

CONVENTION COLLECTIVE

06
SAB
MC

INTERVENUE ENTRE

VILLE DE SAINT-LAMBERT



ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 306
(EMPLOYÉS DE BUREAU, TECHNICIENS ET PROFESSIONNELS)



1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2019

TABLE DES MATIÈRES

Handwritten signatures and initials:
SAB
ME

<u>Article</u>		<u>Page</u>
1	OBJET DE LA CONVENTION	5
2	JURIDICTION.....	6
3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	7
4	DÉFINITION DES EXPRESSIONS	8
5	RÉGIME SYNDICAL	11
6	PROCÉDURE DE GRIEFS	14
7	ARBITRAGE	16
8	ANCIENNETÉ	17
9	MOUVEMENT DE PERSONNEL	18
10	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	22
11	MESURES DISCIPLINAIRES	24
12	COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ.....	25
13	COMITÉ DE RELATIONS DU TRAVAIL	27
14	ASSISTANCE JUDICIAIRE	28
15	ÉGALITÉ DE TRAITEMENT – HARCÈLEMENT.....	29
16	LIEU POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	30
17	CONGÉS FÉRIÉS	31
18	CONGÉS POUR AFFAIRES PERSONNELLES OU FAMILIALES.....	33
19	CONGÉS SOCIAUX.....	34
20	CONGÉS ANNUELS.....	36

21	CONGÉ SANS SOLDE	38
22	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	39
23	DROITS PARENTAUX.....	41
24	ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE	45
25	TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE.....	46
26	HORAIRES.....	48
27	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	51
28	ADMINISTRATION DES SALAIRES	53
29	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	54
30	PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS.....	56
31	UNIFORME	57
32	ALLOCATION AUTOMOBILE	58
33	PRIMES.....	59
34	ASSURANCE COLLECTIVE	60
35	RÉGIME DE RETRAITE	62
36	MÉCANISME D'ÉVALUATION DES FONCTIONS ET DE RÉMUNÉRATION..	63
37	SALAIRES ET CLASSIFICATION.....	67
38	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	69
39	RÉTROACTIVITÉ.....	70
40	DURÉE DE LA CONVENTION	71

Handwritten signatures and initials in blue ink.

ANNEXE A-1 - GRILLE SALARIALE SALARIÉS RÉGULIERS	72
ANNEXE A-2 - GRILLE SALARIALE DES EMPLOIS NON CLÉRICAUX	74
ANNEXE B - LISTE D'ANCIENNETÉ	75
ANNEXE C - GRILLE D'ÉVALUATION ET POINTAGE GLOBALE	76
ANNEXE D - FORMULAIRE D'ADHÉSION SYNDICALE	77
ANNEXE E - POLITIQUE D'ÉQUIVALENCE SCOLARITÉ-EXPÉRIENCE	78
ANNEXE F - FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONGÉ SANS SOLDE	79
ANNEXE G - ENTENTE RELATIVE À UN CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	80
ANNEXE H - UNITÉS ADMINISTRATIVES	82
ANNEXE I - RÉGIME DE RETRAITE	83
ANNEXE J - FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE FONCTION	88
ANNEXE K - ABSENCES, ACTIVITÉS SYNDICALES, ETC	89
ANNEXE L - HORAIRES DE LA BIBLIOTHÈQUE	90

*Al Ad SAB
MC*



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, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous.

2 JURIDICTION

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "SAB" and "me".

- 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 le bureau du Commissaire général du travail le 23 février 2006 et, aux amendements apportés conformément au Code du travail.
- 2.02 À l'exception des cas d'urgence, les personnes exclues de l'unité de négociation ne peuvent remplir une des fonctions énumérées aux annexes de la présente convention et couvertes par le présent certificat.
- 2.03 Si une difficulté d'interprétation se présente au sujet du texte du certificat d'accréditation, il appartient à la Commission des relations du travail du Québec d'interpréter le sens de ce texte et aucun tribunal d'arbitrage ne peut être appelé à se prononcer sur cette interprétation.

3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES



- 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 à ses obligations, le tout sujet aux dispositions expressés de la présente convention collective.
- 3.02 Les aviseurs extérieurs tant du Syndicat que de la Ville ont le droit de participer aux rencontres relatives à la présente convention, après en avoir informé au préalable l'autre partie.
- 3.03 Dans les trente (30) jours de la signature de la convention, la Ville fournira une copie de ladite convention collective à tous les salariés couverts par ladite convention. La Ville devra également remettre une copie de la convention collective à tout nouveau salarié lors de son embauche.
- 3.04 Le Syndicat informe la Ville des officiers syndicaux autorisés à recevoir les correspondances prévues à la présente convention collective et à agir au nom du Syndicat à la signature. De plus le Syndicat informe la Ville lorsque des changements d'officiers ont lieu.

4 DEFINITION DES EXPRESSIONS

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

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

- a) « **Salarié régulier** » : désigne tout salarié dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par la Ville, pourvu que ce salarié ait complété sa période de probation prévue à 4.02 b).

Au moment de la signature de la présente convention, les salariés dont les noms apparaissent à l'annexe « B », jointe à la présente convention pour en faire partie intégrante, sont des salariés réguliers ou des salariés réguliers permanents.

- 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 et le régime d'assurance collective. Ce salarié profite du régime de retraite conformément aux dispositions de la Loi. La période de probation est suspendue lorsque le salarié est absent à cause d'accident, d'une maladie ou toute autre absence autorisée pour une période excédant quatre (4) semaines consécutives.

- c) « **Salarié régulier permanent** » : désigne tout salarié régulier ayant obtenu sa permanence selon le ratio prévu à l'article 10.02.

Au moment de la signature de la présente convention, les salariés dont les noms apparaissent à l'annexe « B », jointe à la présente convention pour en faire partie intégrante, sont des salariés réguliers ou des salariés réguliers permanents.

- d) « **Salarié temporaire** » : désigne tout salarié qui est embauché à des fins de surcroît de travail, pour tout travail avec entente de licenciement à l'épuisement de l'exécution de l'ouvrage, pour tout emploi non continu. Cette embauche ne peut excéder un (1) an après quoi la Ville et le Syndicat devront évaluer la nécessité d'afficher le poste selon le statut de salarié régulier ou de salarié régulier à semaine réduite.

Ce salarié est assujéti aux dispositions suivantes de la présente convention, soit au taux de salaire prévu à l'annexe A-1, à la cotisation syndicale, aux primes (sauf celle prévue à 33.01), aux uniformes et équipements s'il y a lieu, à l'allocation automobile, à la formation donnée par la Ville et à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux articles auxquels ce dernier est assujéti seulement. Ce salarié est assujéti à la *Loi sur les normes du travail* en ce qui a trait à ses autres conditions de travail.

Par contre, les salariés œuvrant à la Direction des loisirs, de la culture et de la vie communautaire effectuant un travail de nature non cléricale (ex : animateur, accompagnateur, surveillant, etc.) sont assujétis à la grille salariale prévue à l'annexe A-2 et la durée de leur embauche est indéterminée.

- e) « **Salarié remplaçant** » : désigne tout salarié embauché en vue de combler temporairement une absence pour cause de maladie, accident de travail, de congé maternité, paternité, d'adoption, parental ou toute autre absence autorisée.

Ce salarié est assujéti aux dispositions suivantes de la présente convention, soit au taux de salaire, à l'horaire de travail, au paiement du temps supplémentaire selon les modalités prévues à l'article 27, aux congés fériés prévus à l'article 17, 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 ce qui a trait aux dispositions de la Loi, à l'article 20.04 pour ce qui concerne la période de prise des congés annuels et à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux articles auxquels ce dernier est assujéti seulement.

- f) « **Salarié régulier à semaine réduite** » : désigne tout salarié régulier travaillant moins de trente-trois et soixante-quinze (33,75) heures de travail, par semaine. Ce salarié bénéficie des dispositions de la présente convention collective.

Toutefois, aux fins de calcul des congés suivants :

- Congés maladie
- Congés mobiles
- Congés fériés
- Congés annuels

La Ville attribue des banques d'heures en appliquant la formule suivante, et ce, sur la base des données compilées entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année précédente :

Total des heures travaillées et des heures de congés payés divisé par mille sept cent cinquante-cinq (1755) heures et multiplié (x) par le nombre de jours de congés prévus aux articles concernés.

- g) L'embauche de salariés temporaires ou de salariés remplaçants ne peut avoir ni pour but ni pour effet d'abolir un poste, d'éviter de combler un poste régulier à l'égard duquel la décision de comblement a été prise ou d'empêcher la création d'un nouveau poste.
- h) Sous réserve de ce qui précède, les salariés temporaires et les salariés remplaçants à l'emploi de la Ville 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).
- i) « **Étudiant** » : désigne toute personne poursuivant des études dans une école reconnue par le ministère de l'Éducation, et ce, à plein temps. L'embauche d'un salarié au statut d'étudiant ne peut être faite que durant la période située entre le 1^{er} avril et le 15 septembre de l'année en cours. L'étudiant est assujéti au paiement de la cotisation syndicale.

Ce salarié est assujéti à la *Loi sur les normes du travail* en ce qui a trait à ses autres conditions de travail et son salaire est déterminé selon la *Politique de rémunération des étudiants 2015-08-001*.

- De ABSAB
le
- j) « **Programmes subventionnés et stages** » : dans le cas des programmes subventionnés par les gouvernements supérieurs et des stagiaires, la Ville devra fournir les informations suivantes au Syndicat soit le nom du ou des stagiaires, la date du début et de fin du stage, horaire de stage pour un maximum de 33,75h par semaine, le taux de salaire, le titre d'emploi, le nom du responsable du stagiaire, le nom du salarié jumelé pour le partage d'expertise en milieu de travail s'il y a lieu.

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

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

- k) « **Ville** » : désigne la Ville de Saint-Lambert
- l) « **Syndicat** » : désigne le Syndicat Canadien de la Fonction Publique, section locale 306.
- m) "**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.
- n) « **Service continu** » : désigne la durée ininterrompue pendant laquelle le salarié est lié à l'employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat.

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 cette clause, de renvoyer un salarié parce que le Syndicat l'a retiré de ses rangs, sous réserve de l'article 63 du Code du Travail du Québec. Toutefois, ledit salarié demeure soumis aux stipulations du paragraphe 5.05.

5.04 L'autorisation que doivent signer les salariés est conforme au formulaire dont le texte apparaît à l'annexe « D » jointe à la présente convention pour en faire partie intégrante.

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, ainsi que la liste des noms, no. d'employé, salaire hebdomadaire régulier de chaque salarié de même que le montant perçu, sa fonction, sa date d'ancienneté, son statut, la direction, le service, la division et la section auxquels il appartient.

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

5.09 **Activités syndicales**

À l'occasion d'activités syndicales légitimes telles que la préparation des négociations, la conciliation, les enquêtes de grief, les règlements de grief, l'arbitrage, les congrès, formations ou autres activités syndicales, la Ville accorde 225 heures, avec traitement, par année, pour l'ensemble des salariés désignés par le Syndicat, pour la durée de la présente convention, et ce, aux conditions suivantes :

- De DJSAB
MC
- a) Dans les cas d'enquêtes de griefs, un (1) représentant du Syndicat, accompagné ou non du directeur de griefs, peut s'absenter, à l'exception de l'arbitrage de griefs (maximum deux (2) membres) ;
 - b) À l'occasion de la préparation du projet de convention collective, de négociation, de conciliation ou d'arbitrage d'un différend, trois (3) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Saint-Lambert, peuvent s'absenter. En plus des heures déjà prévues au paragraphe 5.09, la Ville accorde 50 heures, avec traitement, aux représentants du Syndicat aux fins de la préparation des négociations pour le renouvellement de la convention collective ;
 - c) À l'occasion de congrès ou autres activités syndicales, deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Saint-Lambert, peuvent s'absenter ;
 - d) Un avis dûment complété (formulaire d'absences pour activités syndicales tel qu'à l'annexe « K ») d'au moins quarante-huit (48) heures doit être transmis au supérieur immédiat ou son représentant ;
 - e) Dans le cas des activités prévues aux alinéas a, b, et c qui précèdent, le maximum de représentants du syndicat, salariés de la Ville de Saint-Lambert, est, pour chaque unité administrative, celui prévu à l'annexe « H » des présentes. Toutefois, dans les cas où ce nombre est de un (1), les parties peuvent exceptionnellement et après entente entre elles, convenir que ce nombre est de deux (2). L'annexe « H » identifie, aux fins d'application du présent paragraphe, les unités administratives de la Ville.

Advenant une modification des structures organisationnelles de la Ville nécessitant une modification de la représentation syndicale mentionnée à l'alinéa précédent, les parties pourront, après entente écrite, modifier cette représentation;

- f) Dans le cas de changement dans la structure du syndicat, les parties conviennent de discuter entre elles des dispositions de cette convention collective traitant de la représentation du Syndicat et de convenir, s'il y a lieu, des modifications qui s'imposent.

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 Les salariés participant à des comités conjoints, sont rémunérés tout comme s'ils étaient au travail. Le Comité de négociation est considéré, lors des séances de négociation, comme un comité conjoint.

5.12 Advenant que les heures de libération mises à la disposition du Syndicat, prévues au paragraphe 5.09, soient épuisées, sur demande du Syndicat, la Ville accepte de libérer avec traitement, un (1) salarié de Saint-Lambert, membre de l'exécutif. Une telle demande ne peut être refusée à moins que cela puisse nuire de façon majeure aux opérations des services concernés.

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 sur réception de la facture, selon les modalités convenues entre les parties. À compter du 1^{er} janvier 2016, les avantages sociaux seront aussi remboursés en plus du salaire du délégué libéré.

- De D. D. / MC*
- 5.13 Tout salarié désigné pour occuper un poste au sein de la structure syndicale est libéré, sans traitement, par la Ville pour la durée de son mandat. Cette libération est sujette aux conditions suivantes :
- a) Le Syndicat informe, par écrit, la Ville relativement à la durée du mandat;
 - b) Le salarié ainsi libéré conserve et accumule son ancienneté. Il conserve tous ses droits et avantages prévus à la présente convention collective;
 - c) Sur avis écrit du Syndicat d'au moins 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.

5.14 Sur demande écrite du Syndicat et moyennant un préavis de quatre-vingt-dix (90) jours à la Ville, cette dernière libère, sans traitement, un (1) salarié de Saint-Lambert désigné pour occuper un poste de conseiller syndical ou pour siéger sur un Comité provincial. Cette libération est sujette aux conditions suivantes :

- a) le salarié ainsi libéré conserve et accumule son ancienneté;
- b) s'il le désire, le salarié conserve ses droits à l'assurance collective et au régime de retraite, à la condition de rembourser à la Ville toutes les cotisations rattachées à ces avantages;
- c) Sur un avis écrit du Syndicat d'au moins trente (30) jours avant la fin de la période de libération du salarié, la Ville réintègre ledit salarié ainsi libéré dans le poste qu'il occupait avant sa libération, en autant qu'il ne se soit pas absenté plus de deux (2) ans. Cependant, si le salarié a été absent pour plus de deux (2) ans, il réintègre un poste de travail équivalent à celui qu'il occupait avant sa libération, dans la mesure où il y en a un de disponible, sinon l'article 10 s'applique.

5.15 **Maintien des droits**

Les salariés représentant le Syndicat ne perdent aucun droit prévu à la présente convention collective et ne doivent pas être importunés ou subir de torts pour leurs activités syndicales.

5.16 Le total de salariés libérés concurremment en vertu des articles 5.10, 5.12, 5.13 et 5.14 ne peut jamais être supérieur à deux (2). Le nombre maximum de salariés par unité administrative pouvant être libérés aux fins de tels articles est celui apparaissant à l'annexe « H » des présentes. Advenant une modification des structures organisationnelles de la Ville nécessitant une modification de la représentation syndicale mentionnée au présent paragraphe, les parties pourront, après entente écrite, modifier cette représentation.

Handwritten signatures and initials: SAB, HC

6.01 La Ville et le Syndicat conviennent de régler équitablement et dans les plus brefs délais possible toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective pouvant survenir au cours de la durée de la présente convention.

6.02 Le comité de griefs est formé d'un maximum de trois (3) membres désignés par la Ville et d'un maximum de deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Saint-Lambert plus son président, membre d'office. Le salarié de Saint-Lambert, lorsqu'il agit comme président, le fait sans rémunération par la Ville.

6.03 Vu la ferme volonté des parties de tenter de régler toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective, celles-ci prévoient, avant de soumettre un grief, une rencontre entre le ou les salariés concernés accompagnés d'un représentant syndical, et son ou leur supérieur immédiat. À défaut d'entente, le ou les salariés peuvent soumettre un grief.

6.04 Tout grief individuel ou collectif est soumis par écrit à la Direction des ressources humaines, par le Syndicat, dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance du fait et dans un délai n'excédant pas quatre (4) 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 suivants, 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 efficace les griefs.

Les parties peuvent, d'un commun accord, suspendre l'application de ce délai afin de leur permettre de poursuivre leurs discussions en vue de solutionner le litige.

6.05 À défaut d'entente et à l'expiration des délais impartis au deuxième alinéa de l'article 6.04 ou de sa prolongation le cas échéant, le grief est soumis à l'arbitrage dans les soixante (60) jours de calendrier qui suivent et ce, conformément à l'article 7 relatif à l'arbitrage.

