

CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE ENTRE

VILLE DE SAINT-LAMBERT



ET

**LES SYNDICATS REGROUPÉS DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX (SREM)
DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP)**
(EMPLOYÉS DE BUREAU, TECHNICIENS ET PROFESSIONNELS)



31 décembre 2019 au 31 décembre 2027

TABLE DES MATIÈRES

<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.....	26
14	ASSISTANCE JUDICIAIRE.....	27
15	ÉGALITÉ DE TRAITEMENT – HARCÈLEMENT	28
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.....	46
25	TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE	47
26	HORAIRES	48
27	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	53
28	ADMINISTRATION DES SALAIRES	55
29	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT.....	56
30	PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS	58
31	UNIFORME.....	59
32	ALLOCATION AUTOMOBILE	60
33	PRIMES	61
34	ASSURANCE COLLECTIVE.....	62
35	RÉGIME DE RETRAITE	64
36	MÉCANISME D'ÉVALUATION DES FONCTIONS ET DE RÉMUNÉRATION ..	65
37	SALAIRES ET CLASSIFICATION	69
38	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	72
39	RÉTROACTIVITÉ	73
40	DURÉE DE LA CONVENTION.....	74

ANNEXE A-1 - GRILLE SALARIALE SALARIÉS RÉGULIERS.....	75
ANNEXE A-2 - GRILLE SALARIALE DES EMPLOIS NON CLÉRICAUX	77
ANNEXE B - LISTE D'ANCIENNETÉ	78
ANNEXE C - GRILLE D'ÉVALUATION ET POINTAGE GLOBALE.....	79
ANNEXE D - FORMULAIRE D'ADHÉSION SYNDICALE	80
ANNEXE E - POLITIQUE D'ÉQUIVALENCE SCOLARITÉ-EXPÉRIENCE	81
ANNEXE F - FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONGÉ SANS SOLDE.....	82
ANNEXE G - ENTENTE RELATIVE À UN CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	83
ANNEXE H - UNITÉS ADMINISTRATIVES	84
ANNEXE I - RÉGIME DE RETRAITE.....	86
ANNEXE J - FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE FONCTION	97
ANNEXE K - ABSENCES, ACTIVITÉS SYNDICALES, ETC.....	98
ANNEXE L - HORAIRES DE LA BIBLIOTHÈQUE	99

1 OBJET DE LA CONVENTION

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

2 JURIDICTION

- 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 au Tribunal administratif du travail 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 expresses 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 sept (7) jours de la signature de la convention, la Ville rendra disponible électroniquement une copie de la convention collective à tous les employés. Dans les quarante-cinq (45) jours de la signature de la convention collective, la Ville mettra à disposition cent (100) copies papier de ladite convention collective dans tous les bâtiments couverts par des salariés de ladite convention ainsi que cinquante (50) copies papier au Syndicat.
- 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 DÉFINITION DES EXPRESSIONS

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

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

- a) « **Salarié régulier permanent** » : désigne tout salarié régulier ayant obtenu sa permanence selon le ratio prévu à l'article 10.02, pourvu que ce salarié ait complété sa période de probation prévue à l'article 4.02 d).

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, des salariés réguliers à la semaine réduite ou des salariés réguliers permanents.

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

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.

- c) « **Salarié régulier à semaine réduite** » : désigne tout salarié régulier travaillant moins de trente-cinq (35) heures de travail par semaine. Ce salarié bénéficie des dispositions de la présente convention collective.

Toutefois, aux fins de calcul des congés suivants :

- Congés banque unique;
- 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 huit cent vingt (1820) heures et multiplié par le nombre de jours de congés prévus aux articles concernés.

- d) « **Probation** » : désigne un nouveau salarié embauché, qui n'a pas encore complété huit cent soixante-dix-sept (877) heures réellement travaillées dans la fonction pour laquelle il a été embauché à la Ville, ou qui est embauché pour une période de douze (12) mois dans cette même fonction, selon laquelle des deux (2) périodes qui arrive en premier. Toute absence de plus de deux (2) semaines, à l'exception des vacances, est exclue de cette période de douze (12) mois.

Toutefois, si le salarié a complété quatre cent trente-huit (438) heures ou effectué six (6) mois dans le poste et qu'il change de poste, ses heures effectuées seront reconnues pour la période de probation malgré le changement de fonction. Cependant, la période d'essai prévue à l'article 9.08 s'applique dans son intégralité.

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.

- e) « **Salarié temporaire** » : désigne tout salarié qui est embauché à des fins de surcroît de travail, un remplacement d'un congé ou d'une absence (même ponctuelle). Cette embauche ne peut excéder dix-huit (18) mois de façon continue ou pour la durée réelle du remplacement.

Si le surcroît de travail excède dix-huit (18) mois continus, l'Employeur doit afficher un poste conformément à l'article 9.04 ou mettre à pied le salarié la première journée du dix-huitième (18^e) mois.

Ce salarié est assujéti aux avantages de la convention collective au prorata du temps réellement travaillé, et ce, après huit cent soixante-dix-sept (877) heures réellement travaillées du 1^{er} janvier au 31 décembre suivant.

Sous réserve de ce qui précède, les salariés temporaires 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).

- f) « **Salarié occasionnel** » : désigne tout salarié embauché pour travailler dans les postes ci-après, et ce, pour une durée de six cents (600) heures annuellement:

- Animateur de camps de jour;
- Spécialiste de camps de jour;
- Accompagnateur d'enfants handicapés;
- Professionnel de camps de jour;
- Chef de camps de jour;
- Préposé cantine;
- Animateur d'événements;
- Animateur fêtes d'enfants;
- Surveillant hockey et patin libre;
- Surveillant Centre de loisirs;
- Animateur Karibou;
- Patrouilleur en environnement;
- Patrouilleur aux permis et en urbanisme;
- Agent d'environnement.

Si l'une des fonctions devient temporaire ou permanente, elle est automatiquement retirée de la liste.

Par ailleurs, il est possible que l'Employeur y ajoute de nouveaux postes. Il est entendu que l'Employeur avise le Syndicat de cet ajout.

Si une personne salariée dépasse six cents (600) heures, les parties en discuteront en comité de relations de travail.

Ce salarié est assujéti aux dispositions suivantes de la présente convention, soit au taux de salaire prévu à l'annexe « A-2 » ou à la *Politique de rémunération des étudiants 2015-08-001*, à la cotisation syndicale, aux primes (sauf celle prévue à l'article 33.01), 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 et à la procédure de griefs 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. Il est soumis à l'horaire déterminé par l'Employeur.

- g) « **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*.

- h) « **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 trente-cinq (35) heures régulières 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.

- i) « **Ville** » : désigne la Ville de Saint-Lambert.
- j) « **Syndicat** » : désigne les Syndicats regroupés des employés municipaux SREM.
- k) « **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.
- l) « **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.
- m) L'embauche de salariés occasionnels ou temporaires ne peut avoir 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.

5 REGIME SYNDICAL

5.01 Sécurité syndicale

Tout salarié membre en règle du Syndicat lors de la mise en vigueur de la présente convention et tout salarié qui le devient pendant la durée de la convention doivent verser leur cotisation syndicale comme condition de maintien de leur emploi.

5.02 Aucun salarié embauché après la signature de la présente convention et occupant un emploi régi par la présente convention ne peut demeurer au service de la Ville s'il n'est pas membre en règle du Syndicat et s'il ne paie pas sa cotisation syndicale.

5.03 La Ville n'est pas tenue, en vertu de 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, numéro d'employé, salaire hebdomadaire régulier de chaque salarié de même que le montant perçu, sa fonction, sa date d'ancienneté, son statut, la direction, le service, la division et la section auxquels il appartient.

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 assujetti 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 griefs, les règlements de griefs, l'arbitrage, les congrès, formations ou autres activités syndicales, la Ville accorde deux cent vingt-cinq (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 :

- 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 cent soixante-quinze (175) 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;
- g) Pour les comités de relations de travail, de santé et sécurité au travail et d'évaluation des emplois, trois (3) heures de libération par personne sont allouées à des fins de préparation.

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.

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.

6 PROCÉDURE DE GRIEFS

- 6.01 La Ville et le Syndicat conviennent de régler équitablement et dans les plus brefs délais possibles toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective pouvant survenir au cours de la durée de la présente convention.
- 6.02 Le comité de griefs est formé d'un maximum de trois (3) membres désignés par la Ville et d'un maximum de trois (3) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Saint-Lambert, incluant son président, membre d'office.
- 6.03 Vu la ferme volonté des parties de tenter de régler toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective, celles-ci prévoient, avant de soumettre un grief, une rencontre entre le ou les salariés concernés accompagnés d'un représentant syndical, et son ou leur supérieur immédiat. À défaut d'entente, le ou les salariés peuvent soumettre un grief.
- 6.04 Tout grief individuel ou collectif est soumis par écrit à la Direction des ressources humaines, par le Syndicat, dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance du fait et dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence du fait qui justifie le grief. Tout grief doit comporter une description sommaire de la situation contestée et du correctif demandé.
- Dans un délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables suivant la soumission dudit grief, la Ville doit rencontrer le Syndicat pour tenter de résoudre le litige en facilitant l'échange de l'information pertinente. La volonté des parties est de traiter promptement et de manière 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, une des deux parties peut soumettre le grief 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 S'il n'y a pas d'entente lors de la médiation, ou à défaut de médiation, le grief est soumis à l'arbitrage dans les soixante (60) jours de calendrier suivant la dernière rencontre de médiation ou dans les soixante (60) jours de calendrier suivant le délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables mentionné à l'article 6.04, et ce, conformément à l'article 7 relatif à l'arbitrage. 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 suivants 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.

