



# CONVENTION COLLECTIVE

intervenue entre la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville et  
le Syndicat canadien de la fonction publique section locale 306  
(employés de bureau, techniciens et professionnels)

1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2030





## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	OBJET DE LA CONVENTION COLLECTIVE .....	1
ARTICLE 2	JURIDICTION .....	2
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES .....	3
ARTICLE 4	DÉFINITION DES EXPRESSIONS .....	4
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL.....	11
ARTICLE 6	PROCÉDURE DE GRIEFS .....	15
ARTICLE 7	ARBITRAGE .....	18
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ.....	20
ARTICLE 9	MOUVEMENT DE PERSONNEL .....	22
ARTICLE 10	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	27
ARTICLE 11	MESURES DISCIPLINAIRES .....	30
ARTICLE 12	COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ.....	32
ARTICLE 13	COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL.....	33
ARTICLE 14	ASSISTANCE JUDICIAIRE.....	34
ARTICLE 15	ÉGALITÉ DE TRAITEMENT – HARCÈLEMENT SEXUEL.....	35
ARTICLE 16	RÉGIMES PUBLICS D'INDEMNISATION.....	37
ARTICLE 17	JOURS FÉRIÉS.....	38
ARTICLE 18	CONGÉS MOBILES .....	40
ARTICLE 19	CONGÉS SOCIAUX.....	41
ARTICLE 20	CONGÉS ANNUELS .....	43
ARTICLE 21	CONGÉS SANS SOLDE .....	47
ARTICLE 22	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	49
ARTICLE 23	CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL.....	51
ARTICLE 24	LÉSIONS PROFESSIONNELLES.....	56
ARTICLE 25	TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE OU POUR AFFAIRES FAMILIALES.....	58
ARTICLE 26	HORAIRES .....	61
ARTICLE 27	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE .....	65
ARTICLE 28	ADMINISTRATION DES SALAIRES.....	67
ARTICLE 29	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT .....	68
ARTICLE 30	PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS.....	70
ARTICLE 31	VÊTEMENTS.....	72
ARTICLE 32	ALLOCATION AUTOMOBILE .....	74
ARTICLE 33	PRIMES .....	75
ARTICLE 34	ASSURANCES COLLECTIVES.....	77
ARTICLE 35	RÉGIME DE RETRAITE.....	79

ARTICLE 36	MÉCANISME D'ÉVALUATION DES FONCTIONS ET DE RÉMUNÉRATION.....	86
ARTICLE 37	SALAIRES ET CLASSIFICATION.....	92
ARTICLE 38	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE .....	95
ARTICLE 39	RÉTROACTIVITÉ.....	96
ARTICLE 40	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	97
ANNEXE « A »	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS .....	99
ANNEXE « B »	LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES PERMANENTES ET RÉGULIÈRES AU 1 <sup>ER</sup> FÉVRIER 2026.....	100
ANNEXE « C »	FORMULAIRE D'ADHÉSION SYNDICALE .....	102
ANNEXE « D »	POLITIQUE D'ÉQUIVALENCE SCOLARITÉ-EXPÉRIENCE .....	103
ANNEXE « E »	DEMANDE DE CONGÉ SANS SOLDE .....	105
ANNEXE « F »	ENTENTE RELATIVE À UN CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	106
ANNEXE « G »	HORAIRES BIBLIOTHÈQUE .....	109
ANNEXE « H »	ÉVALUATION DES EMPLOIS .....	110
ANNEXE « I »	FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE FONCTION .....	112
ANNEXE « J »	ABSENCE POUR ACTIVITÉ SYNDICALE .....	113
ANNEXE « K »	CLASSIFICATION ET GRILLE SALARIALE DES PERSONNES ÉTUDIANTES.....	114
ANNEXE « L »	LISTE DES EMPLOIS SAISONNIERS À ÉVALUER .....	115
ANNEXE « M »	RÉGIME DE RETRAITE.....	116
ANNEXE « N »	LISTE DES FONCTIONS ASSUJETTIES AUX ARTICLES 26.03 ET 26.05.....	121
LETTRE D'ENTENTE NO 1	.....	123
LETTRE D'ENTENTE NO 5	.....	125
LETTRE D'ENTENTE NO 19	.....	126
LETTRE D'ENTENTE NO 23	.....	129

## **ARTICLE 1           OBJET DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

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

## **ARTICLE 2            JURIDICTION**

- 2.01      La Ville reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire de toutes les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation émis par la commission des relations de travail du 8 mars 2017, 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.

Toute entente individuelle entre une personne salariée et la Ville touchant des conditions de travail différentes de celles prévues à la convention collective, ou ayant pour conséquence de priver ou limiter une personne salariée dans l'exercice d'un droit ou d'un recours prévu à la convention collective, est nulle et non avenue si le Syndicat n'a pas transmis son approbation par écrit à la Ville. À ce titre, il peut être constaté par écrit ou inscrit lors d'un procès-verbal d'un comité de relation de travail.

### **ARTICLE 3                    DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

- 3.01        Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, de diriger, d'administrer ses affaires en conformité à ses obligations, le tout sujet aux dispositions expresses de la présente convention collective.
  
- 3.02        Les conseillers extérieurs tant du Syndicat que de la Ville, ont le droit de participer aux rencontres relatives à la présente convention, après en avoir informé au préalable l'autre partie.
  
- 3.03        Dans les trente (30) jours de la signature de la convention, la Ville fournira une copie par courriel de ladite convention collective à toutes les personnes salariées couvertes par ladite convention. La Ville devra également remettre une copie de la convention collective à toute nouvelle personne salariée lors de son embauche.

La Ville fournira également vingt (20) copies au Syndicat et rendra celle-ci disponible en format numérique.

## ARTICLE 4 DÉFINITION DES EXPRESSIONS

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

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

- a) « **Personne salariée régulière** » : désigne toute personne salariée dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par la Ville pourvu que cette personne salariée ait complété sa période de probation prévue à 4.02 d).
- b) « **Personne salariée régulière permanente ou Personne salariée régulière permanente à semaine réduite** » : désigne toute personne salariée dont le nom apparaît à l'annexe « B » ou celle qui acquiert ce statut en application du paragraphe 10.02.
- c) « **Personne salariée régulière à semaine réduite** » : désigne toute personne salariée embauchée à ce titre dont le travail est requis au bon fonctionnement de la Ville, qui a complété sa période de probation, et dont la semaine régulière de travail est moindre que la semaine régulière de travail prévue à l'article 26 pour la personne salariée à temps plein qui est affectée à la même fonction.

Cette personne salariée bénéficie de tous les droits et privilèges de la présente convention collective, à l'exception de l'horaire de 4½ jours; quant à ses bénéfices marginaux, ils lui sont accordés au prorata des heures régulières payées dans l'année de calendrier précédente. Pour le dépôt des banques annuelles, le calcul des bénéfices pour les personnes salariées qui auront travaillé moins d'un (1) an dans l'année de référence sera basé sur une annualisation des bénéfices.

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 les salariés réguliers, salariés réguliers permanents, salariés réguliers à semaine réduite et salariés réguliers permanents à semaine réduite.

- d) « **Période de probation** » : désigne toute nouvelle personne salariée embauchée dans le but de devenir une personne salariée régulière et qui n'a pas complété huit cents (800) heures travaillées au service de la Ville à ce titre; la période de probation ne peut excéder huit (8) mois de calendrier. Toute absence excédant quatre (4) semaines consécutives suspend le calcul de la période de probation de la personne salariée.

Par ailleurs, pour les postes de technicien en génie, la personne salariée doit avoir accompli un minimum de quatre cents (400) heures de travail durant la période estivale (de mai à novembre) avant de voir sa probation complétée. Cependant, cette disposition ne retarde pas son admissibilité aux bénéfices et avantages reliés au statut de personne salariée régulière après huit cents (800) heures travaillées. La période estivale pour les techniciens en génie, est de mai à novembre.

Durant sa période de probation, la personne salariée régulière est couverte par la présente convention collective, sauf en ce qui concerne le droit de grief en cas de renvoi, le régime d'assurance collective, le traitement en cas de maladie prévu à l'article 25.04, la banque de congé de maladie et affaires familiales prévus à l'article 25.02, de même que les congés mobiles prévus à l'article 18, selon le cas. Cependant, durant cette période, cette personne salariée bénéficie du régime de retraite conformément aux dispositions de la Loi et un montant forfaitaire de quatre pour cent (4 %) du salaire est versé à chaque paie à titre de compensation pour les jours de congé de maladie et affaires familiales et mobiles. Après la période de probation elle reçoit les avantages prévus à son statut.

Cette période s'applique aux personnes salariées temporaires, remplaçantes, saisonnières et occasionnelles. Quant à leurs avantages, ceux-ci sont prévus à leur définition. Après la période de probation elles reçoivent les avantages prévus à leur statut.

Pour les personnes salariées temporaires, remplaçantes, saisonnières et occasionnelles, à titre de mesure transitoire, à la signature de la convention collective, les personnes salariées qui auront cent vingt (120) jours effectivement travaillés depuis leur embauche seront considérées comme ayant complété leur période de probation.

- e) « **Personne salariée temporaire** » : désigne toute personne salariée embauchée pour répondre à un surcroît de travail, pour l'exécution d'un ouvrage déterminé avec entente de fin d'emploi à l'épuisement de celui-ci, ou pour occuper un emploi non continu. Cette embauche ne peut excéder douze (12) mois, à moins d'une entente avec le Syndicat.

Cette personne salariée n'est pas assujettie aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait au taux de salaire, à la progression salariale après mille cinq cents (1500) heures travaillées, à l'horaire de travail, au paiement du temps supplémentaire selon les modalités prévues à l'article 27, au quantum de vacances prévu en 20.01, à la cotisation syndicale, aux primes, aux vêtements et équipements s'il y a lieu, à l'allocation automobile, à la formation donnée par la Ville, au régime de retraite en ce qui a trait aux dispositions de la Loi et à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux articles auxquels cette

dernière est assujettie seulement. Les heures pour la progression salariale s'accumulent à compter de la date de service continu, il en est de même pour établir le quantum pour les vacances.

À titre d'avantages sociaux, un montant forfaitaire est versé à chaque paie, sous forme d'un pourcentage réparti comme suit : une portion applicable pour compensation pour journées de congé mobile et banque de congés de maladie et affaires familiales soit quatre pour cent (4 %), et une autre portion applicable aux vacances, selon le pourcentage prévu au tableau de l'article 20.

Les avantages sociaux sont accordés au prorata du temps réellement travaillé, et ce, uniquement après la réussite de la période de probation à laquelle la personne salariée est assujettie. La personne salariée est assujettie aux jours fériés prévus à la présente convention collective (mais le paiement est selon 1/20 de la LNT), temps supplémentaire, les primes, les vêtements dès l'embauche.

- f) « **Personne salariée remplaçante** » : désigne toute personne salariée embauchée en vue de combler temporairement une absence en raison d'une maladie prolongée, d'une lésion professionnelle prolongée, d'un congé de maternité ou parental, ou d'un congé sans solde ou différé.

Cette personne salariée n'est pas assujettie aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait au taux de salaire, à la progression salariale après mille cinq cents (1500) heures travaillées, à l'horaire de travail, au paiement du temps supplémentaire selon les modalités prévues à l'article 27, à la cotisation syndicale, aux primes, aux vêtements et équipements s'il y a lieu, à l'allocation automobile, à la formation donnée par la Ville, au régime de retraite en ce qui a trait aux dispositions de la Loi et à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux articles auxquels cette dernière est assujettie seulement. Les heures pour la progression salariale s'accumulent à compter de la date de service continu.

À titre d'avantages sociaux, un montant forfaitaire est versé à chaque paie, sous forme d'un pourcentage réparti comme suit : une portion applicable pour compensation pour journées de congé mobile et banque de congés de maladie et affaires familiales soit quatre pour cent (4 %), et une autre portion applicable aux vacances selon le pourcentage prévu au tableau de l'article 20.

Les avantages sociaux sont accordés au prorata du temps réellement travaillé, et ce, uniquement après la réussite de la période de probation à laquelle la personne salariée est assujettie. La personne salariée est assujettie aux jours fériés prévus à la présente convention collective

(mais le paiement est selon 1/20 de la LNT), temps supplémentaire, les primes, les vêtements dès l'embauche.

Malgré ce qui précède, la personne salariée remplaçante embauchée en vue de combler une absence dont la durée connue est d'une période de plus d'un an, est assujettie aux dispositions de la convention collective, tel qu'énuméré précédemment et également assujettie aux dispositions prévues aux articles 17 et 20, et ce, dès son embauche

- g) L'embauche de personnes salariées temporaires et/ou de personnes salariées remplaçantes ne peut avoir ni pour but ni pour effet d'abolir un poste, d'éviter de combler un poste régulier à l'égard duquel la décision de comblement a été prise ou d'empêcher la création d'un nouveau poste.
- h) Sous réserve de ce qui précède, les personnes salariées temporaires et les personnes salariées remplaçantes 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'elles soient à l'embauche de la Ville depuis six (6) mois de service continu et qu'elles remplissent les exigences prévues à l'article 9 (Mouvement de personnel).
- i) « **Personne salariée saisonnière** » : Une personne salariée œuvrant à la Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire effectuant du travail de nature non cléricale (ex. : animateur, coordonnateur, etc.) et n'étant pas incluse dans une des catégories mentionnées aux paragraphes précédents, n'est pas assujettie aux dispositions de la présente convention collective, sauf en ce qui a trait à la cotisation syndicale, au taux de salaire et à la prime 33.02. Cette personne salariée remplit une fonction de nature saisonnière. Les vacances sont payées à chaque paie selon le quantum de vacances prévu à l'article 20.

L'embauche d'une telle personne salariée ne peut avoir ni pour but ni pour effet d'abolir un poste, ni d'éviter de combler un poste régulier à l'égard duquel la décision de comblement a été prise ou ni d'empêcher la création d'un nouveau poste.

- j) « **Personne salariée occasionnelle** » : La personne salariée occasionnelle est une personne embauchée dont l'emploi n'est ni permanent ni régulier et dont les heures de travail ne sont ni garanties ni continues, bien que les assignations puissent parfois se répéter de façon récurrente ou prévisible selon les besoins de l'employeur, sans que cette répétition ne crée un droit acquis, un horaire régulier ou une reconnaissance de permanence. Une telle personne peut travailler un maximum de sept cent cinquante (750) heures par année par fonction par personne salariée.

Cette personne salariée n'est pas assujettie aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait au taux de salaire, à la progression salariale après mille cinq cents (1500) heures travaillées, au paiement du temps supplémentaire selon les modalités prévues à l'article 27 mais après trente-trois virgule vingt-cinq (33,25) heures de travail par semaine uniquement ou trente-neuf virgule cinquante (39,50) heures selon la fonction occupée, à la cotisation syndicale, aux primes, aux vêtements et équipements s'il y a lieu, à l'allocation automobile, à la formation donnée par la Ville, au régime de retraite en ce qui a trait aux dispositions de la Loi et à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux articles auxquels cette dernière est assujettie seulement. Les heures pour la progression salariale s'accumulent à compter de la date de service continu.

Après la période de probation, les avantages sont payés à chaque paie, sous forme d'un pourcentage de quatre pour cent (4 %). Les vacances sont payées à chaque paie selon le quantum de vacances prévu à l'article 20.

L'embauche d'une telle personne salariée ne peut avoir ni pour but ni pour effet d'abolir un poste, ni d'éviter de combler un poste régulier à l'égard duquel la décision de comblement a été prise ou ni d'empêcher la création d'un nouveau poste.

- k) « **Personne étudiante** » : 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 de personne étudiante ne peut être faite que durant la période située entre le 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours. La personne étudiante n'est pas régie par la présente convention collective, sauf en ce qui a trait à la cotisation syndicale, au taux de salaire prévu à l'annexe « K » et au paiement du temps supplémentaire selon l'article 27. Pour le temps supplémentaire effectué par une personne étudiante dont l'horaire ne respecte pas l'horaire régulier de travail décrit à l'article 26.01, le temps supplémentaire sera payé en fonction de la *Loi sur les normes du travail*.

Nonobstant ce qui précède, les parties pourront s'entendre pour prolonger la période mentionnée au paragraphe précédent.

L'embauche d'une personne salariée étudiante ne peut avoir ni pour but ni pour effet d'abolir un poste, ni d'éviter de combler un poste régulier à l'égard duquel la décision de comblement a été prise ou ni d'empêcher la création d'un nouveau poste.

Les parties reconnaissent que la personne étudiante n'accomplit pas la totalité de la fonction.

- l) « **Programmes subventionnés et stages** » : dans le cas des programmes subventionnés par les gouvernements supérieurs et des stages, la Ville informera le Syndicat de la nature des travaux, de la durée ainsi que du nombre de personnes salariées embauchées.

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 permanents à la Ville.

Il devra y avoir entente avec le Syndicat avant l'acceptation définitive de tels programmes ou de stages. La Ville fournira au Syndicat le programme du stage.

- m) « **Professionnel** » : Les fonctions ayant comme exigence un BAC sont professionnelles. Au moment de la signature de la présente convention collective et sous réserve de modifications ou d'ajouts de la part de la Ville, les fonctions professionnelles sont les suivantes :

- Analyste en environnement
- Analyste en urbanisme
- Bibliothécaire
- Chargé(e) de projets – Environnement
- Chargé(e) de projets – Milieux naturels
- Chargé(e) de projets en urbanisme
- Chargé(e) de projets TI et cybersécurité
- Conseiller(ère) en approvisionnement
- Conseiller(ère) en analyse financière
- Conseiller(ère) en communication
- Conseiller(ère) en communication et participation citoyenne
- Conseiller(ère) en communication web et numérique
- Conseiller(ère) en urbanisme
- Coordonnateur(trice) génie
- Responsable aux loisirs

- n) « **Ville** » : désigne la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville.

- o) « **Syndicat** » : désigne les Syndicats regroupés des employés municipaux (SREM) Syndicat Canadien de la Fonction Publique, section locale 306.

- p) « **Médiation** » : désigne la procédure comportant l'intervention d'un tiers, qui ne possède aucun pouvoir coercitif, pour rapprocher les parties dans le cadre d'une mésentente au sujet de l'interprétation ou de l'application de la convention collective, faciliter le dialogue entre elles et les aider à se mettre d'accord à ce sujet. Le recours à la médiation est volontaire.

- q) « **Service continu** » : désigne la durée ininterrompue pendant laquelle la personne salariée est liée 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.
- r) « **Jour ouvrable** » : sauf indication contraire, désigne les journées comprises du lundi au vendredi inclusivement, à l'exclusion des congés fériés.
- s) « **Valeur d'une journée de travail** » : pour fins de conversion en heures, des banques décrites en journées ou en semaines dans la présente convention collective, chaque journée est équivalente à six virgule soixante-cinq (6,65) heures pour un horaire de trente-trois heures et vingt-cinq (33h25) par semaine et de sept virgule quatre-vingt-dix (7,90) heures pour un horaire de trente-neuf heures et cinquante (39h50) heures par semaine.
- t) « **Unité administrative** » : désigne, selon le cas, la plus petite entité organisationnelle, soit : l'équipe, l'unité, la section, la division, le service ou la direction.
- u) « **Tâche** » : activité afférente à un emploi qui requiert un effort d'ordre mental ou physique ou des deux, en vue d'atteindre un but déterminé.
- v) « **Fonction** » : ensemble des tâches décrites et regroupées dans une description de fonction assignée par l'employeur à une ou à plusieurs personnes salariées dont la liste (titre, classe et pointage) apparaît à l'annexe « H ».
- w) « **Poste** » : ensemble des tâches d'une description de fonction relié à une direction, un service, une division, un lieu de travail et un horaire.