6.06 À l'expiration du délai prévu au deuxième alinéa de l'article 6.04 ou de sa prolongation le cas échéant, les parties peuvent d'un commun accord avoir recours à la médiation. La médiation n'interrompt pas l'application des délais prévus à l'article 6.05 et demeure facultative

6.07 Malgré toute disposition contraire, le Syndicat peut, dans les cas où il croit ses droits lésés, soumettre un grief relatif à la convention collective en commençant au paragraphe 6.04.

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

6.08 Tout règlement intervenu entre la Ville et le Syndicat doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les représentants dûment autorisés des parties.

6.09 Les parties, d'un commun accord, peuvent, par écrit, déroger à la présente procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.

6.10 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas, mais elle doit être corrigée avant le début de l'audition à l'arbitrage, le cas échéant.

Si la correction a pour effet de prendre par surprise l'autre partie, cette dernière peut demander à ce que l'audition soit reportée.

De l'Or
Ma

- 6.11 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.
- 6.12 Le Syndicat a le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler au nom d'un salarié, tout grief que ce dernier fait alors qu'il est à l'emploi de la Ville et ledit Syndicat peut poursuivre les démarches entreprises après le départ du salarié de la Ville, y compris pour ses ayants droit.

7 ARBITRAGE

Handwritten signatures and initials in blue ink.

7.01 Tout grief qui n'a pas été réglé en conformité avec les dispositions de la procédure prévue à l'article 6 de la présente convention peut être soumis à l'arbitrage.

7.02 Les arbitres suivants agissent à tour de rôle :

- François Hamelin
- Pierre Laplante
- Jean-Pierre Lussier

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.

7.09 Le défaut d'une rencontre telle que stipulée au paragraphe 6.03 ne peut être invoqué devant l'arbitre comme objection ou non-respect de la procédure de grief.

7.10 Arbitrage médical

Le médecin de la Ville décide si l'absence du salarié est motivée et à quelle date le salarié rétabli doit reprendre son travail. En cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et celui du salarié, les deux médecins en choisissent un troisième dont la décision est finale. Les honoraires du tiers médecin sont payés à parts égales par la Ville et le Syndicat.

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

8.01 **Définition**

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

8.02 **Acquisition d'ancienneté**

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

8.03 **Perte d'ancienneté**

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

- a) S'il quitte volontairement son emploi;
- b) S'il est renvoyé pour cause juste et suffisante;
- c) S'il est absent de son travail pour plus de cinq (5) jours ouvrables sans donner avis ou sans cause raisonnable;
- d) S'il refuse ou néglige de se rapporter au travail dans les cinq (5) jours suivants la réception d'un avis écrit de la Ville le rappelant au travail à la suite d'une mise à pied;
- e) Après avoir occupé un poste exclu de l'unité d'accréditation, pour une durée de neuf (9) mois consécutifs, sauf s'il s'agit d'un remplacement temporaire dans une fonction cadre pour un congé parental..

8.04 **Liste d'ancienneté**

- a) La liste d'ancienneté des salariés réguliers et réguliers permanents est celle apparaissant à l'annexe B. Cette liste comprend le nom, la fonction, la classification, la date de service continu et la date d'ancienneté de chacun de ces salariés et est affichée au plus tard le 1^{er} mars de chaque année.
- b) Suite à cet affichage, les parties conviennent d'examiner et de corriger, s'il y a lieu, toute erreur qui aurait pu se glisser dans la préparation de la liste d'ancienneté, et ce, avant le 1^{er} avril qui suit.
- c) Lorsque deux (2) salariés ou plus possèdent la même date d'ancienneté, la priorité sera établie par tirage au sort en présence d'un représentant syndical et des salariés concernés.

AL
SAB
MC

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

- a) « **Mouvement de personnel** » : désigne une affectation temporaire, une mutation, une promotion ou une 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** » : désigne un 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** » : désigne un déplacement permanent d'un salarié à l'intérieur ou à l'extérieur d'un service ou déplacement temporaire d'un salarié à l'intérieur d'un service à un autre poste d'une même classification comportant des droits et obligations similaires à ceux qu'il avait auparavant, fait à sa demande ou avec son consentement. Le tout, selon les dispositions de la présente convention.
- d) « **Promotion** » : désigne un déplacement permanent ou temporaire 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** » : désigne un déplacement d'un salarié à une fonction comportant moins de responsabilités ainsi qu'une échelle de salaire dont le maximum est moins élevé.

9.02 Qualifications requises pour combler un poste

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

Comblement de poste

- a) Lors du départ d'un salarié, la Ville peut combler tout poste devenu définitivement vacant. Dans les quarante-cinq (45) jours calendrier suivant la vacance, la Ville, le cas échéant, affiche sa décision d'abolir le poste ou affiche le poste à combler.
- b) Au moment de procéder à l'affichage d'un poste à des fins de comblement, la Ville informe le Syndicat sur le contenu de l'affichage ainsi que sur les moyens de sélection (tests, entrevues, etc.) qu'elle entend utiliser. De tels tests ou entrevues peuvent être tenus selon le cas.

Affichage

- a) Lorsque la Ville décide de combler un poste vacant ou lors de la création d'une nouvelle fonction assujettie à l'unité de négociation, elle doit afficher ce poste durant une période de dix (10) jours ouvrables et faire parvenir une copie de cet affichage au Syndicat simultanément.
- b) Les informations que doit contenir l'avis d'affichage sont les suivantes :
 - Le titre du poste;
 - Le groupe de traitement (classe);
 - Le lieu de travail;
 - L'horaire;
 - Les exigences de la fonction;
 - Les particularités du poste, le cas échéant;
 - La date de clôture de l'avis d'affichage du poste.

Ces informations, à l'exception de la date de clôture de l'avis d'affichage et du lieu de travail, sont les éléments constitutifs du poste et ne peuvent être modifiées autrement que par entente avec le Syndicat.

- c) Tout salarié peut, durant cette période, soumettre à la Direction des ressources humaines sa candidature en transmettant son curriculum vitae par courriel ou en mains propres.
- d) La liste de postulants établie suite à un affichage de poste demeure valide pour une période de six (6) mois. Dans ce cadre, la Ville n'est pas tenue de procéder à un nouvel affichage à l'intérieur de ce délai, dans la mesure où il s'agit de la même fonction et du même lieu de travail.

Tests et entrevues

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

9.06

Mutation

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

Handwritten signature and initials: SAB, MK

9.07

Nomination

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

9.08

Période d'essai

- a) Période d'une durée déterminée, pendant laquelle le salarié s'initie à une fonction et complète une formation lorsqu'une telle formation est prévue. Cette période vise à vérifier la capacité du salarié à exécuter la fonction.
- b) Un mouvement de personnel n'est pas confirmé tant que le salarié n'a pas complété une période d'essai maximale de trois (3) mois. Si le salarié ne peut compléter la période d'essai, à la suite de l'insatisfaction de l'une ou l'autre des parties avant ou à la fin de cette période d'essai, il est retourné à son ancien poste. Dans le cas où c'est l'employeur qui met fin à la période d'essai du salarié avant la fin de la période maximale de trois (3) mois, le fardeau de la preuve appartient à la Ville, s'il y a contestation.
- c) Toute absence autorisée, excédant quatre (4) semaines consécutives, suspend la période d'essai.
- d) Le salarié choisi pour combler un poste vacant peut, durant la période d'essai prévue aux présentes, postuler sur un autre poste affiché. Cependant, advenant l'insatisfaction de l'une ou l'autre des parties, avant ou à la fin de cette deuxième période d'essai, le salarié retourne dans le poste qu'il occupait avant sa première période d'essai, c'est-à-dire dans son poste initial, lequel ne peut être comblé de façon permanente tant que la deuxième (2^e) période d'essai n'a pas été complétée.

9.09

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

9.10

Dès la nomination du salarié par résolution du Conseil de Ville dans sa nouvelle classification, il reçoit le traitement ainsi que le titre qui y est rattaché.

9.11

Affectation temporaire

- a) Lorsque la Ville désire combler un poste devenu vacant de façon imprévisible ou effectuer un travail imprévu, pour une durée maximale de deux (2) semaines à une fonction assujettie à l'unité de négociation, elle doit l'offrir parmi les salariés réguliers disponibles de l'unité administrative apparaissant à l'annexe « H », par ancienneté, et qui possèdent les qualifications nécessaires pour répondre aux exigences normales du poste ou du travail à effectuer, et ce, au plus deux (2) fois au cours d'une même année à moins que le salarié accepte un plus grand nombre d'affectations.

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

Handwritten signature and initials in blue ink.

- b) Dans le cas du déclenchement du mécanisme de comblement prévu au paragraphe suivant, la durée de l'affectation se poursuit jusqu'au comblement du poste ou du travail à effectuer conformément audit mécanisme.
- c) Dans le cas d'une affectation résultant d'un besoin prévisible ou pour une durée de plus de deux (2) semaines, celle-ci est effectuée en l'offrant au salarié ayant le plus d'ancienneté dans l'unité administrative concernée en autant qu'il possède les qualifications nécessaires pour répondre aux exigences normales du poste ou du travail à effectuer.
- d) Une telle affectation correspond à la durée de l'absence du salarié remplacé ou du travail à effectuer, en autant que dans ce dernier cas, la durée n'excède pas trois (3) mois.
- e) Aux fins d'application du présent article, l'unité administrative est constituée des services et directions tels qu'apparaissant à l'annexe « H » de la présente convention collective. La présente disposition ne peut toutefois avoir pour effet d'empêcher la Ville de modifier ses structures organisationnelles.

9.12

Remplacements à la bibliothèque

Lorsqu'en raison d'absence prévue à la convention collective, la Ville désire remplacer un employé régulier à semaine réduite à la bibliothèque, elle offre le bloc d'heures à combler de la façon suivante :

- a) Affectation temporaire le jour même pour les préposés aux prêts :

Si la Ville décide de remplacer une personne absente, le remplacement est offert à l'employé ayant cumulé le moins d'heures de remplacement selon la grille qui est établie au 1^{er} janvier de chaque année, par ancienneté, et ce, en autant que l'employé puisse compléter le bloc complet d'heures de l'employé absent. Le fait de ne pas accepter l'offre de remplacement sera considéré comme un refus aux fins de comptabilisation des heures de remplacement.

Advenant que la Ville ne puisse procéder au remplacement en la manière précédemment décrite, elle peut alors faire appel à un employé régulier à semaine réduite qui est déjà prévu à l'horaire mais qui ne peut compléter tout le bloc d'heures. Le refus de cette demande ne sera pas comptabilisé dans la grille.

Dans tous les cas de remplacement, la Ville ne rappelle pas un employé qui est en congé.

- b) Le nombre d'heures de travail prévu à la cédule régulière de travail de l'employé qui remplace plus (+) le nombre d'heures de remplacement doit être inférieur à trente-trois heures et trois quarts (33,75 heures).
- c) Les blocs d'heures ne sont pas divisibles.
- d) Au début de chaque mois, l'employeur affiche à la bibliothèque et fournit au Syndicat la compilation des heures de remplacement effectuées par chaque employé pour le mois précédent.

10.01 Salarié régulier permanent

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

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

Si un poste de même nature et de même classe que sa fonction devient vacant, le salarié en situation excédentaire se verra attribuer ce poste avant toute autre forme de dotation. 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

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

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

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

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

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

Restriction – ratio de 35 %

Le nombre de salariés réguliers ne peut excéder trente-cinq pour cent (35 %) du nombre de salariés réguliers permanents.

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 à 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.

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, doit trouver les moyens nécessaires pour être en mesure de faire toutes les tâches reliées à sa fonction (taxi, vélo, autobus, etc.) et ce, à sa charge. Sinon, il sera affecté à une autre fonction dont il peut remplir les exigences normales et son salaire sera celui de cette fonction. 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

Handwritten signature and initials: BAB and PE

- 11.01 Dans les présentes, seules les mesures disciplinaires suivantes peuvent être imposées : une réprimande verbale, une réprimande écrite, une suspension et un congédiement.
- 11.02 Le salarié dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire en est avisé, par écrit, au plus tard dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la connaissance par la Ville des faits justifiant une telle mesure. Copie de cet avis est transmise au Syndicat.
- 11.03 Si la Ville décide de convoquer un salarié pour des raisons disciplinaires, celui-ci pourra, s'il le désire, se faire accompagner d'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 versé au dossier d'un salarié est retiré s'il s'avère non fondé.
- 11.08 Une suspension n'interrompt pas le service 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.
- 11.11 Dans les cas de réprimande verbale ou écrite, de suspension et de congédiement, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.
- 11.12 Si la procédure décrite dans les paragraphes 11.02 et 11.04 n'a pas été suivie, il y a défaut de forme et aucun des rapports ou avis versés au dossier ne peut être invoqué contre le salarié concerné.

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

Pour chaque établissement, il incombe à la Ville d'informer les salariés des normes de sécurité.

12.02 Les parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des salariés.

12.03 La Ville reconnaît un comité de santé et sécurité composé de deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Saint-Lambert, (maximum un (1) par unité administrative) et trois (3) membres désignés par la Ville. Le président du Syndicat ou son représentant et le directeur des ressources humaines ou son représentant sont membres d'office dudit comité. Sous réserve du paragraphe qui suit, les membres désignés par le Syndicat sont libérés sans perte de salaire.

L'annexe « H » identifie, aux fins d'application du paragraphe précédent, les unités administratives de la Ville. Advenant une modification des structures organisationnelles de la Ville nécessitant une modification de la représentation syndicale mentionnée à l'alinéa précédent, les parties pourront, après entente écrite, modifier cette représentation.

Le salarié de Saint-Lambert, lorsqu'il agit comme président, le fait sans rémunération par la Ville.

Toutefois, l'ensemble des représentants du Syndicat et l'ensemble des représentants de la Ville ont droit respectivement à un seul vote au sein du comité.

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

12.04 Ce comité se réunit aussi souvent que nécessaire et habituellement une (1) fois par mois, à la date, heure et lieu convenus entre les parties.

La Ville communique à l'avance l'ordre du jour proposé.

Au plus tard dans les vingt (20) jours suivant la tenue d'une réunion du comité de santé et sécurité, un procès-verbal est transmis à chacun des membres. Ce procès-verbal doit être adopté au début de la réunion suivante.

12.05 Les fonctions du comité de santé et sécurité sont les suivantes :

- a) Établir, au sein du programme de prévention, les programmes de formation et d'information en matière de santé et sécurité du travail ;
- b) Choisir les moyens et l'équipement de protection individuelle qui, tout en étant conformes aux règlements, sont adaptés aux besoins des salariés;
- c) Prendre connaissance des autres éléments du programme de prévention et 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
SAB
MC

- 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 CSST à l'occasion des visites d'inspection;
 - e) Intervenir dans les cas où le salarié exerce son droit de refus.

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

- 12.09 Les locaux mis à la disposition des salariés pour leur repos et leur repas doivent être aménagés convenablement.

Handwritten signature and initials in blue ink.

13 COMITÉ DE RELATIONS DU TRAVAIL

13.01 Le comité de relations de travail est formé d'un maximum de trois (3) membres désignés par la Ville et d'un maximum de deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Saint-Lambert (maximum un (1) par unité administrative) plus le président, membre d'office. Le salarié de Saint-Lambert, lorsqu'il agit comme président, le fait sans rémunération par la Ville.

L'annexe « H » identifie, aux fins d'application du présent paragraphe, les unités administratives de la Ville.

Advenant une modification des structures organisationnelles de la Ville nécessitant une modification de la représentation syndicale mentionnée à l'alinéa précédent, les parties pourront, après entente écrite, modifier cette représentation.

13.02 Le comité de relations de travail peut étudier toute question relative aux conditions de travail et d'intérêt commun qui lui est soumise.

13.03 Le comité se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins une (1) fois tous les mois, aux dates, heure et lieu convenus par les parties.

14 ASSISTANCE JUDICIAIRE

Al J. SAB
MLC

- 14.01 La Ville assume la défense du salarié poursuivi en justice, par le fait ou à l'occasion du travail, conformément aux termes et conditions prévus à la *Loi sur les cités et les villes*.
- 14.02 Si de telles poursuites entraînent pour le salarié une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci est défrayée par la Ville, sauf dans le cas où le salarié n'a pas droit à l'assistance judiciaire conformément à la *Loi sur les cités et 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 final), la Ville lui rembourse les frais d'appel qu'il a raisonnablement encourus.
- 14.04 Aux fins du présent article, la Ville se réserve le choix du ou des procureurs devant représenter le salarié poursuivi. Cependant, le salarié pourra, à ses frais et dépens, adjoindre un ou des procureurs de son choix aux procureurs choisis par la Ville.
- 14.05 Lorsqu'un salarié est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, ce salarié peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. La Ville continue à verser le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, mais le salarié rembourse à la Ville le montant des honoraires reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées prévues à son horaire. Par contre, si les honoraires perçus sont supérieurs au salaire, le salarié conserve la différence.
- 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.

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 ou de pouvoir occasionner la privation ou la perte d'avantages ou de droits à la suite du refus de faveurs sexuelles offertes ou demandées. La Ville et le Syndicat considèrent que ces situations ne doivent pas exister, ni être tolérées.