- 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.
- 6.13 La Ville et le Syndicat conviennent de suspendre les délais mentionnés aux articles 6 et 7 de la convention collective, et ce, pour les périodes suivantes :
- du 15 décembre au 15 janvier inclusivement, et;
 - du 24 juin au deuxième (2^e) lundi de septembre.

7 ARBITRAGE ET ARBITRAGE MÉDICAL

- 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 Dans le cas d'un arbitrage, les parties désignent d'un commun accord le choix de l'arbitre.
À défaut d'entente sur le choix de l'arbitre, l'une ou l'autre des parties demande au ministre du Travail de le nommer.
- 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 griefs.
- 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 parties 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.
- 7.12 Jusqu'à ce que le tiers médecin rende sa décision, le salarié recevra cent pour cent (100 %) de son salaire brut hebdomadaire, et ce, uniquement si l'assureur ne verse aucune prestation. Les montants ainsi reçus ne peuvent faire l'objet d'une réclamation de la part de la Ville.

8 ANCIENNETÉ

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 la probation définie à l'article 4.02 d). 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 d'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 douze (12) mois consécutifs sur un maximum de vingt-quatre (24) mois, 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 le 31 janvier et le 30 juin de chaque année.
- b) À la suite de 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, le premier jour du mois 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 d'un représentant de la Ville.

9 MOUVEMENT DE PERSONNEL

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 griefs et d'arbitrage.

9.03 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.

9.04 Affichage

- a) Lorsque la Ville décide de combler un poste vacant ou lors de la création d'une nouvelle fonction assujettie à l'unité de négociation, elle doit afficher ce poste durant une période de six (6) jours ouvrables et faire parvenir une copie de cet affichage à tous les salariés couverts par la présente convention ayant une adresse courriel de la Ville, aux secrétaires et 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 Ville sa candidature en transmettant son curriculum vitae par courriel ou en mains propres.
- d) La liste de postulants établie à la suite d'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.

9.05 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 Ville informe par écrit les candidats des résultats obtenus à la fin du processus.
- c) Tout candidat peut demander à la Ville 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. L'employé et un représentant du Syndicat peuvent consulter la copie du test écrit.

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.

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.

La Ville peut prolonger la période d'essai d'un salarié après entente avec le Syndicat. Les modalités ainsi que la période d'essai sont déterminées entre les parties. Le fardeau de la preuve appartient à la Ville.

- 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 dans sa nouvelle classification, il reçoit le traitement ainsi que le titre qui y est rattaché. Son assignation doit avoir lieu, au plus tard, trente (30) jours calendrier après sa nomination.

9.11 Affectation temporaire

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 au sein de la direction, division ou du service, selon la plus petite structure à laquelle le poste est rattaché (sauf aux loisirs qui, après cette étape, doit l'offrir à l'ensemble de la direction des loisirs avant l'ensemble des salariés).

L'offre est par ancienneté et au salarié qui possède 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.

Par la suite, à l'ensemble des salariés de la Ville, selon les mêmes critères que mentionnés ci-dessus.

- b) 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 au sein de la direction, division ou du service, selon la plus petite structure à laquelle le poste est rattaché concerné en autant qu'il possède les qualifications nécessaires pour répondre aux exigences normales du poste ou du travail à effectuer. Une telle affectation correspond à la durée de l'absence du salarié remplacé ou du travail à effectuer.
- c) 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-cinq (35 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 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.

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

- 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.
- Lors d'une convocation disciplinaire, l'Employeur lui donne le motif de façon générale.
- 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. La Ville doit mettre le Syndicat en copie conforme des convocations pour des raisons disciplinaires.
- Sauf en cas d'exception, la Ville donnera un préavis de quarante-huit (48) heures au salarié convoqué pour des raisons disciplinaires ainsi qu'au Syndicat.
- 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 La Ville doit transmettre au Syndicat et à l'employé par écrit les raisons qui motivent une mesure disciplinaire, et ce, au plus tard, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre disciplinaire.
- 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. Cette clause ne s'applique pas dans les cas d'inconduite relative à la violence physique ou psychologique, incluant la violence à caractère sexuel.
- Cette période de douze (12) mois est suspendue pour toute absence prévue à la convention collective de quatre (4) semaines consécutives et plus. Lors du retour au travail de la personne salariée, cette période est reprise telle qu'elle était entamée avant le début de l'absence.
- 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 COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

- 12.01 La Ville doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé au travail de ses personnes salariées.
- Il incombe à la Ville d'informer les personnes salariées 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 au travail des personnes salariées.
- 12.03 Le comité de santé et de sécurité au travail est formé de deux (2) membres désignés par la Ville et de deux (2) membres désignés par le Syndicat. Un (1) des membres désignés par le Syndicat agira à titre de représentant en santé et en sécurité au travail.
- 12.04 Le comité se réunit minimalement quatre (4) fois par année, aux dates, heures et lieux convenus par les parties. Un compte rendu est rédigé par la Ville et transmis à chacun des membres à la suite du comité.
- 12.05 Les membres désignés par le Syndicat sont libérés sans perte de salaire pour les rencontres du comité et pour les mandats spécifiques déterminés par ce même comité.
- 12.06 Les fonctions du comité sont celles prévues à l'article 78 de la LSST.
- 12.07 Les fonctions du représentant en santé et en sécurité au travail sont celles prévues à l'article 90 de la LSST.
- 12.08 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.
- La Ville met en place un registre d'entretien des trousse de premiers soins. Les secouristes seront responsables des trousse de premiers soins.
- La Ville met à la disposition des personnes salariées des Défibrillateurs Automatisés Externes (DAE).

13 COMITÉ DE RELATIONS DU TRAVAIL

- 13.01 Le comité de relations de travail de la Ville de Saint-Lambert se compose de deux (2) représentants du Syndicat et de deux (2) représentants de l'Employeur. Chaque partie a le droit d'être assistée par une personne supplémentaire, à condition d'en informer l'autre partie au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. Les salariés de la Ville participant au comité ne subiront aucune perte de salaire en raison de leur absence pour les réunions du comité.
- 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 de relations de travail établit ses propres règles de fonctionnement. Le procès-verbal des réunions est rédigé par l'Employeur et transmis au Syndicat quelques jours plus tard.

14 ASSISTANCE JUDICIAIRE

- 14.01 La Ville assume la défense du salarié poursuivi en justice, par le fait ou à l'occasion du travail, conformément aux termes et conditions prévus à la *Loi sur les cités et les villes*.
- 14.02 Si de telles poursuites entraînent pour le salarié une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci est défrayée par la Ville, sauf dans le cas où le salarié n'a pas droit à l'assistance judiciaire conformément à la *Loi sur les cités et 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 au(x) procureur(s) choisi(s) 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 ÉGALITÉ DE TRAITEMENT – HARCÈLEMENT

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, l'identité ou l'expression de genre, 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 (2) 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.

Délai: Toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposée dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite.

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.

16 LIEU POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

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 CONGÉS FÉRIÉS

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

- Le 1^{er} janvier (Jour de l'An);
- Le 2 janvier;
- Le Vendredi saint;
- Le lundi de Pâques;
- La fête des Patriotes;
- La fête nationale du Québec;
- La Confédération;
- La fête du Travail;
- L'Action de grâces;
- Le 24 décembre;
- Le 25 décembre (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 (2) congés supplémentaires à d'autres dates de leur choix, à la suite d'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 c) 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.

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 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 BANQUE UNIQUE

18.01 Les personnes salariées bénéficient de quatorze (14) jours de congé de maladie pour raisons familiales ou personnelles. Il est possible de fractionner en heures.

Deux (2) congés parmi les congés prévus ci-dessus, doivent être conservés pour un congé de maladie ou pour des raisons familiales pour se conformer à de la *Loi sur les normes du travail*. Ainsi, ces deux (2) congés ne peuvent être utilisés pour obtenir un congé personnel. Les conditions d'octroi de ces deux (2) congés sont celles prévues à la *Loi sur les normes du travail*.

La banque est monnayable à la dernière paie de l'année fiscale.

Les personnes salariées occasionnelles, n'ayant pas droit à la banque ci-dessus, ont droit aux congés prévus à la *Loi sur les normes du travail*.

Les personnes salariées, occupant les postes ci-après, ont droit à cinq (5) jours supplémentaires (non monnayables), et ce, afin de compenser le fait qu'ils ne peuvent bénéficier de l'horaire d'été de quatre (4) jours :

- Préposé aux prêts ;
- Technicien en documentation ;
- Commis à l'administration ;
- Coordonnateur aux loisirs.

18.02 La prise de congé, autre que pour maladie ou pour des raisons familiales, se fait sur préavis de deux (2) 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 CONGÉS SOCIAUX

- 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 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 (1) jour ouvrable.
 - b) 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.
 - c) Lors du baptême de son enfant : le jour du baptême.
 - d) 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.
 - e) À l'occasion du décès de son père, de sa mère : cinq (5) jours ouvrables.
 - f) 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.
 - g) À l'occasion du décès d'un frère, d'une sœur : quatre (4) jours ouvrables.
 - h) 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.
 - i) À l'occasion du décès d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce : le jour des funérailles.
 - j) 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.
 - k) 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.
 - l) 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 et banque de congés uniques, etc.).
- 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(s) et mère(s) d'un même enfant;
 - c) Sont de sexe différent ou de même sexe et qui vivent maritalement depuis au moins un (1) 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 d), e), f), g), h), i), j).
- 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 CONGÉS ANNUELS

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

Années de service	Nombre de jours de vacances
Moins d'un (1) an	1,5 jour de vacances par mois jusqu'à un maximum de 15 jours
D'un (1) an à moins de quatre (4) ans	15 jours
De quatre (4) ans à moins de dix (10) ans	20 jours
De dix (10) ans à moins de vingt (20) ans	25 jours
Vingt (20) ans et plus	30 jours

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 congés.