## **ARTICLE 5            RÉGIME SYNDICAL**

### **Sécurité syndicale**

- 5.01        Toutes les personnes salariées membres en règle du Syndicat lors de la mise en vigueur de la présente convention, et toutes les personnes salariées qui le deviennent pendant la durée de la convention, doivent verser leur cotisation syndicale comme condition de maintien de leur emploi.
- 5.02        Aucune personne salariée embauchée après la signature de la présente convention et occupant un emploi régi par la présente convention ne peut demeurer au service de la Ville si elle n'est pas membre en règle du Syndicat et si elle ne paie pas sa cotisation syndicale.
- 5.03        La Ville n'est pas tenue, en vertu de cette clause, de renvoyer une personne salariée parce que le Syndicat l'a retirée de ses rangs, sous réserve de l'article 63 du Code du Travail du Québec. Toutefois, ladite personne salariée demeure soumise aux stipulations du paragraphe 5.05.
- 5.04        L'autorisation que doivent signer les personnes salariées est conforme au formulaire dont le texte apparaît à l'annexe « C » jointe à la présente convention pour en faire partie intégrante.

### **Retenue syndicale**

- 5.05        La Ville s'engage à déduire de la paie hebdomadaire de chaque personne salariée régie par la présente convention la cotisation syndicale au montant que lui indique le Syndicat et à remettre lesdites déductions mensuellement, par dépôt direct, ainsi que la liste des noms, numéro d'employé, salaire hebdomadaire régulier, primes, temps supplémentaire de chaque personne salariée de même que le montant perçu, sa fonction, sa date d'ancienneté, son statut, ses coordonnées (adresse courriel et numéro de téléphone), la direction, le service, la division et la section auxquels elles appartiennent.
- 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 personnes salariées, 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 toute personne salariée assujettie aux dispositions des présentes, dans les trente (30) jours suivant l'un de ces cas.

La Ville transmet au Syndicat la liste des mouvements de main-d'œuvre approuvée par le Conseil de Ville.

## **Affichage**

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

## **Activités syndicales**

- 5.09 À l'occasion d'activités syndicales légitimes telles que la préparation des négociations, conciliations, enquêtes, règlements de griefs, arbitrages, congrès, formations ou autres activités syndicales, la Ville accorde deux cents (200) heures, avec traitement, par année, pour l'ensemble des personnes salariées désignées par le Syndicat, pour la durée de la présente convention et ce, aux conditions suivantes :

- a) dans les cas d'enquêtes de griefs, deux (2) personnes représentantes du Syndicat, salariées de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, maximum de deux (2) par unité administrative, accompagnées ou non du directeur de griefs, peuvent s'absenter, à l'exception de l'arbitrage de griefs (maximum deux (2) membres). Dans le cas où deux (2) personnes représentantes salariées de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville seraient indisponibles, d'autres représentants du SREM SCFP 306 peuvent les remplacer. Le remplacement ne doit pas avoir pour effet de retarder la rencontre;
- b) à l'occasion de la préparation du projet de convention collective, de négociation, de conciliation ou d'arbitrage d'un différend, trois (3) personnes représentantes du Syndicat, salariées de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, peuvent s'absenter. En plus des heures déjà prévues au paragraphe 5.09, la Ville accorde cinquante (50) heures, avec traitement, aux représentants du Syndicat aux fins de la préparation des négociations pour le renouvellement de la convention collective;
- c) à l'occasion de congrès ou autres activités syndicales, deux (2) personnes représentantes du Syndicat, salariées de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, maximum d'une (1) par unité administrative, peuvent s'absenter. Pour le service de la bibliothèque ainsi qu'au service des loisirs, maximum de deux (2) par unité;
- d) Malgré ce qui précède, la Ville autorise un membre de l'exécutif syndical ou, en cas d'indisponibilité, une personne salariée désignée par le Syndicat des cols blancs à utiliser la banque de libération de soixante-

quinze (75) heures par année accordée aux personnes salariées de piscine couvertes par l'accréditation AM-2000-7206 pour les activités syndicales légitimes les concernant telles que négociations, conciliations, enquêtes, règlements de griefs, arbitrages, évaluations, congrès, formations ou autres activités syndicales;

- e) un avis dûment complété (formulaire d'absences pour activités syndicales tel qu'à l'annexe « J ») d'au moins quarante-huit (48) heures doit être transmis au supérieur immédiat ou son représentant. Par contre, lors de congrès, le délai est de dix (10) jours à l'avance à moins de circonstances exceptionnelles.

Si la demande de libération syndicale crée un problème de nature opérationnelle, les parties se rencontrent afin de tenter de trouver une solution.

La facturation des libérations syndicales excédentaires est déposée au Syndicat au plus tard le 31 mars de l'année subséquente.

5.10 La Ville libère de ses fonctions le président du Syndicat jusqu'à épuisement de la banque de deux cents (200) heures. Celui-ci conserve tous ses droits prévus à la convention collective. Après épuisement des deux cents (200) heures, la section locale 306 assume le coût des libérations additionnelles.

5.11 Les personnes salariées participant à des comités conjoints, sont rémunérées tout comme si elles étaient au travail pour la durée réelle de la rencontre.

5.12 Advenant que les heures de libération mises à la disposition du Syndicat, prévues au paragraphe 5.09, sont épuisées, sur demande du Syndicat, la Ville accepte de libérer avec traitement, les membres 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.

5.13 Toute personne salariée désignée pour occuper un poste à son syndicat local est libérée, 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) la personne salariée ainsi libérée conserve et accumule son ancienneté. Elle 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 la personne salariée ainsi libérée dans le poste qu'elle 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 maximum d'une (1) personne salariée désignée pour occuper un poste de conseiller syndical ou pour toute autre fonction au sein du Syndicat National. Cette libération est sujette aux conditions suivantes :

- a) la personne salariée ainsi libérée conserve et accumule son ancienneté;
- b) si elle le désire, la personne salariée 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 de la personne salariée, la Ville réintègre ladite personne salariée ainsi libérée dans le poste qu'elle occupait avant sa libération, en autant qu'elle ne se soit pas absentée plus de deux (2) ans. Cependant, si la personne salariée a été absente pour plus de deux (2) ans, elle réintègre un poste de travail équivalent à celui qu'elle 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 personnes salariées représentant le Syndicat ne perdent aucun droit prévu à la présente convention collective et ne doivent pas être importunées ou subir de torts pour leurs activités syndicales.

5.16 **Local syndical**

La Ville mettra à la disposition des représentants syndicaux un local meublé, avec classeur, pouvant être verrouillé afin de vaquer aux affaires syndicales.

## **ARTICLE 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 trois (3) personnes représentantes du Syndicat, salariées de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, plus son président, membre d'office. Dans le cas où des personnes représentantes salariées de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville seraient indisponibles, des représentants du SREM SCFP 306 peuvent les remplacer. Le remplacement ne doit pas avoir pour effet de retarder la rencontre.

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 personnes salariées concernées accompagnées d'un représentant syndical, et son ou leur supérieur immédiat. À défaut d'entente, la ou les personnes salariées 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.

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

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 en discuter ou fournir les motifs par écrit, pour lesquels elle rejette ledit grief, le cas échéant.

6.05       À défaut d'un règlement, en vertu de la procédure précédente, le dossier peut être référé en médiation dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant le désaccord des parties. Toutefois, la médiation n'est pas obligatoire dans le cas de mesures disciplinaires.

6.06       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 du délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables mentionné à l'article 6.04, et ce, conformément à l'article 7 relatif à l'arbitrage.

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'une personne salariée, tout grief que cette dernière fait alors qu'elle est à l'emploi de la Ville et ledit Syndicat peut poursuivre les démarches entreprises après le départ de la personne salariée de la Ville, y compris pour ses ayants droit.

6.13 La Ville et le Syndicat conviennent de suspendre les délais mentionnés à l'article 6 de la convention collective, et ce, pour les périodes suivantes :

- Du 15 décembre au 15 janvier inclusivement et;
- Du 15 juin au 15 septembre inclusivement.

6.14 **Suspension de certains délais**

- a) Le Syndicat doit respecter le délai de soumission de grief conformément au 1<sup>er</sup> paragraphe de l'article 6.04;
- b) Lorsqu'un tel grief est soumis pour discussion en comité de relations de travail et comité de griefs, les délais prévus aux articles suivants sont suspendus : 3<sup>e</sup> paragraphe de l'article 6.04, 6.05 et 6.06;
- c) Cette suspension des délais est valable pour la durée des discussions à l'un de ces comités et prend fin au moment où l'une des parties déclare mettre fin auxdits échanges.

- d) Également, si l'une des parties désire se prévaloir de la procédure et des délais prévus à l'article 6 dans son intégralité, elle en informe alors l'autre partie par écrit, et les délais doivent alors être respectés.

## **ARTICLE 7            ARBITRAGE**

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

7.02        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.

Nonobstant ce qui précède, les délais peuvent être moindres après entente entre les parties.

7.05        En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui est soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Il n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.

En matière disciplinaire ou de congédiement, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de la Ville; il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire et de la preuve soumise.

7.06        L'arbitre doit communiquer sa décision, par écrit, aux parties dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière audition.

7.07        La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception de la décision arbitrale par les parties, la Ville s'engage à déclencher le mécanisme de mise en application de ladite décision.

7.08        Sous réserve du paragraphe 5.09, chacune des parties paie la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre et du médiateur, et paie en entier les salaires et dépenses de ses représentants et témoins.

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

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

7.11 **Arbitrage médical**

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

7.12 La Ville et le Syndicat conviennent de suspendre les délais mentionnés à l'article 7 de la convention collective, et ce, pour les périodes suivantes :

- Du 15 décembre au 15 janvier inclusivement et;
- Du 15 juin au 15 septembre inclusivement.

## **ARTICLE 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 et en jours, pendant laquelle la personne salariée a été au service de la Ville à titre de personne salariée.

### **8.02 Acquisition d'ancienneté**

Le droit à l'ancienneté s'acquiert après huit cents (800) heures travaillées, ne pouvant excéder huit (8) mois à compter de la date de son entrée en service comme personne salariée régulière en période de probation. L'ancienneté est rétroactive à la date du premier jour de son entrée en service à titre de personne salariée régulière en période de probation.

### **8.03 Perte d'ancienneté**

Une personne salariée perd son droit d'ancienneté et son emploi :

- a) si elle quitte volontairement son emploi;
- b) si elle est absente de son travail pour plus de cinq (5) jours ouvrables sans donner avis ou sans cause raisonnable;
- c) si elle refuse ou néglige de se rapporter au travail dans les cinq (5) jours suivant la réception d'un avis écrit de la Ville la rappelant au travail à la suite d'une mise à pied;
- d) après avoir occupé un poste exclu de l'unité d'accréditation, pour une durée de neuf (9) mois consécutifs, sauf s'il s'agit d'un remplacement temporaire dans une fonction cadre pour un congé de paternité, maternité ou parental ou un congé de maladie. Dans le cas du congé de maladie d'un cadre, la durée ne pourra excéder dix-huit (18) mois.

### **8.04 Liste d'ancienneté**

- a) La liste d'ancienneté des personnes salariées régulières, régulières permanentes, régulières à semaine réduite et régulières permanentes à semaine réduite 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 chacune de ces personnes salariées et est affichée au plus tard le 1<sup>er</sup> février de chaque année;

- b) Suite à cet affichage, les parties conviennent d'examiner et de corriger, une fois l'an, s'il y a lieu, toute erreur qui aurait pu se glisser dans la préparation de la liste d'ancienneté, et ce, avant le 1<sup>er</sup> mars qui suit;
- c) Lorsque deux (2) personnes salariées ou plus possèdent la même date d'ancienneté, la priorité sera établie par tirage au sort en présence d'un représentant syndical et des personnes salariées concernées.

## ARTICLE 9

## MOUVEMENT DE PERSONNEL

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

- a) mouvement de personnel : « signifie affectation, mutation, promotion, rétrogradation. Toutefois, n'est pas considéré comme étant un mouvement de personnel, le déplacement par la Ville, pour des raisons majeures, d'une personne salariée d'un poste à un autre poste non vacant. Les personnes salariées concernées doivent donner leur accord par écrit avant que la Ville effectue le déplacement. »
- b) affectation : « déplacement d'une personne salariée à la demande de la Ville dans un autre poste de la même classification ou comportant des tâches d'une classification autre que la sienne comprise dans l'unité de négociation. »
- c) mutation : « déplacement permanent d'une personne salariée à l'intérieur ou à l'extérieur d'un service ou déplacement temporaire d'une personne salariée à l'intérieur d'un service à un autre poste d'une même classification comportant des droits et obligations similaires à ceux qu'elle avait auparavant, fait à sa demande ou avec son consentement. Le tout, selon les dispositions de la présente convention. »
- d) promotion : « déplacement permanent ou temporaire d'une personne salariée d'une fonction à une autre fonction comportant des responsabilités accrues ainsi qu'une échelle de salaire dont le maximum est plus élevé. »
- e) rétrogradation : « déplacement d'une personne salariée 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 la personne salariée ne puisse remplir les exigences normales de la fonction ou du poste visé, le cas échéant.
- b) Les termes « exigences normales de la fonction et particularités du poste » sont définis comme étant des exigences raisonnables, liées directement à la nature même de la fonction ou du poste, c'est-à-dire aux tâches qui se font habituellement. La connaissance spécifique d'un logiciel et/ou d'un équipement de travail n'est pas considérée comme une exigence normale de la fonction ou du poste lors du comblement d'un

poste vacant de façon permanente. La Ville s'engage, dans un tel cas, à donner la formation pertinente à la personne salariée concernée pendant la période d'essai, en autant que cette formation n'excède pas une durée de quarante-cinq (45) heures.

Cependant, la personne salariée qui ne possède pas la scolarité ou l'expérience requise prévue à la description de fonction, peut présenter sa candidature si elle satisfait aux dispositions de la Politique d'équivalence scolarité-expérience apparaissant en annexe « D ». La décision de la Ville concernant l'interprétation ou l'application de cette politique est sujette à la procédure de grief et d'arbitrage.

### 9.03 **Comblement de poste**

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

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

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

### 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 dix (10) jours ouvrables et faire parvenir une copie de cet affichage au Syndicat simultanément.
- b) Les informations que doit contenir l'avis d'affichage sont les suivantes :
- le titre du poste;
  - le salaire et la classification;
  - la direction;
  - le lieu de travail, à titre indicatif;
  - l'horaire;
  - les exigences de la fonction;
  - les particularités du poste, le cas échéant;
  - la date de clôture de l'avis d'affichage du poste.

- c) Toute personne salariée peut, durant cette période, soumettre par écrit, à la direction des ressources humaines, sa candidature en remplissant le questionnaire requis. Ledit formulaire peut être transmis par courrier interne ou externe, par télécopieur ou par courriel selon les coordonnées apparaissant sur l'avis d'affichage.
- d) La liste de postulants établie suite à un affichage de poste demeure valide pour une période de six (6) mois. Dans ce cadre, la Ville n'est pas tenue de procéder à un nouvel affichage à l'intérieur de ce délai, dans la mesure où il s'agit de la même fonction et du même lieu de travail.

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 direction des ressources humaines informe par écrit les personnes candidates des résultats obtenus avant la nomination à intervenir.
- c) Toute personne candidate peut demander à la direction des ressources humaines de connaître les résultats qu'il a obtenus aux différents moyens de sélection utilisés par la Ville. Cette dernière les lui communique lors d'une rencontre.

9.06

#### **Mutation**

Une personne salariée postulant sur un poste appartenant à la même fonction que celle qu'elle occupe actuellement, n'est pas soumise 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 suivants, au Syndicat et aux personnes candidates, 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 la personne salariée s'initie à une fonction et complète une formation lorsqu'une telle formation est prévue. Cette période vise à vérifier la capacité de la personne salariée à exécuter la fonction.
- b) Un mouvement de personnel n'est pas confirmé tant que la personne salariée n'a pas complété une période d'essai maximale de trois cents (300) heures travaillées. Dans le cas d'une personne salariée à semaine réduite, cette période de trois cents (300) heures travaillées ne peut excéder quatre (4) mois de calendrier. Si la personne salariée 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, elle est retournée à son ancien poste. Dans le cas où c'est l'employeur qui met fin à la période d'essai de la personne salariée avant la fin de la période, le fardeau de la preuve appartient à la Ville, s'il y a contestation.

La personne salariée et son supérieur immédiat peuvent, d'un commun accord, mettre fin à la période d'essai avant son échéance prévue. Cette entente doit être confirmée par écrit.

- c) Toute absence autorisée, excédant quatre (4) semaines consécutives, suspend la période d'essai.
- d) La personne salariée choisie 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, la personne salariée retourne dans le poste qu'elle 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<sup>e</sup>) 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 de la personne salariée d'effectuer un mouvement de personnel ultérieur.

9.10 Dès la nomination de la personne salariée par résolution du Conseil (ou par pouvoir délégué) dans sa nouvelle classification, elle reçoit le salaire ainsi que le titre qui y est rattaché.

9.11

a) **Affectation temporaire de moins de six (6) mois**

Lorsque la Ville désire combler un poste devenu vacant ou effectuer un travail à une fonction assujettie à l'unité de négociation pour une période de moins de six (6) mois, elle doit l'offrir parmi les personnes salariées régulières disponibles de l'unité administrative, par ancienneté, et qui possèdent les qualifications nécessaires pour répondre aux exigences normales du poste ou du travail à effectuer et ce, au plus deux (2) fois au cours d'une même année à moins que la personne salariée n'accepte un plus grand nombre d'affectations.

b) **Affectation temporaire de plus de six (6) mois**

La Ville procède selon les modalités prévues au paragraphe précédent et, lorsque la Ville ne peut combler le poste, elle procède alors à un affichage interne pour l'offrir, par ancienneté, aux personnes salariées régulières à semaine réduite de l'unité d'accréditation qui répondent aux exigences normales du poste ou du travail à effectuer.

- c) À défaut d'avoir pu combler ledit poste en respectant l'ordre d'ancienneté, la Ville désigne une personne salariée temporaire ou remplaçante selon le statut du poste à combler.
- d) Dans le cas du déclenchement du mécanisme de comblement prévu à l'article 9.11 c), la durée de l'affectation se poursuit jusqu'au comblement du poste ou du travail à effectuer conformément audit mécanisme.
- e) Une telle affectation correspond à la durée de l'absence de la personne salariée remplacée. Dans le cas d'une personne salariée temporaire selon l'article 4.02 e), la durée de l'affectation n'excède pas les douze (12) mois.

## ARTICLE 10

## SÉCURITÉ D'EMPLOI

### **Personne salariée régulière permanente et personne salariée régulière à semaine réduite permanente**

- 10.01 S'il survient un surplus de personnel dans une fonction quelconque, ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou d'un changement dans le système administratif, dû à une décision de la Ville, aucune personne salariée régulière permanente ou personne salariée régulière à semaine réduite permanente ne peut être mise à pied ni ne subir de baisse de salaire.

La personne salariée régulière permanente ou personne salariée régulière à semaine réduite permanente ayant été mise en disponibilité conserve son salaire et ses avantages sociaux et demeure assujettie à la convention collective. Cette personne salariée est affectée en tenant compte des tâches et du niveau de responsabilité qui lui étaient attribués. De manière exceptionnelle et dans l'impossibilité d'une telle affectation, cette personne salariée est affectée à des tâches temporaires pour lesquelles elle rencontre les exigences normales. Cette affectation ne peut dépasser un délai de douze (12) mois, et ce, à moins d'entente des parties à l'effet contraire.