15.04 Plainte

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

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

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

15.06 La Ville maintient une politique visant à prévenir le harcèlement en milieu de travail et le cas échéant, à appliquer des moyens pour y mettre fin.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'SAB' and 'UC'.

16.01 La Ville met à la disposition du syndicat, de façon non exclusive, un lieu clos où le représentant du syndicat peut communiquer ou discuter avec un de ses membres ou un autre représentant autorisé du Syndicat, le tout selon les modalités prévues à l'article 5 des présentes.

Le lieu désigné par la Ville est équipé d'un bureau, de chaises, d'une filière et d'un téléphone.

Dans le cas où la Ville devait réorganiser ses espaces de bureau et que ce faisant, celle-ci ne puisse plus remplir ses obligations, elle discutera alors avec le Syndicat des possibilités de relocalisation possible. Cependant, dans un tel cas, les besoins de la Ville auront préséance sur toute utilisation d'espace à des fins syndicales.

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

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

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

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

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

17.04 Salariés réguliers à semaine réduite

Malgré les dispositions du présent article, en conformité avec l'article 4.02 e), ces congés sont pris en temps ou payés conformément aux dispositions qui suivent :

1. Congé férié survenant au même moment qu'un congé hebdomadaire prévu à la cédule de travail.

Le salarié dont le congé hebdomadaire coïncide avec un jour chômé et payé prévu à l'article 17.01 est rémunéré pour ce congé au même moment que lui est versée la paie régulière couvrant la semaine de travail au cours de laquelle se situe ce congé. Ce paiement ne peut être considéré comme une journée travaillée.

2. Congé férié survenant alors que le Service est ouvert.

Handwritten signature and initials: SAB MC

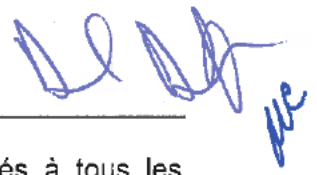
Le salarié appelé à travailler lors d'un jour chômé et payé prévu à l'article 17.01 a le choix :

- a) D'être rémunéré pour ce congé au même moment que lui est versée la paie régulière couvrant la semaine de travail au cours de laquelle se situe ce congé

ou

- b) De reprendre en temps ce congé après entente avec son supérieur et ce, dans les trente (30) jours de calendrier précédant ou suivant la date du congé férié. Les congés à reprendre peuvent être de façon consécutive. Le solde des congés non pris est payé au taux régulier, le 15 décembre de chaque année.

18 CONGÉS POUR AFFAIRES PERSONNELLES OU FAMILIALES



- 18.01 Deux (2) jours de congés pour affaires personnelles ou familiales sont alloués à tous les salariés réguliers couverts par la présente convention. À compter du 1^{er} janvier 2016, le nombre de jours est de quatre (4).
- 18.02 La prise de congés pour affaires personnelles ou familiales se fait sur préavis de cinq (5) jours ouvrables, après entente avec son supérieur, lequel ne peut la refuser sans motif valable. Toutefois, le congé peut être pris sans préavis dans le cas où un événement imprévisible force le salarié à s'absenter.

- 19.01 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, beau-frère et belle-sœur : un jour ouvrable.
 - c) À l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant : trois (3) jours ouvrables. 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, de son petit-enfant ou d'un enfant de son conjoint : 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 ouvrables.
 - 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 de Saint-Lambert, 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.).
 - n) Un (1) jour de congé lors de l'anniversaire d'un salarié, soit le jour de l'anniversaire ou le jour ouvrable précédant ou suivant.
- 19.02 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.

- 19.03 Le mot « conjoint » désigne les personnes qui :
- a) Sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
 - b) Sont de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
 - c) Sont de sexe différent ou de même sexe et qui vivent maritalement depuis au moins un an.
- 19.04 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 19.01 alinéas e), f), g), h), i), j) et k).
- 19.05 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.
- 19.06 Malgré le paragraphe 19.01, la Ville accorde un congé sans solde à un salarié pour un des motifs prévus dans cet article, à moins que les raisons invoquées par le salarié ne soient pas sérieuses.



20.01 Tout salarié couvert par la présente convention a droit aux jours de congés annuels suivants, payés au taux régulier applicable à la date de prise de congés :

- a) Moins d'un (1) an de service continu :
un (1) jour par mois jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables
- b) Plus d'un (1) an de service continu :
dix (10) jours ouvrables
- c) Plus de deux (2) ans de service continu :
quinze (15) jours ouvrables
- d) Plus de cinq (5) ans de service continu :
vingt (20) jours ouvrables
- e) Plus de quatorze (14) ans de service continu :
vingt-cinq (25) jours ouvrables
- f) Plus de vingt (20) ans de service continu :
vingt-six (26) jours ouvrables
- g) Plus de vingt et un (21) ans de service continu :
vingt-sept (27) jours ouvrables
- h) Plus de vingt-deux (22) ans de service continu :
vingt-huit (28) jours ouvrables
- i) Plus de vingt-trois (23) ans de service continu :
vingt-neuf (29) jours ouvrables
- j) Plus de vingt-quatre (24) ans de service continu :
trente (30) jours ouvrables
- k) Plus de vingt-cinq (25) ans de service continu :
trente (30) jours ouvrables

20.02 La rémunération pour la période de congés annuels est remise au salarié la journée de paie précédant son congé, en autant qu'il en avise la Ville au moins deux (2) semaines avant sa période de congé.

20.03 L'année de référence, pour fins de calcul de vacances, s'étend du 1^{er} mai au 30 avril de l'année subséquente.

L'employé dont la date de service continu se situe entre le 1^{er} mai et le 31 juillet de la même année est considéré, pour les fins de calcul des vacances, comme si sa date de service continu était le 30 avril.

20.04 La période de prise de congés annuels est fixée entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année.

20.05 Dans la semaine du 15 mars, l'employeur affiche une liste des salariés pour le choix de vacances, indiquant le nombre de jours de congés annuels auxquels chacun a droit. Les salariés doivent exprimer leur choix de congés annuels entre le 15 mars et le 15 avril, et le

choix de congés se fait par ordre d'ancienneté. Le salarié qui néglige de manifester son choix de congés annuels dans les délais précités perd son droit d'ancienneté pour l'année en cours. L'employeur a jusqu'au 30 avril pour confirmer les dates de congés annuels.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "CD" and "ME".

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

20.07 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, d'une maladie invalidante, d'un congé de maternité, de paternité, parental, d'adoption prévue à la convention collective ou aux présentes lois en vigueur peut, sur présentation d'une pièce justificative, reporter le solde en semaine(s) complète(s) de ses congés annuels à une date ultérieure.

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

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

20.09 Sur demande du salarié, la Ville autorise les congés annuels sans solde. Les raisons pour refuser ne peuvent faire l'objet d'un grief.

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

20.11 Malgré les dispositions du présent article, le salarié régulier à semaine réduite doit utiliser sa banque d'heures de vacances calculées au 1^{er} janvier tel que prévu à l'article 4.02 f). Selon le nombre de journées prévues à l'article 20.01. Pour chaque journée de congé annuel, le salarié sera rémunéré selon sa banque d'heures de vacances divisées par le nombre de journées auxquelles il a droit.

21 CONGÉ SANS SOLDE

Handwritten signatures and initials in blue ink.

21.01 La Ville accorde des congés sans traitement pour une période définie lorsque les motifs de ce congé sont jugés valables et à condition que le salarié puisse être remplacé sans frais additionnels pour la Ville.

21.02 Admissibilité

Tout salarié régulier peut bénéficier d'un congé sans traitement selon les modalités suivantes :

- a) Le salarié qui désire se prévaloir d'un congé sans traitement doit soumettre une demande écrite à son supérieur immédiat au moyen du formulaire prévu à cet effet en annexe « F ». Il doit faire sa demande au moins huit (8) semaines avant la date anticipée de son départ.
- 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. Il complète alors la partie 5 du formulaire et en fait parvenir copie au directeur des ressources humaines ou son représentant.
- c) Sur réception de la demande, le directeur des ressources humaines ou son représentant entérine ou non la recommandation. Il complète ensuite la partie 6 du formulaire et en fait parvenir une copie au directeur concerné. Ce dernier doit aviser le salarié de la décision finale de la Ville.
- d) Le salarié qui désire effectuer un retour au travail avant la date de retour qui avait été initialement prévue par les parties doit en aviser la Ville, et ce, au moins trois (3) semaines avant la date de sa réintégration au travail.

21.03 Assurance collective et régime de retraite

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

En ce qui a trait au régime de retraite, le salarié peut maintenir sa participation s'il le désire. Le salarié désirant maintenir sa participation doit payer à la Ville la totalité des contributions exigibles (part de l'employé et part de la Ville) et ce, d'une façon régulière (un (1) paiement mensuel au minimum).

21.04 Autres avantages

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

21.05 Ajustement salarial

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

22 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

- 22.01 Le régime de congé à traitement différé a pour but de permettre à un salarié régulier couvert par la présente convention de voir son salaire régulier étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé.
- 22.02 Tout salarié régulier peut bénéficier d'un congé à traitement différé lorsqu'il a acquis cinq (5) ans d'ancienneté, incluant la période travaillée du régime. La fréquence des congés à traitement différé ne dépasse pas plus d'un congé tous les 5 ans.
- 22.03 Le salarié régulier 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. Les directions des services définissent le nombre maximal de salariés réguliers qui peuvent s'absenter en même temps, étant entendu que ce nombre comprend toutes les absences prévisibles.
- 22.04 Le congé à traitement différé comprend une période travaillée ainsi qu'une période chômée. Cette dernière est d'une durée de six (6) à douze (12) mois complets continus. La période chômée se prend uniquement à la fin de la période travaillée.
- 22.05 Au moment de sa demande, le salarié régulier indique sa préférence quant aux dates de début et de fin de son congé à traitement différé. Le salarié régulier qui bénéficie d'un tel congé s'engage à réintégrer son emploi aux termes de son congé à traitement différé, pour une période au moins égale à la durée de son congé.
- 22.06 La durée du régime est la suivante :

Le pourcentage applicable est déterminé selon le tableau suivant :

DURÉE DU RÉGIME

DURÉE DU CONGÉ	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS
6 MOIS	75,00 %	83,34 %	87,50 %	90,00 %
7 MOIS	70,80 %	80,53 %	85,40 %	88,32 %
8 MOIS	N/A	77,76 %	83,32 %	86,60 %
9 MOIS	N/A	75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 MOIS	N/A	62,20 %	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.

De De SAB
ML

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

22.08 Au cours de la période de congé, la durée totale pour maladie ou accident ne peut excéder six (6) mois, à moins d'entente entre les parties. La période de congé est alors reportée à une date convenue entre la Ville et le salarié régulier. 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.

22.09 **Avantages sociaux**

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

22.10 **Régime de retraite et assurance collective**

- a) Pendant la durée totale du régime de congé à traitement différé, le salarié est tenu de maintenir sa participation au régime d'assurances collectives. Il est réputé participer à ce régime tout comme s'il n'y avait aucune entente ni étalement de son revenu annuel. Le salarié régulier continue donc à verser les mêmes primes que celles qu'il verserait s'il recevait son plein traitement régulier. De la même manière, la Ville continue d'assumer les primes qui lui sont attribuables en vertu du régime, et ce, sur la base du plein traitement régulier.
- b) Pour la durée totale du régime de congé à traitement différé, le salarié régulier est tenu de maintenir sa participation au régime de retraite. Il 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 sont donc celles qu'il verserait s'il recevait son plein traitement régulier. De la même manière, la Ville maintient sa pleine participation au régime.
- 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.

Congé de maternité

- 23.01 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.
- 23.02 Malgré ce qui précède, la salariée qui s'absente pour fins de congé de maternité reçoit l'indemnité suivante: pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations de maternité, une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95%) de son salaire brut et la prestation de maternité.
- 23.03 Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la salariée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.
- 23.04 Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la semaine de l'accouchement.
- 23.05 Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, de la durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement. Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu au paragraphe 23.01 à compter du début de la quatrième (4e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.
- 23.06 Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20e) 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 (20e) 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.
- 23.07 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 l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.
- 23.08 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.

*De l'AA
2013
MC*

23.09 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.

23.10 Malgré l'avis prévu à l'article 23.08, 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.

23.11 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 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).

23.12 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 prévues à l'article 25 de la présente convention collective, et cela, jusqu'au début du huitième (8^e) mois précédant la date prévue de l'accouchement.

23.13 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.

Congé de paternité

23.14 Le salarié qui s'absente pour fins de congé de paternité reçoit l'indemnité suivante :

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

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


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

Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

23.16 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.

23.17 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.

23.18 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 règlements (soit : pour cause de maladie ou d'accident du salarié, lorsque sa présence est requise en raison d'une grave maladie ou grave accident d'un parent, lors de la disparition de son enfant, en raison 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

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

23.20 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.

23.21 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.

23.22 Un salarié peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu par les articles 23.08, 23.16 et 23.21 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.

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

23.24 Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé parental, celui-ci peut être suspendu, après entente avec la Ville, pour permettre le retour au travail du salarié pendant la durée de cette hospitalisation.

En outre, le salarié qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant 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.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'SAB' and 'M'.

Retour au travail

23.25 À la fin du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé parental, la Ville doit réintégrer là où 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 du salarié n'existe plus à son retour, la Ville doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié au moment de la disparition du poste s'il avait alors été au travail.

23.26 La ou le salarié qui ne peut reprendre son travail une fois son ou ses congés terminés, suite à une maladie ou à un accident, devra présenter à la Ville un certificat médical de son médecin traitant, le tout étant sujet aux dispositions relatives au traitement en cas de maladie.

23.27 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.

23.28 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.

23.29 La participation du salarié aux régimes d'assurance collective et 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 ces régimes et dont la Ville assume sa part habituelle.

La où le salarié désirant maintenir ces avantages pendant la durée de son congé, doit en informer la Ville par écrit, avant son départ.

23.30 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

23.31 **Obligations familiales**

Un salarié peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant 10 journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

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.



24.01 La Ville verse à l'employé qui est victime d'une lésion professionnelle le salaire net pour la partie de la journée de travail au cours de laquelle ce travailleur devient incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, lorsque celui-ci aurait normalement travaillé pendant cette partie de journée, n'eût été de son incapacité. Quant au reste, la *loi sur les accidents de travail et maladie professionnelle* s'applique.

La Ville verse à l'employé qui est victime d'une lésion professionnelle, si celui-ci devient incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, le pourcentage de son salaire net prévue à la *Loi sur les accidents de travail et maladie professionnelle* pour chaque jour ou partie de jour où ce travailleur aurait normalement travaillé, n'eût été de son incapacité, pendant les 14 jours complets suivant le début de cette incapacité. Quant au reste, la *Loi sur les accidents de travail et maladie professionnelle* s'applique.

Au-delà des périodes prévues aux alinéas précédents, la Ville verse à l'employé victime d'une lésion professionnelle la différence entre son salaire net et l'indemnité de remplacement du revenu versé par la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

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

24.03 Dans les cas d'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.

24.04 Malgré toute disposition contraire dans la présente convention collective, rien ne peut limiter, restreindre ou annuler le droit de la Ville d'assigner temporairement un salarié assujéti à la présente convention collective, atteint d'une lésion professionnelle au sens de la *Loi sur les accidents 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 temporairement à des tâches couvertes par le certificat d'accréditation détenu par le Syndicat, et ce, dans les dossiers où les salariés sont couverts par d'autres certificats d'accréditation. Toutefois, dans ce dernier cas, ce ou ces assignations temporaires ne peuvent avoir pour but d'abolir un poste, d'éviter de combler un poste régulier pour laquelle la décision de comblement a été prise ou d'empêcher la création d'un nouveau poste.

25 TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE

DE D. SAB
MC

- 25.01 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.
- 25.02 Le 1^{er} janvier de chaque année, six (6) 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 25.04.
- 25.03 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.
- 25.04 a) Si l'absence due à la maladie ne dure qu'une (1) journée ou moins d'une journée, le salarié n'est pas rémunéré. Cependant, le salarié peut puiser à même sa banque de congés maladie. Si sa banque de congés maladie est épuisée, il peut alors puiser à même ses autres banques (congés annuels, congés mobiles, congés compensatoires, temps supplémentaire, etc.)
- b) Si l'absence due à la maladie dure plus d'une (1) journée ouvrable, le salarié puise à même sa banque de six (6) jours et est rémunéré pour les deuxième (2e), troisième (3e) et quatrième (4e) journées ouvrables consécutives. Advenant que le nombre de jours de maladie restant au crédit de l'employé est insuffisant pour couvrir les jours d'absences prévus au présent paragraphe, l'employé peut puiser à même ses autres banques (congés annuels, congés mobiles, congés compensatoires, temps supplémentaire, etc.), mais pour un maximum de quatre (4) jours par année. La journée d'absence pour maladie prévue au paragraphe e) du présent article doit être utilisée avant d'avoir recours aux autres banques.
- c) Si l'absence due à la maladie dure plus de quatre (4) jours ouvrables consécutifs, le principe énoncé au paragraphe 25.04 b) s'applique jusqu'à la quatrième (4e) journée ouvrable d'absence consécutive inclusivement. À compter de la cinquième (5e) journée ouvrable d'absence consécutive et jusqu'à concurrence de dix-sept (17) semaines de calendrier, le salarié absent par maladie reçoit quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son salaire régulier.
- d) Le salarié qui a bénéficié de dix-sept (17) semaines de salaire, tel que prévu au paragraphe 25.04 c), ne devient de nouveau éligible aux mêmes avantages qu'après avoir fourni après son retour, un (1) mois complet de travail ininterrompu.
- e) Malgré ce qui précède, le salarié qui a épuisé sa banque de maladie de six (6) jours, bénéficie, si nécessaire, d'une septième (7^e) journée d'absence payée pour maladie. Cette septième (7^e) journée n'est pas remboursable si elle n'est pas utilisée.
- 25.05 Si le salarié n'a pas utilisé ses crédits annuels de six (6) jours de congés maladie, ces crédits sont monnayés le 15 décembre de l'année courante.
- 25.06 La Ville peut, si elle le désire, exiger de tout salarié qui se déclare malade pour plus de deux (2) jours, la production d'un certificat médical. Elle peut également faire examiner le salarié par un médecin de son choix.
- 25.07 Le médecin de la Ville décide si l'absence du salarié est motivée et à quelle date le salarié rétabli doit reprendre son travail; en cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et le médecin du salarié, l'article 7.10 de la présente convention s'applique.

