$
Niveau universitaire									
1e année		18,86 \$	19,24 \$	19,62 \$	20,01 \$	20,46 \$	20,92 \$	21,45 \$	22,04 \$
2e année		19,42 \$	19,81 \$	20,21 \$	20,61 \$	21,07 \$	21,55 \$	22,09 \$	22,69 \$
3e année		19,97 \$	20,37 \$	20,78 \$	21,19 \$	21,67 \$	22,16 \$	22,71 \$	23,34 \$

* Le taux de salaire est rattaché aux exigences de la fonction occupée et non à la formation du salarié étudiant si différente.



MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES LIBÉRATIONS SYNDICALES

La Ville facturera au Syndicat les heures de libérations syndicales accordées au-delà de la banque d'heures prévue à l'article 5,09 selon le taux horaire des officiers ou salariés désignés.

Seuls les avantages sociaux suivants seront ajoutés aux taux horaire des salariés à la charge du Syndicat : la part de l'employeur pour le régime de retraite et le régime d'assurances collectives.

La facturation est envoyée au secrétaire-trésorier désigné par le Syndicat selon les modalités de remboursement suivantes :

- avant le 28 février de chaque année, pour les libérations accordées du mois d'août au mois de décembre de l'année précédente;
- avant le 30 avril de chaque année, pour les libérations accordées du mois de janvier au mois de mars;
- avant le 15 septembre de chaque année pour les libérations accordées du mois d'avril au mois de juillet.

Le Syndicat s'engage à déboursier les sommes dues dans un délai de trente (30) jours ouvrables suivants la réception de la facture.

19	01
----	----