Si un poste de même nature et de même classe que sa fonction devient vacant, la personne salariée en situation excédentaire se verra attribuer ce poste avant toute autre forme de dotation. Si plus d'une personne salariée est éligible à ce poste, la date d'ancienneté déterminera la personne salariée qui aura l'affectation.

### **Personne salariée régulière et personne salariée régulière à semaine réduite**

- 10.02 La Ville peut mettre à pied ou licencier toute personne salariée régulière ou personne salariée régulière à semaine réduite pour des 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).

La personne salariée régulière ou personne salariée régulière à semaine réduite ainsi licenciée ou mise 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, la personne salariée régulière ou personne salariée régulière à semaine réduite a priorité sur toute personne de l'extérieur lorsque la Ville décide de combler une fonction régulière vacante ou de recourir à du personnel temporaire et/ou remplaçant, et ce, dans la mesure où elle peut répondre aux exigences de l'emploi concerné. L'article 9 s'applique à la personne salariée régulière bénéficiant d'un droit de rappel en faisant les adaptations nécessaires.

Lorsque deux (2) personnes candidates ou plus remplissent les exigences requises par la fonction concernée, l'ancienneté demeure le critère déterminant.

Dans tous les cas, la personne salariée régulière ou personne salariée régulière à semaine réduite ne peut déplacer ou supplanter les personnes salariées régulières ou en période de probation activement au travail au moment de sa fin d'emploi ou de son licenciement.

La personne salariée régulière ou personne salariée régulière à semaine réduite mise à pied ou licenciée est traitée 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, elle 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 personnes salariées régulières ou personnes salariées régulières à semaine réduite ne bénéficiant pas du statut de personne salariée permanente ne peut excéder trente-cinq pour cent (35 %) du nombre de personnes salariées régulières permanentes ou personnes salariées régulières à semaine réduite permanentes. L'ancienneté est le critère déterminant des personnes salariées qui bénéficient du statut de personne salariée régulière permanente ou personne salariée régulière à semaine réduite permanente. La liste des personnes salariées régulières permanentes et personnes salariées régulières à semaine réduite permanentes est mise à jour le 1<sup>er</sup> février de chaque année. En aucun temps une personne salariée inscrite sur la liste ne peut en être retirée. Advenant une abolition de poste, l'employeur refait le calcul du ratio afin de vérifier si la personne visée bénéficie du statut de personne salariée permanente.

Toutefois, suivant des circonstances particulières occasionnant un nombre important de changements de statut ou de proportion entre les statuts, les parties conviennent de procéder à l'établissement du ratio suite à ces circonstances, soit, sans attendre le prochain exercice annuel prévu à cet effet.

- 10.03 Sous réserve du troisième (3<sup>e</sup>) alinéa des articles 45 et 45.2 du *Code du travail* et 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, en lieu et place de l'employeur précédent.

Par conséquent, toute personne salariée voit son statut, ancienneté, salaire et autres avantages protégés.

### **Permis de conduire**

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

Dans le cas de conduite en état d'ébriété, une personne salariée ne peut bénéficier du paragraphe qui précède qu'à un maximum d'une (1) reprise pendant sa période d'emploi à la Ville.

## **ARTICLE 11            MESURES DISCIPLINAIRES**

- 11.01      Dans les présentes, seules les mesures disciplinaires suivantes peuvent être imposées : une réprimande écrite, une suspension, un congédiement.
- 11.02      La personne salariée dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire en est avisée, par écrit, au plus tard dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la connaissance par la Ville des faits justifiant une telle mesure. Copie de cet avis est transmise au Syndicat.
- 11.03      Si la Ville décide de convoquer une personne salariée pour des raisons disciplinaires, celle-ci pourra, si elle le désire, se faire accompagner d'un représentant syndical. Les rencontres doivent en principe se tenir durant les heures régulières de travail de la personne salariée concernée et, advenant que la rencontre doive se tenir à l'extérieur des heures régulières de travail de la personne salariée concernée, cette dernière sera rémunérée au taux de temps supplémentaire de cent cinquante pour cent (150 %), si applicable conformément à l'article 27.
- 11.04      Toute mesure disciplinaire doit être appliquée dans les soixante (60) jours ouvrables suivant l'avis du paragraphe 11.02 sauf si une absence au travail a pour effet d'empêcher l'application des délais.
- 11.05      Les paragraphes 11.02 et 11.04 ne s'appliquent pas dans les cas où les faits sont de nature criminelle.
- 11.06      À la demande du Syndicat, la Ville doit lui transmettre par écrit les raisons qui motivent une mesure disciplinaire, et ce, au plus tard, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande.
- 11.07      Tout document relatif à des mesures disciplinaires versé au dossier d'une personne salariée est retiré s'il s'avère non fondé.
- 11.08      Une suspension n'interrompt pas le service continu d'une personne salariée.
- 11.09      Seules les mesures disciplinaires transmises à la personne salariée et au Syndicat peuvent être invoquées. Les mesures disciplinaires datant de plus de douze (12) mois ne peuvent être invoquées contre la personne salariée, 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, excluant la période de congés annuels. 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 Toute personne salariée a le droit, après avoir pris rendez-vous avec un représentant de la direction des ressources humaines, de consulter son dossier et peut, si elle le désire, être accompagnée d'un représentant syndical.
- 11.11 Dans les cas de mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.
- 11.12 Les délais et la procédure mentionnés aux paragraphes 11.02 et 11.04 sont de rigueur à moins d'entente écrite convenant du contraire. À défaut de s'y conformer, la mesure disciplinaire devient nulle, non valide et illégale aux fins de la convention collective.

## **ARTICLE 12            COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

- 12.01      La Ville doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé 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 personnes salariées une trousse adéquate de premiers soins dans chaque édifice ou bâtisse et dans chaque véhicule appartenant à la Ville.
- 12.09      La Ville met en place un registre d'entretien des trousse de premiers soins. Les secouristes seront responsables des trousse de premiers soins.
- 12.10      La Ville met à la disposition des personnes salariées des Défibrillateurs Automatisés Externes (DAE).
- 12.11      Les locaux mis à la disposition des personnes salariées pour leur repos et leur repas doivent être aménagés convenablement.

## **ARTICLE 13            COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL**

- 13.01      Le comité de relations de travail est formé d'un maximum de deux (2) membres désignés par la Ville plus le directeur des ressources humaines ou son représentant, membre d'office, et d'un maximum de deux (2) personnes représentantes du Syndicat, salariées de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, plus le président ou son représentant, membre d'office ou du directeur de grief au besoin. Dans le cas où deux (2) personnes représentantes salariées de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville seraient indisponibles, des représentants du SREM SCFP 306 peuvent les remplacer. Le remplacement ne doit pas avoir pour effet de retarder la rencontre.
- 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.
- Au plus tard dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la tenue d'une réunion du comité de relation de travail, la Ville dresse un procès-verbal, lequel est transmis à chacun des membres. Ce procès-verbal doit être adopté au début de la réunion suivante.
- 13.03      Le comité se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins une (1) fois à tous les mois, à date, heure et lieu convenus par les parties.

## **ARTICLE 14 ASSISTANCE JUDICIAIRE**

- 14.01 La Ville assume la défense du salarié poursuivi en justice, par le fait ou à l'occasion du travail, conformément aux termes et conditions prévus à la *Loi sur les cités et villes*.
- 14.02 Si de telles poursuites entraînent pour la personne salariée une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci est défrayée par la Ville, sauf dans le cas où la personne salariée n'a pas droit à l'assistance judiciaire conformément à la *Loi sur les cités et villes*.
- 14.03 L'assistance judiciaire s'applique uniquement dans le cas d'une personne salariée qui est, soit la défenderesse, l'intimée ou l'accusée, soit la mise en cause. La Ville ne fournit aucune assistance judiciaire à la personne salariée 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, si elle obtient gain de cause en appel ou en révision (décision ou jugement final), la Ville lui rembourse les frais d'appel qu'elle a raisonnablement encourus.
- 14.04 Aux fins du présent article, si la personne salariée désire assumer sa défense par le procureur de son choix, la Ville doit en payer les frais raisonnables. La Ville peut toutefois, avec l'accord de la personne salariée, lui rembourser ces frais au lieu de les payer.
- 14.05 Lorsqu'une personne salariée est appelée comme jurée ou comme témoin dans une cause où elle-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, cette personne salariée peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. La Ville continue à verser le salaire qu'elle aurait reçu si elle avait été au travail, mais la personne salariée rembourse à la Ville le montant des honoraires reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables.
- 14.06 Toute personne salariée qui, durant ses heures normales de travail est assignée par la Ville à comparaître en Cour ou à une enquête dans une cause où la Ville est impliquée, est remboursée de toute perte de salaire. Les frais de déplacement et de séjour sont remboursés par la Ville sur présentation de pièces justificatives, à moins qu'ils ne soient à la charge de l'enquêteur ou de la Cour.

## **ARTICLE 15 ÉGALITÉ DE TRAITEMENT – HARCÈLEMENT SEXUEL**

### **15.01 Égalité de traitement**

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

### **15.02 Harcèlement psychologique**

On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

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

### **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 la personne salariée ou le Syndicat concernant l'application des paragraphes 15.01, 15.02 et 15.03, et de fournir par écrit à la personne salariée ou au Syndicat, selon le cas, les résultats de son enquête. Toutefois, les parties en cause s'engagent à traiter lesdits résultats suivant les règles de l'éthique et de la confidentialité requises par les circonstances.

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

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

## **ARTICLE 16            RÉGIMES PUBLICS D'INDEMNISATION**

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

Pour ce faire, la personne salariée transmet à l'employeur, dès leur réception, toutes les preuves de paiement par le régime public d'indemnisation, ainsi que toutes les correspondances qui traitent uniquement de la continuité ou de la cessation du paiement par ce dernier.

## ARTICLE 17

## JOURS FÉRIÉS

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

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

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

17.02 Si un des jours fériés précédemment mentionnés tombe le samedi ou le dimanche, le jour férié est pris le jour ouvrable précédant ou suivant la fête. Pour le personnel travaillant sur des horaires particuliers incluant la fin de semaine, la fête n'est pas reportée et est observée le jour même. Voir l'exemple ci-dessous :

Si la fête de la Confédération (1<sup>er</sup> juillet) tombe un samedi :

- Pour les personnes salariées bénéficiant de l'horaire régulier ou d'un horaire particulier s'échelonnant du lundi au vendredi, le jour férié (chômé et payé) est reporté au vendredi 30 juin;
- Pour les personnes salariées dont l'horaire régulier implique de travailler habituellement le samedi, le jour férié (chômé et payé) n'est pas reporté et s'applique le samedi 1<sup>er</sup> juillet;
- La clause 27.03 s'applique uniquement au jour identifié comme férié selon la situation de la personne salariée.

- 17.03 Si l'un des jours fériés précédemment mentionnés tombe pendant la période de vacances d'une personne salariée, ce jour est ajouté au nombre de jours de vacances auxquels elle a droit.

**Banque de jours fériés**

- 17.04 Les personnes salariées à temps complet dont l'horaire n'est pas du lundi au vendredi bénéficient d'une banque de quatre-vingt-dix-neuf virgule soixante-quinze (99,75) heures de jour férié annuellement. Ces congés sont pris en temps, au choix du salarié, après entente avec son supérieur.

Pour les personnes salariées à semaine réduite, se référer à 4.02 c).

Pour les personnes salariées à semaine réduite en période de probation, les jours fériés sont payés en un vingtième (1/20) selon la *Loi sur les normes du travail* et un recalcul au prorata est effectué à la fin de la probation. Les heures dues sont alors mises en banque.

- 17.05 Le solde des congés non pris est payé, à la personne salariée, à son taux régulier, le ou vers le 15 décembre de chaque année.

## **ARTICLE 18            CONGÉS MOBILES**

- 18.01      Cinq (5) jours de congés mobiles sont alloués à toutes les personnes salariées régulières travaillant à temps complet couvertes par la présente convention.
- 18.02      Cinq (5) jours de congés mobiles sont alloués à toutes les personnes salariées régulières à semaine réduite au prorata des heures travaillées, couvertes par la présente convention à l'article 4.02 c).
- 18.03      La prise de congés mobiles se fait sur préavis de cinq (5) jours ouvrables. Les congés mobiles peuvent se prendre en heures.

## ARTICLE 19            CONGÉS SOCIAUX

19.01      Les personnes salariées couvertes par la présente convention ont droit à des absences sans perte de salaire, dans les cas suivants :

- a)    À l'occasion de son mariage : quatre (4) jours ouvrables consécutifs;
- b)    À l'occasion du mariage d'un enfant ou d'un enfant de son conjoint, du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère : le jour du mariage ou la veille;
- c)    À l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant : le parent qui n'a pas donné naissance a droit à trois (3) jours ouvrables. Si l'absence est non consécutive, elle doit être prise dans un délai d'un (1) mois suivant la naissance. La personne salariée peut aussi s'absenter, sans traitement, pendant trois (3) autres jours;
- d)    Lors du baptême de son enfant : le jour du baptême;
- e)    À l'occasion du décès du conjoint, de son enfant ou d'un enfant de son conjoint : cinq (5) jours ouvrables. De plus, la personne salariée pourra s'absenter pendant trois (3) autres jours à cette occasion, mais sans traitement;
- f)    À l'occasion du décès de son père, de sa mère : cinq (5) jours ouvrables;
- g)    À l'occasion du décès de son beau-père ou de sa belle-mère actuels, du père ou de la mère de son conjoint : trois (3) jours ouvrables;
- h)    À l'occasion du décès d'un frère, d'une sœur : cinq (5) jours ouvrables;
- i)    À l'occasion du décès d'un grand-parent, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une bru, d'un petit-enfant, d'un frère ou d'une sœur de son conjoint : deux (2) jours ouvrables;
- j)    À l'occasion du décès d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce : un (1) jour ouvrable;
- k)    Lors du décès du père, de la mère, du père ou de la mère du conjoint, du grand-père ou de la grand-mère, un (1) jour ouvrable consécutif additionnel est accordé, s'ils demeurent sous le même toit;
- l)    Dans les cas ci-dessus, si le mariage, le décès ou les funérailles ont lieu à plus de cent vingt-cinq (125) kilomètres de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, un (1) jour ouvrable additionnel est accordé au salarié;
- m)    Lors d'une intervention chirurgicale majeure d'un proche parent, ou afin d'assister un proche parent en phase terminale d'une maladie, la personne salariée a droit de puiser à même ses banques de congés (congés annuels, congés mobiles, maladie, etc.).

19.02 Dans tous les cas, la personne salariée 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 » signifie :

- a) qui sont liés par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

19.04 Dans tous les cas, ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre jour de congé prévu en vertu de la présente convention, sauf en ce qui a trait au paragraphe 19.01 alinéas e), f), g), h), i), j) et k).

19.05 Dans le cas où la personne décédée est incinérée ou que les funérailles sont reportées, les congés de deuil peuvent être pris au moment de l'incinération ou à la date à laquelle les funérailles ont été reportées, au choix de la personne salariée.

19.06 Malgré le paragraphe 19.01, la Ville accorde un congé sans solde à une personne salariée pour un des motifs prévus dans cet article, à moins que les raisons invoquées par la personne salariée ne soient pas sérieuses.

Lorsqu'un décès survient dans l'entourage de la personne salariée et que le décès n'est pas prévu dans le présent article, la personne salariée peut puiser à même ses banques.

## ARTICLE 20 CONGÉS ANNUELS

20.01 Toute personne salariée couverte 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 continu	Jours de vacances	Pourcentage <sup>1</sup>
Moins de	1 an	1 jour par mois (max. 10 jours)	4 %
Plus de	1 an	10 jours	4 %
	2 ans	15 jours	6 %
	5 ans	20 jours	8 %
	6 ans	21 jours	8,4 %
	8 ans	22 jours	8,8 %
	10 ans	23 jours	9,2 %
	12 ans	24 jours	9,6 %
	14 ans	25 jours	10 %
	21 ans	26 jours	10,4 %
	22 ans	27 jours	10,8 %
	23 ans	28 jours	11,2 %
	24 ans	29 jours	11,6 %
	25 ans et plus	30 jours	12 %

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

20.03 L'année de référence, pour fins de calcul de vacances, s'étend du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de l'année subséquente.

20.04 La période de prise de congés annuels est fixée entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de chaque année.

- a) Un maximum de deux (2) semaines (10 jours ouvrables) de congés annuels pourra être fractionné en journées ou en heures et être pris de façon consécutive ou non consécutive. Ces journées ou heures devront faire l'objet d'une demande au moins deux (2) semaines à l'avance par la personne salariée et être autorisées sur le formulaire prévu à cet effet et être autorisées par le supérieur immédiat dans la mesure où les besoins du service le permettent.

<sup>1</sup> Vise uniquement les personnes salariées temporaires, remplaçantes (moins d'un an), saisonnières et occasionnelles.

- b) Une personne salariée qui désire fractionner en tout ou en partie ses autres semaines de vacances devra soumettre une demande écrite, au moins deux (2) semaines à l'avance, à la Direction des ressources humaines pour approbation. Cette dernière après consultation auprès de la Direction concernée pourra refuser ou approuver le fractionnement. Il est toutefois entendu qu'en aucun cas cette pratique ne pourra avoir pour effet de réaménager un horaire de travail.

20.05 a) **Pour les congés annuels pris entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mai :**

Dans la semaine du 30 septembre qui précède la période de prise des congés annuels, l'employeur affiche une liste des personnes salariées pour le choix de congés annuels, indiquant le nombre de jours et le nombre d'heures de congés annuels auxquels chacune a droit. Les personnes salariées doivent exprimer leur choix de congés annuels entre le 15 octobre et le 15 novembre, et le choix de congés se fait par ordre d'ancienneté. La personne salariée qui néglige de manifester son choix de congés annuels dans les délais précités, perd la prérogative du choix de congés annuels suivant sa date d'ancienneté pour la période concernée. L'employeur a jusqu'au 30 novembre pour confirmer les dates de congés annuels.

b) **Pour les congés annuels pris entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 décembre :**

Dans la semaine du 28 février, l'employeur affiche une liste des personnes salariées pour le choix de congés annuels, indiquant le nombre de jours et le nombre d'heures de congés annuels auxquels chacune a droit. Les personnes salariées 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. La personne salariée qui néglige de manifester son choix de congés annuels dans les délais précités, perd la prérogative du choix de congés annuels suivant sa date d'ancienneté pour la période concernée. L'employeur a jusqu'au 30 avril pour confirmer les dates de congés annuels.

- c) Lors du retour au travail d'une personne salariée qui a été absente à long terme pour maladie ou lésion professionnelle et qui avait épuisé ses congés annuels à la date du début de son absence, un maximum de deux (2) semaines de congés annuels anticipés pourra lui être accordé dans l'année de calendrier de son retour au travail. Cette demande, ainsi que la période de vacances ainsi choisie doit être convenue avec le supérieur immédiat dès le retour au travail de la personne salariée concernée.

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

20.07 La personne salariée 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.

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

La personne salariée victime d'un accident non occupationnel ou d'une maladie invalidante survenant au cours de sa période de congés annuels peut, sur présentation d'un certificat médical dûment complété, reporter le solde en semaine(s) complète(s) de ses congés annuels à une date ultérieure. Cependant, ce solde de congés annuels ne doit ni précéder ni suivre sa période de congés annuels suivante, à moins d'entente avec son supérieur.

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

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

20.10 La personne salariée peut reporter cinq (5) jours ouvrables de vacances l'année suivante. L'approbation du supérieur immédiat est nécessaire, mais ce dernier ne peut refuser sans motif valable.