- D. L. A. B. M.
- 25.08 Lorsque le médecin de la Ville déclare un salarié apte au travail et que celui-ci fait défaut de se présenter à la date fixée par le médecin de la Ville, le salarié ne reçoit aucune rémunération, et ce, jusqu'à ce qu'un tiers médecin rende une décision finale.
- Si le tiers médecin n'est pas du même avis que le médecin de la Ville, celle-ci procède au versement de la rémunération qu'il aurait reçue durant cette période et ce, en conformité avec les lois applicables. Les honoraires du troisième (3^{ème}) médecin sont payés à part égales par la Ville et le syndicat.
- 25.09 Lorsque le médecin de la Ville déclare un salarié inapte au travail et qu'il y a conflit d'opinion entre celui-ci et le médecin de la compagnie d'assurances, le salarié reçoit la rémunération à laquelle il aurait eu droit, et ce, jusqu'à ce qu'un tiers médecin rende une décision finale.
- 25.10 La Ville paie le coût de l'application et de l'administration de son programme social de congés maladie.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]

26.01 Horaire régulier

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

Lundi au jeudi inclusivement,
de 8 h 15 à 16 h 45, incluant 1 heure pour le repas.
Vendredi
De 8 h 15 à 12 h

Chaque journée est considérée à 6,75 h aux fins de la prise de congés prévus à la présente convention collective. L'avant-midi représente 3,5 h et l'après-midi 3,25 h.

L'employé qui devra s'absenter les vendredis se verra débiteur 6,75 h de sa banque de congé.

26.02 Horaires particuliers

La semaine régulière de travail est de cinq (5) jours ouvrables pour les salariés couverts par la présente convention et occupant les postes suivants :

a) Gardien répartiteur des travaux publics

Lundi au jeudi inclusivement
de 7 h à 16 h 30 incluant quarante-cinq (45) minutes pour le repas
Vendredi de 7 h à 12 h

Chaque journée est considérée à 8 h aux fins de la prise de congés prévus à la présente convention collective. L'avant-midi représente 4 h et l'après-midi 4 h.

L'employé qui devra s'absenter les vendredis se verra débiteur 8 h de sa banque de congé.

b) Commis à l'administration des travaux publics

Lundi au jeudi inclusivement
de 7 h à 16 h 30 incluant quarante-cinq (45) minutes pour le repas
Vendredi de 7 h à 12 h

Chaque journée est considérée à 8 h aux fins de la prise de congés prévus à la présente convention collective. L'avant-midi représente 4 h et l'après-midi 4 h.

L'employé qui devra s'absenter les vendredis se verra débiteur 8 h de sa banque de congé.

c) Superviseur en embellissement

Lundi au jeudi inclusivement
de 7 h à 15 h 45 incluant une demie (1/2) heure pour le repas payée
Vendredi de 7 h à 12 h

Chaque journée est considérée à 8 h aux fins de la prise de congés prévus à la présente convention collective. L'avant-midi représente 4 h et l'après-midi 4 h.

L'employé qui devra s'absenter les vendredis se verra débiteur 8 h de sa banque de congé.

Handwritten signature and initials: "de de" and "CO" above "UC".

d) Caissière

Lundi au Mercredi inclusivement

De 8 h 15 à 16 h 45 incluant une (1) heure pour le repas

Jeudi de 11 h à 19 h 30 incluant une (1) pour le repas

Vendredi de 8 h 15 à 12 h

Chaque journée est considérée à 6,75 h aux fins de la prise de congés prévus à la présente convention collective. L'avant-midi représente 3,5 h et l'après-midi 3,25 h.

L'employé qui devra s'absenter les vendredis se verra débiteur 6,75 h de sa banque de congé.

*Lors de l'absence de la caissière, l'agente d'imposition se voit affectée sur cet horaire en remplacement.

e) Un inspecteur à la direction de l'aménagement urbain et services aux citoyens

Lundi au Mercredi inclusivement

De 8 h 15 à 16 h 45 incluant une (1) heure pour le repas

Jeudi de 11 h à 19 h 30 incluant une (1) pour le repas

Vendredi de 8 h 15 à 12 h

*Une entente peut être prise entre les inspecteurs de cette direction pour l'octroi de cet horaire. Dans le cas où il n'y aurait pas d'entente entre les inspecteurs, l'inspecteur ayant le moins d'ancienneté se verra attribuer cet horaire.

Chaque journée est considérée à 6,75 h aux fins de la prise de congés prévus à la présente convention collective. L'avant-midi représente 3,5 h et l'après-midi 3,25 h.

L'employé qui devra s'absenter les vendredis se verra débiteur 6,75 h de sa banque de congé.

f) Commis-réceptionniste au centre des loisirs

Lundi au jeudi inclusivement

De 12 h 30 à 20 h incluant une demie (1/2) heure pour le repas payée

Vendredi de 8 h 15 à 12 h 00

Chaque journée est considérée à 6,75 h aux fins de la prise de congés prévus à la présente convention collective. L'avant-midi représente 3,5 h et l'après-midi 3,25 h.

L'employé qui devra s'absenter les vendredis se verra débiteur 6,75 h de sa banque de congé.

g) Technicien en documentation #4 et commis à la bibliothèque

L'horaire du technicien en documentation #4 et de la commis à la bibliothèque apparaît à l'annexe L de la présente convention collective.

Chaque journée est considérée à 6,75 h aux fins de la prise de congés prévus à la présente convention collective. L'avant-midi représente 3,5 h et l'après-midi 3,25 h.

L'employé qui devra s'absenter les vendredis se verra débiteur 6,75 h de sa banque de congé.

26.03 Si la Ville a besoin de créer un nouvel horaire suite à la signature de la présente convention collective, les parties conviennent qu'elles devront ensemble s'entendre sur ledit horaire par lettre d'entente.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "SAB" and "C.D. MC".

26.04 **Pauses**

Le salarié régulier à semaine réduite travaillant à la bibliothèque et dont le travail exige de lui qu'il demeure en station debout pour plus de trois (3) heures de travail au cours de son quart de travail, bénéficie d'une pause de dix (10) minutes de repos, sans perte de salaire.

Ce salarié bénéficie également d'une pause de trente (30) minutes pour le repas, sans perte de salaire, lorsque celui-ci doit travailler plus de cinq (5) heures consécutives pendant son quart de travail. Le salarié est alors considéré en disponibilité pendant cette période de trente minutes. Le présent paragraphe ne s'applique pas au salarié dont l'horaire de travail comprend une période de repas d'une (1) heure pendant son quart de travail, telle période étant sans solde.

Le salarié régulier dont le travail demande qu'il travaille en position assise cinq (5) heures de façon consécutive au cours de son quart de travail, bénéficie d'une pause de dix (10) minutes de repos, sans perte de salaire. Ce salarié ne bénéficie pas d'une pause de trente (30) minutes pour le repas.

26.05 Les horaires de travail des employés travaillant à la bibliothèque sont ceux apparaissant à l'annexe L. L'horaire peut être modifié après entente avec le Syndicat. Toutefois, si aucun employé n'est disponible pour remplir un bloc d'heures, la Ville peut procéder à un réaménagement temporaire de l'horaire de base selon la disponibilité de l'employé.

La Ville conserve son droit de déterminer les heures d'ouverture de la bibliothèque et par conséquent, l'horaire de travail ne peut constituer de quelque façon que ce soit une renonciation de ce droit.

26.06 **Remise de temps**

La banque de remise de temps de vingt-sept (27) heures allouée au 1^{er} janvier 2015 à tous les cols blancs réguliers devra être écoulée avant le 31 décembre 2015. Cette banque de remise de temps prend fin à compter du 1^{er} janvier 2016.

27 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 27.01 Tout travail exécuté par un salarié à la demande expresse de la Ville en sus de la journée et de la semaine régulière de travail (33,75 heures), est considéré comme du travail supplémentaire et est rémunéré au taux horaire majoré de cinquante pour cent (50 %).
- 27.02 Tout travail exécuté à la demande expresse de la Ville par un salarié le dimanche est rémunéré au taux de temps double (200 %).
- 27.03 Tout travail exécuté à la demande expresse de la Ville, l'un des jours de congé férié et chômé prévu à l'article 17, est rémunéré au taux de temps double (200 %), en plus du paiement de la fête.
- 27.04 Pour le temps supplémentaire effectué par les salariés dont les quarts de travail ne correspondent pas avec la semaine régulière de travail, la première journée de congé sera considérée comme un samedi, la seconde journée de congé sera considérée comme un dimanche et les autres journées qui suivent en alternance (150 %, 200 %).
- 27.05 Le temps supplémentaire, et ce, compte tenu des qualifications requises, est offert aux salariés dans l'ordre suivant :
- salariés réguliers permanents
 - salariés réguliers;
 - salariés en probation;
 - salariés temporaires ou remplaçants;
 - étudiants.
- 27.06 Le temps supplémentaire est réparti aussi équitablement que possible, sur une base annuelle, entre les salariés réguliers, permanents et en probation affectés normalement à ce genre de travail. Cette répartition se fait à l'intérieur de l'unité administrative concernée telle que désignée à l'annexe « H » des présentes. Cependant, la préséance est accordée au salarié dont les heures supplémentaires précèdent ou suivent sa journée régulière de travail dans la continuité de sa tâche en autant que celles-ci n'excèdent pas trois (3) heures. Le temps supplémentaire refusé est considéré aux fins du présent article comme ayant été effectué.
- 27.07 Pour chaque période de trois (3) heures de travail supplémentaire, le salarié a droit à une période de trente (30) minutes avec traitement pour prendre son repas.
- 27.08 Tout salarié ayant quitté le travail et rappelé par son supérieur pour effectuer un travail supplémentaire est rémunéré au taux horaire et demi (150 %) pour un minimum de trois (3) heures. Toutefois, si le travail s'effectue avant ou se poursuit après ses heures régulières de travail, le salarié sera rémunéré au taux horaire et demi (150 %) pour les heures effectivement travaillées.
- 27.09 Sur demande écrite du salarié, la Ville compense les heures travaillées en temps supplémentaire par des heures de congé et chaque heure de temps supplémentaire est compensée selon le taux du temps supplémentaire, et ce, jusqu'à un maximum de dix (10) jours ouvrables par année.
- 27.10 Le salarié peut prendre ces heures de congé accumulées sur préavis de cinq (5) jours après entente avec son supérieur immédiat.

- 27.11 Au plus tard le 1^{er} décembre de chaque année, le salarié exprime son intention d'utiliser avant la fin de l'année, le solde des heures 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.
- 27.12 Les dispositions pour la répartition et la compilation du temps supplémentaire se retrouvent à l'annexe « L ».

Al. A. B. S. T. B.
ME

Handwritten signature and initials in blue ink.

28.01 Tout salarié régi par la présente est payé par dépôt bancaire le jeudi de chaque semaine, dans une institution au choix du salarié. À compter du 1^{er} janvier 2016, tout salarié régi par la présente est payé par dépôt bancaire le jeudi à chaque deux semaines dans une institution au choix du salarié. Cependant, si le jeudi tombe un jour de fête chômée et payée, la paie est distribuée la veille (mercredi).

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

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

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

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

29 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

Handwritten signatures and initials in blue ink.

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

Les dépenses engendrées par la participation à un cours de formation sont remboursées au salarié sur présentation des pièces justificatives à l'employeur conformément à la *Politique de formation et perfectionnement 2013-10-001*.

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

- 29.07 Le salarié régulier qui désire suivre des cours de formation ou de perfectionnement peut en faire la demande à son supérieur immédiat.

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

Tout salarié qui suit des cours de formation ou de perfectionnement d'une maison d'enseignement reconnue reçoit 100 % des frais obligatoires facturés par cette maison d'enseignement, aux conditions suivantes :

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

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

- 29.09 Le salarié qui quitte son emploi à la Ville dans les douze (12) mois qui suivent la fin desdits cours doit rembourser la totalité du montant ainsi reçu de la Ville.

29.10

Les salariés réguliers 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

Handwritten signatures and initials in blue ink.

30 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

DL D'ASAB

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

31.01 Les salariés occupant les postes suivants bénéficient de certaines parties d'uniforme nécessaires pour le travail. Un crédit de point est attribué à chaque année pour chaque poste, ce crédit étant égal à 1 \$ par point. Le salarié procède lui-même à l'achat des parties d'uniforme chez le détaillant identifié par la Ville. La Ville fournit gratuitement tout équipement de protection individuelle tels que bottes de sécurité, casque, dossard, lunettes de sécurité ainsi que les broderies « armoiries » et la broderie « Ville de Saint-Lambert ».

L'année de référence est du 1^{er} janvier au 31 décembre et les points seront accordés au 15 janvier de chaque année ou à l'embauche d'un nouvel employé.

Direction	Poste	Points
Direction de l'aménagement urbain et service aux citoyens	Inspecteur à la réglementation	250
	Inspecteur aux permis et à l'urbanisme	180
	Superviseur de l'embellissement	250
	Technicien en génie municipal	180

32 ALLOCATION AUTOMOBILE

Handwritten initials and signature in blue ink.

32.01 Utilisation occasionnelle

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

0,52 \$ du kilométrage ainsi parcouru dans l'exercice de ses fonctions
ou 5,34 \$ par sortie, avec un maximum de 13,36 \$ par jour
selon le mode le plus rémunérateur

32.02 Utilisation régulière

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 1200 \$, versée au salarié en 52 versements. De plus, le salarié reçoit une compensation de 0,52 \$ 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.

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

32.04 Formule d'ajustement

Le taux au kilomètre fixé au paragraphe 32.01 du présent article est ajusté tous les six (6) mois, selon le pourcentage de variation du sous-indice Transport privé – Province de Québec, de l'Indice des Prix à la Consommation pour les six (6) mois précédant ladite période.

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

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

CD
MC

33.01 **Prime de quart**

Le salarié qui travaille en dehors de la plage régulière prévue à l'article 26.01 reçoit, en plus de son salaire de base, une prime équivalent à 5% de son salaire régulier pour les heures travaillées en dehors de la plage régulière de travail, soit avant 8h15 et après 16h45 ainsi que les samedis et dimanches.

33.02 **Prime de disponibilité**

Le salarié tenu d'être en disponibilité pour cause de dépannage, de remplacement, de support ou d'assistance technique reçoit une prime équivalent à 10 % de son salaire régulier quotidien pour chaque journée de mise en disponibilité. Si la ville le juge nécessaire, cette prime peut être versée jusqu'à concurrence de sept (7) jours par semaine.

33.03 **Prime de chef de groupe**

Le salarié désigné pour agir temporairement à titre de chef de groupe est rémunéré au taux d'une classe supérieure à la sienne, à l'échelon équivalent.

33.04 **Boîte à livres**

Le salarié travaillant à la bibliothèque bénéficie d'une prime égale à trois (3) heures de travail à taux simple lorsque celui-ci est appelé à vider la boîte à livres à l'occasion d'un congé chômé et payé. À titre indicatif, les congés chômés et payés à l'occasion desquels il est normalement requis d'effectuer ce travail sont : les 24, 25, 26, 31 décembre, 1er et 2 janvier et dimanche et lundi de Pâques. Cette disposition ne peut avoir pour effet de restreindre le droit de la Ville de mettre fin à cette opération.

34 ASSURANCE COLLECTIVE

AL 12/03/23
MC

- 34.01 La Ville maintient le régime d'assurance collective actuellement en vigueur conformément aux modalités suivantes.
- 34.02 La Ville et le syndicat sont copreneurs du contrat couvrant exclusivement les cols blancs actifs, invalides et retraités.
- 34.03 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.

- 34.04 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.

- 34.05 La participation ou contribution de la Ville pour les salariés qui ont pris leur retraite avant la signature de la présente convention collective correspond au pourcentage du partage des primes suivant :

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

La participation ou contribution de la Ville pour les salariés qui ont pris leur retraite à compter de la signature de la présente convention collective correspond au pourcentage du partage des primes suivant :

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

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

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

35 RÉGIME DE RETRAITE

Handwritten signature and initials: "SMB" and "me"

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

36.01 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.