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.

20.06 Si 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 c), 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.
- 20.12 Le salarié peut reporter un maximum d'une (1) semaine de vacances non utilisée à l'année subséquente. Le report de ces jours de vacances doit être approuvé par le gestionnaire.

21 CONGÉ SANS SOLDE

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 cinq (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.

Le montant équivalent au salaire accumulé pendant la période travaillée correspond au salaire qui est réparti pendant la période chômée.

- 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 (16^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la semaine de l'accouchement. Pour une naissance ayant lieu le 1^{er} janvier 2021 ou après, le congé de maternité peut se terminer au plus tard vingt (20) semaines après celle de l'accouchement. Si le congé débute au moment de l'accouchement, la semaine de l'accouchement n'est pas incluse dans le calcul.
- 23.05 Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, de la durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement. Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu au paragraphe 23.01 à compter du début de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.
- 23.06 Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.
- Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, la salariée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement. Pour les interruptions de grossesse survenant le 1^{er} janvier 2021 ou après, ce congé peut se terminer au plus tard vingt (20) semaines après celle de l'événement. La salariée doit avertir son employeur le plus tôt possible et lui fournir un avis écrit indiquant la date prévue de retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical.
- 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.

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 (2) 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 La salariée enceinte affectée sur un quart de soir, de nuit ou celle travaillant sur des quarts en rotation pourra être assignée 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 pour cent (70 %) du revenu hebdomadaire moyen de la prestation de paternité du RQAP.

Ou Régime particulier, trois (3) semaines maximales de prestations à soixante-quinze pour cent (75 %) du revenu hebdomadaire moyen de 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. Pour une naissance ayant lieu le 1^{er} janvier 2021 ou après, le congé peut se terminer au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après.

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. Pour chaque parent d'un enfant né ou adopté le 1^{er} janvier 2021 ou après, ce congé peut durer jusqu'à soixante-cinq (65) semaines. La personne qui adopte l'enfant de son conjoint a également droit à ce congé.

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. Pour le parent d'un enfant né ou adopté le 1^{er} janvier 2021 ou après, le congé peut se terminer au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après.

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.

Retour au travail

23.25 À la fin du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé parental, la Ville doit réintégrer la ou le salarié dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle/il aurait eu droit si elle/il était resté(e) 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, à la suite d'une maladie ou d'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 ou 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 dix (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 ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

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 son incapacité. Quant au reste, la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* 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 prévu à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* pour chaque jour ou partie de jour où ce travailleur aurait normalement travaillé, n'eût été son incapacité, pendant les quatorze (14) jours complets suivant le début de cette incapacité. Quant au reste, la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* 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 des normes, de l'équité, 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 griefs et d'arbitrage.

24.03 La Ville expédie mensuellement la liste contenant uniquement le nom des personnes salariées qui ont été victimes d'une lésion professionnelle. Elle expédie aussi le formulaire d'accident du travail au comité de santé et de la sécurité au 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, cette ou ces assignations temporaires ne peuvent avoir pour but d'abolir un poste, d'éviter de combler un poste régulier pour lequel la décision de comblement a été prise ou d'empêcher la création d'un nouveau poste.

25 TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE

- 25.01 Sauf s'il s'agit d'accident de travail ou de maladie professionnelle, tout salarié assujéti à la présente convention bénéficie d'un salaire garanti en cas d'absence pour maladie, aux conditions ci-après mentionnées.
- 25.02 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.
- 25.03 a) Lorsque l'absence due à la maladie dure moins que cinq (5) journées ouvrables consécutives, le salarié puise à même sa banque unique prévue à l'article 18.
- Advenant que le nombre de jours de maladie restant au crédit de l'employé soit insuffisant pour couvrir les jours d'absences prévus au présent paragraphe, l'employé peut puiser à même ses autres banques (congrés annuels, congrés compensatoires, temps supplémentaire, etc.).
- b) À compter de la cinquième (5^e) journée ouvrable d'absence consécutive et jusqu'à concurrence de dix-sept (17) semaines de calendrier, le salarié absent par maladie reçoit quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son salaire régulier.
- c) Le salarié qui a bénéficié de dix-sept (17) semaines de salaire, tel que prévu au paragraphe 25.04 b), ne devient de nouveau éligible aux mêmes avantages qu'après avoir fourni, après son retour, un (1) mois complet de travail ininterrompu.
- 25.04 La Ville peut, si elle le désire, exiger de tout salarié qui se déclare malade pour plus de trois (3) jours, la production d'un certificat médical. Elle peut également faire examiner le salarié par un médecin de son choix. La Ville paye le certificat médical si le médecin exige des frais. Ce paiement est fait sur présentation d'une facture.
- 25.05 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'opinions entre le médecin de la Ville et le médecin du salarié, l'article 7.10 de la présente convention s'applique.
- 25.06 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^e) médecin sont payés à parts égales par la Ville et le Syndicat.
- 25.07 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.
- La Ville doit mettre en copie conforme le Syndicat lorsqu'elle exige par courriel une contre-expertise médicale à un employé.
- 25.08 La Ville paie le coût de l'application et de l'administration de son programme social de congrés maladie.
- 25.09 La Ville expédie mensuellement la liste contenant uniquement le nom des personnes salariées qui ont fait une demande d'assurance salaire.

26.01 Horaires réguliers, flexibles et quatre (4) jours**i. Horaire régulier (33,75 heures)**

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 une (1) heure pour le repas;
- Vendredi, de 8 h 15 à 12 h.

Chaque journée correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés ou vacances prévus à la présente convention collective. Pour l'horaire régulier, du lundi au jeudi, le nombre d'heures correspond à 7,50 heures et le vendredi le nombre d'heures correspond à 3,75 heures ou 33,75 heures pour une semaine.

Il est entendu qu'à la signature de la convention collective, les personnes salariées auront la possibilité de choisir un horaire de 35 heures. Elles devront faire leur choix via un formulaire électronique, qui devra être rempli dans un délai de trente (30) jours. À défaut de réponse dans ce délai, la personne salariée sera automatiquement assignée à un horaire de 35 heures. Ce choix sera définitif.

De plus, par attrition, tous les horaires deviendront de 35 heures (sauf pour les horaires mentionnés à ii et vii à l'article 26.02).

ii. Horaire régulier (35 heures)

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 17 h, incluant une (1) heure pour le repas;
- Vendredi, de 8 h à 12 h.

Chaque journée correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés ou vacances prévus à la présente convention collective. Pour l'horaire régulier, du lundi au jeudi, le nombre d'heures correspond à 7,75 heures et le vendredi le nombre d'heures correspond à 4 heures ou 35 heures pour une semaine.

iii. Horaire flexible

Les salariés bénéficient d'un horaire de travail flexible dans la mesure où les besoins opérationnels et le service aux citoyens le permettent, conformément aux paramètres suivants :

- Du lundi au jeudi inclusivement; devant débuter entre 7 h 30 et 9 h et devant se terminer entre 16 h et 17 h 45, incluant un repas entre trente (30) minutes et une (1) heure;
- Le vendredi; devant débuter entre 7 h 30 et 9 h et devant se terminer entre 11 h 15 et 13 h;
- Il est entendu que la prime prévue à l'article 33.01 ne trouve pas application.

Les parties conviennent d'appliquer l'horaire flexible selon les paramètres sauf pour les postes nécessitant une présence aux heures critiques. Les salariés occupant les postes suivants pourront bénéficier d'un horaire permettant une heure d'entrée entre 8 h 00 et 8 h 30 et une heure de sortie entre 16 h 30 et 17 h 15 du lundi au jeudi :

- Caissier(ère);

- Réceptionniste;
- Préposé(e) aux permis grade 1;
- Commis-réceptionniste à la direction de la culture et des loisirs.

Pour le poste de gardienne-répartitrice, celle-ci conservera l'horaire prévu à l'article 26.02.

À l'exception de la période estivale, l'agent(e) de bureau de soir à la direction de la culture et des loisirs pourra bénéficier d'un horaire permettant une heure d'entrée entre 12 h et 12 h 30 et une heure de sortie entre 19 h 30 et 20 h du lundi au jeudi. L'horaire régulier est applicable le vendredi de 8 h à 12 h ou de 8 h 15 à 12 h.

iv. Horaire de quatre (4) jours

Pour une durée de douze (12) semaines à compter du 3^e dimanche de juin, les personnes salariées bénéficient de l'horaire d'été suivant, soit : 1) de 33 heures, mais rémunéré 35 heures ou 2) d'un horaire 31.75 heures, mais rémunéré 33,75 heures; le tout selon l'horaire du salarié, incluant un repas entre trente (30) minutes et une (1) heure. L'horaire flexible est applicable.

Pour l'horaire de 35 heures, l'horaire de quatre (4) jours est du lundi au jeudi inclusivement de 8 h à 17 h 15 (8 heures et 15 minutes par jour travaillé), incluant une (1) heure pour le repas.

Pour l'horaire de 33,75 heures, l'horaire de quatre (4) jours est du lundi au jeudi inclusivement de 8 h 15 à 17 h 11 (7 heures et 56 minutes par jour travaillé), incluant une (1) heure pour le repas.

Les personnes salariées de la Division du génie incluant la secrétaire de cette Direction ne bénéficient pas de l'horaire d'été de quatre (4) jours.