20.11 Malgré les dispositions de l'article 20.03, l'année de référence aux fins de calcul des congés annuels, pour les personnes salariées à semaine réduite – horaire variable est du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.

20.12 **Banque globale de temps**

a) La personne salariée peut se constituer une banque globale de temps qui ne peut excéder cinq-cent-soixante (560) heures maximum pour toute la durée de son service à la Ville, en y transférant l'excédent de trois (3) semaines de vacances, le solde des jours de maladie et des congés mobiles.

- b) Les crédits accumulés dans la banque globale de temps peuvent être utilisés au taux en vigueur au moment de l'événement, après entente avec l'employeur, dans les cas suivants :
- Permettre à une personne salariée qui se prévaut du congé parental prévu à l'article 23 de recevoir un traitement durant les journées d'absence qui autrement auraient été sans solde ;
  - Pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ;
  - Pour remplir des obligations reliées à la santé en tant que proche aidant ;
  - Pour permettre un congé de préretraite ;
  - Pour permettre, sous réserve de l'approbation et des besoins de l'employeur, une retraite progressive ;
- c) Les heures accumulées dans la banque globale de temps ne sont pas monnayables sauf en cas de décès, de congédiement ou de démission (au taux en vigueur au moment de l'événement).

## ARTICLE 21            CONGÉS 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 la personne salariée puisse être remplacée sans frais additionnels pour la Ville.

### **Admissibilité**

21.02      Toute personne salariée ayant accumulé un (1) an d'ancienneté peut bénéficier d'un congé sans traitement selon les modalités suivantes :

- a)      La personne salariée 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 « E ». Elle doit faire sa demande au moins un (1) mois avant la date anticipée de son départ.
- b)      Sur réception d'une demande, le supérieur immédiat ou son représentant en fait l'analyse et formule une recommandation quant à l'acceptation ou au refus du congé. Il complète alors la partie III du formulaire et en fait parvenir copie à la Direction des ressources humaines ou son représentant.
- c)      Sur réception de la demande, la Direction des ressources humaines ou son représentant entérine ou non la recommandation. Elle complète ensuite la section IV du formulaire et en fait parvenir une copie au supérieur immédiat concerné ou son représentant. La Direction des ressources humaines doit aviser la personne salariée de la décision finale de la Ville.
- d)      La personne salariée 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, la personne salariée doit continuer d'adhérer au régime d'assurance collective. En ce qui a trait au régime de retraite, cette dernière peut continuer d'adhérer, si elle le désire. Elle doit, par ailleurs, assumer la totalité du coût des primes. La Ville cesse donc de contribuer au paiement des primes pour la durée du congé sans traitement.

21.04 **Autres avantages**

L'ensemble des autres avantages accordés aux personnes salariées 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**

La personne salariée absente pour un congé sans traitement bénéficie à son retour de l'augmentation salariale statutaire, et ce, malgré son absence.

## ARTICLE 22 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

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

Le pourcentage applicable est déterminé selon le tableau suivant :

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

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

22.07 Au cours de la période travaillée, le total des absences pour maladie ou accident, excluant les dix-sept (17) premières semaines (période de courte durée), 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 la personne salariée régulière. 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 à la personne salariée régulière 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 la personne salariée régulière. 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 à la personne salariée régulière 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, la personne salariée régulière bénéficie des avantages prévus à la convention collective selon le pourcentage établi pour l'étalement du revenu.

22.10 **Régime de retraite et assurance collective**

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

## ARTICLE 23            CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

### Congé de maternité

- 23.01      La salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues, sauf si, à sa demande, la Ville consent à un congé de maternité d'une période plus longue. La salariée peut répartir le congé de maternité à son gré avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la période maximale de dix-huit (18) semaines continues.
- 23.02      Malgré ce qui précède, la salariée qui s'absente pour fins de congé de maternité reçoit l'indemnité suivante : pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations de maternité, une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire hebdomadaire brut et la prestation de maternité du régime québécois d'assurance parentale (RQAP).
- 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<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement.
- 23.05      Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, de la durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement. Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu au paragraphe 23.01 à compter du début de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.
- 23.06      Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) 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<sup>e</sup>) 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'évènement.

- 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'évènement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'évènement
- 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 de congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par un professionnel de la santé habilité à faire des suivis de grossesse. 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<sup>e</sup>) 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 après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. Toutefois, la Ville peut exiger de la salariée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.
- 23.11 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 de la personne salariée, lorsque sa présence est requise en raison d'une grave maladie ou grave accident d'un parent, lors de la disparition de son enfant, en raison du décès par suicide de son conjoint ou de sa conjointe ou de son enfant, ou encore, en cas de décès par acte criminel de son conjoint ou de sa conjointe ou de son enfant).
- 23.12 Dans le cas de complications de grossesse survenant avant le début du huitième (8<sup>e</sup>) mois et qui obligent la salariée enceinte à quitter le service de la Ville avant ce huitième (8<sup>e</sup>) 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<sup>e</sup>) mois de grossesse.
- 23.13 Les salariées enceintes affectées sur un quart de soir pourront être assignées sur un horaire de jour, et ce, du lundi au vendredi.

### **Congé de paternité ou exclusif au parent qui n'a pas donné naissance**

- 23.14 La personne salariée qui s'absente à des fins de congé de paternité ou pour un congé au parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant reçoit l'indemnité suivante : la personne salariée a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, et elle reçoit une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire brut et la prestation de paternité du RQAP.
- 23.15 Le congé de paternité ou le un congé au parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant 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. Une personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
- 23.16 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 de la personne salariée pendant la durée de cette hospitalisation. En outre, la personne salariée qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de congé de la durée indiquée au certificat médical.
- 23.17 Sur demande de la personne salariée, le congé de paternité ou le un congé au parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la personne 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 de la personne salariée, lorsque sa présence est requise en raison d'une grave maladie ou grave accident d'un parent, lors de la disparition de son enfant, en raison du décès par suicide de sa conjointe ou de son conjoint ou de son enfant, ou encore, en cas de décès par acte criminel de sa conjointe ou de son conjoint ou de son enfant).

### **Congé parental**

- 23.18 Les parents d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues.
- 23.19 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 à la personne salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où la personne salariée 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 quatre-vingt-cinq (85) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, quatre-vingt-cinq (85) semaines après que l'enfant lui a été confié. Toutefois, le congé parental peut, dans les cas et aux conditions prévues par règlement du gouvernement, se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, cent quatre (104) semaines après que l'enfant a été confié à la personne salariée.

- 23.20 Le congé parental peut être pris après avoir donné un préavis d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence de la personne salariée 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.

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

- 23.21 Sur demande de la personne salariée, le congé parental peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la personne 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 de la personne salariée, lorsque sa présence est requise en raison d'une grave maladie ou grave accident d'un parent, lors de la disparition de son enfant, en raison du décès par suicide de son conjoint ou de sa conjointe ou de son enfant, ou encore, en cas de décès par acte criminel de son conjoint ou de sa conjointe ou de son enfant).

- 23.22 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 de la personne salariée pendant la durée de cette hospitalisation. En outre, la personne salariée qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de congé de la durée indiquée au certificat médical.

### **Retour au travail et bénéfices**

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

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

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

23.25 Pendant la durée du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé exclusif au parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant et du congé parental (ou d'adoption), la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté comme si elle avait été au travail.

23.26 Toute somme due telle que banque de congés fériés, de jours de maladie, de temps supplémentaire cumulé, ou autres que celles prévues au présent article, est payée immédiatement après la fin de la période des prestations de remplacement versées par les régimes publics.

23.27 La participation de la personne salariée au régime de retraite lui étant reconnue ne doit pas être affectée par l'absence de la personne salariée, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ce régime et dont la Ville assume sa part.

Par ailleurs, pour la durée de son congé, la personne salariée doit continuer d'adhérer au régime d'assurance collective, à payer ses cotisations exigibles relativement à ce régime et dont la Ville assume sa part habituelle.

23.28 La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à la Ville est présumée avoir démissionné.

23.29 Une personne salariée 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 de sa conjointe, ou en raison de l'état de santé d'un membre de la famille ou d'une personne pour laquelle elle agit à titre de proche aidant tel que prévu au sens de la *Loi sur les normes du travail*.

Ce congé peut être fractionné en journée. Une journée peut aussi être fractionnée si la Ville y consent. La personne salariée doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

## ARTICLE 24 LÉSIONS PROFESSIONNELLES

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

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

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

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

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

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

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

- 24.05 La Ville s'engage à transmettre au comité de santé et sécurité et au comité de relations de travail tous les formulaires de réclamation du travailleur et déclaration d'accident complétés dans tous les cas d'allégation d'accident avec ou sans absence à chaque séance du comité de santé et sécurité ou du comité de relations de travail.
- 24.06 La Ville expédie mensuellement la liste contenant uniquement le nom des personnes salariées qui ont été victimes d'une lésion professionnelle.

**ARTICLE 25                    TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE OU POUR AFFAIRES  
FAMILIALES**

- 25.01      Sauf s'il s'agit de lésion professionnelle, toute personne salariée assujettie à la présente convention bénéficie d'un salaire garanti en cas d'absence pour maladie, aux conditions ci-après mentionnées.
- 25.02      Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, trente-neuf virgule quatre-vingt-dix (39,90) heures ou quarante-sept virgule quarante (47,40) heures de congés maladie ou pour affaires familiales sont portées au crédit de la personne salariée, en fonction de l'horaire défini à l'article 26.01. Ces heures sont payées à la personne salariée qui a eu des absences dues à la maladie selon les principes énoncés au paragraphe 25.04.
- 25.03      Pour les fins du présent article, l'expression « un (1) jour ouvrable » signifie le nombre d'heures prévues pour une journée régulière de travail de la personne salariée concernée. Également, le vendredi est considéré comme une journée régulière de travail et la banque sera débitée du nombre d'heures prévu à l'article 26.01.
- 25.04      a)    Si l'absence due à la maladie ne dure qu'une (1) journée ou moins d'une journée, la personne salariée n'est pas rémunérée. Cependant, la personne salariée peut puiser à même sa banque de congés maladie et/ou ses autres banques (congés annuels, congés mobiles, temps supplémentaire, etc.).
- b)    Si l'absence due à la maladie dure plus d'une (1) journée ouvrable, la personne salariée puise à même sa banque de trente-neuf virgule quatre-vingt-dix (39,90) heures ou quarante-sept virgule quarante (47,40) heures et est rémunérée pour les deuxième (2<sup>e</sup>), troisième (3<sup>e</sup>) et quatrième (4<sup>e</sup>) journées ouvrables consécutives. Lorsqu'elle a épuisé sa banque de trente-neuf virgule quatre-vingt-dix (39,90) heures ou quarante-sept virgule quarante (47,40) heures, elle peut puiser à même ses autres banques (congés annuels, mobiles, temps supplémentaire, etc.).
- c)    Si l'absence due à la maladie dure plus de quatre (4) jours ouvrables consécutifs, le principe énoncé au paragraphe 25.04 b) s'applique jusqu'à la quatrième (4<sup>e</sup>) journée ouvrable d'absence consécutive inclusivement. À compter de la cinquième (5<sup>e</sup>) journée ouvrable d'absence consécutive et jusqu'à concurrence de dix-sept (17) semaines de calendrier, la personne salariée absente par maladie reçoit cent pour cent (100 %) de son salaire régulier.

**d) Assurance-salaire de courte durée :**

À compter de la cent vingtième (120<sup>e</sup>) journée et jusqu'à la trois cent soixante cinquième (365<sup>e</sup>) journée, l'employeur continue de verser cent pour cent (100 %) de son salaire net régulier à la personne salariée (salaire qu'elle gagnait au moment de son invalidité). L'assureur rembourse directement à l'employeur la prestation d'assurance-salaire prévue au contrat d'assurance collective. Il est entendu que tant que la personne salariée est admissible à des prestations d'assurance-salaire auprès de l'assureur, l'employeur continuera de verser directement son salaire à la personne salariée absente en maladie, et ce, à l'intérieur de la période mentionnée ci-dessus.

**e) Assurance-salaire de longue durée :**

À compter du trois cent soixante-sixième (366<sup>e</sup>) jour d'absence en maladie, l'assureur verse directement à la personne salariée absente, les prestations d'assurance-salaire auxquelles elle a droit, conformément au contrat d'assurance collective.

- f) La personne salariée qui a bénéficié de dix-sept (17) semaines de salaire, tel que prévu au paragraphe 25.04 c), ne devient de nouveau éligible aux mêmes avantages qu'après avoir fourni après son retour, un (1) mois complet de travail ininterrompu.

25.05 Si la personne salariée n'a pas utilisé ses crédits annuels de congés maladie, ces crédits sont monnayés le 15 décembre de l'année courante.

25.06 La Ville peut, si elle le désire, exiger de toute personne salariée qui se déclare malade pour plus de deux (2) jours, la production d'un certificat médical. Le certificat doit comporter les éléments suivants et être remis à la Direction des ressources humaines : la date de l'émission du certificat, le nom du patient salarié, le diagnostic justifiant l'incapacité, la date du début de l'absence, et si possible, de la fin de l'invalidité, la signature du médecin et l'adresse de son cabinet. Elle peut également, à tout moment, faire examiner la personne salariée par un médecin de son choix.

25.07 Jusqu'à la cent-vingtième journée (120<sup>e</sup>), le médecin de la Ville décide si l'absence de la personne salariée est motivée et à quelle date la personne salariée rétablie doit reprendre son travail; en cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et le médecin de la personne salariée, l'article 7.11 de la présente convention s'applique.

25.08 Lorsque le médecin de la Ville déclare une personne salariée apte au travail et que celle-ci fait défaut de se présenter à la date fixée par le médecin de la Ville, la personne salariée ne reçoit aucune rémunération, et ce, jusqu'à ce qu'un tiers médecin rende une décision finale.

- 25.09 Lorsque le médecin de la Ville déclare une personne salariée inapte au travail et qu'il y a conflit d'opinion entre celui-ci et le médecin de la compagnie d'assurances, la personne salariée reçoit la rémunération à laquelle elle aurait eu droit, et ce, jusqu'à ce qu'un tiers médecin rende une décision finale.
- 25.10 La Ville paie le coût de l'application et de l'administration de son programme social de congés maladie.
- 25.11 La Ville expédie mensuellement la liste contenant uniquement le nom des personnes salariées qui sont en arrêt de maladie.
- 25.12 **Pour les personnes salariées non assujetties à l'article 25 de la présente convention**

Si la personne salariée visée par le présent article (personne salariée régulière en période de probation, temporaire, remplaçante, saisonnière, occasionnelle et étudiante) est au service de la Ville depuis au moins trois (3) mois, les deux (2) premières journées pour lesquelles elle s'absente pour l'un ou l'autre des motifs suivants sont payées :

- Maladie ou accident non lié au travail tel que prévu à la *Loi sur les normes du travail*;
- Obligations familiales liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou sa conjointe tel que prévu à la *Loi sur les normes du travail*;
- Obligations familiales à titre de proche aidant auprès d'un membre de la famille ou d'une autre personne dont l'état de santé l'exige tel que prévu à la *Loi sur les normes du travail*;
- Don d'organes ou de tissus tel que prévu à la *Loi sur les normes du travail*;
- Violence conjugale ou à caractère sexuel ou un acte criminel tel que prévu à la *Loi sur les normes du travail*;

La personne salariée a droit à un total de deux (2) journées d'absence payées par année civile (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre). Le paiement est 1/20 tel que prévu à la *Loi sur les normes du travail*.

Ces journées peuvent être divisées en demi-journée si l'employeur l'autorise. Elles ne peuvent pas être reportées d'une année à l'autre ni être remplacées par une indemnité. Ces journées ne peuvent pas être prises pour des raisons personnelles.

## ARTICLE 26      HORAIRES

### 26.01      Horaires réguliers

- i. La semaine régulière de travail pour les personnes salariées travaillant à temps complet et couvertes par la présente convention est de quatre jours et demi (4½) ouvrables.
- ii. Pour les personnes salariées travaillant sur un horaire de trente-trois virgule vingt-cinq (33,25) heures par semaine, la semaine de travail se répartit comme suit :
  - Du lundi au jeudi  
de 8 h 15 à 16 h 30, incluant une (1) heure pour le repas
  - Le vendredi  
de 8 h 15 à 12 h 30
- iii. Pour les personnes salariées travaillant sur un horaire de trente-neuf virgule cinquante (39,50) heures par semaine, la semaine de travail se répartit comme suit :
  - Du lundi au jeudi  
de 7 h 00 à 16 h 30, incluant quarante-cinq (45) minutes pour le repas
  - Le vendredi  
de 7 h 30 à 12 h 00

26.02 Toutes les absences sont administrées aux fins de traitement de la paie de la manière suivante :

Chaque absence est considérée comme un jour ouvrable et son acquittement est réputé être fait peu importe s'il coïncide avec un jour de travail de sept virgule vingt-cinq (7,25) heures ou de quatre virgule vingt-cinq (4,25) heures (horaire de trente-trois virgule vingt-cinq (33,25) ou de huit virgule soixante-quinze (8,75) heures ou de quatre virgule cinquante (4,50) heures (horaire de trente-neuf virgule cinquante (39,50)), quelle que soit la banque utilisée, elle sera débitée en conséquence. Toutes les absences se débitent en heures également.

26.03 **Horaires particuliers – Direction des loisirs, culture et vie communautaire**

Dans les cas où l'horaire établi à l'article 26.01 est impossible d'application, car les besoins de Ville sont différents, par exemple en lien avec les heures d'ouverture des édifices municipaux ou des activités de la Ville, la Ville pourra créer de nouveaux postes au sein d'une fonction existante ou instaurer une nouvelle fonction à temps complet comportant un horaire particulier, notamment en soirée ou la fin de semaine, réparti sur quatre jours et demi (4 ½) consécutifs. Un tel horaire constitue alors l'horaire régulier du poste et les primes prévues à l'article 33.01 s'appliquent.

Des aménagements d'horaire différents peuvent être convenus, sous réserve d'une entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat.

Lorsqu'un poste devient vacant, la Ville peut réévaluer ses besoins et modifier l'horaire du poste avant son affichage.

Au moment de la signature de la présente convention collective, et sous réserve de la création de nouveaux postes au sein d'une fonction existante ou de la création d'une nouvelle fonction, les fonctions sont celles prévues à l'annexe « N ».

26.04 **Horaire – Fonctions de responsables et coordonnateurs à la Direction des loisirs, culture et vie communautaire**

La semaine régulière de travail est équivalente à trente-trois virgule vingt-cinq (33,25) heures, répartie sur cinq (5) jours consécutifs, tel que prévu à l'article 26.03. Pour les personnes salariées qui occupent les fonctions prévues dans le titre, la Ville et le Syndicat conviennent que des aménagements de temps de travail différents peuvent être implantés en tenant compte des besoins du service. Il doit y avoir entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat.

Lorsque des heures sont travaillées en dehors de l'horaire régulier prévu à l'article 26.01 à la demande de la Ville, les primes prévues à l'article 33.01 s'appliquent.

Lorsqu'une disponibilité en dehors de l'horaire de trente-trois virgule vingt-cinq (33,25) heures de travail hebdomadaire (incluant les aménagements préalablement convenus) est requise par la Ville, par exemple pour effectuer une veille, une garde ou recevoir des appels, la prime de disponibilité de l'article 33.02 trouve application.