36.02 Principes généraux

Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de définir le contenu d'une fonction. Il est aussi tenu d'en fixer les exigences, étant entendu que les exigences normales de la fonction sont définies selon les tâches à accomplir. La description de fonction doit inclure les tâches caractéristiques et habituelles de la fonction nécessaires à son évaluation, sans toutefois être considérée comme une énumération exhaustive de toutes les tâches à accomplir. Toute erreur d'écriture ou de calcul dans une description de fonction peut être corrigée en tout temps.

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

Le comité conjoint d'évaluation des fonctions et de maintien de l'équité salariale est composé de deux (2) membres représentant la Ville ainsi que deux (2) membres représentant le Syndicat, plus son président ou son représentant, membre d'office. Chaque partie peut s'adjoindre les services d'une personne-ressource, s'il y a lieu.

Le mandat de ce comité est de voir à l'application du plan d'évaluation 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. SAB
ME

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

Toutes les descriptions de fonctions doivent être ratifiées par écrit par le comité conjoint.

36.04

Activités syndicales

a) Absence pour comité syndical

La Ville accorde une absence avec solde à deux (2) membres du 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

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.

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.

36.05

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

36.06

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 « J ».

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

de de Me

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

36.07 Mise en vigueur de la description de fonction

La mise en vigueur de la nouvelle description 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 ;
- 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 jusqu'à 6 mois de la date du dépôt de la première demande.

36.08 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 36,05 ou 36,06 ou, à défaut de rencontre, 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.

36.09 Procédures d'arbitrage

a) Demande d'arbitrage

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

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

b) Nomination

Les parties conviennent que pour la durée de la convention collective, madame Francine Lamy et monsieur François Blais, sont nommés arbitres pour l'application du présent article et seront choisis à tour de rôle.

En cas d'incapacité de l'un ou l'autre des arbitres d'entendre la cause ou de le faire dans un délai raisonnable, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut dans les dix (10)

jours ouvrables suivant le refus. À défaut de quoi, le Syndicat demande au ministère du Travail de désigner un arbitre spécialisé en évaluation des fonctions.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

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, bien que le salarié l'accomplisse en fait, l'arbitre a le mandat pour 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.

36.10 **Délais**

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

36.11 **Maintien de l'équité salariale**

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.

36.12 **Classification des fonctions**

Les fonctions apparaissant à l'annexe des salaires 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 36 de ladite convention collective.

36.13 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".

37 SALAIRES ET CLASSIFICATION

DL *AD* *me*

37.01 Les classifications et les taux de salaires applicables en vertu de la présente convention collective sont ceux apparaissant à l'annexe « A-1 » et « A-2 » sauf en ce qui a trait aux étudiants.

37.02 Tout salarié régi par la présente convention est rémunéré suivant les échelles de salaire prévues à l'annexe « A-1 » ou « A-2 » pour sa classification sauf en ce qui a trait au statut d'étudiants dont le salaire est régi par la politique de rémunération étudiante.

37.03 La révision du salaire de tout salarié qui est assujéti à la convention collective et qui n'a pas atteint le maximum de sa classe de salaire se fait annuellement à la date anniversaire de son entrée en service. Le salarié reçoit alors le salaire correspondant à l'échelon immédiatement supérieur à celui qu'il détient au moment de la révision.

37.04 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.

37.05 Promotion

Le salarié promu reçoit, dès son entrée en fonction sur son nouveau poste, le titre attaché à sa nouvelle fonction et le salaire de sa nouvelle fonction. Le salarié conserve le même échelon. Toutefois, dans l'éventualité où l'ajustement de salaire découlant des dispositions qui précèdent était égal ou supérieur à dix pour cent (10%), le nouveau salaire du salarié correspondra alors à l'échelon immédiatement supérieur étant le plus près au salaire de l'employé majoré de dix pour cent (10 %).

37.06 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.

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

- a) Le salarié qui accède à une classe supérieure à la suite d'une évaluation ou d'une réévaluation voit son salaire ajusté de sorte que celui-ci corresponde au salaire de sa nouvelle classification. Le salarié conserve le même échelon. Cet échelon est de même niveau que celui détenu par le salarié au moment de l'évaluation ou de la réévaluation de fonction. Toutefois, dans l'éventualité où l'ajustement de salaire découlant des dispositions qui précèdent était égal ou supérieur à dix pour cent (10 %), le nouveau salaire du salarié correspondra alors à l'échelon immédiatement supérieur étant le plus près du salaire détenu par l'employé majoré de dix pour cent (10 %).
- b) Dans le cas de réévaluation ou d'évaluation à la baisse d'une fonction, le salaire d'un salarié n'est pas diminué de ce fait, tant qu'il demeurera dans cette fonction.
- c) L'évaluation et la réévaluation d'une fonction n'entraînent pas pour le titulaire de la fonction un changement de sa date anniversaire.

Handwritten signatures and initials: "SAB", "CD", "MC".

d) L'augmentation de salaire consécutive à une évaluation ou réévaluation à la hausse est effective à la date prévue au paragraphe 36.07 de la présente convention.

37.08 Le salarié rétrogradé par suite d'une restructuration administrative (modification ou abolition d'une fonction) ne subit pas de baisse de salaire; par la suite, il continuera à recevoir les augmentations de salaire qu'il aurait reçues s'il n'avait pas été rétrogradé, et ce, tant et aussi longtemps qu'il demeurera dans la fonction occupée lors de la rétrogradation.

37.09 **Assignations temporaires**

Tout salarié tenu d'accomplir d'une façon continue, pour une demi-journée (1/2) 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 37.05 du présent article.

À compter du 4^{ième} mois d'assignation sur un travail d'une classification supérieure, le salarié qui s'absente pour un congé rémunéré prévue à la présente convention collective sauf en ce qui a trait au congé annuel reçoit la rémunération de son assignation supérieure durant ce congé. Cette même règle s'applique au congé annuel à compter du 7^{ième} mois d'assignation sur le travail d'une classification supérieure.

37.10 a) 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 2014 : 2,5 %
- à compter du 1er janvier 2015 : 2 %
- à compter du 1er janvier 2016 : 2 %
- à compter du 1er janvier 2017 : 2, %
- à compter du 1er janvier 2018 : 2 %
- à compter du 1er janvier 2019 : 2 %

Les salaires des années 2016, 2017, 2018 et 2019 seront majorés d'un pourcentage correspondant à la différence entre l'IPC (pour la région de Montréal) de l'année précédente et deux pour cent (2 %) maximum d'un demi d'un pour cent (0,5 %).

b) 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 ne soit devenu égal ou inférieur au salaire maximum de sa classe d'emploi.

37.11 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.



38 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

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

39 RÉTROACTIVITÉ

U D ASAB

- 39.01 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 2014, de la rétroactivité salariale calculée selon le nombre d'heures payées. W
- Cette rétroactivité sera payable au plus tard dans les quatre-vingt (90) jours suivant la signature de la présente convention collective.
- 39.02 Le temps supplémentaire est calculé d'après le nouveau taux de traitement à compter du 1^{er} janvier 2014.
- 39.03 La rétroactivité mentionnée ci-haut s'applique aussi aux salariés qui ont pris leur retraite depuis le 1^{er} janvier 2014 et aux successions des salariés décédés depuis la même date.

40 DURÉE DE LA CONVENTION

- 40.01 La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature et expire le 31 décembre 2019.
- 40.02 Les dispositions de la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à son renouvellement.
- 40.03 Il n'y a pas d'effet rétroactif à l'exception des modalités prévues à l'article 39.

En foi de quoi, les parties ont signé la présente convention collective à Saint-Lambert, ce 30^e jour du mois de septembre 2015.

Syndicat canadien de la fonction publique,
section locale 306

Ville de Saint-Lambert

Conseiller syndical

A
Maire

Président

Directeur général

Vice-présidente

Directeur général adjoint

Déléguée syndical

Directrice des ressources humaines

Représentante syndicale

Conseillère en ressources humaines

Secrétaire archiviste

ANNEXE A-1 GRILLE SALARIALE SALARIÉS RÉGULIERS

me
DL
SAB

		2014	2015	2016	2017	2018	2019
	Échelon	2,50%	2%	2%	2%	2%	2%
Classe 1							
	1	18,97 \$	19,35 \$	19,74 \$	20,13 \$	20,54 \$	20,95 \$
	2	19,87 \$	20,27 \$	20,68 \$	21,09 \$	21,51 \$	21,94 \$
	3	20,82 \$	21,23 \$	21,66 \$	22,09 \$	22,53 \$	22,98 \$
	4	21,81 \$	22,25 \$	22,69 \$	23,15 \$	23,61 \$	24,08 \$
	5	22,85 \$	23,30 \$	23,77 \$	24,25 \$	24,73 \$	25,23 \$
Classe 2							
	1	20,15 \$	20,55 \$	20,97 \$	21,38 \$	21,81 \$	22,25 \$
	2	21,10 \$	21,53 \$	21,96 \$	22,40 \$	22,84 \$	23,30 \$
	3	22,11 \$	22,55 \$	23,00 \$	23,46 \$	23,93 \$	24,41 \$
	4	23,15 \$	23,62 \$	24,09 \$	24,57 \$	25,06 \$	25,56 \$
	5	24,26 \$	24,75 \$	25,24 \$	25,75 \$	26,26 \$	26,79 \$
Classe 3							
	1	21,32 \$	21,75 \$	22,18 \$	22,62 \$	23,08 \$	23,54 \$
	2	22,33 \$	22,78 \$	23,24 \$	23,70 \$	24,18 \$	24,66 \$
	3	23,40 \$	23,87 \$	24,35 \$	24,83 \$	25,33 \$	25,84 \$
	4	24,51 \$	25,00 \$	25,50 \$	26,01 \$	26,53 \$	27,06 \$
	5	25,68 \$	26,19 \$	26,71 \$	27,25 \$	27,79 \$	28,35 \$
Classe 4							
	1	22,50 \$	22,95 \$	23,41 \$	23,88 \$	24,35 \$	24,84 \$
	2	23,56 \$	24,04 \$	24,52 \$	25,01 \$	25,51 \$	26,02 \$
	3	24,68 \$	25,18 \$	25,68 \$	26,19 \$	26,72 \$	27,25 \$
	4	25,86 \$	26,38 \$	26,91 \$	27,44 \$	27,99 \$	28,55 \$
	5	27,08 \$	27,62 \$	28,17 \$	28,74 \$	29,31 \$	29,90 \$
Classe 5							
	1	23,67 \$	24,14 \$	24,62 \$	25,12 \$	25,62 \$	26,13 \$
	2	24,79 \$	25,29 \$	25,80 \$	26,31 \$	26,84 \$	27,38 \$
	3	25,97 \$	26,49 \$	27,02 \$	27,56 \$	28,11 \$	28,68 \$
	4	27,20 \$	27,75 \$	28,30 \$	28,87 \$	29,45 \$	30,03 \$
	5	28,50 \$	29,06 \$	29,65 \$	30,24 \$	30,84 \$	31,46 \$
Classe 6							
	1	24,85 \$	25,34 \$	25,85 \$	26,37 \$	26,89 \$	27,43 \$
	2	26,02 \$	26,55 \$	27,08 \$	27,62 \$	28,17 \$	28,73 \$
	3	27,27 \$	27,81 \$	28,37 \$	28,93 \$	29,51 \$	30,10 \$
	4	28,56 \$	29,13 \$	29,71 \$	30,30 \$	30,91 \$	31,53 \$
	5	29,91 \$	30,51 \$	31,12 \$	31,74 \$	32,38 \$	33,02 \$
Classe 7							
	1	26,01 \$	26,53 \$	27,07 \$	27,61 \$	28,16 \$	28,72 \$
	2	27,25 \$	27,80 \$	28,36 \$	28,92 \$	29,50 \$	30,09 \$
	3	28,55 \$	29,12 \$	29,70 \$	30,29 \$	30,90 \$	31,52 \$
	4	29,91 \$	30,51 \$	31,12 \$	31,74 \$	32,38 \$	33,02 \$
	5	31,32 \$	31,95 \$	32,59 \$	33,24 \$	33,91 \$	34,58 \$

		2014	2015	2016	2017	2018	2019
	Échelon	2,50%	2%	2%	2%	2%	2%
Classe 8	1	27,19 \$	27,74 \$	28,29 \$	28,86 \$	29,43 \$	30,02 \$
	2	28,48 \$	29,05 \$	29,64 \$	30,23 \$	30,83 \$	31,45 \$
	3	29,84 \$	30,43 \$	31,04 \$	31,66 \$	32,30 \$	32,94 \$
	4	31,25 \$	31,88 \$	32,51 \$	33,17 \$	33,83 \$	34,51 \$
	5	32,74 \$	33,39 \$	34,06 \$	34,74 \$	35,44 \$	36,15 \$
Classe 9	1	28,36 \$	28,93 \$	29,51 \$	30,10 \$	30,70 \$	31,31 \$
	2	29,71 \$	30,31 \$	30,92 \$	31,53 \$	32,16 \$	32,81 \$
	3	31,13 \$	31,75 \$	32,39 \$	33,03 \$	33,70 \$	34,37 \$
	4	32,61 \$	33,26 \$	33,92 \$	34,60 \$	35,29 \$	36,00 \$
	5	34,15 \$	34,84 \$	35,53 \$	36,24 \$	36,97 \$	37,71 \$
Classe 10	1	30,10 \$	30,71 \$	31,32 \$	31,95 \$	32,59 \$	33,24 \$
	2	31,54 \$	32,17 \$	32,81 \$	33,47 \$	34,14 \$	34,82 \$
	3	33,04 \$	33,70 \$	34,37 \$	35,06 \$	35,76 \$	36,47 \$
	4	34,60 \$	35,30 \$	36,00 \$	36,72 \$	37,46 \$	38,21 \$
	5	36,25 \$	36,98 \$	37,72 \$	38,47 \$	39,24 \$	40,03 \$
Classe 11	1	32,55 \$	33,21 \$	33,87 \$	34,55 \$	35,24 \$	35,94 \$
	2	34,10 \$	34,78 \$	35,48 \$	36,19 \$	36,91 \$	37,65 \$
	3	35,72 \$	36,44 \$	37,16 \$	37,91 \$	38,67 \$	39,44 \$
	4	37,42 \$	38,17 \$	38,93 \$	39,71 \$	40,51 \$	41,32 \$
	5	39,20 \$	39,98 \$	40,78 \$	41,60 \$	42,43 \$	43,28 \$
Classe 12	1	35,42 \$	36,08 \$	36,74 \$	37,42 \$	38,11 \$	38,87 \$
	2	36,97 \$	37,65 \$	38,35 \$	39,06 \$	39,78 \$	40,58 \$
	3	38,59 \$	39,31 \$	40,03 \$	40,78 \$	41,54 \$	42,37 \$
	4	40,29 \$	41,04 \$	41,80 \$	42,58 \$	43,38 \$	44,25 \$
	5	42,07 \$	42,85 \$	43,65 \$	44,47 \$	45,30 \$	46,20 \$
Classe 13	1	38,29 \$	38,95 \$	39,61 \$	40,29 \$	40,98 \$	41,80 \$
	2	39,84 \$	40,52 \$	41,22 \$	41,93 \$	42,65 \$	43,51 \$
	3	41,46 \$	42,18 \$	42,90 \$	43,65 \$	44,41 \$	45,29 \$
	4	43,16 \$	43,91 \$	44,67 \$	45,45 \$	46,25 \$	47,17 \$
	5	44,94 \$	45,72 \$	46,52 \$	47,34 \$	48,17 \$	49,13 \$
Classe 14	1	41,16 \$	41,82 \$	42,48 \$	43,16 \$	43,85 \$	44,72 \$
	2	42,71 \$	43,39 \$	44,09 \$	44,80 \$	45,52 \$	46,43 \$
	3	44,33 \$	45,05 \$	45,77 \$	46,52 \$	47,28 \$	48,22 \$
	4	46,03 \$	46,78 \$	47,54 \$	48,32 \$	49,12 \$	50,10 \$
	5	47,81 \$	48,59 \$	49,39 \$	50,21 \$	51,04 \$	52,06 \$