Toutefois, ces personnes bénéficient de l'horaire de quatre (4) jours du 1^{er} dimanche de décembre, et ce, pour une durée de quatorze (14) semaines. Il est entendu que la prime prévue à l'article 33.01 ne trouve pas application.

Pour l'horaire de 35 heures, chaque journée correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés ou vacances prévus à la présente convention collective. Pour l'horaire régulier, du lundi au jeudi, le nombre d'heures correspond à 8,25 heures ou 35 heures pour une semaine.

Pour l'horaire de 33,75 heures, chaque journée correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés ou vacances prévus à la présente convention collective. Pour l'horaire régulier, du lundi au jeudi, le nombre d'heures correspond à 7,93 heures ou 33,75 heures pour une semaine.

Les personnes salariées suivantes ne peuvent se prévaloir de l'horaire d'été de quatre (4) jours, mais bénéficient de cinq (5) jours de congés supplémentaires non monnayables :

- Préposé aux prêts;
- Technicien en documentation;
- Commis à l'administration ;
- Coordonnateurs aux loisirs.

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 :

i. Gardien répartiteur des travaux publics

- Lundi au jeudi inclusivement, de 7 h à 15 h 30 incluant une (1) heure pour le repas;
- Vendredi, de 7 h à 10 h 45.

Pour l'horaire de 33,75 heures, chaque journée correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés ou vacances prévus à la présente convention collective. Pour l'horaire régulier, du lundi au jeudi, le nombre d'heures correspond à 7,50 heures et le vendredi le nombre d'heures correspond à 3,75 heures ou 33,75 heures pour une semaine.

Pour l'horaire de 35 heures, chaque journée correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés ou vacances prévus à la présente convention collective. Pour l'horaire 4 jours, du lundi au jeudi, le nombre d'heures correspond à 8,25 heures ou 35 heures pour une semaine.

ii. Commis à l'administration

- 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 correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés et de vacances prévus à la présente convention collective. Du lundi au jeudi, le nombre d'heures correspond à 8,75 heures et le vendredi, le nombre d'heures correspond à 5 heures ou 40 heures pour une semaine.

iii. Caissière

Lors de réouverture de l'hôtel de Ville, l'horaire sera le suivant :

- 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.

Pour l'horaire de 33,75 heures, chaque journée correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés ou vacances prévus à la présente convention collective. Pour l'horaire régulier, du lundi au jeudi, le nombre d'heures correspond à 7,50 heures et le vendredi le nombre d'heures correspond à 3,75 heures ou 33,75 heures pour une semaine.

Pour l'horaire de 35 heures, chaque journée correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés ou vacances prévus à la présente convention collective. Pour l'horaire 4 jours, du lundi au jeudi, le nombre d'heures correspond à 8,25 heures ou 35 heures pour une semaine.

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

iv. Un inspecteur aux permis et à l'urbanisme

Lors de réouverture de l'hôtel de Ville l'horaire sera la suivante :

- 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.

Pour l'horaire de 33,75 heures, chaque journée correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés ou vacances prévus à la présente convention collective. Pour l'horaire régulier, du lundi au jeudi, le nombre d'heures correspond à 7,50 heures et le vendredi le nombre d'heures correspond à 3,75 heures ou 33,75 heures pour une semaine.

Pour l'horaire de 35 heures, chaque journée correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés ou vacances prévus à la présente convention collective. Pour l'horaire 4 jours, du lundi au jeudi, le nombre d'heures correspond à 8,25 heures ou 35 heures pour une semaine.

v. Agente de bureau à la Direction de la culture et des loisirs

À compter du lundi de la fête du Travail jusqu'au 24 juin :

- Lundi au jeudi inclusivement, de 12 h 30 à 20 h incluant trente (30) minutes pour le repas payé;
- Vendredi, de 8 h 15 à 12 h.

Pour l'horaire de 33,75 heures, chaque journée correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés ou vacances prévus à la présente convention collective. Pour l'horaire régulier, du lundi au jeudi, le nombre d'heures correspond à 7,50 heures et le vendredi le nombre d'heures correspond à 3,75 heures ou 33,75 heures pour une semaine.

Pour l'horaire de 35 heures, chaque journée correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés ou vacances prévus à la présente convention collective. Pour l'horaire 4 jours, du lundi au jeudi, le nombre d'heures correspond à 8,25 heures ou 35 heures pour une semaine.

vi. Technicien en documentation

L'horaire du technicien en documentation apparaît à l'annexe « L » de la présente convention collective.

Chaque journée correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés prévus à la présente convention collective.

Pour l'horaire de 35 heures, chaque journée correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés ou vacances prévus à la présente convention collective.

Pour l'horaire de 33,75 heures, chaque journée correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés ou vacances prévus à la présente convention collective.

vii. Préposés aux prêts et techniciens en documentation à semaine réduite

Les horaires des préposés aux prêts et des techniciens en documentation apparaissent à l'annexe « L » de la présente convention collective.

Chaque journée correspond au nombre réel d'heures travaillées aux fins de la prise de congés prévus à la présente convention collective.

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

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 (30) 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, une 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.

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 (35 heures) est considéré comme du travail supplémentaire et est rémunéré au taux horaire majoré de cinquante pour cent (50 %). Pour les personnes salariées qui bénéficient de l'horaire de 33,75 heures, le temps supplémentaire est après 35 heures.
- 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 occasionnels;
 - 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 supplémentaires, le salarié a droit à une période de trente (30) minutes avec traitement pour prendre son repas.
- S'il n'est pas possible de prendre son repas, une période de trente (30) minutes sera ajoutée à la fin du quart de travail au taux horaire et demi (150 %).
- 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 à la dernière paie de l'année fiscale.
- 27.12 Les dispositions pour la répartition et la compilation du temps supplémentaire se retrouvent à l'annexe « L ».

28 ADMINISTRATION DES SALAIRES

28.01 Tout salarié régi par la présente convention collective est payé par dépôt bancaire le jeudi à chaque deux (2) semaines dans une institution au choix du salarié. Cependant, si le jeudi tombe un jour de fête chômé et payé, 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

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

30 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

- 30.01 La Ville met des ressources professionnelles à la disposition de ses salariés aux prises avec des difficultés personnelles ou professionnelles, afin de leur venir en aide.
- 30.02 La décision de demander ou d'accepter de l'aide appartient uniquement au salarié en difficulté. Les échanges qu'il peut avoir avec des personnes-ressources demeurent strictement confidentiels. Leur contenu ne peut être dévoilé à qui que ce soit, sauf avec le consentement ou sur demande du salarié.
- 30.03 La décision d'un salarié d'avoir recours au PAEF 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 PAEF. 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 PAEF.
- 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 UNIFORME

31.01 Au moment de son embauche, le salarié occupant les postes suivants (technicien en génie municipal, inspecteur municipal, coordonnateur aux loisirs, conseiller en environnement, responsable en foresterie urbaine) se voit remettre trois (3) items de son choix parmi ces vêtements :

- Polo;
- Chemise;
- Pantalon.

Après un (1) an de service à temps complet, ces salariés obtiennent deux cents dollars (200 \$) imposables pour l'achat de vêtements préautorisés sous présentation de factures.

La Ville fournit chaque trois (3) ans, un (1) manteau quatre saisons et une (1) veste polar au salarié mentionné à l'article 31.01.

32 ALLOCATION AUTOMOBILE

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 :

- 0,68 \$ du kilométrage ainsi parcouru dans l'exercice de ses fonctions; ou
- 7,04 \$ par sortie, avec un maximum de 17,61 \$ par jour;
- Selon le mode le plus rémunérateur;

32.02 Utilisation régulière

Les postes qui bénéficient d'une allocation annuelle de 1 500 \$, versée au salarié en 26 versements. Il ne recevra pas l'indemnité prévue à l'article 32.01. En cas d'absence de maladie de quatre (4) journées consécutives, le versement cesse jusqu'à son retour au travail.

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.

33 PRIMES

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 équivalente à cinq pour cent (5 %) de son salaire régulier pour les heures travaillées en dehors de la plage régulière de travail, soit avant 8 h 15 et après 16 h 45 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 équivalant à dix pour cent (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.

34 ASSURANCE COLLECTIVE

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} janvier 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 %

34.06 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 %

34.07 Les protections d'assurance collective pour les salariés ayant pris leur retraite avant le 1^{er} mars 2004 ne sont pas modifiées, et ce, incluant le partage des primes. Ces retraités seront assurés sous le même contrat d'assurance collective que les salariés cols blancs actifs. Les taux de primes pour ces retraités ainsi que ceux des retraités à compter de la date d'application devront être autosuffisants compte tenu de leur expérience de sinistre et leurs caractéristiques démographiques.

34.08 Les 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.

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

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

- 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.

Assignation : 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*.

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.

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 à la suite d'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 six (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.

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 CLASSIFICATIONS

- 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 salaires 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 assujetti 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.
- 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^e mois d'assignation sur un travail d'une classification supérieure, le salarié qui s'absente pour un congé rémunéré prévu 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^e 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 :

- 2020 : 2,25 %
- 2021 : 2,25 %
- 2022 : 3,70 %
- 2023 : 4 %
- 2024 : 4 %
- 2025 : seront majorés de deux et demi pour cent (2,5 %). Cependant, le pourcentage pourrait être d'un maximum de quatre pour cent (4 %) par année selon la moyenne de l'IPC publié par Statistique Canada – région de Montréal, pour la période du 1^{er} décembre au 30 novembre de l'année précédente).
- 2026 : seront majorés de deux et demi pour cent (2,5 %). Cependant, le pourcentage pourrait être d'un maximum de quatre pour cent (4 %) par année selon la moyenne de l'IPC publié par Statistique Canada – région de Montréal, pour la période du 1^{er} décembre au 30 novembre de l'année précédente).
- 2027 : seront majorés de deux et demi pour cent (2,5 %). Cependant, le pourcentage pourrait être d'un maximum de quatre pour cent (4 %) par année selon la moyenne de l'IPC publié par Statistique Canada – région de Montréal, pour la période du 1^{er} décembre au 30 novembre de l'année précédente).