**Horaire flexible****i. Principe général**

L'horaire régulier est de quatre jours et demi (4½) par semaine et constitue la base applicable à toutes les fonctions admissibles. Aussi, le nombre d'heures par jour peut varier à l'intérieur des plages horaires prévues aux modalités ci-dessous. Le temps supplémentaire s'applique uniquement après trente-trois virgule vingt-cinq (33,25) heures par semaine ou trente-neuf virgule cinquante (39,50) heures selon la fonction.

Les jours fériés sont payés selon l'horaire régulier. Les primes liées à l'horaire ne s'appliquent pas aux aménagements d'horaires (prime de quart prévue à 33.01).

Tous les aménagements d'horaires doivent faire l'objet d'une entente écrite entre la personne salariée et son supérieur. Les aménagements ne doivent pas avoir pour effet de transférer des tâches ou responsabilités à d'autres personnes.

Malgré les aménagements d'horaires, la personne doit être présente au besoin durant les heures normales de travail prévues à l'article 26.01 ii et iii, si de manière ponctuelle une réunion, une rencontre, une activité, etc. est nécessaire. Dans ce cas, la présence aux heures régulières de travail n'entraîne pas de temps supplémentaire, sauf après trente-trois virgule vingt-cinq (33,25) heures par semaine ou trente-neuf virgule cinquante (39,50) heures par semaine selon la fonction. La Ville doit donner un préavis minimal de quarante-huit (48) heures. Si la personne ne peut être présente, elle devra prendre congé pour ces heures d'absence.

**ii. Fonctions admissibles**

L'horaire flexible doit permettre d'assurer le bon fonctionnement opérationnel de l'ensemble des services rendus aux citoyens. Les fonctions admissibles au moment de la signature, sous réserve de modifications au fil des années déterminées par la Ville, sont prévues à l'annexe « N ».

**iii. Fonctions admissibles, mais avec restriction quant aux services à rendre**

Les fonctions prévues à l'annexe « N », au moment de la signature et sous réserve de modifications, comportent des contraintes particulières, et les personnes salariées concernées doivent se coordonner entre elles afin d'assurer la prestation du service.

**iv. Fonctions inadmissibles**

L'horaire flexible ne s'applique pas aux personnes salariées à semaine réduite ou aux fonctions offrant un service direct aux citoyens selon des horaires préétablis. Les fonctions non-éligibles au moment de la signature et sous réserve de modification au cours des années sont prévues à l'annexe « N ».

**v. Plages horaires possibles et communes**

a) Plages horaires d'arrivée et de départ possibles :

Du lundi au jeudi

Début de la journée entre 7 h 00 et 9 h 00

Fin de la journée entre 15 h 30 et 18 h 00

Le vendredi

Début de la journée entre 7 h 00 et 9 h 00

Fin de la journée entre 12 h 00 et 14 h 00

b) Plages communes de présence :

Du lundi au jeudi

9 h 00 à 12 h 00

13 h 00 à 15 h 30

Le vendredi

9 h 00 à 12 h 00

c) La plage horaire de dîner est entre 12 h 00 et 13 h 00. Le dîner peut varier de trente (30) à quatre-vingt-dix (90) minutes, avec possibilité d'aménagement ponctuel, avec l'approbation du supérieur immédiat, entre 11 h 30 et 13 h 30, lorsque possible. Toutefois, la personne salariée ne peut refuser des réunions sur cette base.

26.06 **Horaires à la bibliothèque**

Les horaires de la bibliothèque sont prévus à l'annexe « G ».

## **ARTICLE 27            TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

- 27.01      Tout travail exécuté par une personne salariée à la demande expresse de la Ville en sus de la journée et de la semaine régulière de travail (trente-trois virgule vingt-cinq (33,25) heures ou trente-neuf virgule cinquante (39,50) heures suivant le cas) est considéré comme du travail supplémentaire et est rémunéré au taux horaire majoré de cinquante pour cent (50 %).
- Pour les personnes salariées travaillant à semaine réduite, le temps supplémentaire sera calculé après trente-trois virgule vingt-cinq (33,25) heures par semaine.
- 27.02      Tout travail exécuté à la demande expresse de la Ville par une personne salariée 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 du jour férié.
- 27.04      Pour le temps supplémentaire effectué par les personnes salariées 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 connu à l'avance est réparti aussi équitablement que possible, sur une base annuelle, entre les personnes salariées régulières, personnes salariées en période probation et personnes salariées remplaçantes du service concerné, affectées normalement à ce genre de travail. Dans les cas de temps supplémentaire fait en continuité avec les heures régulières de travail, le temps supplémentaire est offert à la personne salariée ayant débuté pendant ses heures régulières de travail, le travail pour lequel le temps supplémentaire est requis.
- 27.06      Pour chaque période de trois (3) heures de travail supplémentaire consécutif, la personne salariée a droit à une période de trente (30) minutes avec traitement, pour prendre son repas.
- 27.07      Toute personne salariée ayant quitté le travail et rappelée par son supérieur pour effectuer un travail supplémentaire, est rémunérée 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, la personne salariée sera rémunérée au taux horaire et demi (150 %) pour les heures effectivement travaillées.

Lorsqu'une personne salariée accepte une demande pour effectuer du travail en dehors de son horaire régulier sans occasionner de déplacement, cette personne salariée est rémunérée pour la durée du travail à effectuer au taux de temps supplémentaire applicable. Un minimum d'une (1) heure au taux applicable est payable. Plusieurs demandes peuvent être cumulées à l'intérieur de la même période d'une (1) heure déjà payable. Il en est ainsi pour chaque demande effectuée au-delà d'un intervalle d'une (1) heure.

27.08 Sur demande écrite de la personne salariée, 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.

27.09 La personne salariée peut prendre ces heures de congé accumulées sur préavis de cinq (5) jours après entente avec son supérieur immédiat.

27.10 a) Au plus tard le 15 novembre de chaque année, la personne salariée exprime son intention d'utiliser avant la fin de l'année, le solde des heures accumulées et non utilisées et de se faire payer lesdites heures au taux régulier, et ce, au plus tard le 3<sup>e</sup> jeudi de décembre de l'année en cours.

b) La personne salariée qui effectue du temps supplémentaire entre le 16 novembre et le 31 décembre d'une année, pourra verser ces heures de temps supplémentaire dans la banque de temps de l'année suivante. Les heures ainsi transférées n'auront pas pour effet d'augmenter le maximum prévu en 27.08.

c) La personne salariée qui en fait la demande au préalable peut être payée pour ces heures accumulées en tout temps de l'année. Dans tel cas, la demande doit viser la totalité des heures accumulées.

Ces heures sont comptées dans le maximum de dix (10) jours ouvrables par année, même si elles ont été payées.

27.11 À la demande du Syndicat, la Ville fournira un tableau avec la compilation du temps supplémentaire effectué par la personne salariée.

27.12 Advenant que la Ville active son plan municipal de sécurité civile en situation d'urgence et que l'utilisation de personnes salariées cols blancs est nécessaire en dehors du travail auquel elles sont normalement affectées, la Ville pourra affecter les personnes salariées aux tâches requises selon leurs compétences et la situation d'urgence pour cette période. Advenant une problématique d'application, les parties se rencontrent afin de tenter de régler la situation.

## **ARTICLE 28            ADMINISTRATION DES SALAIRES**

28.01      Toute personne salariée régie par la présente convention collective, est payée par dépôt bancaire le jeudi de chaque semaine, dans une institution au choix de la personne salariée. Cependant, si le jeudi tombe un jour de fête chômée et payée, la paie est déposée la veille (mercredi).

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

- a) le nom et le prénom de la personne salariée;
- b) l'adresse de la personne salariée;
- 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 de la personne salariée;
- 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 vingt-cinq dollars (25 \$), la correction se fait sur la paie suivante. Pour ce qui est des erreurs de vingt-cinq dollars (25 \$) et plus, la correction se fait dans les quarante-huit (48) heures à compter du moment de la réclamation.

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

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

## ARTICLE 29           FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

- 29.01     La Ville reconnaît la nécessité d'évaluer les besoins de formation professionnelle pour les différents groupes de personnes salariées régies 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 personnes salariées concernées. De plus, si ces cours ont lieu durant les heures de travail, ils sont suivis sans perte de salaire.
- 29.06     Une personne salariée qui, à la demande de la Ville, est désignée pour suivre un cours de formation ou de perfectionnement, voit son horaire de travail ajusté selon l'horaire de la maison d'enseignement et/ou de l'horaire de la formation interne.

Les personnes salariées assignées à des cours obligatoires sont rémunérées au taux du temps supplémentaire lorsque ces cours sont dispensés en dehors des heures régulières de travail.

- 29.07     La personne salariée régulière 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 :

Toute personne salariée qui suit des cours d'une maison d'enseignement reconnue afin de se présenter aux examens du ministère de l'Éducation pour l'obtention d'un certificat ou d'un diplôme, reçoit cent pour cent (100 %) du coût facturé par cette maison d'enseignement reconnue, aux conditions suivantes :

- a)     qu'elle fournisse une preuve attestant qu'elle 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 la personne salariée 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 de la personne salariée concernée.

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

29.09 La personne salariée 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 personnes salariées régulières qui désirent suivre tout autre cours, soit technique ou de culture générale, qui peut être en rapport avec leur travail, ou celles 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.

## **ARTICLE 30            PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS**

- 30.01    La Ville met des ressources professionnelles à la disposition de ses personnes salariées 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 à la personne salariée en difficulté. Les échanges qu'elle 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 de la personne salariée.
- 30.03    La décision d'une personne salariée d'avoir recours au P.A.E. ne met aucunement en danger son emploi ou ses chances d'avancement. Cependant, la personne salariée ne bénéficie d'aucun privilège et doit continuer de satisfaire aux exigences normales et courantes de ses fonctions au sein de la Ville, à moins que son état de santé ne requière que d'autres dispositions soient prises.
- 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 de la personne salariée.
- 30.05    Les services précédemment mentionnés s'obtiennent de manière confidentielle en composant, en tout temps, le numéro de téléphone apparaissant dans le document d'information numérique du P.A.E. Ce document est remis à chaque personne salariée 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, la personne salariée a tout avantage à bénéficier du soutien de ses pairs. À cet effet, le Syndicat désigne une personne salariée à titre de pair et cette dernière est libérée, si nécessaire, avec traitement, pour exercer un rôle de référence et d'information auprès des autres personnes salariées. La personne salariée désignée par le Syndicat en informe le responsable interne du P.A.E.
- 30.07    La Ville reconnaît également la nécessité que toute personne salariée agissant à titre de pair auprès des personnes salariées 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 que le Programme d'aide aux employés (P.A.E.) sera discuté au minimum une (1) fois par année lors d'une rencontre en comité de relations de travail.

## **ARTICLE 31            VÊTEMENTS**

31.01     L'employeur fournira au besoin, les vêtements suivants :

a)    Technicien(ne)s en génie municipal – Génie et Travaux Publics

- Bottes de travail
- Bottes d'hiver (au besoin)
- Manteau d'hiver identifié + imperméable
- Casque de travail identifié
- Gants de travail
- Dossard
- Sarrau de travail
- Lunettes de sécurité
- Cinq (5) polos identifiés
- Tuque et casquette identifiées

b)    Inspecteur(trice)s – Développement urbain

- Bottes de travail
- Bottes d'hiver (au besoin)
- Manteau d'hiver identifié + imperméable
- Casque de travail identifié
- Gants de travail
- Dossard
- Sarrau de travail
- Caoutchoucs pour bottes d'hiver
- Lunettes de sécurité
- Cinq (5) polos identifiés
- Tuque et casquette identifiées

c) Responsables activités et installations sportives - Loisir

- Bottes d'hiver et de travail
- Manteau d'hiver identifié + imperméable
- Gants de travail
- Cinq (5) polos identifiés

## **ARTICLE 32 ALLOCATION AUTOMOBILE**

### **32.01 Utilisation occasionnelle**

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

- 0,69 \$ du kilométrage ainsi parcouru dans l'exercice de ses fonctions ou
- 4,80 \$ par sortie, avec un maximum de 12 \$ par jour selon le mode le plus rémunérateur

### **32.02 Utilisation régulière**

- a) La personne salariée qui utilise, à la demande de la Ville, son automobile comme condition de maintien d'emploi, bénéficie d'une allocation annuelle garantie de mille trois cents dollars (1 300 \$), versée à la personne salariée en cinquante-deux (52) versements. De plus, la personne salariée reçoit une compensation de zéro virgule soixante-neuf dollar (0,69 \$) du kilomètre parcouru dans l'exercice de ses fonctions;
- b) Lesdites personnes salariées doivent s'assurer sur la base « Plaisirs et Affaires » et doivent fournir à la Ville une pièce justificative à cet effet.

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

### **32.04 Formule d'ajustement**

Le taux au kilomètre fixé aux paragraphes 32.01 et 32.02 a) du présent article, est ajusté à tous les six (6) mois, selon le pourcentage de variation du sous-indice Transport privé – Province de Québec, de l'Indice des Prix à la Consommation pour les six (6) mois précédant ladite période.

32.05 Dans le cas où la Ville déciderait de fournir ses propres véhicules aux personnes salariées concernées, celle-ci pourrait 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 personnes salariées qui en bénéficient.

## **ARTICLE 33            PRIMES**

### **33.01        Primes de quart**

Une prime de quatre pour cent (4 %) est payée pour toutes les heures régulières effectuées à l'extérieur des horaires réguliers de travail définis à l'article 26.01 de la convention collective (trente-trois virgule vingt-cinq (33,25) heures ou trente-neuf virgule cinquante (39,50) heures). Elle est payable pour toutes les heures effectuées les fins de semaine et lorsque l'horaire normal débute après 12 h. Cette prime n'est pas payée sur les heures en temps supplémentaire.

La prime est augmentée à six pour cent (6 %) pour toutes les heures régulières effectuées entre 22 h 00 et 7 h 00.

### **33.02        Primes de disponibilité**

La personne salariée tenue 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. Pour le salarié n'ayant pas d'horaire régulier, la même prime de dix pour cent (10 %) est octroyée selon le nombre d'heures en disponibilité pour cause de dépannage, de remplacement, de support ou d'assistance technique.

### **33.03        Primes de chef d'équipe ou de groupe**

La personne salariée désignée pour agir temporairement à titre de chef d'équipe est rémunérée au taux d'une classe supérieure à la sienne.

Cette prime temporaire n'est pas octroyée à la personne salariée pour laquelle ces activités sont déjà prévues dans l'évaluation du poste qu'elle occupe.

Il s'agit d'une personne salariée qui, tout en travaillant elle-même à sa fonction, a la responsabilité de la coordination et de la répartition du travail d'une personne ou d'une équipe de travail. Elle peut aussi agir à former d'autres personnes salariées à des tâches particulières, mais en aucun temps pour une formation à sa propre tâche.

33.04

**Primes pour les repas pris pendant les heures de travail**

- Indemnité de trente (30) minutes à taux horaire simple pour une journée régulière de travail de six virgule soixante-quinze (6,75) heures;
- Trente (30) minutes au taux de temps supplémentaire (150 %) pour chaque tranche de trois virgule cinquante (3,50) heures additionnelles, travaillées après six virgule soixante-quinze (6,75) heures régulières de travail.

## ARTICLE 34 ASSURANCES COLLECTIVES

- 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<sup>er</sup> mars de chaque année, l'admissibilité au régime d'assurance collective est attribuée exclusivement aux personnes salariées régulières ayant travaillé au cours de l'année civile antérieure (janvier à décembre) une moyenne de treize virgule cinquante (13,50) heures ou plus par semaine.

La personne salariée en période de probation devient admissible à l'assurance collective lorsqu'elle obtient le statut de personne salariée régulière et qu'elle a effectué pendant sa période de probation, une moyenne de treize virgule cinquante (13,50) heures ou plus de travail par semaine.

La personne salariée régulière 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 treize virgule cinquante (13,50) heures par semaine.

- 34.04 La participation ou contribution de la Ville pour les personnes salariées actives correspond au pourcentage du partage des primes suivantes :

	Part de l'employeur
Assurance vie de base de la personne salariée	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 la personne salariée.

34.05 La participation ou contribution de la Ville pour les personnes salariées retraitées correspond au pourcentage du partage des primes suivantes :

	Part de l'employeur
Assurance vie de base de la personne retraitée	50 %
Assurance vie de base des personnes à charge	50 %
Assurance DMA	50 %
Assurance maladie	50 %
Assurance dentaire	50 %

34.06 Les protections d'assurance collective sont maintenues durant le congé de maternité et parental moyennant le paiement des cotisations habituelles par la personne salariée.

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

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

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

## ARTICLE 35            RÉGIME DE RETRAITE

### 35.01        Régime distinct pour les cols blancs

#### 1.    Services futurs

À compter du 1<sup>er</sup> 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 deux cents dollars (200 \$) par année plutôt que deux cent vingt-cinq dollars (225 \$); cependant, les participants en provenance du régime du Vieux Longueuil qui prendront leur retraite avant le 1<sup>er</sup> janvier 2009, auront la prestation de raccordement à deux cent vingt-cinq dollars (225 \$);
- couverture des non permanents dans le même régime que les permanents
- la cotisation de la Ville est établie à neuf pour cent (9 %) des salaires, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007, sujet aux modalités prévues au paragraphe 11 de la présente entente;
- si la cotisation normale de la Ville devait excéder ce montant, les parties se rencontreront afin de modifier les dispositions du régime pour faire en sorte que la cotisation normale de la Ville revienne au taux convenu à moins qu'ils ne conviennent d'une autre approche;
- si la cotisation normale de la Ville devait être inférieure à ce montant, les parties se rencontreront afin de convenir des améliorations acceptables aux deux parties.

## **2. Service passé (avant le 1<sup>er</sup> 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.

## **3. 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.

#### 4. **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.

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

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

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

La provision prévue en 5 est augmentée à même le surplus afin d'atteindre cet objectif. La revalorisation sera accordée sur base ad hoc à même cette provision dans la mesure où elle est suffisante pour accorder l'indexation décrite ci-dessous et que la revalorisation des rentes 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 retenu dans la dernière évaluation actuarielle ou
- b) cinquante pour cent (50 %) de l'augmentation de l'IPC depuis la dernière évaluation actuarielle.

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

6. **Instauration d'une clause prévoyant l'utilisation de surplus dans l'ordre suivant**

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

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

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

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

- e) lorsque la marge minimale est atteinte, cinquante pour cent (50 %) des surplus en excédent de la marge minimale est utilisé en amélioration des prestations, sur recommandation du Syndicat, et cinquante pour cent (50 %) est utilisé pour majorer la marge minimale prévue en d);

- f) lorsque la marge minimale égale 22,7 % du passif du régime, les parties conviennent de se rencontrer pour s'entendre sur l'utilisation du surplus en excédent de cette marge. 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.

- 7. 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.
- 8. Le Comité de retraite est formé des membres suivants :
  - a) un (1) membre désigné par les participants actifs lors de l'assemblée annuelle ou, à défaut, un participant désigné par le Syndicat;
  - 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 4 membres votants dont au moins 1 représentant de la Ville et 1 représentant des participants actifs. Aucun vote ne peut avoir lieu sans la présence d'un membre désigné par le Syndicat.

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

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

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

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

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

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

10. Si le coût normal du régime à l'employeur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007 est inférieur à neuf pour cent (9 %) des salaires, l'écart sera d'abord utilisé pour compenser la cotisation normale que la Ville aura versée :
- a) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004 en excédent de huit virgule cinquante pour cent (8,50 %) pour le nouveau régime des cols blancs et
  - b) entre le 1<sup>er</sup> janvier 2002 et le 31 décembre 2003 en excédent de neuf pour cent (9 %) pour le régime des cols blancs du Vieux-Longueuil.