ANNEXE A-2 GRILLE SALARIALE DES EMPLOIS NON CLÉRICAUX

M. SAB
D. H.

CLASSE	ÉCHELON	Taux 2014	Taux 2015	Taux 2016	Taux 2017	Taux 2018	Taux 2019	FONCTIONS
Classe 1	1	10,40 \$	10,61 \$	10,82 \$	11,04 \$	11,26 \$	11,49 \$	Animateur service de garde
	2	10,74 \$	10,96 \$	11,18 \$	11,40 \$	11,63 \$	11,86 \$	
	3	11,30 \$	11,52 \$	11,75 \$	11,99 \$	12,23 \$	12,47 \$	
Classe 2	1	10,79 \$	11,01 \$	11,23 \$	11,45 \$	11,68 \$	11,92 \$	Surveillant du centre des loisirs
	2	11,11 \$	11,33 \$	11,56 \$	11,79 \$	12,03 \$	12,27 \$	Animateur basketball et badminton
	3	11,37 \$	11,59 \$	11,83 \$	12,06 \$	12,30 \$	12,55 \$	Surveillant de parcs
Classe 3	1	11,45 \$	11,68 \$	11,91 \$	12,15 \$	12,39 \$	12,64 \$	Animateur Camp de jour
	2	11,61 \$	11,85 \$	12,08 \$	12,32 \$	12,57 \$	12,82 \$	
	3	11,90 \$	12,14 \$	12,38 \$	12,63 \$	12,88 \$	13,14 \$	
Classe 4	1	11,90 \$	12,14 \$	12,38 \$	12,63 \$	12,88 \$	13,14 \$	Animateur Fêtes d'enfants
	2	12,47 \$	12,72 \$	12,98 \$	13,24 \$	13,50 \$	13,77 \$	Accompagnateur enfant handicapé
	3	13,05 \$	13,31 \$	13,58 \$	13,85 \$	14,12 \$	14,41 \$	

me g d l

ANNEXE B - LISTE D'ANCIENNETÉ

NOM	PRÉNOM	TITRE D'EMPLOI	Classe salariale	Service continu	Ancienneté	Statut
		Coordonnatrice bâtiments et événements spéciaux	9	1988-06-27	1988-06-27	Régulier permanent
		Préposée aux prêts	5	1996-05-10	1996-05-10	Régulier permanent
		Cassière	3	2008-05-20	2008-05-20	Régulier permanent
		Préposée aux prêts	5	2002-05-06	2002-05-06	Régulier permanent
		Inspecteur à la réglementation	7	2013-01-21	2013-01-21	Régulier
		Secrétaire	6	2000-05-23	2000-05-23	Régulier permanent
		Téléphoniste	1	2010-05-11	2010-05-04	Régulier
		Technicien en génie municipal	10	2014-04-22	2014-04-22	Régulier
		Préposée aux prêts	5	1998-09-29	1998-09-29	Régulier permanent
		Technicienne en documentation	9	2006-03-06	2008-03-06	Régulier permanent
		Technicien en génie municipal	10	2004-07-05	2005-04-05	Régulier permanent
		Technicienne responsable des services tech	10	1985-07-02	1985-07-02	Régulier permanent
		Commis-réceptionniste	4	2013-04-08	2013-04-08	Régulier
		Gardiennage répartiteur	2	2002-10-10	2004-12-07	Régulier permanent
		Inspecteur aux permis et à l'urbanisme	10	1987-07-27	1987-07-27	Régulier permanent
		Commis à l'administration	5	1995-08-14	1995-08-14	Régulier permanent
		Préposée aux prêts	5	2002-05-07	2002-05-07	Régulier permanent
		Préposée aux prêts	5	2007-01-28	2009-06-08	Régulier
		Commis aux comptes à payer	5	2002-09-23	2005-03-28	Régulier permanent
		Agente d'imposition	10	2003-03-03	2003-03-03	Régulier permanent
		Préposée aux prêts	5	1989-10-14	1989-10-14	Régulier permanent
		Secrétaire juridique	7	2014-12-01	2014-12-01	Régulier
		Technicienne en documentation	8	2008-06-11	2011-01-12	Régulier
		Secrétaire de direction	7	2005-10-20	2008-01-04	Régulier permanent
		Préposée aux permis Gr 1	7	2003-02-25	2005-02-01	Régulier permanent
		Commis bibliothécaire	3	1993-04-20	1993-04-20	Régulier permanent
		Commis à l'administration- Loisirs	5	2005-08-31	2005-12-02	Régulier permanent
		Commis-comptable	5	2008-12-01	2010-03-17	Régulier
		Technicienne en documentation	9	2011-12-06	2013-05-04	Régulier
		Agente d'information	9	2011-10-03	2011-10-03	Régulier
		Préposée aux prêts	5	1997-01-13	1997-01-13	Régulier permanent
		Préposée aux prêts	5	1996-11-05	1998-11-06	Régulier permanent
		Pale-Mestre	10	2012-09-24	2012-08-24	Régulier
		Inspectrice aux permis et à l'urbanisme	10	2006-06-28	2008-08-27	Régulier permanent
		Superviseur de l'embellissement	11	1986-04-07	1989-02-14	Régulier permanent
		Préposée aux prêts	5	1998-06-18	1998-06-18	Régulier permanent
		Tech. en gestion et analyse des documents	10	1995-09-19	1995-09-19	Régulier permanent
		Technicien en documentation	8	2014-01-27	2015-04-20	Régulier
		Préposée aux prêts	5	2011-03-14	2012-07-02	Régulier
		Acheteur	9	2009-09-03	2009-08-03	Régulier permanent
		Technicien en documentation	8	2014-09-24	2014-01-28	Régulier
		Secrétaire	8	1997-10-06	1997-10-06	Régulier permanent
		Coordonnatrice jeunesse	11	1997-07-14	2002-03-03	Régulier permanent
		Secrétaire	8	2007-01-04	2007-05-25	Régulier permanent

ANNEXE C – GRILLE D'ÉVALUATION ET POINTAGE GLOBALE

No	Titre d'emploi	Fact 1 Form	Fact 2 Exp	Fact 3 Coord dent	Fact 4 MAJ	Fact 5 Coord	Fact 6 Comm	Fact 7 Input	Fact 8 Sécur	Fact 9 Auto	Fact 10 Eff sen	Fact 11 Eff phy	Fact 12 Compl	Fact 13 Inconv	Total des points	Classe
1	Téléphoniste	30	13	4	8	6	14	9	4	9	15	12	9	8	141	1
2	Gardienn répariteur	30	26	8	8	6	14	18	4	9	15	12	9	8	167	2
3	Caisier	30	26	8	8	6	14	18	4	9	15	18	9	16	181	3
4	Commis réceptionniste	30	39	8	8	6	14	18	4	9	15	18	9	16	194	4
5	Préposé aux prêts	30	39	8	8	6	14	18	8	9	15	24	9	24	212	5
6	Commis à l'administration	45	39	12	8	6	14	18	4	18	15	18	18	16	231	5
7	Commis à l'administration- Loisirs	45	39	12	8	6	14	18	4	18	15	18	18	16	231	5
8	Commis comptes à payer	45	39	8	8	6	14	18	4	18	12	18	18	16	224	5
9	Commis en bibliothèque	30	52	8	8	6	14	18	8	18	15	24	18	24	243	6
10	Secrétaire	45	52	12	8	6	14	18	4	18	21	18	18	16	250	6
11	Commis comptable	60	52	8	8	6	21	18	4	18	21	12	18	8	254	6
12	Préposé aux permis gr 1	60	52	8	12	6	14	18	4	18	15	12	18	24	261	7
14	Secrétaire juridique	45	52	12	8	6	14	27	4	18	21	18	18	16	259	7
15	Inspecteur à la réglementation	60	52	4	8	6	21	27	8	27	18	6	18	16	271	7
16	Secrétaire de direction	60	52	12	8	6	21	27	4	18	21	18	18	8	273	7
17	Technicien en documentation	60	52	8	12	6	21	27	4	27	21	12	27	8	285	8
18	Coord. bâtiments et événements spéciaux	60	52	8	12	18	28	27	4	27	21	12	27	8	304	9
19	Acheteur	60	65	8	12	6	35	27	4	27	18	12	27	16	317	9
20	Agente d'information	75	52	8	12	6	28	27	4	27	18	12	27	16	312	9
21	Agent d'imposition	60	65	8	12	6	21	36	4	36	21	12	27	16	324	10
22	Inspecteur aux permis/urbanisme	60	65	8	12	12	21	36	8	27	24	12	27	24	336	10
23	Paie-maitre	60	78	8	12	12	21	27	4	36	18	18	27	16	337	10
24	Tech en génie municipal	60	65	16	12	6	21	36	8	27	24	12	27	24	338	10
25	Tech. gest et analyse des documents techniques	60	78	8	16	6	28	36	4	27	24	12	27	16	342	10
26	Tech. responsable services techniques	60	78	8	12	24	21	27	4	27	21	12	27	8	329	10
27	Superviseur de l'embellissement	60	65	12	12	18	28	36	4	27	18	24	27	24	355	11
28	Coordonnateur jeunesse	60	65	4	12	36	35	36	4	27	21	6	27	16	349	11

76

 uc

À REMPLIR EN LETTRES MAJUSCULES S'IL VOUS PLAÎT

Par la présente, je, soussigné, _____ autorise la Ville de Saint-Lambert 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 la Ville.

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

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

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

Et j'ai signé à Saint-Lambert, ce _____ jour du mois de _____ 20_____.

(Signature du salarié)

Adresse : _____

Ville : _____

Code Postal : _____

Téléphone : _____

Cellulaire (facultatif) : _____

Courrier électronique personnel (facultatif) : _____

Informations reliées au poste occupé par le salarié (à compléter par la Ville)

Poste : _____

Direction : _____

Service / division : _____

Téléphone au travail : _____

Courrier électronique : _____



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. Pour bénéficier d'une équivalence de scolarité, le salarié doit d'abord avoir complété le tiers de la formation académique prévue pour l'emploi postulé. Un maximum de quatre (4) années complètes d'expérience pertinente peut être crédité pour compenser deux (2) années complètes de scolarité.

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

Il est également possible de compenser de l'expérience pertinente par un niveau de scolarité pertinente supérieur à l'exigence de base, selon les mêmes dispositions que celles énumérées plus haut.

Cependant, on ne peut compenser par de la scolarité additionnelle plus de la moitié des années d'expérience pertinente minimale requise.

1.4 Modalités de calcul des années de scolarité

Aux fins de compensation, seules les années complètes de scolarité et d'expérience seront retenues.

Une année de scolarité sera évaluée en termes de crédits et un minimum de trente (30) crédits sera considéré comme une (1) année de scolarité, à la condition que le contenu des cours soit pertinent ou que ceux-ci fassent partie d'un programme d'études jugé pertinent.

Le salarié qui détient un certificat universitaire est reconnu comme ayant déjà obtenu un DEC professionnel et ce certificat peut être crédité pour le rachat du BAC.

1.5 Définition des années d'expérience pertinente

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

1.6 Règlement des cas litigieux

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

1. IDENTIFICATION

Nom de l'employé(e) : _____

Direction/Service : _____

2. CONGÉ SANS SOLDE

Date de début du congé : (/ /)

Date de fin du congé : (/ /)

Nombre de semaines : _____

3. ASSURANCE COLLECTIVE

Le maintien de la couverture d'assurance collective est obligatoire pour la durée complète du congé sans solde. Afin de maintenir ses garanties, l'employé(e) devra prendre en charge ses cotisations habituelles en plus de celles de l'employeur pour la durée du congé. Ce paiement sera exigible par chèque sur une base mensuelle au minimum.

FRÉQUENCE DE PAIEMENT
 Paiement unique Hebdomadaire Bimensuelle Mensuelle
4. MAINTIEN DE LA PARTICIPATION AU RÉGIME DE RETRAITE

Le maintien de la participation au régime de retraite est optionnel pour la durée du congé sans solde.

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

 OUI NON

Si l'employé(e) désire maintenir sa participation au régime de retraite, il devra prendre en charge ses cotisations habituelles en plus de celles de l'employeur pour la durée du congé. Ce paiement sera exigible par chèque sur une base mensuelle au minimum.

FRÉQUENCE DE PAIEMENT
 Paiement unique Hebdomadaire Bimensuelle Mensuelle

Signature de l'employé(e)_____
Date**5. Approbation de la Direction concernée**Demande acceptée Demande refusée

Raison du refus, s'il y a lieu : _____

Remplacement nécessaire oui non (Veuillez joindre le formulaire de réquisition de personnel)_____
Signature du Directeur_____
Date**6. Approbation de la Direction des ressources humaines**Demande conforme Demande non conforme _____
Signature du Directeur des ressources humaines_____
Date

ANNEXE G - ENTENTE RELATIVE À UN CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

[Signature]
SAB

Consigne: Lire attentivement l'article 22 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.

me

IDENTIFICATION DES PARTIES

La présente entente lie la Ville de *Saint-Lambert* et :

Nom du salarié : _____
Fonction occupée : _____
Direction : _____
Supérieur immédiat : _____

DURÉE DE L'ENTENTE

le _____, soit une durée de _____ ans.

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

LA DURÉE DE L'ENTENTE EST RÉPARTIE COMME SUIT :

→ LA PÉRIODE TRAVAILLÉE SERA D'UNE DURÉE DE : _____ ANS _____ MOIS
an mois jour

Date de début de la période travaillée _____

Date de fin de la période travaillée _____

→ LA PÉRIODE CHÔMÉE SERA D'UNE DURÉE DE : _____ MOIS
an mois jour

Date de début de la période chômée _____

Date de fin de la période chômée _____

→ LE POURCENTAGE DU TRAITEMENT À DIFFÉRER SERA DONC DE : _____

**ANNEXE G (suite)
ENTENTE RELATIVE À UN CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

SIGNATURE DU SALARIÉ

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 *Saint-Lambert* au moins soixante (60) jours avant la période chômée, à défaut de quoi l'entente sera réputée en vigueur et je devrai chômer pendant la période prévue à cet effet.

Signature du supérieur immédiat

Date

RECOMMANDATION DE LA DIRECTION CONCERNÉE

- RECOMMANDATION DÉFAVORABLE (lettre motivant cette décision est annexée à la présente)
- RECOMMANDATION FAVORABLE

Signature du supérieur immédiat

Date

Signature du directeur

Date

AUTORISATION DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- DEMANDE ACCEPTÉE** **Compte tenu de la recommandation ci-haut et compte tenu que la présente demande rencontre les conditions d'éligibilité fixées à l'article 22 de la convention collective.**
- DEMANDE REFUSÉE** **Une lettre motivant le refus est annexée à la présente.**

Directeur des ressources humaines
ou son représentant

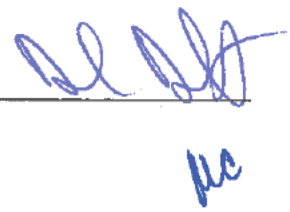
Date

ANNEXE H - UNITÉS ADMINISTRATIVES

[Signature]
SAB
[Signature]

Représentation syndicale autorisée à l'intérieur des unités administratives de la Ville de Saint-Lambert en date de la signature de la présente convention collective, , et ce, conformément aux dispositions prévues aux articles 5.09 e), 5.16, 12.03, 13.01 et 36.03 de la convention collective.

Unité administrative	Représentant(s)
Direction des finances	1
Direction de la bibliothèque	1
Direction du greffe	1
Direction des loisirs, de la culture et de la vie communautaire	1
Direction de l'aménagement urbain et services aux citoyens	2
Direction des travaux publics	1




Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Régime distinct pour les cols blancs
2. Services futurs : à compter du 1^{er} janvier 2004 (date d'uniformisation) uniformiser pour tous les cols 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 :
 - 100 % IPC, max 1,25 %
 - 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 raccordement 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 raccordement à 225 \$;
 - couverture des non permanents dans le même régime que les permanents;
 - la cotisation de la Ville est établie à 9,0 % des salaires à compter du 1^{er} janvier 2007, sujet 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 1^{er} janvier 2004)
 - statu quo des prestations selon le régime d'origine;
 - 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) 100 % de l'augmentation de l'IPC, sujet à un maximum de 1,25 % ou
 - b) 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 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 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 salaire 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 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 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 salaire 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.

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 3 dernières années sur l'hypothèse de rendement retenu dans la dernière évaluation actuarielle ou
- b) 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 10 % et révisée conformément à e) et f) ;

- e) lorsque la marge minimale est atteinte, 50 % des surplus en excédent de la marge minimale est utilisé en amélioration des prestations, sur recommandation du Syndicat, et 50 % est utilisé pour majorer la marge minimale prévue en d) ;
- f) lorsque la marge minimale égale 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. Cette 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. Les frais externes liés 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 suivi de la gestion des actifs, etc. sont des frais externes qui, sans être limitatifs, seront approuvés par le comité de retraite.
9. Le Comité de retraite est formé des membres suivants :
- 1 membre désigné par les participants actifs lors de l'assemblée annuelle ou, à défaut, un participant désigné par le Syndicat
 - 1 membre désigné par les participants non actifs et bénéficiaires lors de l'assemblée annuelle ou, à défaut, un participant désigné par le Syndicat
 - 2 membres désignés par le syndicat
 - 4 membres désignés par la Ville
 - 1 membre indépendant nommé par le comité de retraite
 - 1 membre non votant désigné par les participants actifs, le cas échéant, lors de l'assemblée annuelle
 - 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 4 membres votants dont au moins 1 représentant de la Ville et 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.

10. Le régime prévoira la possibilité pour un col blanc qui n'aurait pas le droit de prendre sa retraite en vertu des dispositions après harmonisation de demander le paiement de ses prestations de retraite avec réduction actuarielle s'il a droit à une retraite facultative ou anticipée en vertu des dispositions avant harmonisation.

Le régime prévoira également la possibilité pour un col blanc qui n'aurait pas le droit de prendre sa retraite en vertu des dispositions avant harmonisation de demander le paiement de ses prestations de retraite avec réduction actuarielle s'il a droit à une retraite facultative ou anticipée en vertu des dispositions après harmonisation.