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.

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

39 RÉTROACTIVITÉ

39.01 Tous les salariés couverts par la présente convention collective (et les retraités), actuellement à l'emploi de la Ville, bénéficient, quant au traitement régulier seulement, à compter du 1^{er} janvier 2020, de la rétroactivité salariale calculée selon le nombre d'heures payées.

Cette rétroactivité sera payable au plus tard dans les quatre-vingt-dix (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 2025.

39.03 La rétroactivité mentionnée ci-haut s'applique aussi aux salariés qui ont pris leur retraite depuis le 1^{er} janvier 2020 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 2027.
- 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 21 jour du mois de janvier 2025.

Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 306

[Redacted]
Karine Laprise
Présidente

[Redacted]
Simon Beaulieu
Conseiller syndical

[Redacted]
Christine Maheux
Vice-présidente

[Redacted]
Joannie Laplante
Directrice

[Redacted]
Marie-Eve Trépanier
Déléguée

[Redacted]
Stéphanie Morin-Lainey
Archiviste

Ville de Saint-Lambert

[Redacted]
Pascale Mongrain
Mairesse

[Redacted]
Jacques Desormeaux
Directeur général par intérim

[Redacted]
Melissa Mercure
Directrice des services administratifs

[Redacted]
Véronique Guité
Cheffe des ressources humaines

[Redacted]
Martin Latulippe
Directeur de la culture et des loisirs

ANNEXE A-1 - GRILLE SALARIALE DES SALARIÉS RÉGULIERS

							Max 4% IPC
		2019	2020	2021	2022	2023	2024
Échelon		2%	2,25%	2,25%	3,70%	4,00%	4,00%
Classe 1							
	1	20,95 \$	21,42 \$	21,90 \$	22,71 \$	23,62 \$	24,57 \$
	2	21,94 \$	22,43 \$	22,94 \$	23,79 \$	24,74 \$	25,73 \$
	3	22,98 \$	23,50 \$	24,03 \$	24,91 \$	25,91 \$	26,95 \$
	4	24,08 \$	24,62 \$	25,18 \$	26,11 \$	27,15 \$	28,24 \$
	5	25,23 \$	25,80 \$	26,38 \$	27,35 \$	28,45 \$	29,59 \$
Classe 2							
	1	22,25 \$	22,75 \$	23,26 \$	24,12 \$	25,09 \$	26,09 \$
	2	23,30 \$	23,82 \$	24,36 \$	25,26 \$	26,27 \$	27,32 \$
	3	24,41 \$	24,96 \$	25,52 \$	26,47 \$	27,52 \$	28,62 \$
	4	25,56 \$	26,14 \$	26,72 \$	27,71 \$	28,82 \$	29,97 \$
	5	26,79 \$	27,39 \$	28,01 \$	29,05 \$	30,21 \$	31,42 \$
Classe 3							
	1	23,54 \$	24,07 \$	24,61 \$	25,52 \$	26,54 \$	27,60 \$
	2	24,66 \$	25,21 \$	25,78 \$	26,74 \$	27,81 \$	28,92 \$
	3	25,84 \$	26,42 \$	27,02 \$	28,02 \$	29,14 \$	30,30 \$
	4	27,06 \$	27,67 \$	28,29 \$	29,34 \$	30,51 \$	31,73 \$
	5	28,35 \$	28,99 \$	29,64 \$	30,74 \$	31,97 \$	33,24 \$
Classe 4							
	1	24,84 \$	25,40 \$	25,97 \$	26,93 \$	28,01 \$	29,13 \$
	2	26,02 \$	26,61 \$	27,20 \$	28,21 \$	29,34 \$	30,51 \$
	3	27,25 \$	27,86 \$	28,49 \$	29,54 \$	30,73 \$	31,95 \$
	4	28,55 \$	29,19 \$	29,85 \$	30,95 \$	32,19 \$	33,48 \$
	5	29,90 \$	30,57 \$	31,26 \$	32,42 \$	33,71 \$	35,06 \$
Classe 5							
	1	26,13 \$	26,72 \$	27,32 \$	28,33 \$	29,46 \$	30,64 \$
	2	27,38 \$	28,00 \$	28,63 \$	29,69 \$	30,87 \$	32,11 \$
	3	28,68 \$	29,33 \$	29,99 \$	31,09 \$	32,34 \$	33,63 \$
	4	30,03 \$	30,71 \$	31,40 \$	32,56 \$	33,86 \$	35,21 \$
	5	31,46 \$	32,17 \$	32,89 \$	34,11 \$	35,47 \$	36,89 \$
Classe 6							
	1	27,43 \$	28,05 \$	28,68 \$	29,74 \$	30,93 \$	32,17 \$
	2	28,73 \$	29,38 \$	30,04 \$	31,15 \$	32,39 \$	33,69 \$
	3	30,10 \$	30,78 \$	31,47 \$	32,63 \$	33,94 \$	35,30 \$
	4	31,53 \$	32,24 \$	32,96 \$	34,18 \$	35,55 \$	36,97 \$
	5	33,02 \$	33,76 \$	34,52 \$	35,80 \$	37,23 \$	38,72 \$
Classe 7							
	1	28,72 \$	29,37 \$	30,03 \$	31,14 \$	32,38 \$	33,68 \$
	2	30,09 \$	30,77 \$	31,46 \$	32,62 \$	33,93 \$	35,29 \$
	3	31,52 \$	32,23 \$	32,95 \$	34,17 \$	35,54 \$	36,96 \$
	4	33,02 \$	33,76 \$	34,52 \$	35,80 \$	37,23 \$	38,72 \$
	5	34,58 \$	35,36 \$	36,15 \$	37,49 \$	38,99 \$	40,55 \$
Classe 8							
	1	30,02 \$	30,70 \$	31,39 \$	32,55 \$	33,85 \$	35,20 \$
	2	31,45 \$	32,16 \$	32,88 \$	34,10 \$	35,46 \$	36,88 \$
	3	32,94 \$	33,68 \$	34,44 \$	35,71 \$	37,14 \$	38,63 \$
	4	34,51 \$	35,29 \$	36,08 \$	37,42 \$	38,91 \$	40,47 \$
	5	36,15 \$	36,96 \$	37,80 \$	39,19 \$	40,76 \$	42,39 \$

Classe 9							
	1	31,31 \$	32,01 \$	32,73 \$	33,95 \$	35,30 \$	36,72 \$
	2	32,81 \$	33,55 \$	34,30 \$	35,57 \$	37,00 \$	38,47 \$
	3	34,37 \$	35,14 \$	35,93 \$	37,26 \$	38,75 \$	40,30 \$
	4	36,00 \$	36,81 \$	37,64 \$	39,03 \$	40,59 \$	42,22 \$
	5	37,71 \$	38,56 \$	39,43 \$	40,88 \$	42,52 \$	44,22 \$
Classe 10							
	1	33,24 \$	33,99 \$	34,75 \$	36,04 \$	37,48 \$	38,98 \$
	2	34,82 \$	35,60 \$	36,40 \$	37,75 \$	39,26 \$	40,83 \$
	3	36,47 \$	37,29 \$	38,13 \$	39,54 \$	41,12 \$	42,77 \$
	4	38,21 \$	39,07 \$	39,95 \$	41,43 \$	43,08 \$	44,81 \$
	5	40,03 \$	40,93 \$	41,85 \$	43,40 \$	45,14 \$	46,94 \$
Classe 11							
	1	35,94 \$	36,75 \$	37,58 \$	38,97 \$	40,52 \$	42,15 \$
	2	37,65 \$	38,50 \$	39,36 \$	40,82 \$	42,45 \$	44,15 \$
	3	39,44 \$	40,33 \$	41,23 \$	42,76 \$	44,47 \$	46,25 \$
	4	41,32 \$	42,25 \$	43,20 \$	44,80 \$	46,59 \$	48,45 \$
	5	43,28 \$	44,25 \$	45,25 \$	46,92 \$	48,80 \$	50,75 \$
Classe 12							
	1	39,19 \$	40,07 \$	40,97 \$	42,49 \$	44,19 \$	45,96 \$
	2	40,90 \$	41,82 \$	42,76 \$	44,34 \$	46,12 \$	47,96 \$
	3	42,69 \$	43,65 \$	44,63 \$	46,28 \$	48,14 \$	50,06 \$
	4	44,57 \$	45,57 \$	46,60 \$	48,32 \$	50,26 \$	52,27 \$
	5	46,52 \$	47,57 \$	48,64 \$	50,44 \$	52,45 \$	54,55 \$
Classe 13							
	1	42,44 \$	43,39 \$	44,37 \$	46,01 \$	47,85 \$	49,77 \$
	2	44,15 \$	45,14 \$	46,16 \$	47,87 \$	49,78 \$	51,77 \$
	3	45,94 \$	46,97 \$	48,03 \$	49,81 \$	51,80 \$	53,87 \$
	4	47,81 \$	48,89 \$	49,99 \$	51,84 \$	53,91 \$	56,06 \$
	5	49,77 \$	50,89 \$	52,03 \$	53,96 \$	56,12 \$	58,36 \$
Classe 14							
	1	45,69 \$	46,72 \$	47,77 \$	49,54 \$	51,52 \$	53,58 \$
	2	47,39 \$	48,46 \$	49,55 \$	51,38 \$	53,43 \$	55,57 \$
	3	49,18 \$	50,29 \$	51,42 \$	53,32 \$	55,45 \$	57,67 \$
	4	51,06 \$	52,21 \$	53,38 \$	55,36 \$	57,57 \$	59,88 \$
	5	53,02 \$	54,21 \$	55,43 \$	57,48 \$	59,78 \$	62,17 \$