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

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

La présente disposition (point 10 ci-dessus) devient caduque et sans effet au moment du dépôt aux organismes gouvernementaux concernés, du rapport actuariel du 31 décembre 2007.

11. 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.
12. 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 6 a) et le montant requis pour l'indexation et transféré au passif tel que prévu en 3, afin d'améliorer, pour les cols blancs visés par ces excédents, les prestations pré-harmonisation jusqu'au niveau des prestations post-harmonisation.
13. Les participants invalides en date du 31 décembre précédant la date d'harmonisation des régimes de retraite conservent ce statut selon les règles prévues dans le régime d'origine.

35.02 Le régime de retraite applicable aux salariés cols blancs est modifié par l'entente intervenue entre les parties le 28 juin 2017 (voir annexe « M »).

**ARTICLE 36            MÉCANISME D'ÉVALUATION DES FONCTIONS ET DE RÉMUNÉRATION**

36.01    Définitions

**Assignment :**

Reconnaissance que les tâches exécutées par une personne salariée affectée à une fonction correspondent à l'une des descriptions d'emplois dont la liste (titre, classe et pointage) apparaît à l'annexe « H ».

**Description de fonction :**

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

**Fonction :**

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

**Fonction modifiée :**

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

**Évaluation :**

Attribution d'une valeur numérique à une fonction selon les mécanismes prévus afin d'en déterminer la valeur relative avec les autres fonctions.

**Nouvelle fonction :**

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

**Plan d'évaluation :**

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

**Poste :**

L'ensemble des tâches d'une description de fonction relié à une direction, un service, une division, un lieu de travail et un horaire.

**Tâche :**

Activité afférente à un emploi qui requiert un effort d'ordre mental ou physique ou les deux, en vue d'atteindre un but déterminé.

**36.02 Principes généraux**

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

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

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

**36.03 Comité conjoint d'évaluation**

Le comité conjoint d'évaluation des fonctions est composé de deux (2) membres représentant la Ville, plus le directeur des ressources humaines ou son représentant, membre d'office, ainsi que deux (2) personnes représentantes du Syndicat, salariées de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, plus son président ou son représentant, membre d'office. Dans le cas où deux (2) personnes représentantes salariées de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville seraient indisponibles, des représentants du SREM SCFP 306 peuvent les remplacer. Le remplacement ne doit pas avoir pour effet de retarder la rencontre. 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.

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.

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

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

#### 36.04 **Activités syndicales**

##### a) **Absence pour comité syndical**

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

##### b) **Absence pour comité conjoint**

La Ville accorde une absence avec traitement 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 traitement 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 personnes salariées.

##### d) **Absence pour arbitrage**

La Ville accorde une absence avec traitement à un (1) membre du comité syndical et à toute personne salariée appelée comme témoin à une séance d'arbitrage pour le temps de sa comparution.

#### 36.05 **Procédures d'évaluation**

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

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

#### 36.06 **Procédures de réévaluation**

Lorsqu'une personne salariée constate que sa fonction a été modifiée de façon substantielle et continue de telle sorte que les tâches exigées d'elle 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, elle peut transmettre une demande écrite de révision au comité conjoint en précisant à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description de fonction en vigueur.

Cette personne salariée doit remplir le formulaire approprié à l'annexe « I ».

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

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

#### 36.07 **Mise en vigueur de la description de fonction**

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

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

#### 36.08 **Avis d'affichage**

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

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

36.09 **Procédures d'arbitrage**

a) **Demande d'arbitrage**

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

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

b) **Nomination**

Les parties conviennent que pour la durée de la convention collective, M. Marcel Guilbert et M<sup>me</sup> Francine Lamy, 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) **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 cet ou ces éléments dans la description de fonction.

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

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

36.10 **Délais**

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

36.11 **Maintien de l'équité salariale**

Les parties conviennent, à la fin des travaux du comité conjoint d'équité salariale (CCÉS), de confier au comité conjoint d'évaluation des fonctions, le maintien de l'équité salariale conformément à la loi.

## ARTICLE 37 SALAIRES ET CLASSIFICATION

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

37.02 Toute personne salariée assujettie à la présente convention est rémunérée suivant les échelles de salaire prévues à l'annexe « A » pour sa classification, à moins de dispositions à l'effet contraire.

37.03 La révision du salaire de toute personne salariée qui est assujettie 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 sa date d'ancienneté équivalent à cinq virgule soixante-quinze pour cent (5,75 %) de son salaire tout en respectant le maximum de sa classe de salaire. La date de révision du salaire de ces derniers est celle apparaissant à l'annexe « B » de la présente convention collective.

### 37.04 Date effective des changements de salaire

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

### 37.05 Promotion

La personne salariée promue reçoit, dès sa nomination par résolution du Conseil (ou par pouvoir délégué), le titre attaché à sa nouvelle fonction et une augmentation équivalente à cinq virgule soixante-quinze pour cent (5,75 %) du maximum de sa nouvelle classe de salaire ou, si cela est plus avantageux pour lui, le minimum de sa nouvelle classe.

### 37.06 Mutation ou permutation

- a) La mutation ou la permutation de toute personne salariée n'entraîne pas de changement de salaire.
- b) Dans le cas d'une réduction des heures de travail, le salaire de la personne salariée 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) La personne salariée qui accède à une classe supérieure à la suite d'une évaluation ou d'une réévaluation reçoit une augmentation de salaire de cinq virgule soixante-quinze pour cent (5,75 %) du maximum de sa nouvelle classe de salaire, ou si cela est plus avantageux pour lui, le minimum de la nouvelle classe.
- b) Dans le cas de réévaluation ou d'évaluation à la baisse d'une fonction, le salaire d'une personne salariée n'est pas diminué de ce fait, tant qu'elle 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 **Restructuration administrative**

La personne salariée rétrogradée par suite d'une restructuration administrative (modification ou abolition d'une fonction) ne subit pas de baisse de salaire dans sa nouvelle fonction; par la suite, son salaire est plafonné. Dans ce cas, la personne salariée reçoit cinquante pour cent (50 %) des augmentations salariales prévues, intégrées à son salaire et cinquante pour cent (50 %) en forfaitaire, tant et aussi longtemps que le taux horaire de sa nouvelle fonction ne sera pas supérieur à son taux horaire d'avant sa rétrogradation.

37.09 Toute personne salariée tenue d'accomplir à la demande d'un supérieur, 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.

La personne salariée qui s'absente pour une des raisons suivantes et pour lesquelles une rémunération est prévue en vertu de la présente convention collective, bénéficie à l'occasion de cette absence, des dispositions établies au paragraphe précédent à compter du quatrième (4<sup>e</sup>) mois d'assignation et ce, jusqu'à ce que la personne salariée ne soit plus tenue d'accomplir une fonction supérieure : congés statutaires, congés sociaux, activités syndicales, accident de travail, maladie pour les journées visées au paragraphe 25.02.

Dans le cas des congés annuels, le même principe à compter du septième (7<sup>e</sup>) mois d'assignation.

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

- à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 : 7 %
- à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 : 3,5 %
- à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027 : 3 %
- à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2028 : 3 %
- à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2029 : 3 %
- à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2030 : 3 %

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

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

**ARTICLE 38            ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**

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

## **ARTICLE 39            RÉTROACTIVITÉ**

39.01    Toutes les personnes salariées couvertes par la présente convention collective, actuellement à l'emploi de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, bénéficient d'une rétroactivité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, quant au salaire uniquement (taux horaire) ainsi qu'aux primes aux personnes salariées encore à l'emploi lors de la signature de la convention collective.

Cette rétroactivité sera payable au plus tard le 9 juillet 2026.

39.02    Le temps supplémentaire est calculé d'après le nouveau taux de salaire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

39.03    La rétroactivité mentionnée ci-haut s'applique aussi aux personnes salariées qui ont pris leur retraite depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2025 et aux successions des personnes salariées décédées depuis la même date.

**ARTICLE 40 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

- 40.01 La présente convention collective couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2030.
- 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.
- 40.04 Les parties conviennent que l'augmentation des bénéfices prévus aux articles 4 et 19 entrera en vigueur à compter de la signature de la présente.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé la présente convention collective à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 28<sup>e</sup> jour du mois de mai 2026.

**Ville de Saint-Bruno-de-Montarville**



Ludovic Grise-Farand, maire



Stéphane Pineault, directeur général



Annie Paradis, directrice des ressources humaines



Nancy Bolduc, directrice des loisirs, de la culture et de la vie communautaire



Amélie Fafard, cheffe de division finances et assistante-trésorière

**Syndicat des cols blancs de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville (SREM SCFP - Section locale 306)**



Karine Laprise, présidente



Christine Maheux, vice-présidente



Stéphanie Morin-Lainey, archiviste



Isabelle Lauzon, directrice syndicale



Josianne Chaput, déléguée syndicale

[REDACTED]  
Maude Dagenais-Desmarais, conseillère  
en relations de travail

[REDACTED]  
Dino Morgante, délégué syndical

[REDACTED]  
Simon Beaulieu, conseiller syndical

**ANNEXE « A » SALAIRES ET CLASSIFICATIONS**

Classe	Pointage	7 %		3,5 %		3 %	
		2025		2026		2027	
		Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
1	0 - 75	17,34 \$	23,45 \$	17,95 \$	24,27 \$	18,49 \$	25,00 \$
2	76 - 100	19,22 \$	25,72 \$	19,89 \$	26,62 \$	20,49 \$	27,42 \$
3	101 - 125	21,09 \$	27,97 \$	21,83 \$	28,95 \$	22,48 \$	29,82 \$
4	126 - 150	22,95 \$	30,24 \$	23,75 \$	31,30 \$	24,46 \$	32,24 \$
5	151 - 175	24,83 \$	32,50 \$	25,70 \$	33,64 \$	26,47 \$	34,65 \$
6	176 - 200	26,71 \$	34,79 \$	27,64 \$	36,01 \$	28,47 \$	37,09 \$
7	201 - 225	28,57 \$	37,06 \$	29,57 \$	38,36 \$	30,46 \$	39,51 \$
8	226 - 250	30,45 \$	39,32 \$	31,52 \$	40,70 \$	32,47 \$	41,92 \$
9	251 - 275	32,31 \$	41,59 \$	33,44 \$	43,05 \$	34,44 \$	44,34 \$
10	276 - 300	34,19 \$	43,86 \$	35,39 \$	45,40 \$	36,45 \$	46,76 \$
11	301 - 325	36,06 \$	46,12 \$	37,32 \$	47,73 \$	38,44 \$	49,16 \$
12	326 - 350	37,93 \$	48,40 \$	39,26 \$	50,09 \$	40,44 \$	51,59 \$
13	351 - 375	39,79 \$	50,66 \$	41,18 \$	52,43 \$	42,42 \$	54,00 \$
14	376 - 400	41,68 \$	52,94 \$	43,14 \$	54,79 \$	44,43 \$	56,43 \$
15	401 - 425	43,55 \$	55,21 \$	45,07 \$	57,14 \$	46,42 \$	58,85 \$
16	426 - 450	45,41 \$	57,48 \$	47,00 \$	59,49 \$	48,41 \$	61,27 \$

Classe	Pointage	3 %		3 %		3 %	
		2028		2029		2030	
		Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
1	0 - 75	19,04 \$	25,75 \$	19,61 \$	26,52 \$	20,20 \$	27,32 \$
2	76 - 100	21,10 \$	28,24 \$	21,73 \$	29,09 \$	22,38 \$	29,96 \$
3	101 - 125	23,15 \$	30,71 \$	23,84 \$	31,63 \$	24,56 \$	32,58 \$
4	126 - 150	25,19 \$	33,21 \$	25,95 \$	34,21 \$	26,73 \$	35,24 \$
5	151 - 175	27,26 \$	35,69 \$	28,08 \$	36,76 \$	28,92 \$	37,86 \$
6	176 - 200	29,32 \$	38,20 \$	30,20 \$	39,35 \$	31,11 \$	40,53 \$
7	201 - 225	31,37 \$	40,70 \$	32,31 \$	41,92 \$	33,28 \$	43,18 \$
8	226 - 250	33,44 \$	43,18 \$	34,44 \$	44,48 \$	35,47 \$	45,81 \$
9	251 - 275	35,47 \$	45,67 \$	36,53 \$	47,04 \$	37,63 \$	48,45 \$
10	276 - 300	37,54 \$	48,16 \$	38,67 \$	49,60 \$	39,83 \$	51,09 \$
11	301 - 325	39,59 \$	50,63 \$	40,78 \$	52,15 \$	42,00 \$	53,71 \$
12	326 - 350	41,65 \$	53,14 \$	42,90 \$	54,73 \$	44,19 \$	56,37 \$
13	351 - 375	43,69 \$	55,62 \$	45,00 \$	57,29 \$	46,35 \$	59,01 \$
14	376 - 400	45,76 \$	58,12 \$	47,13 \$	59,86 \$	48,54 \$	61,66 \$
15	401 - 425	47,81 \$	60,62 \$	49,24 \$	62,44 \$	50,72 \$	64,31 \$
16	426 - 450	49,86 \$	63,11 \$	51,36 \$	65,00 \$	52,90 \$	66,95 \$

## ANNEXE « B »

LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES  
PERMANENTES ET RÉGULIÈRES AU 1<sup>ER</sup> FÉVRIER 2026

Nom	Prénom	Poste	Classe salariale	Statut	Date de service continu	Date d'ancienneté
		Technicien en génie municipal aux travaux publics	12 p	Régulier permanent	1995-04-10	1995-04-10
		Commis à l'administration, bibliothèque	7	Régulier permanent	1996-01-22	1996-01-22
		Technicienne en documentation	10	Régulier permanent	2000-02-11	2000-02-11
		Responsable aux loisirs	14	Régulier permanent	2000-11-27	2000-11-27
		Préposée aux prêts*	7	Régulier permanent	2002-09-20	2002-09-20
		Secrétaire de direction et assistante-greffière	11	Régulier permanent	2003-01-06	2004-09-07
		Agente de bureau	7	Régulier permanent (sr)	2005-05-24	2005-11-02
		Coordonnateur de projet génie	14 p	Régulier permanent	2005-10-17	2006-01-04
		Technicienne en finances	11	Régulier permanent	2006-07-31	2006-07-31
		Technicien en génie municipal aux travaux publics	12 p	Régulier permanent	2007-05-14	2007-05-14
		Adjointe aux approvisionnements	9	Régulier permanent	2007-11-12	2007-11-12
		Chef inspectrice	16	Régulier permanent	2008-05-20	2008-05-20
		Technicienne en perception et taxation	11	Régulier permanent	2008-08-04	2008-08-04
		Préposée aux prêts*	7	Régulier permanent	2007-08-27	2008-09-11
		Commis à l'administration	7	Régulier permanent	2009-03-04	2009-03-04
		Inspectrice en bâtiment	12	Régulier permanent	2009-04-27	2009-04-27
		Préposée aux permis	7	Régulier permanent	2009-06-17	2009-06-17
		Préposée à l'accueil et à l'information	7	Régulier permanent	2009-03-13	2009-07-21
		Responsable aux loisirs	14	Régulier permanent	2002-04-13	2010-05-21
		Technicienne en gestion budgétaire et financière	11	Régulier permanent	2011-05-24	2012-05-30
		Préposée aux installations communautaires	5 p	Régulier permanent (sr)	2010-03-31	2013-02-11
		Agente-Coordonnatrice des relations citoyennes	11 p	Régulier permanent	2011-04-10	2013-04-15
		Analyste en approvisionnements	11	Régulier permanent	2013-09-23	2013-09-23
		Préposée aux installations culturelles	6 d	Régulier permanent (sr)	2014-02-14	2016-01-12
		Technicienne en documentation	10	Régulier permanent	2012-01-18	2016-05-16
		Coordonnatrice programmes aquatiques	11	Régulier permanent	2000-06-04	2016-06-01
		Technicien en génie municipal aux travaux publics	12	Régulier permanent	2016-12-05	2016-12-05
		Technicienne en génie municipal - génie	13	Régulier permanent	2017-03-06	2017-03-06
		Commis à l'administration	7	Régulier permanent	2014-04-03	2018-01-01
		Acheteuse	11	Régulier permanent	2018-08-20	2018-08-20
		Préposée aux prêts	7	Régulier permanent (sr)	2018-10-18	2018-12-18
		Commis à la paie	9 p	Régulier permanent	2019-07-22	2019-07-22
		Inspecteur en bâtiment	12	Régulier permanent	2016-05-10	2019-09-09
		Agente préposée culturelle	8p	Régulier permanent (sr)	2019-09-25	2019-09-25
		Conseillère en analyse financière	16	Régulier permanent	2020-03-16	2020-03-16
		Inspecteur en environnement	10	Régulier permanent	2020-03-30	2020-03-30
		Chargé de projets - urbanisme	16	Régulier permanent	2020-06-01	2020-06-01
		Secrétaire de direction	9	Régulier permanent	2017-10-23	2020-09-14
		Chargée de projets - environnement	16	Régulier permanent	2021-04-06	2021-04-06
		Inspectrice en bâtiments	12	Régulier permanent	2021-04-12	2021-04-12
		Conseillère en communication	13 p	Régulier permanent	2021-04-12	2021-04-12
		Conseillère en communication	13 p	Régulier permanent	2021-10-04	2021-10-04

Nom	Prénom	Poste	Classe salariale	Statut	Date de service continu	Date d'ancienneté
		Technicien en documentation et archives	10 d	Régulier permanent	2021-11-01	2021-11-01
		Commis aux comptes à payer	8	Régulier permanent	2021-11-08	2021-11-08
		Responsable aux loisirs	14	Régulier permanent	2021-09-05	2021-11-26
		Chargée d'administration finances	11	Régulier permanent	2021-11-29	2021-11-29
		Pale Maître	11	Régulier permanent	2022-01-17	2022-01-17
		Secrétaire de direction	9	Régulier permanent	2022-01-24	2022-01-24
		Conseiller en communication numérique	13	Régulier permanent	2022-03-14	2022-03-14
		Commis à l'administration	7	Régulier permanent	2022-03-19	2022-03-19
		Technicien en génie municipal - génie	13	Régulier permanent	2022-04-06	2022-04-06
		Technicien en génie municipal - génie	13	Régulier permanent	2022-05-16	2022-05-16
		Analyste en environnement	13 p	Régulier permanent	2020-11-20	2022-05-23
		Préposée aux prêts	7	Régulier permanent (sr)	2021-12-07	2022-09-18
		Préposée aux prêts	7	Régulier permanent (sr)	2020-09-10	2022-09-22
		Responsable aux loisirs	14	Régulier permanent	2022-08-07	2022-10-01
		Chargée de projets en environnement - milieux naturels	16	Régulier permanent	2022-08-06	2022-12-07
		Conseillère en analyse financière	16	Régulier permanent	2021-11-29	2022-12-21
		Chargée de projet - urbanisme	16	Régulier permanent	2023-01-30	2023-01-30
		Responsable aux loisirs	14	Régulier permanent	2022-05-02	2023-02-06
		Bibliothécaire	15	Régulier permanent	2023-02-07	2023-02-07
		Conseillère en communication	13	Régulier permanent	2023-04-17	2023-04-17
		Commis à l'administration	7	Régulier	2023-06-12	2023-06-12
		Analyste en urbanisme	13 p	Régulier	2022-04-19	2023-07-24
		Technicien en documentation	10	Régulier (sr)	2019-11-28	2023-08-15
		Préposée aux installations culturelles	6 d	Régulier (sr)	2019-12-10	2023-08-24
		Préposé aux installations communautaire	5 p	Régulier (sr)	2017-05-26	2023-11-17
		Inspecteur en bâtiments	12	Régulier	1998-09-07	2023-11-27
		Secrétaire de direction	9	Régulier	2024-03-25	2024-03-25
		Commis en perception et taxation	8	Régulier	2024-03-25	2024-03-25
		Conseillère en approvisionnement	13 p	Régulier	2024-05-13	2024-05-13
		Commis comptes à payer	8	Régulier	2024-06-17	2024-06-17
		Préposée à la gestion des matières résiduelles	6 p	Régulier	2024-04-15	2024-08-26
		Technicienne en mécanique du bâtiment	12 p	Régulier	2024-10-15	2024-10-15
		Préposée aux travaux publics	6 p	Régulier	2024-10-28	2024-10-28
		Bibliothécaire	15	Régulier	2023-07-03	2024-11-24
		Secrétaire de direction	9	Régulier	2024-11-25	2024-11-25
		Technicien en informatique niveau 3	12 p	Régulier	2025-01-20	2025-01-20
		Chargé de projet TI et cybersécurité	16 p	Régulier	2025-01-20	2025-01-20
		Commis aux travaux publics	7 p	Régulier	2025-03-10	2025-03-10
		Technicienne en génie municipal - génie	13	Régulier	2025-05-29	2025-05-29
		Préposé aux prêts	7	Régulier (sr)	2023-05-04	2025-06-01
		Préposé aux installations communautaires	5 p	Régulier (sr)	2022-05-25	2025-05-12

**ANNEXE « C » FORMULAIRE D'ADHÉSION SYNDICALE**

**À REMPLIR EN LETTRES MAJUSCULES**

Par la présente, je \_\_\_\_\_ soussigné(e), autorise la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville à prélever sur ma paie hebdomadaire, et ce, dès ma première paie, un montant égal à la cotisation courante à la section locale 306, Syndicats regroupés des employés municipaux du Syndicat Canadien de la Fonction Publique, qui est légalement reconnu comme l'agent négociateur unique et exclusif auprès de l'employeur.