11. Si le coût normal du régime à l'employeur à compter du 1^{er} janvier 2007 est inférieur à 9 % des salaires, l'écart sera d'abord utilisé pour compenser la cotisation normale que la Ville aura versée :
- a) depuis le 1^{er} janvier 2004 en excédent de 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 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 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.
14. Les participants invalides en date du 31 décembre précédant la date d'harmonisation des régimes de retraite conservent ce statut selon les règles prévues dans le régime d'origine.

ANNEXE J - FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE FONCTION

SAB
pe

À ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE SALARIÉ OU LES SALARIÉS

TITRE DE LA FONCTION ACTUELLE : _____	NOM(S) ET PRÉNOM(S) : _____ _____
---	--

RAISONS DE LA DEMANDE :

MODIFICATION : S'il s'agit d'une **MODIFICATION** à l'une des tâches de votre description de fonction actuelle, joignez une copie de votre description en pointant la ou les tâche(s) modifiée(s) et indiquez ci-dessous la ou les modification(s) concernée(s) :

ADDITION : S'il s'agit d'une **ADDITION** aux tâches déjà prévues dans votre description de fonction actuelle, indiquez ci-dessous la ou les tâche(s) ainsi ajoutée(s) :

SIGNATURE(S)

DATE

SIGNATURE(S)

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: _____

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

Handwritten initials and signature in blue ink.

VILLE DE SAINT-LAMBERT
 ABSENCES
 ACTIVITÉS SYNDICALES « SCFP 306 »
 A/S 450

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) :

FONCTION :

SERVICE :

DATE(S) D'ABSENCE :

DURÉE :

ACTIVITÉS		PAYÉ PAR:		
		VILLE	BANQUE	SANS SOLDE
RÉUNIONS SYNDICALES : Réunions, formation, congrès, etc.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMITÉS CONJOINTS :	C.R.T.	<input type="checkbox"/>		
	Griefs	<input type="checkbox"/>		
	Evaluation	<input type="checkbox"/>		
	S.S.T.	<input type="checkbox"/>		
	P.A.E.	<input type="checkbox"/>		
	Fonds de pension	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Assurances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
NÉGOCIATIONS : Préparation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Séances				
ENQUÊTES :	Griefs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Évaluation			
ARBITRAGE :	Membre du comité ou plaignant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Président ou représentant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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: _____

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

ANNEXE L – HORAIRES DE LA BIBLIOTHÈQUE

SEMAINE 1

AUTOMNE - HIVER- PRINTEMPS

Du dimanche de la semaine de la fête du Travail
au samedi de la semaine avant la semaine où tombe le 24 juin

Semaine du

HORAIRE DE BASE

SEMAINE 1

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
ADULTES	PRÉPOSÉ 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 16 h 3,00 PRÉPOSÉ 10 h 00 - 13 h 3,00 14 h - 16 h 2,00 PRÉPOSÉ 3 12 h - 16 h - 4,00	COMAMIS 11 h 45 - 17 h 30 5,75 PRÉPOSÉ 9 12 h - 16 h 30 4,50 17 h 30 - 21 h 3,50 PRÉPOSÉ 2 12 h 30 - 18 h 5,50 19 h - 21 h 2,00 PRÉPOSÉ 4 18 h - 21 h 3,00	PRÉPOSÉ 1 9 h 30 - 11 h 30 2,00 PRÉPOSÉ 4 11 h 30 - 17 h 30 6,00 PRÉPOSÉ 7 12 h - 16 h 30 4,50 17 h 30 - 21 h 3,50 COMAMIS 13 h - 17 h 4,00 18 h - 21 h 3,00 PRÉPOSÉ 3 17 h - 21 h 4,00	COMAMIS 8 h 00 - 9 h 30 TA 1,50 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 16 h 3,00 PRÉPOSÉ 1 10 h - 13 h 3,00 1002-1102 causultante 14 h - 18 h 4,00 PRÉPOSÉ 3 12 h - 18 h 6,00	PRÉPOSÉ 2 8 h 30 - 11 h 2,50 12 h - 16 h 30 4,50 COMAMIS 8 h 00 - 11 h TA 3,00 12 h - 17 h 30 5,50 PRÉPOSÉ 5 13 h 30 - 18 h 4,50 19 h - 21 h 2,00 PRÉPOSÉ 1 17 h 30 - 21 h 3,50 PRÉPOSÉ 8 18 h - 21 h 3,00	PRÉPOSÉ 5 9 h - 11 h 2,00 12 h - 17 h 30 5,50 PRÉPOSÉ 6 11 h 30 - 17 h 5,50 PRÉPOSÉ 8 13 h - 16 h 30 3,50 PRÉPOSÉ 9 17 h 30 - 21 h 3,50 PRÉPOSÉ 9 17 h - 21 h 4,00	COMAMIS 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 16 h 3,00 PRÉPOSÉ 8 10 h - 13 h 3,00 14 h - 16 h 2,00 PRÉPOSÉ 6 12 h - 16 h 4,00
ENFANTS	PRÉPOSÉ 5 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 16 h 4,00 PRÉPOSÉ 1 12 h - 16 h 4,00	TECHNICIEN 4 8 h 45 - 11 h TA 2,25 12 h - 17 h 5,00 PRÉPOSÉ 6 15 h 30 - 21 h 5,50	PRÉPOSÉ 1 11 h 30 - 13 h 1,50 TECHNICIEN 4 13 h - 17 h 4,00 18 h - 21 h 3,00 PRÉPOSÉ 5 15 h - 18 h 3,00	TECHNICIEN 4 8 h 30 - 9 h 30 TA 1,00 9 h 30 - 13 h 3,50 14 h - 18 h 4,00 PRÉPOSÉ 4 13 h - 16 h 3,00	TECHNICIEN 4 8 h 30 - 11 h TA 2,50 12 h - 17 h 5,00 PRÉPOSÉ 6 15 h 30 - 21 h 5,50	TECHNICIEN 4 8 h 30 - 12 h TA 3,50 PRÉPOSÉ 10 11 h 45 - 15 h 30 3,75 PRÉPOSÉ 7 15 h 30 - 21 h 5,50	PRÉPOSÉ 2 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 16 h 3,00 PRÉPOSÉ 9 12 h - 16 h 4,00
REF.	TECHNICIEN 1 10 h - 12 h 2,00 13 h - 16 h 3,00	TECHNICIEN 3 13 h - 16 h 45 3,75 TECHNICIEN 2 18 h - 21 h 3,00	TECHNICIEN 1 12 h - 18 h 6,00	TECHNICIEN 1 10 h - 12 h 2,00 TECHNICIEN 1 17 h - 18 h 1,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00 18 h - 21 h 3,00	TECHNICIEN 1 13 h - 18 h 5,00 TECHNICIEN 3 18 h - 21 h 3,00	TECHNICIEN 3 10 h - 12 h 2,00 13 h - 16 h 3,00
BUREAU				TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00			
P. MAT		PRÉPOSÉ 4 12 h - 17 h 5,00	PRÉPOSÉ 3 12 h - 16 h 4,00	PRÉPOSÉ 4 8 h 30 - 12 h 3,50	PRÉPOSÉ 8 12 h - 17 h 5,00	PRÉPOSÉ 3 8 h 30 - 13 h 30 5,00	

llc
co

33
34

SEMAINE 2

AUTOMNE - HIVER - PRINTEMPS

Du dimanche de la semaine de la fête du Travail

au samedi de la semaine avant la semaine où tombe le 24 juin

Semaine du

HORAIRE DE BASE

SEMAINE 2

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	
ADULTES	PRÉPOSÉ 9 h-30-12 h 13 h-16 h 2,50 3,00 3,00 PRÉPOSÉ 10 h-13 h 14 h-16 h 2,00 4,00 PRÉPOSÉ 6 h-12 h-16 h 4,00	COMMISS 8 h-30-11 h-17 h 12 h-17 h-30 2,50 5,50 PRÉPOSÉ 9 h-12 h-16 h-30 4,50 17 h-30-21 h 3,50 PRÉPOSÉ 2 h-13 h-30-18 h 4,50 19 h-21 h 2,00 PRÉPOSÉ 4 h-18 h-21 h 3,00	PRÉPOSÉ 19 h-30-11 h-30 2,00 PRÉPOSÉ 4 h-13 h-30-17 h-30 6,00 PRÉPOSÉ 7 h-12 h-16 h-30 4,50 17 h-30-21 h 3,50 COMMISS 13 h-17 h 3,50 18 h-21 h 3,00 PRÉPOSÉ 3 h-17 h-21 h 4,00	COMMISS 8 h-30-9 h-30 TA 1,00 9 h-30-12 h 2,50 13 h-16 h-30 3,50 PRÉPOSÉ 1 h-10 h-13 h 3,00 NON-UNO-admission 14 h-18 h 4,00 PRÉPOSÉ 3 h-12 h-18 h 6,00	PRÉPOSÉ 7 h-8 h-30-11 h 2,50 12 h-16 h-30 4,50 COMMISS 8 h-30-11 h-17 h TA 2,50 12 h-17 h-30 5,50 PRÉPOSÉ 5 h-13 h-30-18 h 4,50 19 h-21 h 2,00 PRÉPOSÉ 1 h-17 h-30-21 h 3,50 PRÉPOSÉ 8 h-18 h-21 h 3,00	PRÉPOSÉ 5 h-11 h 2,00 12 h-17 h-30 5,50 COMMISS 9 h-30-17 h TA 2,50 12 h-13 h 1,00 PRÉPOSÉ 10 h-14 h-45-17 h 5,25 PRÉPOSÉ 8 h-13 h-16 h-30 3,50 17 h-30-21 h 3,50 PRÉPOSÉ 9 h-17 h-21 h 4,00	PRÉPOSÉ 3 h-10 h-13 h 3,00 14 h-16 h 2,00 PRÉPOSÉ 7 h-9 h-30-12 h 3,50 13 h-16 h 3,00 PRÉPOSÉ 8 h-12 h-16 h 4,00	
ENFANTS	PRÉPOSÉ 9 h-30-12 h 2,50 13 h-16 h 3,00 PRÉPOSÉ 8 h-12 h-16 h 4,00	TECHNICIEN 4 h-11 h-45-17 h 5,25 PRÉPOSÉ 6 h-15 h-30-21 h 5,50	PRÉPOSÉ 1 h-11 h-30-13 h 1,50 TECHNICIEN 4 h-13 h-17 h 4,00 18 h-21 h 3,00 PRÉPOSÉ 5 h-15 h-18 h 3,00	TECHNICIEN 4 h-8 h-30-9 h-30 TA 1,00 9 h-30-13 h 3,50 14 h-18 h 4,00 PRÉPOSÉ 4 h-13 h-16 h 3,00	TECHNICIEN 4 h-8 h-30-11 h TA 2,50 12 h-17 h 5,00 PRÉPOSÉ 6 h-15 h-30-21 h 5,50	PRÉPOSÉ 6 h-11 h-30-17 h 5,50 PRÉPOSÉ 7 h-15 h-30-21 h 5,50	TECHNICIEN 4 h-9 h-30-12 h 2,50 13 h-16 h 3,00 PRÉPOSÉ 4 h-12 h-16 h 4,00	
REF.	TECHNICIEN 3 h-10 h-12 h 2,00 13 h-16 h 3,00	TECHNICIEN 5 h-13 h-16 h-45 3,75 TECHNICIEN 1 h-16 h-45-18 h 1,25 TECHNICIEN 2 h-18 h-21 h 3,00	TECHNICIEN 1 h-12 h-18 h 6,00	TECHNICIEN 1 h-10 h-12 h 2,00 TECHNICIEN 1 h-17 h-18 h 1,00	TECHNICIEN 1 h-13 h-17 h 4,00	TECHNICIEN 1 h-13 h-17 h 4,00 18 h-21 h 3,00	TECHNICIEN 1 h-13 h-18 h 5,00 TECHNICIEN 3 h-18 h-21 h 3,00	TECHNICIEN 2 h-10 h-12 h 2,00 13 h-16 h 3,00
BUREAU		TECHNICIEN 1 h-13 h-16 h-45 3,75		TECHNICIEN 1 h-13 h-17 h 4,00				
P. MAT		PRÉPOSÉ 4 h-12 h-17 h 5,00	PRÉPOSÉ 3 h-12 h-16 h 4,00	PRÉPOSÉ 4 h-8 h-30-12 h 3,50	PRÉPOSÉ 8 h-12 h-17 h 5,00	PRÉPOSÉ 3 h-8 h-30-11 h-30 5,00		

SEMAINE 3

AUTOMNE - HIVER- PRINTEMPS

Du dimanche de la semaine de la fête du Travail
au samedi de la semaine avant la semaine où tombe le 24 juin

**Semaine du
HORAIRE DE BASE
SEMAINE 3**

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
ADULTES	PRÉPOSE 8 9 h-30-12 h 2,50 13 h-16 h 3,00 PRÉPOSE 5 10 h-13 h 3,00 14 h-16 h 2,00 PRÉPOSE 4 12 h-16 h 4,00	COMMISS 8 h-30-11 h TA 2,50 12 h-17 h 30 5,50 PRÉPOSE 9 12 h-16 h 30 4,50 17 h-30-21 h 3,50 PRÉPOSE 2 13 h-30-18 h 4,50 19 h-21 h 2,00 PRÉPOSE 4 18 h-21 h 3,00	PRÉPOSE 1 9 h-30-11 h 30 2,00 PRÉPOSE 4 11 h-30-17 h 30 6,00 PRÉPOSE 7 12 h-16 h 30 4,50 17 h-30-21 h 3,50 COMMISS 15 h-17 h 4,00 PRÉPOSE 3 17 h-21 h 4,00	COMMISS 8 h-30-9 h 30 TA 1,00 9 h-30-12 h 2,50 13 h-16 h 30 3,50 PRÉPOSE 1 10 h-13 h 3,00 14 h-18 h 4,00 PRÉPOSE 3 12 h-18 h 6,00	PRÉPOSE 2 8 h-30-11 h 2,50 12 h-16 h 30 4,50 COMMISS 8 h-30-11 h TA 2,50 12 h-17 h 30 5,50 PRÉPOSE 3 13 h-30-18 h 4,50 19 h-21 h 2,00 PRÉPOSE 1 17 h-30-21 h 3,50 PRÉPOSE 8 18 h-21 h 3,00	PRÉPOSE 5 9 h-11 h 2,00 12 h-17 h 30 5,50 COMMISS 9 h-30-12 h TA 2,50 12 h-13 h 1,00 PRÉPOSE 8 13 h-16 h 30 3,50 17 h-30-21 h 3,50 PRÉPOSE 10 15 h-30-17 h 1,50 PRÉPOSE 9 17 h-21 h 4,00	PRÉPOSE 1 9 h-30-12 h 2,50 13 h-16 h 3,00 PRÉPOSE 9 10 h-13 h 3,00 14 h-16 h 2,00 PRÉPOSE 5 12 h-16 h 4,00
ENFANTS	PRÉPOSE 7 9 h-30-12 h 2,50 13 h-16 h 3,00 PRÉPOSE 9 12 h-16 h 4,00	TECHNICIEN 4 8 h-45-11 h TA 2,25 12 h-17 h 3,00 PRÉPOSE 6 15 h-30-21 h 5,50	PRÉPOSE 1 11 h-30-13 h 1,50 TECHNICIEN 4 13 h-17 h 4,00 18 h-21 h 3,00 PRÉPOSE 5 15 h-18 h 3,00	TECHNICIEN 4 8 h-30-9 h 30 TA 1,00 9 h-30-13 h 3,50 14 h-18 h 4,00 PRÉPOSE 4 13 h-17 h 4,00	TECHNICIEN 4 8 h-30-11 h TA 2,50 12 h-17 h 3,00 PRÉPOSE 6 15 h-30-21 h 5,5	TECHNICIEN 4 8 h-30-12 h TA 3,50 PRÉPOSE 10 11 h-45-15 h 30 3,75 PRÉPOSE 7 15 h-30-21 h 5,50	PRÉPOSE 8 9 h-30-12 h 2,50 13 h-16 h 3,00 PRÉPOSE 5 12 h-16 h 4,00
REF.	TECHNICIEN 2 10 h-12 h 2,00 13 h-16 h 3,60	TECHNICIEN 5 13 h-16 h-45 3,75 TECHNICIEN 2 18 h-21 h 3,00	TECHNICIEN 1 12 h-18 h 6,00	TECHNICIEN 1 10 h-12 h 2,00 TECHNICIEN 1 17 h-18 h 1,00	TECHNICIEN 1 13 h-17 h 4,00 TECHNICIEN 1 18 h-21 h 3,00	TECHNICIEN 1 13 h-18 h 5,00 TECHNICIEN 3 18 h-21 h 3,00	TECHNICIEN 1 10 h-12 h 2,00 13 h-16 h 3,00
P. MAT BUREAU				TECHNICIEN 1 13 h-17 h 4,00			
P. MAT		PRÉPOSE 4 12 h-17 h 5,00	PRÉPOSE 3 12 h-16 h 4,00	PRÉPOSE 4 8 h-30-12 h 3,50	PRÉPOSE 8 12 h-17 h 5,00	PRÉPOSE 3 8 h-30-13 h 30 5,00	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