ANNEXE A-2 - GRILLE SALARIALE DES EMPLOIS NON CLÉRICAUX

Classe	Échelon	Taux au 1er mai 2024	Fonctions
Classe 1	1	16,75 \$	Préposé à la cantine
	2	17,25 \$	
	3	17,75 \$	
Classe 2	1	18,25 \$	Surveillant patinoire
	2	18,75 \$	
	3	19,25 \$	
Classe 3	1	19,75 \$	Animateur camp de jour
	2	20,25 \$	
	3	20,75 \$	
Classe 4	1	21,25 \$	Accompagnateur enfants handicapé
	2	21,75 \$	
	3	22,25 \$	Spécialiste camp de jour
Classe 5	1	22,75 \$	Animateur fêtes d'enfants
	2	23,25 \$	Animateur en activité physique - Karibou
	3	23,75 \$	Chef de camp de jour

* Pour les années suivantes, les salaires seront indexés selon la formule suivante :
 Classe 1 échelon 1 = salaire minimum + 1,00 \$ + 0,05 \$ entre chaque échelon + 0,05 \$ entre chaque classe

ANNEXE B - LISTE D'ANCIENNETÉ

ANNEXE "B" Colons Blancs SCFP 306

Liste officielle d'ancienneté 2024

#	NOM	PRÉNOM	TITRE D'EMPLOI	Classe salaria	Service continu	Ancienne	Statut
1			Commis à l'administration	5	1995-08-14	1995-08-14	Régulier permanent
2			Préposée aux prêts	5	1998-06-18	1998-06-18	Régulier permanent
3			Préposée aux prêts	5	1998-09-29	1998-09-29	Régulier permanent
4			Agente d'imposition	10	2003-03-03	2003-03-03	Régulier permanent
5			Technicien en génie municipal	11	2004-07-05	2005-04-05	Régulier permanent
6			Caissière	4	2008-05-20	2008-05-20	Régulier permanent
7			Bibliothécaire - Services techniques	11	2008-06-11	2011-01-12	Régulier permanent
8			Technicienne comptable	8	2008-12-01	2010-03-17	Régulier permanent
9			Acheteur	9	2009-09-03	2009-09-03	Régulier permanent
10			commis finances	4	2010-05-11	2010-06-04	Régulier permanent
11			Commis loisirs	6	2011-03-14	2012-07-02	Régulier permanent
12			Conseillère en communication	11	2011-10-03	2011-10-03	Régulier permanent
13			Secrétaire de direction de la culture et des loisirs	7	2013-04-08	2013-04-08	Régulier permanent
14			Technicien en documentation	8	2014-01-28	2014-09-29	Régulier permanent
15			Responsable en foresterie urbaine	10	2015-05-04	2017-03-13	Régulier permanent
16			Commis aux comptes à payer	6	2016-05-30	2016-05-30	Régulier permanent
17			Gardiennne-répartitrice	4	2016-06-13	2016-11-07	Régulier permanent
18			Coordonnatrice aux loisirs, arts et cultures	10	2016-08-29	2016-08-29	Régulier permanent
19			Préposée aux prêts	5	2016-08-29	2016-08-29	Régulier permanent
20			Conseiller en urbanisme	12	2017-04-03	2017-06-05	Régulier permanent
21			Préposée aux prêts	5	2017-06-05	2017-06-05	Régulier permanent
22			Secrétaire	6	2017-08-21	2017-08-21	Régulier permanent
23			Préposée aux prêts	5	2017-08-21	2017-08-21	Régulier permanent
24			Inspecteur senior aux permis et à l'urbanisme	11	2017-12-13	2017-12-13	Régulier permanent
25			Technicienne en documentation - Services techniques	8	2018-08-14	2019-05-05	Régulier permanent
26			Conseiller en environnement	11	2019-04-23	2019-04-23	Régulier permanent
27			Secrétaire de direction - génie, urbanisme et environnemen	7	2019-04-23	2019-10-28	Régulier permanent
28			Bibliothécaire - Services au public	12	2019-07-08	2019-10-27	Régulier permanent
29			Technicien en génie municipal	11	2019-12-09	2019-12-09	Régulier permanent
30			Technicienne en génie municipal	11	2021-06-08	2021-06-08	Régulier
31			Agent de bureau	6	2021-11-01	2022-01-30	Régulier
32			Préposée aux permis	8	2021-12-06	2021-12-06	Régulier
33			Inspectrice aux permis et à l'urbanisme	10	2022-03-02	2022-03-02	Régulier
34			Préposée aux prêts	5	2022-05-24	2022-08-28	Régulier
35			Préposée aux prêts	5	2022-05-27	2022-05-27	Régulier
36			Technicien en documentation - Adulte	8	2022-07-07	2022-08-30	Régulier
37			Conseiller en urbanisme	12	2022-07-20	2022-08-28	Régulier
38			Commis réceptionniste	5	2022-07-25	2022-07-25	Régulier
39			Agent de communication	9	2022-08-08	2022-08-08	Régulier
40			Technicien en génie municipal	11	2023-03-06	2023-03-06	Régulier
41			Analyste juridique	10	2022-10-11	2022-10-11	Régulier
42			Préposé aux prêts	5	2022-10-03	2022-10-03	Régulier
43			Coordonnateur des loisirs - Jeunesse et évènements	9	2021-09-14	2023-02-20	Régulier
44			Préposée aux prêts	5	2022-09-07	2023-01-15	Régulier
45			Secrétaire à l'urbanisme	7	2022-10-03	2023-03-06	Régulier
46			Réceptionniste	3	2021-08-25	2023-05-08	Régulier
47			Préposée aux prêts	5	2022-09-22	2023-04-04	Régulier
48			Administrateur systèmes et réseaux TI	12	2023-05-03	2023-05-03	Régulier
49			Technicien informatique niveau 3	10	2023-06-05	2023-06-05	Régulier
50			Technicien informatique niveau 3	10	2023-07-31	2023-07-31	Régulier
51			Inspectrice aux permis et à l'urbanisme	10	2023-09-18	2023-09-18	Régulier
52			Technicienne en approvisionnement	9	2023-11-27	2023-11-27	Régulier

ANNEXE C – GRILLE D'ÉVALUATION ET POINTAGE GLOBALE

Annexe C																
Grille d'évaluation et pointage 2024																
No	Titre d'emploi	F1-Formation	F2-Expérience	F3-Coord dext	F4-Connaissances	F5-Coordination	F6-Communi.	F7-Imputabilité	F8-Sécurité	F9-Autonomie	F10-Effort sens	F11-Effort phy	F12-Complexité	F13-Inconvénients	Total	Classe
1	Réceptionniste	30	26	8	8	6	14	18	4	9	15	18	9	8	173	3
2	Gardien(ne) répartiteur(trice)	30	39	8	8	6	14	18	4	9	15	18	9	16	194	4
3	Caissier(ère)	30	39	8	8	6	14	18	4	9	15	18	9	16	194	4
4	Commis finances	30	39	8	8	6	14	18	4	9	15	18	9	16	194	4
5	Commis réceptionniste	30	39	8	8	6	14	18	4	9	15	18	9	16	194	4
6	Préposé(e) aux prêts	30	39	8	8	6	14	18	8	18	15	24	9	24	221	5
16	Commis à l'administration	45	39	12	8	6	14	18	4	18	15	18	18	16	231	5
17	Commis comptes à payer	45	52	8	8	6	14	18	4	18	18	18	18	16	243	6
18	Commis loisirs	45	52	8	8	6	21	18	4	18	15	18	18	16	247	6
19	Agente de bureau	45	52	8	8	6	21	18	4	18	15	18	18	16	247	6
20	Secrétaire - bibliothèque	45	52	12	8	6	14	18	4	18	21	18	18	16	250	6
21	Secrétaire - UPI	45	52	12	8	6	21	18	4	18	21	18	18	16	257	7
22	Préposé(e) aux permis	60	52	8	12	6	14	18	4	18	15	12	18	24	261	7
23	Secrétaire de direction - culture et loisirs	60	52	12	8	6	21	27	4	18	21	18	18	8	273	7
24	Secrétaire de direction - génie et environnement	60	52	12	8	6	21	27	4	18	21	18	18	8	273	7
25	Technicien(ne) en documentation - jeunesse	60	52	8	12	6	21	27	4	27	21	12	27	8	285	8
26	Technicien(ne) en documentation - adulte	60	52	8	12	6	21	27	4	27	21	12	27	8	285	8
27	Technicien(ne) en documentation	60	52	8	12	6	21	27	4	27	21	12	27	8	285	8
28	Technicien(ne) en documentation - Services tech.	60	52	8	12	6	21	27	4	27	21	12	27	8	285	8
29	Technicien(ne) en documentation	60	52	8	12	6	21	27	4	27	21	12	27	8	285	8
30	Technicien(ne) comptable	60	52	8	12	12	21	27	4	27	21	12	27	8	291	8
31	Coordonnateur(trice) - Jeunesse et événements	60	65	8	12	12	21	27	4	27	21	12	27	8	304	9
32	Coordonnateur (trice) - loisirs arts et cultures	60	65	8	12	12	21	27	4	27	21	12	27	8	304	9
33	Agente en communication	75	52	8	12	6	21	27	4	27	18	12	27	16	305	9
34	Acheteur(se)	60	65	8	12	6	35	27	4	27	18	12	27	16	317	9
51	Technicienne en approvisionnement	60	65	8	16	6	28	36	4	18	21	6	27	16	311	9
35	Agent(e) d'imposition	60	65	8	12	6	21	36	4	36	21	12	27	16	324	10
36	Inspecteur(trice) aux permis et à l'urbanisme	60	65	8	12	12	21	36	8	27	24	12	27	24	336	10
37	Inspecteur municipal	60	65	8	12	12	21	36	8	27	24	12	27	24	336	10
38	Coordonnateur(trice) loisirs et vie communautaire	60	78	8	12	18	28	27	4	27	21	12	27	16	338	10
46	Responsable en foresterie urbaine	60	65	8	12	24	28	36	8	36	21	12	27	24	361	10
49	Technicien en informatique niveau 3	60	78	16	16	6	21	27	4	27	15	12	27	16	325	10
41	Analyste juridique	60	52	8	12	18	28	27	8	27	21	12	18	24	315	10
42	Conseiller(ère) en environnement	60	52	8	12	18	28	27	8	27	21	12	18	24	315	10
39	Technicien(ne) en génie municipal	60	78	16	12	12	21	36	8	27	24	12	27	24	357	11
43	Bibliothécaire - Services techniques	105	65	8	12	18	28	27	4	27	18	6	27	8	353	11
44	Inspecteur(trice) senior aux permis et à l'urbanisme	60	78	8	12	18	21	36	8	27	27	12	27	24	358	11
45	Conseiller(ère) en communication	75	78	8	16	12	28	27	4	27	21	12	36	16	360	11
40	Spécialiste en gestion de l'eau	75	52	12	16	12	28	45	12	36	24	6	36	16	370	12
47	Bibliothécaire - Services au public	105	65	8	12	24	28	27	4	27	21	12	27	8	368	12
48	Administrateur de système et réseaux TI	75	78	8	20	18	28	36	8	45	27	6	36	8	393	12
50	Conseiller(ère) en urbanisme	75	78	8	16	6	28	36	8	36	27	6	36	16	376	12