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

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

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

Et j'ai signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(signature de la personne salariée)

**Adresse:** \_\_\_\_\_  
**Ville:** \_\_\_\_\_  
**Code postal :** \_\_\_\_\_  
**Téléphone:** \_\_\_\_\_  
**Cellulaire (facultatif) :** \_\_\_\_\_  
**Courrier électronique personnel (facultatif) :** \_\_\_\_\_

**Informations reliées au poste occupé par la personne salariée**

**Poste:** \_\_\_\_\_  
**Direction:** \_\_\_\_\_  
**Service/division :** \_\_\_\_\_  
**Téléphone au travail :** \_\_\_\_\_  
**Courrier électronique :** \_\_\_\_\_

## **ANNEXE « D »      POLITIQUE D'ÉQUIVALENCE SCOLARITÉ-EXPÉRIENCE**

### **Principes généraux**

La présente politique vise à l'établissement d'équivalence scolarité-expérience aux fins de promotion pour les personnes salariées couvertes 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 personnes salariées de faire valoir des expériences pertinentes à l'emploi postulé et supérieures aux exigences afin de compenser une scolarité inférieure aux conditions d'admissibilité, ou de faire valoir une scolarité pertinente supérieure aux exigences de compensation d'une partie de l'expérience pertinente requise.

#### **1.1      Scolarité minimale**

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

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

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

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

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

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

#### **1.4      Modalités de calcul des années de scolarité**

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

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

La personne salariée qui détient un certificat universitaire est reconnue 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 à la personne candidate d'acquérir progressivement les connaissances et aptitudes professionnelles requises. On se réfère à l'expérience acquise dans des emplois préparatoires à l'emploi postulé, que ce soit de classe égale, supérieure ou inférieure. L'analyse de l'expérience pertinente est effectuée par rapport à la description de fonction et des exigences de la fonction ou du poste visé.

1.6 **Règlement des cas litigieux**

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

## ANNEXE « E » DEMANDE DE CONGÉ SANS SOLDE

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

### Identification

Nom de la personne salariée \_\_\_\_\_  
Fonction occupée \_\_\_\_\_  
Direction \_\_\_\_\_  
Supérieur immédiat \_\_\_\_\_

### Demande de congé sans solde

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

	jour	mois	année
Date de début du congé	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date de fin du congé	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

La personne salariée désirant maintenir sa participation au régime de retraite applicable doit payer à la Ville la totalité des cotisations exigibles quant à ces avantages (part de la Ville et part de la personne salariée).

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

	Oui	Non
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

La personne salariée ne recevra pas de facture, mais verra les sommes dues se cumuler en arrérages sur son relevé de paie. Une entente sur les modalités de remboursement de ces sommes doit être prise avec le paie-maître. À défaut de paiement, suivant l'entente intervenue, la personne salariée remboursera à son retour les sommes impayées.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date

J'approuve le congé sans solde :

	Oui	Non
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\_\_\_\_\_  
Signature du supérieur immédiat

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de la Direction des ressources humaines

\_\_\_\_\_  
Date

## ANNEXE « F » ENTENTE RELATIVE À UN CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

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

### Identification des parties

La présente entente lie la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville et :

Nom de la personne  
salariée  
Fonction occupée  
Direction  
Supérieur immédiat

_____
_____
_____
_____

---

### Durée de l'entente

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

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

---

### La durée du régime est répartie comme suit :

La période travaillée sera d'une durée de :

ans	mois
<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Date de début de la période travaillée

jour	mois	année
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Date de fin de la période travaillée

jour	mois	année
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La période chômée sera d'une durée de :

mois
<input type="text"/>

- Date de début de la période chômée

jour	mois	année
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Date de fin de la période chômée

jour	mois	année
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Le pourcentage du traitement à différer sera donc de :

<input type="text"/>	%
----------------------	---

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

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

---

**Signature de la personne salariée**

Je comprends que si ma demande est acceptée, je ne pourrai me désister de ma demande que si un tel désistement est signifié à la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville 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 de la personne salariée

---

Date

---

**Recommandation de la direction concernée**

Demande acceptée

Demande refusée

Raisons du refus s'il y a lieu :

---

---

---

---

---

---

Signature du supérieur immédiat

---

Date

**Autorisation de la Direction des ressources humaines**

Demande conforme

Demande non conforme

Raisons du refus s'il y a lieu :

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Direction des ressources humaines

\_\_\_\_\_  
Date

## ANNEXE « G »

## HORAIRES BIBLIOTHÈQUE

	Titre du poste	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Heures	Commentaires
Temps complet	Bibliothécaire #1	9h à 13h 14h à 17h15	8h15 à 12h 13h à 16h30	8h15 à 12h 13 h à 16h30	11h45 à 16h 17h à 20h	8h15 à 12h30			33,25	Horaire particulier selon la clause 26.03 Horaire flexible sous condition selon la clause 26.05
	Bibliothécaire #2			8h15 à 12h 13h à 16h30	8h15 à 12h 13h à 16h30	8h15 à 12h 13h à 16h30	11h45 à 20h	9h à 13h15	33,25	
	Technicien(ne) en documentation #1		8h15 à 12h 13h à 16h30	11h45 à 16h 17h à 20h	8h15 à 12h 13h à 16h30	8h15 à 12h 13h à 16h30	8h15 à 12h30		33,25	
	Technicien(ne) en documentation #2		8h15 à 12 h 13 h à 16h30	8 h 15 à 12 h 13h à 16h 30	8h15 à 12h 13h à 16h30	11h45 à 20h	8h15 à 12h30		33,25	
	Commis administration		8h15 à 12h 13h à 16h30	8h15 à 12h 13h à 16h30	8h15 à 12h 13h à 16h30	8h15 à 12h 13h à 16h30	8h15 à 12h30		33,25	Horaire régulier selon la clause 26.01
	Préposé(e) aux prêts #1		08h15 à 12h 13h à 16h30	08h15 à 12h 13h à 16h30	08h15 à 12h 13h à 16h30	08h15 à 12h 13h à 16h30	8h15 à 12h30		33,25	
	Préposé(e) aux prêts #2		08h15 à 12h 13h à 16h30	08h15 à 12h 13h à 16h30	08h15 à 12h 13h à 16h30	08h15 à 12h 13h à 16h30	8h15 à 12h30		33,25	
	Préposé(e) aux prêts #3		08h15 à 12h 13h à 16h30	08h15 à 12h 13h à 16h30	08h15 à 12h 13h à 16h30	08h15 à 12h 13h à 16h30	8h15 à 12h30		33,25	
	Préposé(e) aux prêts #4*		8h30 à 13h 14h à 16h45	8h30 à 13h 14h à 16h45	11h45 à 15h45 16h45 à 20h	11h45 à 15h45 16h45 à 20h	8h15 à 12h30		33,25	
	Préposé(e) aux prêts #5*		11h45 à 15h45 16h45 à 20h	11h45 à 15h45 16h45 à 20h	8h30 à 13h 14h à 16h45	8h30 à 13h 14h à 16h45	8h15 à 12h30		33,25	
Semaine réduite	Technicien(ne) en documentation #3**	10h à 17h	12h à 20h				10h15 à 17h15	10h à 17h	25,00	Horaires révisés à chaque saison en fonction de la programmation et des activités de la bibliothèque.
	Préposé(e) aux prêts #6**	9h à 17h15	15h45 à 20h15	15h45 à 20h15	15h45 à 20h15				20,75	
	Préposé(e) aux prêts #7**	9h à 13h 14h à 17h15	15h45 à 20h15	15h45 à 20h15	15h45 à 20h15				20,75	
	Préposé(e) aux prêts #8**	10h à 14h 14h30 à 17h				15h45 à 20h15	12h15 à 17h	9h à 12h 13h à 17h15	23,00	
	Préposé(e) aux prêts #9**				12h à 15h	15h45 à 20h15	12h30 à 16h 16h30 à 20h	9h à 13h 14h à 17h15	21,75	
	Préposé(e) aux prêts #10**		12h à 15h	12h à 15h			12h30 à 16h30 17h à 20h15	12h à 17h	18,25	
	Préposé(e) aux prêts #11**	12h à 17h					12h à 15h 16h à 20h15	10h à 14h 14h30 à 17h	19,25	

\* Une période de rodage d'un an (quatre (4) saisons) est prévue pour ces deux (2) postes afin de valider l'horaire optimal. Dans l'éventualité de l'ouverture d'une nouvelle bibliothèque, les horaires de ces deux (2) postes pourront être modifiés.

\*\*Il s'agit d'un horaire-type, l'horaire pourra varier, notamment l'été. Les blocs d'horaire seront mis à jour quatre (4) fois par année en lien avec les activités de la bibliothèque. Parmi les horaires disponibles pour chaque fonction, les salariés feront leur choix par ancienneté à chaque période. Une période de rodage de quatre saisons (un an) sera toutefois applicable à la suite de la signature de la convention collective afin de valider les horaires optimaux en fonction de chaque saison. Durant ces périodes, des ajustements à l'horaire pourraient être effectués en cours de saison par la Ville si cela s'avère nécessaire pour répondre aux besoins et activités de la bibliothèque.

## ANNEXE « H »

## ÉVALUATION DES EMPLOIS

TITRE	Form	Exp	Coord dext	Maj	Coord	Comm	Imput	Sécur	Auto	Eff sens	Eff phys	Compl	Incon	Total	Classe
Commis aux inscriptions	30	13	12	4	6	14	9	4	9	12	18	9	8	148	4
Préposé installations communautaires <sup>2</sup>															5
Préposé à la gestion des matières résiduelles <sup>2</sup>															6
Préposé aux installations culturelles <sup>1</sup>	30	26	4	8	6	14	18	8	18	12	18	9	16	187	6
Préposé aux loisirs <sup>2</sup>															6
Préposé aux travaux publics <sup>2</sup>															6
Agent de bureau <sup>2</sup>															7
Commis à l'administration	45	39	12	8	6	14	18	4	18	12	18	18	8	220	7
Commis à l'administration, bibliothèque	45	39	8	8	6	14	18	4	18	15	12	18	16	221	7
Commis aux travaux publics <sup>2</sup>															7
Préposé à l'accueil et à l'information	45	26	12	8	6	14	18	4	18	15	18	18	8	210	7
Préposé aux permis	45	39	8	8	6	14	18	4	18	15	12	18	8	213	7
Préposé aux prêts	30	39	8	8	6	14	18	8	9	15	24	9	24	212	7
Agent préposé culturel <sup>2</sup>															8
Commis en perception et taxation	45	39	8	8	6	14	18	4	18	15	18	18	16	227	8
Commis, comptes à payer	45	39	12	8	6	14	18	4	18	12	18	18	16	228	8
Secrétaire	45	52	12	8	6	14	18	4	18	21	18	18	16	250	8
Adjoint aux approvisionnements	45	52	12	8	12	21	27	4	18	21	18	18	16	272	9
Commis à la paie <sup>2</sup>															9
Secrétaire de direction	60	52	12	8	6	21	27	4	18	21	18	18	8	273	9
Inspecteur en environnement	60	52	4	12	6	21	27	8	27	21	12	27	16	293	10
Technicien en documentation	60	52	8	12	6	21	27	4	27	21	12	27	8	285	10
Technicien en informatique N2 <sup>2</sup>															10
Technicien gestion des documents et des archives <sup>1</sup>	60	52	8	12	6	21	27	4	27	18	12	27	16	290	10
Acheteur	60	65	8	12	6	35	27	4	27	18	12	27	16	317	11
Agent coordonnateur aux relations citoyennes <sup>2</sup>															11
Chargé d'administration - finances	60	65	12	8	6	21	27	4	18	21	18	27	16	303	11
Coordonnateur de programmes aquatiques	60	65	4	12	36	28	27	4	27	18	6	27	8	322	11
Paie-maître	60	65	8	12	12	21	36	4	27	18	12	27	8	310	11
Secrétaire de direction assistante greffière	60	65	12	12	6	21	36	4	27	21	18	27	8	317	11
Technicien en finances	60	65	8	12	12	21	27	4	27	24	12	27	8	307	11
Technicien en perception et taxation	60	65	8	12	12	28	36	4	27	18	12	27	8	317	11
Technicien, gestion budgétaire et financière	60	65	8	12	12	21	27	4	27	24	12	27	8	307	11
Analyste aux approvisionnements	60	65	8	12	12	28	36	4	27	24	12	36	8	332	12
Inspecteur municipal	60	65	4	12	6	21	36	8	27	24	12	27	24	326	12
Technicien en génie municipal - TP <sup>1</sup>	60	65	16	12	6	21	36	8	27	24	12	27	24	338	12
Technicien en informatique N3 <sup>2</sup>															12
Technicien en mécanique du bâtiment <sup>2</sup>															12
Analyste en environnement <sup>2</sup>															13
Analyste en urbanisme <sup>2</sup>															13

TITRE	Form	Exp	Coord dext	Màj	Coord	Comm	Imput	Sécur	Auto	Eff sens	Eff phys	Compl	Incon	Total	Classe
Conseiller en approvisionnement <sup>2</sup>															13
Conseiller en communication <sup>1</sup>	75	65	8	12	12	28	36	4	36	21	12	36	16	361	13
Conseiller en communication et participation citoyenne <sup>2</sup>															13
Conseiller en communication web et numérique	75	65	8	12	12	28	36	4	36	21	12	36	8	353	13
Technicien en génie municipal – génie	60	65	16	12	12	28	36	8	27	24	12	27	24	351	13
Inspecteur municipal sénior <sup>2</sup>															14
Responsable aux loisirs	75	78	4	12	36	35	36	4	36	21	6	36	16	395	14
Bibliothécaire	105	78	4	16	24	28	36	4	36	24	6	36	8	405	15
Conseiller en urbanisme	75	91	8	20	6	28	45	4	45	27	6	45	8	408	15
Coordonnateur de projets génie	75	91	8	16	12	35	36	8	36	30	6	36	24	413	15
Chargé de projet - urbanisme	75	91	8	20	24	35	45	4	45	30	12	45	16	450	16
Chargé de projet en technologie de l'information et cybersécurité <sup>2</sup>															16
Chargé de projet environnement – milieu naturel	75	91	8	20	12	35	45	4	45	30	6	45	16	432	16
Chargé projet environnement	75	91	8	20	24	35	45	4	45	30	6	45	16	444	16
Conseiller en analyse financière	75	91	9	20	24	28	45	4	45	30	12	45	16	443	16

<sup>1</sup> Demande de révision

<sup>2</sup> Évaluation provisoire

**ANNEXE « I » FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE FONCTION**

À ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LA PERSONNE SALARIÉE OU LES PERSONNES SALARIÉES	
TITRE DE LA FONCTION ACTUELLE :	NOM(S) ET PRÉNOM(S) : _____ _____
<b>RAISONS DE LA DEMANDE :</b>	
<input type="checkbox"/> <b>MODIFICATION:</b>	S'il s'agit d'une <b>MODIFICATION</b> à l'une des tâches de votre description de fonction actuelle, joignez une copie de votre description en pointant la ou les tâche(s) modifiée(s) et indiquez ci-dessous la ou les modification(s) concernée(s) :
<input type="checkbox"/> <b>ADDITION:</b>	S'il s'agit d'une <b>ADDITION</b> aux tâches déjà prévues dans votre description de fonction actuelle, indiquez ci-dessous la ou les tâche(s) ainsi ajoutée(s) :
_____ _____ _____	
_____ SIGNATURE(S)	_____ DATE
(SANS PRÉJUDICE)	

À ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE DIRECTEUR CONCERNÉ OU SON REPRÉSENTANT	
<b>IMPORTANT:</b>	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.
<b>COMMENTAIRES:</b>	
_____ _____	
_____ SIGNATURE(S)	_____ DATE
(SANS PRÉJUDICE)	

**Note : La personne salariée 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 Syndicat.

## ANNEXE « J »      ABSENCE POUR ACTIVITÉ SYNDICALE

Pourriez-vous autoriser la personne salariée ci-dessous à s'absenter du travail pour fins d'activités syndicales ci-après indiquées :

NOM DE LA PERSONNE SALARIÉE : \_\_\_\_\_

FONCTION: \_\_\_\_\_ SERVICE: \_\_\_\_\_

DATE(S) D'ABSENCE : \_\_\_\_\_

DURÉE : \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ À \_\_\_\_\_

ACTIVITÉS		PAYÉ PAR :		
		VILLE	BANQUE	SANS SOLDE
<b>RÉUNIONS SYNDICALES :</b>	Réunions, formation, congrès, etc.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>COMITÉS CONJOINTS :</b>	Assurances .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	C.R.T. ....	<input type="checkbox"/>		
	Évaluation .....	<input type="checkbox"/>		
	Griefs .....	<input type="checkbox"/>		
	S.S.T. ....	<input type="checkbox"/>		
	P.A.E. ....	<input type="checkbox"/>		
	Régime de retraite .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Autres (spécifiez) .....	<input type="checkbox"/>		
<b>NÉGOCIATIONS :</b>	Préparation .....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Séances .....	<input type="checkbox"/>		
<b>ENQUÊTE :</b>	Griefs .....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Évaluation .....	<input type="checkbox"/>		
<b>ARBITRAGE :</b>	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"/>
<b>AUTRES (spécifiez) :</b>	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>DEMANDÉ PAR:</b> _____	<b>DATE:</b> _____
Exécutif syndical ou son représentant	
<b>SIGNATURE:</b> _____	<b>DATE:</b> _____
Supérieur immédiat ou son représentant	
<b>SIGNATURE:</b> _____	<b>DATE:</b> _____
Directeur ou son représentant	

DEMANDE ACCEPTÉE       DEMANDE REFUSÉE

**EXPLICATIONS/COMMENTAIRES:**

---



---

N.B. Une formule dûment remplie doit être présentée (48) heures à l'avance au supérieur immédiat du service concerné, pour obtenir l'autorisation de quitter le travail. Une copie conforme du présent formulaire est adressée au Service de la paie de la personne salariée et à la Direction des ressources humaines.