SEMAINE 1

ÉTÉ

Du dimanche de la semaine du 24 juin

au samedi de la semaine avant la semaine où tombe la fête du Travail

Semaine du

HORAIRE DE BASE

SEMAINE 1

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
ADULTES	<p>PREPOSE 9 9h-30-12h 2,50 13h-16h 3,00</p> <p>PREPOSE 10 10h-13h 3,00 14h-16h 2,00</p> <p>PREPOSE 3 12h-16h 4,00</p>	<p>COMMISS 8 8h-30-11h TA 2,50 12h-17h 30 5,50</p> <p>PREPOSE 9 12h-16h 30 4,50 17h-30-21h 3,50</p> <p>PREPOSE 2 12h-30-18h 5,50 19h-21h 2,00</p> <p>PREPOSE 4 18h-21h 3,00</p>	<p>PREPOSE 1 8h-30-11h 30 3,00 PREPOSE 4 11h-30-17h 30 6,00</p> <p>PREPOSE 7 12h-16h 30 4,50 17h-30-21h 3,50</p> <p>COMMISS 13 13h-17h 4,00 18h-15-21h 2,75</p> <p>PREPOSE 3 17h-21h 4,00</p>	<p>COMMISS 8 15-9h 30 TA 1,25 9h-30-12h 2,50 13h-16h 30 3,50</p> <p>PREPOSE 1 10h-13h 3,00 14h-18h 4,00</p> <p>PREPOSE 10 14h-18h 4,00 18h-21h 6,00</p>	<p>PREPOSE 2 8h-30-11h 2,50 12h-16h 30 4,50</p> <p>COMMISS 8 13h-11h TA 2,50 12h-17h 30 5,50</p> <p>PREPOSE 5 13h-30-18h 4,50 19h-21h 2,00</p> <p>PREPOSE 1 16h-30-21h 4,50 PREPOSE 8 18h-21h 3,00</p>	<p>COMMISS 8 13h-30-12h TA 3,50 PREPOSE 5 9h-11h 2,00 12h-17h 30 5,50</p> <p>PREPOSE 6 11h-30-17h 5,50 PREPOSE 8 13h-16h 30 3,50 17h-30-21h 3,50</p> <p>PREPOSE 9 17h-21h 4,00</p>	
ENFANTS	<p>PREPOSE 5 9h-30-12h 2,50 13h-16h 3,00</p> <p>PREPOSE 1 12h-16h 4,00</p>	<p>TECHNICIEN 4 8h-45-11h TA 2,25 12h-17h 3,00</p> <p>PREPOSE 6 13h-30-21h 5,50</p>	<p>PREPOSE 1 11h-30-13h 1,50 TECHNICIEN 4 13h-17h 4,00 18h-21h 3,00</p> <p>PREPOSE 2 15h-18h 3,00</p>	<p>TECHNICIEN 1 8h-30-9h 30 TA 1,00 9h-30-12h 2,50 13h-18h 5,00</p> <p>PREPOSE 4 10h-13h 3,00 PREPOSE 8 15h-18h 3,00</p> <p>PREPOSE 1 14h-18h 4,00</p>	<p>TECHNICIEN 4 8h-30-11h TA 2,50 12h-17h 5,00</p> <p>PREPOSE 6 15h-30-21h 5,50</p>	<p>TECHNICIEN 4 8h-30-12h TA 3,50 PREPOSE 4 12h-16h 4,00 PREPOSE 7 15h-30-21h 5,50</p>	
REF.	<p>TECHNICIEN 1 10h-12h 2,00 13h-16h 3,00</p>	<p>TECHNICIEN 5 13h-16h 4,5 TECHNICIEN 2 18h-21h 3,00</p>	<p>TECHNICIEN 1 12h-18h 6,00</p>	<p>TECHNICIEN 1 16h-12h 2,00 TECHNICIEN 1 17h-18h 1,00</p>	<p>TECHNICIEN 1 13h-17h 4,00 18h-21h 3,00</p>	<p>TECHNICIEN 1 13h-18h 5,00 TECHNICIEN 3 18h-21h 3,00</p>	
BUREAU				<p>TECHNICIEN 1 13h-17h 4,00</p>			
P.MAT		<p>PREPOSE 4 12h-17h 5,00</p>	<p>PREPOSE 3 12h-16h 4,00</p>	<p>PREPOSE 1 14h-17h 30 3,50</p>	<p>PREPOSE 8 12h-17h 5,00</p>	<p>PREPOSE 3 8h-30-13h 30 5,00</p>	

Handwritten signatures and initials: ME, CO

SEMAINE 2

ÉTÉ

Du dimanche de la semaine du 24 juin

au samedi de la semaine avant la semaine où tombe la fête du Travail

Semaine du

HORAIRE DE BASE

SEMAINE 2

	DIMANCHE		LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI		SAMEDI		
ADULTES	PRÉPOSE 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 16 h 3,00	PRÉPOSE 3 8 h 30 - 11 h 30 3,00 COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50	PRÉPOSE 11 h 30 - 17 h 30 6,00 PRÉPOSE 4 11 h 30 - 17 h 30 6,00 PRÉPOSE 7 12 h - 16 h 30 4,50	COMMISS 8 h 15 - 9 h 30 TA 1,25 9 h 30 - 12 h 3,50 13 h - 16 h 30 3,50	PRÉPOSE 2 8 h 30 - 11 h 2,50 12 h - 16 h 30 4,50 COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50	COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50 12 h - 17 h 30 5,50 PRÉPOSE 5 9 h - 11 h 2,00	COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50 12 h - 17 h 30 5,50 PRÉPOSE 6 12 h - 16 h 4,00	COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50 12 h - 17 h 30 5,50 PRÉPOSE 8 13 h - 16 h 30 3,50	COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50 12 h - 17 h 30 5,50 PRÉPOSE 9 16 h 30 - 21 h 4,50	COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50 12 h - 16 h 30 4,50 COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50	COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50 12 h - 16 h 30 4,50 COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50	COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50 12 h - 16 h 30 4,50 COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50	COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50 12 h - 16 h 30 4,50 COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50	COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50 12 h - 16 h 30 4,50 COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50	
ENFANTS	PRÉPOSE 2 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 16 h 3,00 PRÉPOSE 8 12 h - 16 h 4,00	TECHNIENNE 4 8 h 45 - 11 h TA 2,25 12 h - 17 h 5,00 PRÉPOSE 6 15 h 30 - 21 h 5,50	PRÉPOSE 1 11 h 30 - 15 h 1,50 TECHNIENNE 4 13 h - 17 h 4,00 18 h - 21 h 3,00 PRÉPOSE 5 15 h - 18 h 3,00	TECHNIENNE 4 8 h 30 - 9 h 30 TA 1,00 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 18 h 3,00 PRÉPOSE 4 10 h - 13 h 3,00 PRÉPOSE 7 15 h - 18 h 3,00	PRÉPOSE 2 8 h 30 - 11 h 2,50 12 h - 16 h 30 4,50 COMMISS 8 h 30 - 11 h TA 2,50	TECHNIENNE 4 8 h 30 - 9 h 30 TA 1,00 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 18 h 3,00 PRÉPOSE 4 10 h - 13 h 3,00 PRÉPOSE 7 15 h - 18 h 3,00	TECHNIENNE 4 8 h 30 - 9 h 30 TA 1,00 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 18 h 3,00 PRÉPOSE 4 10 h - 13 h 3,00 PRÉPOSE 7 15 h - 18 h 3,00	TECHNIENNE 4 8 h 30 - 9 h 30 TA 1,00 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 18 h 3,00 PRÉPOSE 4 10 h - 13 h 3,00 PRÉPOSE 7 15 h - 18 h 3,00	TECHNIENNE 4 8 h 30 - 9 h 30 TA 1,00 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 18 h 3,00 PRÉPOSE 4 10 h - 13 h 3,00 PRÉPOSE 7 15 h - 18 h 3,00	TECHNIENNE 4 8 h 30 - 9 h 30 TA 1,00 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 18 h 3,00 PRÉPOSE 4 10 h - 13 h 3,00 PRÉPOSE 7 15 h - 18 h 3,00	TECHNIENNE 4 8 h 30 - 9 h 30 TA 1,00 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 18 h 3,00 PRÉPOSE 4 10 h - 13 h 3,00 PRÉPOSE 7 15 h - 18 h 3,00	TECHNIENNE 4 8 h 30 - 9 h 30 TA 1,00 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 18 h 3,00 PRÉPOSE 4 10 h - 13 h 3,00 PRÉPOSE 7 15 h - 18 h 3,00	TECHNIENNE 4 8 h 30 - 9 h 30 TA 1,00 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 18 h 3,00 PRÉPOSE 4 10 h - 13 h 3,00 PRÉPOSE 7 15 h - 18 h 3,00	TECHNIENNE 4 8 h 30 - 9 h 30 TA 1,00 9 h 30 - 12 h 2,50 13 h - 18 h 3,00 PRÉPOSE 4 10 h - 13 h 3,00 PRÉPOSE 7 15 h - 18 h 3,00	
REF.	TECHNICIEN 3 10 h - 12 h 2,00 13 h - 16 h 3,00	TECHNICIEN 5 13 h - 16 h 45 3,75 TECHNICIEN 1 16 h 45 - 18 h 1,25 TECHNICIEN 2 18 h - 21 h 3,00	TECHNICIEN 1 12 h - 18 h 6,00	TECHNICIEN 4 10 h - 12 h 3,00 TECHNICIEN 1 17 h - 18 h 1,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00 18 h - 21 h 3,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00 18 h - 21 h 3,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00 18 h - 21 h 3,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00 18 h - 21 h 3,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00 18 h - 21 h 3,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00 18 h - 21 h 3,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00 18 h - 21 h 3,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00 18 h - 21 h 3,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00 18 h - 21 h 3,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00 18 h - 21 h 3,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00 18 h - 21 h 3,00
BUREAU		TECHNICIEN 1 13 h - 16 h 45 3,75	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00	TECHNICIEN 1 13 h - 17 h 4,00	
P. MAT		PRÉPOSE 4 12 h - 17 h 5,00	PRÉPOSE 3 12 h - 16 h 4,00	PRÉPOSE 4 14 h - 17 h 30 5,50	PRÉPOSE 4 14 h - 17 h 30 5,50	PRÉPOSE 4 14 h - 17 h 30 5,50	PRÉPOSE 4 14 h - 17 h 30 5,50	PRÉPOSE 4 14 h - 17 h 30 5,50	PRÉPOSE 4 14 h - 17 h 30 5,50	PRÉPOSE 4 14 h - 17 h 30 5,50	PRÉPOSE 4 14 h - 17 h 30 5,50	PRÉPOSE 4 14 h - 17 h 30 5,50	PRÉPOSE 4 14 h - 17 h 30 5,50	PRÉPOSE 4 14 h - 17 h 30 5,50	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

SEMAINE 3

ÉTÉ

Du dimanche de la semaine du 24 juin

au samedi de la semaine avant la semaine où tombe la fête du Travail

**Semaine du
HORAIRE DE BASE
SEMAINE 3**

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
ADULTES	PRÉPOSE 8 9h-30-12h 2,50 13h-16h 3,00 PRÉPOSE 9 10h-13h 3,00 14h-16h 2,00 PRÉPOSE 4 12h-16h 4,00	PRÉPOSE 3 8h-30-11h-30 3,00 COMBUS 8 8h-30-11h-30 3,00 12h-17h-30 5,50 PRÉPOSE 9 12h-16h-30 4,50 17h-30-21h 3,50 PRÉPOSE 2 12h-30-18h 5,50 19h-21h 2,00 PRÉPOSE 3 17h-21h 3,00	PRÉPOSE 1 8h-30-11h-30 3,00 PRÉPOSE 4 11h-30-17h-30 6,00 PRÉPOSE 7 12h-16h-30 4,50 17h-30-21h 3,50 COMBUS 13 8h-17h 4,00 18h-15-21h 2,25 PRÉPOSE 3 17h-21h 4,00	COMBUS 11 15-9h-30 TA 1,25 9h-30-12h 2,50 13h-16h-30 3,50 PRÉPOSE 1 10h-13h 3,00 14h-16h-30 4,00 PRÉPOSE 3 12h-18h 6,00	PRÉPOSE 2 8h-30-11h 2,50 12h-16h-30 4,50 COMBUS 8 8h-30-11h-30 2,50 12h-17h-30 5,50 PRÉPOSE 5 13h-30-18h 4,50 19h-21h 2,00 PRÉPOSE 1 17h-21h 1,00 PRÉPOSE 8 18h-21h 3,00	COMBUS 9 8h-30-12h-17h 3,50 PRÉPOSE 3 9h-11h 2,00 12h-17h-30 5,50 PRÉPOSE 6 12h-16h 4,00 PRÉPOSE 8 13h-16h-30 3,50 17h-30-21h 3,50 PRÉPOSE 9 16h-30-21h 4,50	
ENFANTS	PRÉPOSE 7 9h-30-12h 2,50 13h-16h 3,00 PRÉPOSE 9 12h-16h 4,00	TECHNICIEN 1 8h-45-11h-15 2,25 12h-17h 5,00 PRÉPOSE 6 15h-30-21h 5,50	PRÉPOSE 1 11h-30-13h 1,50 TECHNICIEN 4 13h-17h 4,00 18h-21h 3,00 PRÉPOSE 5 15h-18h 3,00	TECHNICIEN 4 8h-30-9h-30 TA 1,00 9h-30-12h 2,50 13h-18h 5,00 PRÉPOSE 4 10h-13h 3,00 PRÉPOSE 5 15h-18h 3,00	TECHNICIEN 4 8h-30-11h-15 2,50 12h-17h 5,00 PRÉPOSE 6 15h-30-21h 5,5	TECHNICIEN 4 8h-30-12h-17h 3,50 PRÉPOSE 9 12h-13h-30 3,50 PRÉPOSE 7 15h-30-21h 5,50	
RFP	TECHNICIEN 5 13h-16h-45 3,75 TECHNICIEN 1 16h-45-18h 1,25 TECHNICIEN 7 18h-21h 3,00	TECHNICIEN 1 12h-18h 6,00	PRÉPOSE 1 13h-16h-30-21h-30	TECHNICIEN 1 10h-12h 3,00 TECHNICIEN 1 17h-18h 1,00	TECHNICIEN 1 13h-17h 4,00 18h-21h 3,00	TECHNICIEN 1 13h-18h 5,00 TECHNICIEN 3 18h-21h 3,00	
P. MAT. BUREAU	TECHNICIEN 1 13h-16h-45 3,75	TECHNICIEN 1 13h-17h 4,00					
P. MAT. BUREAU	PRÉPOSE 4 12h-17h 5,00	PRÉPOSE 3 12h-16h 4,00	PRÉPOSE 4 14h-17h-30 3,50	PRÉPOSE 8 12h-17h 5,00	PRÉPOSE 3 8h-30-13h-30 5,00		

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten initials 'Me' and 'CO' in blue ink.

Objet : Convention collective (R)
 N° certificat : DQ-2015-8850 N° dossier d'accréditation : AM-2000-7210

<p>EMPLOYEUR</p> <p>VILLE DE SAINT-LAMBERT 55, AVENUE ARGYLE SAINT-LAMBERT QC J4P 2H3</p> <p>Secteur d'activité : Secteur municipal</p>		
<p>ASSOCIATION</p> <p>SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 306 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9</p> <p>Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec</p>		
Date signature : 2015-09-30	Nombre de salariés visés : 100	Date début : 2015-09-30
Date dépôt : 2015-10-08		Date d'expiration : 2019-12-31

Remarque :

GV Employés de bureau, techniciens et professionnels.

Elena Moldovan
 Préposé(e) à l'émission

(418) 644-5757
 Téléphone

2015-10-14
 Date

Responsable de documents en relations du travail
 Direction de l'information sur le travail
 Ministère du Travail
 200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
 Québec (Québec), G1R 5S1
 Courriel : Elena.Moldovan@travail.gouv.qc.ca
 Téléphone : (418) 644-5757
 Télécopieur : (418) 644-6969


Le 15 octobre 2015

Monsieur André Duval
Président - SCFP - Section locale 306
1305, rue Marie-Victorin, bureau 800
Saint-Bruno (Québec) J3V 6B7

Confrère,

Je vous transmets, avec la présente, une copie conforme d'une résolution adoptée le 14 octobre 2015, à la réunion régulière du Bureau du SCFP-Québec et par laquelle les membres du Bureau vous transmettent une motion de félicitations pour le renouvellement de la convention collective des cols blancs de Saint-Lambert.

Veuillez accepter, confrère, mes salutations solidaires.



Secrétaire général
SCFP-Québec

MOTION DE FÉLICITATIONS SECTION LOCALE 306

Il est proposé par : Patrick Gloutney
Appuyé par : Lucie Levasseur

Que les membres du Bureau adressent une motion de félicitations aux membres de la section locale 306 pour le renouvellement de la convention collective des cols blancs de Saint-Lambert.

Adoptée unanimement

Cette résolution a été adoptée par les membres du Bureau du SCFP-Québec le 14 octobre 2015 lors de la séance régulière tenue à Montréal sous la présidence de M^{me} Lucie Levasseur.


Secrétaire général