ANNEXE D - FORMULAIRE D'ADHÉSION SYNDICALE

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 : _____

ANNEXE E - POLITIQUE D'ÉQUIVALENCE SCOLARITÉ-EXPÉRIENCE

Principes généraux

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

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

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

1.1 **Scolarité minimale**

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

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

Aux fins d'admissibilité à des promotions, le nombre d'années d'expérience pertinente supérieure permettant de compenser pour une année de scolarité est de deux (2) années complètes. 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 de régler le litige.

ANNEXE F - FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONGÉ SANS SOLDE

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 services administratifs

Demande conforme Demande non conforme

Signature de la Directrice des services administratifs

Date

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 SERVICES ADMINISTRATIFS

- 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.**

Directrice des services administratifs
ou son représentant

Date

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 % des salaires, à compter du 1^{er} janvier 2007, sujette aux modalités prévues au paragraphe 11 de la présente entente;
 - Si la cotisation normale de la Ville devait excéder ce montant, les parties se rencontreront afin de modifier les dispositions du régime pour faire en sorte que la cotisation normale de la Ville revienne au taux convenu à moins qu'ils ne conviennent d'une autre approche;
 - Si la cotisation normale de la Ville devait être inférieure à ce montant, les parties se rencontreront afin de convenir des améliorations acceptables aux deux parties.
3. **Service passé (avant le 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 quatre (4) années suivant le dépôt d'une évaluation actuarielle et cette valeur sera alors transférée de la provision pour être portée au passif du régime.

5. **Revalorisation des rentes salaire de carrière**

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

Une provision sera établie à même le surplus afin d'atteindre cet objectif. La revalorisation sera accordée sur base ad hoc à même cette provision, dans la mesure où elle est suffisante pour accorder l'objectif visé aux participants qui prendront leur retraite au cours des quatre (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 sept (7) années suivant le dépôt de l'évaluation actuarielle requérant la réduction de la provision, permettant ainsi la revalorisation immédiate prévue au paragraphe précédent et la revalorisation des retraités des trois (3) années subséquentes lors de l'évaluation suivante ou;

- la provision lors de l'évaluation actuarielle précédente.

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

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

L'objectif est d'indexer les autres rentes sur base ad hoc de 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 trois (3) dernières années sur l'hypothèse de rendement retenue 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 aux 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 aux 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 sont utilisés en amélioration des prestations, sur recommandation du Syndicat, et 50 % sont utilisés 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. Cet excédent ne peut servir à augmenter la marge minimale à moins que les parties en conviennent.

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

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

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

- 9. Les frais externes 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.

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

- a) Un (1) membre désigné par les participants actifs lors de l'assemblée annuelle ou, à défaut, un (1) participant désigné par le Syndicat;
- b) Un (1) membre désigné par les participants non actifs et bénéficiaires lors de l'assemblée annuelle ou, à défaut, un participant désigné par le Syndicat;
- c) Deux (2) membres désignés par le Syndicat;
- d) Quatre (4) membres désignés par la Ville;
- e) Un (1) membre indépendant nommé par le comité de retraite;

- f) Un (1) membre non votant désigné par les participants actifs, le cas échéant, lors de l'assemblée annuelle;
- g) Un (1) membre non votant désigné par les participants non actifs et bénéficiaires, le cas échéant, lors de l'assemblée annuelle.

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

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

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

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

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

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

11. Si le coût normal du régime pour la Ville 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.

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 deux (2) parties.

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 préharmonisation jusqu'au niveau des prestations postharmonisation.

ANNEXE I-1 - LETTRE D'ENTENTE - MODIFICATIONS AU RÉGIME DE RETRAITE DES COLS BLANCS DE LA VILLE DE LONGUEUIL DANS LE CADRE DE LA LOI 15

4 avril 2017

LETTRÉ D'ENTENTE

ENTRE : La Ville de Longueuil

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDÉRANT Que les parties en sont arrivées à une entente;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

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

Service antérieur au 1^{er} janvier 2014 :

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



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

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

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

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

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

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



- i. La formule de rente « salaire finale » sera remplacée par une formule de rente « salaire carrière indexé ». Le crédit de rente avant et après 65 ans demeure cependant inchangé. Le crédit de rente est indexé annuellement jusqu'à la retraite selon l'indice du salaire industriel moyen au Canada, sujet à un maximum annuel de 3,25 %. Cette indexation cesse à la cessation d'emploi ou au décès. Cependant, la clause d'indexation actuelle prévue au Régime de retraite en cas de cessation d'emploi demeure;
 - ii. Les limites de 1 722 \$ et de 2 000 \$ sur la rente viagère et sur la rente payable avant l'âge normal de la retraite sont remplacées par les limites fiscales;
8. COTISATION POUR SERVICE COURANT : La cotisation pour service courant doit varier entre 17,5 % et 18,5 % des salaires. Si, lors d'une évaluation actuarielle, le coût s'écartait de cette plage, les parties doivent convenir avant le 31 décembre de l'année suivant la date de l'évaluation, des prestations qui seront modifiées afin de ramener le coût du régime à l'intérieur de cette plage. A défaut d'une telle entente, l'indexation créditée entre l'année du crédit de la rente et la retraite est modifiée pour atteindre l'objectif.
9. Les droits résiduels sont inclus au coût de service courant pour les années 2017 et suivantes. Ils sont calculés en comptabilisant les soldes étalés sur la période maximale prévue par la loi (5 ans). Ces droits deviennent ainsi partageables à part égale entre la Ville et les employés. Cependant, les droits résiduels générés avant le 31 décembre 2016 demeurent à la charge de la Ville ainsi que les droits résiduels provenant des ententes de transfert. Le régime est modifié pour que les acquittements s'effectuent selon le degré de solvabilité sans que celui-ci soit limité à 100 %;
10. FONDS DE STABILISATION : La cotisation au fonds de stabilisation, qui s'ajoute à compter de la date de la signature de la présente entente, est établie de la façon suivante :
Maximum entre
 - i. 10 % du coût pour service courant et;
 - ii 19,8 % moins le coût pour service courant.
11. La cotisation au fonds de stabilisation est maintenue même lorsque le fonds atteint le niveau de la provision pour écarts défavorables;
12. Lorsque le fonds de stabilisation net du déficit dans le compte général est inférieur à 15 % du passif actuariel de capitalisation et que le compte général est déficitaire, une cotisation d'équilibre est établie pour l'amortissement de ce déficit en se prévalant de l'étalement maximal permis. Si le Fonds de stabilisation est vide et que la cotisation de stabilisation n'est pas suffisante pour le paiement de la cotisation d'équilibre, la cotisation d'équilibre résiduelle est partagée 50%-50%;
13. Lorsque le fonds de stabilisation net du déficit dans le compte général excède de 15 % le passif actuariel de capitalisation, l'excédent est utilisé, si et seulement si une indexation en résulte, dans l'ordre suivant :
 - i. Transfert au compte général pour éliminer le déficit, le cas échéant;
 - ii. Indexation des retraités de 1 % par année depuis la dernière évaluation actuarielle ou par année depuis la retraite, si inférieure. Si l'excédent est insuffisant, l'indexation totale est calculée au prorata de la somme disponible mais ne doit pas être inférieure à 0,25 %.
14. Lorsque le fonds de stabilisation, après avoir financé l'indexation aux retraités, excède de 20 % le passif actuariel de capitalisation, l'excédent est utilisé dans un premier temps à titre d'indexation supplémentaire pour les années passées où seulement une portion de l'indexation de 1 %, tel que décrite ci-dessus, a été accordée. Par la suite, l'excédent est utilisé pour améliorer les prestations, tel que convenu entre la Ville et le Syndicat;
15. PARTAGE 50 %-50 % : Pour plus de précision, le coût pour service courant, la cotisation au fonds de stabilisation ainsi que les déficits sont partageables à part égale entre la Ville et les employés;
16. SURPLUS EN CAS DE TERMINAISON : Le surplus en cas de terminaison du Régime de retraite revient à 100 % aux participants du régime;



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

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



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

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

À Longueuil,

ce 28 juin 2017

[Redacted signature]

Alain Desgagné, directeur
Direction des ressources humaines

[Redacted signature]

Luc Boutin, conseiller RH – Avantages sociaux

À Longueuil,

ce 28 juin 2017

[Redacted signature]

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

[Redacted signature]

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

ANNEXE J - FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE FONCTION

À ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE SALARIÉ OU LES SALARIÉS

TITRE DE LA FONCTION ACTUELLE :

NOM(S) ET PRÉNOM(S) :

RAISONS DE LA DEMANDE :

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

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

SIGNATURE(S)

DATE

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

ANNEXE K - ABSENCES, ACTIVITÉS SYNDICALES, ETC.

**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"/>		
Évaluation	<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 <input type="checkbox"/>	DEMANDE REFUSÉE <input type="checkbox"/>
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 services administratifs.

ANNEXE L – HORAIRES DE LA BIBLIOTHÈQUE

HORAIRE OFFICIEL TECHNICIENS EN DOCUMENTATION

Sem.	DIMANCHE 10h - 17h				LUNDI 12h - 18h				MARDI 10h - 21h				MERCREDI 10h - 21h				JEUDI 10h - 21h				VENDREDI 12h - 18h				SAMEDI 10h - 17h						
TECHNICIENS (NES)	<i>Réunion 13h30-15h30</i>																														
	Technicien 1	1	9:45	17:00	1:00	6:15	9:15	18:00	1:00	7:45	12:00	21:00	1:00	8:00	9:00	16:30	1:00	6:30	9:00	16:30	1:00	6:30				0:00				0:00	35:00
		2	9:45	17:00	1:00	6:15	9:15	18:00	1:00	7:45	12:00	21:00	1:00	8:00	9:00	16:30	1:00	6:30	9:00	16:30	1:00	6:30				0:00				0:00	35:00
		3	9:45	17:00	1:00	6:15	9:15	18:00	1:00	7:45	12:00	21:00	1:00	8:00	9:00	16:30	1:00	6:30	9:00	16:30	1:00	6:30				0:00				0:00	35:00
					18:45				23:15				24:00				19:30				19:30				0:00				0:00	105:00	
	<i>Réunion 13h30-15h30</i>																														
	Technicien 2	1				0:00				0:00	8:45	16:30	1:00	6:45	12:00	21:00	1:00	8:00	10:00	18:00	1:00	7:00	10:00	18:00	1:00	7:00	9:45	17:00	1:00	6:15	35:00
		2				0:00				0:00	8:45	16:30	1:00	6:45	12:00	21:00	1:00	8:00	10:00	18:00	1:00	7:00	10:00	18:00	1:00	7:00	9:45	17:00	1:00	6:15	35:00
		3				0:00				0:00	8:45	16:30	1:00	6:45	12:00	21:00	1:00	8:00	10:00	18:00	1:00	7:00	10:00	18:00	1:00	7:00	9:45	17:00	1:00	6:15	35:00
					0:00				0:00				20:15				24:00				21:00				21:00				18:45	105:00	
	Technicien 3	1				0:00				0:00				0:00				0:00	18:00	21:00		3:00				0:00	10:00	17:00	1:00	6:00	9:00
		2	10:00	17:00	1:00	6:00				0:00				0:00				0:00	18:00	21:00		3:00				0:00				0:00	9:00
3					0:00				0:00				0:00				0:00	18:00	21:00		3:00				0:00				0:00	3:00	
				6:00				0:00				0:00				0:00				9:00				0:00				6:00	21:00		
Technicienne 4	1				0:00				0:00				0:00	13:00	16:00		3:00				0:00				0:00				0:00	3:00	
	2				0:00				0:00				0:00	13:00	16:00		3:00				0:00				0:00	10:00	17:00	1:00	6:00	9:00	
	3	10:00	17:00	1:00	6:00				0:00				0:00	13:00	16:00		3:00				0:00				0:00				0:00	9:00	
				6:00				0:00				0:00				9:00				0:00				0:00				6:00	21:00		
TOTAL RÉFÉRENCE :	30:45				23:15				44:15				52:30				49:30				21:00				30:45						
Total:		Sem1:		82:00		Sem2:		88:00		Sem3:		82:00																			

HORAIRE OFFICIEL PRÉPOSÉES AUX PRÊTS

Sem.	DIMANCHE 10h - 17h				LUNDI 12h-18h				MARDI 10h-21h				MERCREDI 10h-21h				JEUDI 10h-21h				VENDREDI 12h - 18h				SAMEDI 10h - 17h					
									P.M. 12-16 : 4 h 00																					
Préposée 1	1				0:00	12:00	18:00	1:00	5:00	12:00	21:00	1:00	8:00	10:00	17:00	1:00	6:00	10:00	17:00	1:00	6:00				0:00				0:00	25:00
	2	12:00	17:00		5:00	12:00	18:00	1:00	5:00	12:00	21:00	1:00	8:00	10:00	17:00	1:00	6:00	10:00	17:00	1:00	6:00				0:00				0:00	30:00
									16:00				12:00				12:00								55:00					
Préposée 2	1	12:00	17:00		5:00	12:00	18:00	1:00	5:00	10:00	17:00	1:00	6:00	12:00	21:00	1:00	8:00	10:00	17:00	1:00	6:00				0:00				0:00	30:00
	2				0:00	12:00	18:00	1:00	5:00	10:00	17:00	1:00	6:00	12:00	21:00	1:00	8:00	10:00	17:00	1:00	6:00				0:00				0:00	25:00
					10:00				12:00				16:00				12:00								55:00					
Préposée 3	1				0:00				0:00				0:00	10:00	17:00	1:00	6:00	12:00	21:00	1:00	8:00	9:00	17:00	1:00	7:00	9:30	17:00	1:00	6:30	27:30
	2				0:00				0:00				0:00	10:00	17:00	1:00	6:00	12:00	21:00	1:00	8:00	9:00	17:00	1:00	7:00				0:00	21:00
									0:00				12:00				16:00				14:00				48:30					
Préposée 4	1				0:00				0:00				0:00	9:30	17:00	1:00	6:30	12:00	21:00	1:00	8:00	10:30	18:00	1:00	6:30	10:00	17:00	1:00	6:00	27:00
	2				0:00				0:00				0:00	9:30	17:00	1:00	6:30	12:00	21:00	1:00	8:00	10:30	18:00	1:00	6:30				0:00	21:00
									0:00				13:00				16:00				13:00				48:00					
Préposée 5	1				0:00	11:00	16:00		5:00	9:30	17:00	1:00	6:30	12:00	21:00	1:00	8:00				0:00				0:00				0:00	19:30
	2	9:30	17:00	1:00	6:30	11:00	16:00		5:00	9:30	17:00	1:00	6:30	12:00	21:00	1:00	8:00				0:00				0:00				0:00	26:00
					10:00				13:00				16:00				0:00				0:00				45:30					
Préposée 6	1				0:00				0:00	12:00	21:00	1:00	8:00				0:00	9:30	17:00	1:00	6:30	12:00	18:00	1:00	5:00				0:00	19:30
	2				0:00				0:00	12:00	21:00	1:00	8:00				0:00	9:30	17:00	1:00	6:30	12:00	18:00	1:00	5:00	10:00	17:00	1:00	6:00	25:30
									16:00				0:00				13:00				10:00				45:00					
Préposé 7	1				0:00	11:30	18:00	1:00	5:30	10:00	17:00	1:00	6:00	17:00	21:00		4:00				0:00				0:00	10:00	17:00	1:00	6:00	21:30
	2	10:00	17:00	1:00	6:00	11:30	18:00	1:00	5:30	10:00	17:00	1:00	6:00	17:00	21:00		4:00				0:00				0:00				0:00	21:30
					11:00				12:00				8:00				0:00				6:00				43:00					
Préposée 8	1	9:30	17:00	1:00	6:30				0:00	17:00	21:00		4:00				0:00				0:00	11:00	18:00	1:00	6:00				0:00	16:30
	2				0:00				0:00	17:00	21:00		4:00				0:00				0:00	11:00	18:00	1:00	6:00	9:30	17:00	1:00	6:30	16:30
					0:00				8:00				0:00				0:00				12:00				33:00					
Préposée 9	1	10:00	17:00	1:00	6:00				0:00				0:00				0:00				0:00				0:00	12:00	17:00		5:00	11:00
	2	10:00	17:00	1:00	6:00				0:00				0:00				0:00				0:00				0:00	12:00	17:00		5:00	11:00
					0:00				0:00				0:00				0:00				0:00				22:00					
Préposée 10	1	10:00	17:00	1:00	6:00				0:00				0:00				0:00	17:00	21:00		4:00				0:00				0:00	10:00
	2				0:00				0:00				0:00	17:00	21:00		4:00				4:00				0:00	10:00	17:00	1:00	6:00	10:00
					0:00				0:00				0:00				8:00				0:00				20:00					
TOTAL PRÉPOSÉS(ES) :		47:00				41:00				77:00				77:00				77:00				49:00				47:00				
		Total préposé(e)s : 415:00				Sem1: 207:30				Sem 2: 207:30				Préparation matérielle (P.M.) : 15 h 00																