**ANNEXE « K » CLASSIFICATION ET GRILLE SALARIALE DES PERSONNES ÉTUDIANTES**

<b>Titre d'emploi</b>	<b>Classe</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>	<b>2030</b>
Moniteur parcs récréatifs (1 <sup>re</sup> année) *Moniteur camp de jour	2	19.22 \$	19.89 \$	20.49 \$	21.10 \$	21.73 \$	22.38 \$
Moniteur parcs récréatifs (2 <sup>e</sup> année et plus) *Moniteur camp de jour	2	19.75 \$	20.44 \$	21.05 \$	21.68 \$	22.33 \$	23.00 \$
Animateur spécialiste camp de jour Animateur spécialiste parcs	3	21.09 \$	21.83 \$	22.48 \$	23.15 \$	23.84 \$	24.56 \$
**Responsable camp de jour	4	22.95 \$	23.75 \$	24.46 \$	25.19 \$	25.95 \$	26.73 \$
Aide technique urbanisme permis et inspection Coordonnateur-adjoint parcs Coordonnateur-adjoint camp de jour Patrouilleur à vélo	5	24.83 \$	25.70 \$	26.47 \$	27.26 \$	28.08 \$	28.92 \$
Coordonnateur parcs Coordonnateur de site (Camps de jour)	6	26.71 \$	27.64 \$	28.47 \$	29.32 \$	30.20 \$	31.11 \$
Moniteur camp plein air		959.76\$/ semaine	993.35\$/ semaine	1023.15\$/ semaine	1053.84\$/ semaine	1085.46\$/ semaine	1118.02\$/ semaine

Classe 2 – Moniteur camp de jour comprend :

- Moniteur de groupe
- Moniteur du service de garde

Classe 3 – Animateur spécialiste camp de jour comprend :

- Animateur spécialiste en accompagnement 2

Classe 4 – Responsable camp de jour comprend :

- Responsable de l'animation
- Responsable des communications
- Responsable de l'intégration
- Responsable des programmes de formation d'aspirants-moniteurs

Classe 5 - Coordonnateur-adjoint camp de jour comprend :

- Coordonnateur-adjoint accompagnement
- Animateur spécialiste en accompagnement 1

Tout nouvel emploi de personne étudiante sera soumis au comité conjoint d'évaluation des fonctions pour analyse.

## ANNEXE « L »      LISTE DES EMPLOIS SAISONNIERS À ÉVALUER

TITRE	Form	Exp	Coord dext	Maj	Coord	Comm	Imput	Sécur	Auto	Eff sens	Eff phys	Compl	Incon	Total	Classe
Appariteur Loisirs	15	13	4	4	6	7	9	4	9	6	6	9	8	100	2
Assistant en arts	15	13	4	4	6	7	9	4	9	6	6	9	8	100	2
Animateur activités jeunesse	15	13	4	4	6	14	9	8	9	12	6	9	8	117	3
Surveillant animateur volleyball	15	26	4	4	6	14	9	4	9	6	6	9	8	120	3
Assistant Karibou	15	13	8	4	6	14	9	4	9	12	12	9	8	123	3
Animateur chef	30	26	4	4	6	14	18	4	18	12	6	9	8	159	5
Coordonnateur des plateaux sportifs et loisirs <sup>1</sup>															5
Animateur bibliothèque I <sup>1</sup>															6
Spécialiste en activités physiques	30	26	8	4	6	14	18	8	18	12	18	18	8	188	6
Animateur bibliothèque II <sup>1</sup>															8
Spécialiste en peinture	60	52	12	8	6	14	18	4	18	12	6	18	8	236	8
Spécialiste en arts	60	52	12	8	12	14	18	8	18	12	6	18	8	246	8

<sup>1</sup> Évaluation provisoire

Tout nouvel emploi de saisonnier sera soumis au comité conjoint d'évaluation des fonctions pour analyse.

## ANNEXE « M » RÉGIME DE RETRAITE

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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier 2017 et constituer une provision pour l'indexation future de leurs rentes et ce, selon les modalités prévues 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<sup>er</sup> janvier 2014 :**

6. **MODIFICATIONS OBLIGATOIRES** : Selon l'évaluation actuarielle du 31 décembre 2013, la cotisation d'exercice s'élève à 19,83 % de la masse salariale. Afin de répondre aux conditions énoncées par la Loi 15, l'indexation automatique est abolie avec effet au 1<sup>er</sup> 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. À défaut d'une telle entente, l'indexation créditée entre l'année du crédit de la rente et la retraite est modifiée pour atteindre l'objectif.
9. Les droits résiduels sont inclus au coût de service courant pour les années 2017 et suivantes. Ils sont calculés en comptabilisant les soldes étalés sur la période maximale prévue par la loi (5 ans). Ces droits deviennent ainsi partageables à part égale entre la Ville et les employés. Cependant, les droits résiduels générés avant le 31 décembre 2016 demeurent à la charge de la Ville ainsi que les droits résiduels provenant des ententes de transfert. Le régime est modifié pour que les acquittements s'effectuent selon le degré de solvabilité sans que celui-ci soit limité à 100 %;
10. **FONDS DE STABILISATION** : La cotisation au fonds de stabilisation, qui s'ajoute à compter de la date de la signature de la présente entente, est établie de la façon suivante :
- Maximum entre
- i. 10 % du coût pour service courant et;
  - ii. 19,8 % moins le coût pour service courant.
11. La cotisation au fonds de stabilisation est maintenue même lorsque le fonds atteint le niveau de la provision pour écarts défavorables;
12. Lorsque le fonds de stabilisation net du déficit dans le compte général est inférieur à 15 % du passif actuariel de capitalisation et que le compte général est déficitaire, une cotisation d'équilibre est établie pour l'amortissement de ce déficit en se prévalant de l'étalement maximal permis. Si le Fonds de stabilisation est vide et que la cotisation de stabilisation n'est pas suffisante pour le paiement de la cotisation d'équilibre, la cotisation d'équilibre résiduelle est partagée 50%-50%;
13. Lorsque le fonds de stabilisation net du déficit dans le compte général excède de 15 % le passif actuariel de capitalisation, l'excédent est utilisé, si et seulement si une indexation en résulte, dans l'ordre suivant :
- i. Transfert au compte général pour éliminer le déficit, le cas échéant;
  - ii. Indexation des retraités de 1 % par année depuis la dernière évaluation actuarielle ou par année depuis la retraite, si inférieure. Si l'excédent est insuffisant, l'indexation totale est calculée au prorata de la somme disponible mais ne doit pas être inférieure à 0,25 %.
14. Lorsque le fonds de stabilisation, après avoir financé l'indexation aux retraités, excède de 20 % le passif actuariel de capitalisation, l'excédent est utilisé dans un premier temps à titre d'indexation supplémentaire pour les années passées où seulement une portion de l'indexation de 1 %, tel que décrite ci-dessus, a été accordée. Par la suite, l'excédent est utilisé pour améliorer les prestations, tel que convenu entre la Ville et le Syndicat;
15. **PARTAGE 50 %-50 %** : Pour plus de précision, le coût pour service courant, la cotisation au fonds de stabilisation ainsi que les déficits sont partageables à part égale entre la Ville et les employés;
16. **SURPLUS EN CAS DE TERMINAISON** : Le surplus en cas de terminaison du Régime de retraite revient à 100 % aux participants du régime;


17. **ENTENTES DE TRANSFERT** : Les employés qui ont fait une demande d'entente de transfert avant la signature de la présente, verront leur entente appliquée. Par la suite les ententes de transfert sont abolies sauf celle pour les employés « exclus » de St-Lambert. De plus, l'article 14 du texte du Régime de retraite relativement au traitement des années de service lorsqu'un participant actif devient admissible à un autre régime de retraite de la Ville ou d'un des employeurs partis au Régime est réactivé rétroactivement pour le service postérieur au 31 décembre 2007. Les parties conviennent de s'asseoir afin d'en revoir les modalités pour les adapter à la réalité de la Loi 15;
18. **CLAUSE 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier 2016. Les prestations pour le service à compter du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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


  
Alain Desgagné, directeur  
Direction des ressources humaines

  
Luc Boutin, conseiller RH – Avantages  
sociaux

À Longueuil,

ce 28 juin 2017

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

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

## ANNEXE « N »

LISTE DES FONCTIONS ASSUJETTIES AUX ARTICLES 26.03  
ET 26.05

Direction	Fonction	Horaire	Horaire flexible (art.26.05)
Communications et relations citoyennes	Agent(e)-coordonateur(trice) relations citoyennes	Temps complet	Oui
Communications et relations citoyennes	Conseiller(ère) en communication et participation citoyenne	Temps complet	Oui
Communications et relations citoyennes	Conseiller(ère) en communication	Temps complet	Oui
Communications et relations citoyennes	Conseiller(ère) en communication web et numérique	Temps complet	Oui
Communications et relations citoyennes	Préposé(e) à l'accueil et à l'information	Temps complet	Non
DFATI	Chargé(e) administration finances	Temps complet	Oui
DFATI - Approvisionnement	Acheteur(euse)	Temps complet	Oui
DFATI - Approvisionnement	Adjoint(e) aux approvisionnements	Temps complet	Oui
DFATI - Approvisionnement	Analyste aux approvisionnements	Temps complet	Oui
DFATI - Approvisionnement	Conseiller(ère) en approvisionnements	Temps complet	Oui
DFATI - Finances	Commis à la pale	Temps complet	Oui
DFATI - Finances	Commis aux comptes à payer	Temps complet	Oui
DFATI - Finances	Commis en perception et taxation	Temps complet	Non
DFATI - Finances	Conseiller(ère) en analyse financière	Temps complet	Oui
DFATI - Finances	Paie-maître	Temps complet	Oui
DFATI - Finances	Technicien(ne) en finances	Temps complet	Oui
DFATI - Finances	Technicien(ne) en gestion budgétaire et financière	Temps complet	Oui
DFATI - Finances	Technicien(ne) en perception et taxation	Temps complet	Oui
DFATI - Technologies de l'information	Chargé(e) projet TI / cybersécurité	Temps complet	Oui
DFATI - Technologies de l'information	Technicien(ne) informatique N2	Temps complet	Sous condition
DFATI - Technologies de l'information	Technicien(ne) informatique N3	Temps complet	Sous condition
DLCVC	Secrétaire de direction	Temps complet	Oui
DLCVC - Activités aquatiques, récréatives et administration	Commis à l'administration	Temps complet	Sous condition
DLCVC - Activités aquatiques, récréatives et administration	Coordonnateur(trice) de programme aquatique*	Temps complet	Oui
DLCVC - Activités aquatiques, récréatives et administration	Responsable loisirs*	Temps complet	Oui
DLCVC - Activités culturelles et patrimoine	Agent(e) préposé(e) culturel	Semaine réduite	Non
DLCVC - Activités culturelles et patrimoine	Commis à l'administration	Temps complet	Non
DLCVC - Activités culturelles et patrimoine	Préposé(e) aux Installations culturelles	Semaine réduite	Non
DLCVC - Activités culturelles et patrimoine	Responsable loisirs*	Temps complet	Oui
DLCVC - Activités sportives et événements spéciaux	Commis à l'administration	Temps complet	Sous condition
DLCVC - Activités sportives et événements spéciaux	Préposé(e) aux loisirs	Semaine réduite	Non
DLCVC - Activités sportives et événements spéciaux	Responsable loisirs*	Temps complet	Oui
DLCVC - Bibliothèque	Bibliothécaire*	Temps complet	Sous condition
DLCVC - Bibliothèque	Commis à l'administration	Temps complet	Oui
DLCVC - Bibliothèque	Préposé(e) aux prêts	Semaine réduite	Non
DLCVC - Bibliothèque	Préposé(e) aux prêts**	Temps complet	Non
DLCVC - Bibliothèque	Technicien(ne) en documentation*	Temps complet	Sous condition
DLCVC - Bibliothèque	Technicien(ne) en documentation	Semaine réduite	Non
DLCVC - Vie communautaire	Commis à l'administration	Temps complet	Sous condition
DLCVC - Vie communautaire	Préposé(e) aux installations communautaires	Semaine réduite	Non
DLCVC - Vie communautaire	Responsable loisirs*	Temps complet	Oui
DTP - Travaux publics	Commis travaux publics	Temps complet	Oui
DTP - Travaux publics	Préposé(e) aux travaux publics	Temps complet	Non
DTP - Travaux publics	Secrétaire de direction travaux publics	Temps complet	Oui
DTP - Travaux publics	Technicien en génie municipal - TP	Temps complet	Sous condition
DUEDD	Secrétaire de direction	Temps complet	Oui
DUEDD - Environnement	Analyste en environnement	Temps complet	Oui
DUEDD - Environnement	Chargé(e) de projet en environnement - milieux naturels	Temps complet	Oui
DUEDD - Environnement	Chargé(e) de projets en environnement	Temps complet	Oui
DUEDD - Environnement	Inspecteur(trice) en environnement	Temps complet	Sous condition

Direction	Fonction	Horaire	Horaire flexible (art.26.05)
DUEDD - Environnement	Préposé(e) gestion matières résiduelles	Temps complet	Non
DUEDD - Planification et développement	Chargé(e) de projet en urbanisme	Temps complet	Oui
DUEDD - Planification et développement	Conseiller(ère) en urbanisme	Temps complet	Oui
DUEDD - Planification et développement	Analyste en urbanisme	Temps complet	Oui
DUEDD - Permis et inspection	Chef inspecteur(trice)	Temps complet	Oui
DUEDD - Permis et inspection	Inspecteur(trice) en bâtiments	Temps complet	Sous condition
DUEDD - Permis et inspection	Inspecteur(trice) à la réglementation	Temps complet	Sous condition
DUEDD - Permis et inspection	Préposé(e) aux permis grade I	Temps complet	Sous condition
Génie	Coordonnateur(trice) de projets	Temps complet	Oui
Génie	Dessinateur(trice)	Temps complet	Oui
Génie	Secrétaire de direction	Temps complet	Oui
Génie	Technicien(ne) mécanique du bâtiment	Temps complet	Oui
Génie	Technicien(ne) en génie municipal - Génie	Temps complet	Sous condition
Greffe contentieux	Secrétaire de direction et assistant(e)-greffier(ère)	Temps complet	Oui
Greffe contentieux	Technicien(ne) en gestion des documents et des archives	Temps complet	Oui

\*Postes assujettis à des horaires particuliers tel que prévu à l'article 26.03 en date de la signature de la convention collective.

\*\*Certains postes assujettis à des horaires particuliers tel que prévu à l'article 26.03 en date de la signature de la convention collective – se référer à l'annexe « G ».

# LETTRE D'ENTENTE NO 1

## HORAIRE DU CENTRE COMMUNAUTAIRE

LETTRE D'ENTENTE N° 2023-04

**ENTRE :** VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE

(Ci-après appelée « la Ville »)

**ET :** SYNDICATS REGROUPÉS DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX (SREM) DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP), SECTION LOCALE 306 (Cols blancs)

(Ci-après appelé « le Syndicat »)

### Contexte :

CONSIDÉRANT que l'horaire des postes de préposés aux installations communautaires est défini dans lettre d'entente no 1 de la convention collective 2017-2024 ;

CONSIDÉRANT que les parties souhaitent modifier les horaires de ces postes afin qu'ils puissent être adaptés à chaque saison en fonction des besoins de la Ville et des employés, selon certaines balises établies;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les modalités de la présente entente remplacent celles de la lettre d'entente no 1 de la convention collective 2017-2024.
2. Les horaires sont établis en fonction des périodes suivantes :

<b>Automne</b>	15 semaines	Septembre à décembre
<b>Hiver</b>	15 semaines	Janvier à avril
<b>Été</b>	22 semaines	Avril à septembre

3. Les postes ont le minimum d'heures suivant, par période :

Période	Poste 1	Poste 2	Poste 3
Automne et Hiver	28 h / sem	29 h / sem	26 h / sem
Été	30 h / sem	31.5 h / sem	28 h / sem

4. Les postes sont rattachés aux quarts de travail suivants :

Poste 1	Poste 2	Poste 3
4 jours par semaine	4 jours par semaine	4 jours par semaine
Du lundi au vendredi	2 quarts de jour, fin de semaine	3 quarts de soir, en semaine
Quarts de jour	2 autres quarts (jour ou soir, en semaine)	1 autre quart (jour ou soir, en semaine)

5. Avant le début de chaque période, la Ville établit les horaires des quarts de travail en respectant les balises suivantes :

<b>Quarts de jour</b>	Entre 7h30 et 17h (du dimanche au lundi)
<b>Quarts de soir</b>	Entre 15h et 23h (du lundi au vendredi) Les soirs de fin de semaine sont comblés par des salariés temporaires

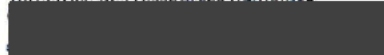
6. Par la suite, les titulaires des postes sélectionnent les quarts de travail souhaités pour la période, en fonction des balises établies au point 4 de la présente entente. En cas de désaccord sur le choix des quarts, la priorité est établie en fonction de l'ancienneté.
7. Le nombre d'heures prévues à l'horaire régulier ne peut pas atteindre ou dépasser 33,25h/sem pour respecter le statut de semaine réduite des postes.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 26<sup>e</sup> jour du mois de octobre 2023.

**VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE**



Annie Paradis  
Directrice des ressources humaines



Maude Dagenais-Desmarais  
Conseillère en relations de travail

**SYNDICATS REGROUPÉS DES EMPLOYÉS  
MUNICIPAUX (SREM) DU SCFP, SECTION  
LOCALE 306**



Karine Laprise  
Présidente, SREM -SCFP section locale 306



Christine Maheux  
Vice-présidente, SREM -SCFP section locale 306



Isabelle Lauzon  
Directrice, SREM -SCFP Saint-Bruno



Stéphanie Morin Lainey,  
Archiviste, SREM -SCFP section locale 306

**LETTRE D'ENTENTE NO 5  
CENTRE MARCEL DULUDE**

**LETTRE D'ENTENTE #5**

---

**ENTRE :** VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE  
(ci-après appelée «la Ville»)

**ET :** SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 306  
(ci-après appelé «le Syndicat»)

---

**OBJET :** CENTRE MARCEL DULUDE

**CONSIDÉRANT** le départ éventuel à la retraite d'une salariée à semaine réduite ;

**CONSIDÉRANT** que la création d'un poste à temps complet ne devrait pas avoir d'impact financier pour la Ville ;


**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**


À l'annonce du départ à la retraite d'une salariée à semaine réduite, d'évaluer, d'analyser et, le cas échéant, de convertir un poste à semaine réduite en un poste à temps complet


**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 22<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2013.


Ville de Saint-Bruno-de-Montarville

Syndicat canadien de la fonction publique,  
section locale 306


  
Renée Boisclair  
Directrice des ressources humaines

  
Daniel Duval  
Président

  
Gaélan Boulet  
Directeur du loisir, de la culture et de la vie communautaire

  
Isabelle Lauzon  
Vice-présidente SCFP

  
Lucie Toussignant  
Directrice du greffe et du contentieux

  
Chantal Marcotte  
Secrétaire archiviste SCFP



## LETTRE D'ENTENTE NO 19 PRÉPOSÉ-ES AUX PRÊTS

### LETTRE D'ENTENTE N° 19

---

Les Syndicats regroupés des employés municipaux (SREM) du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) section locale 306

(Syndicat)

et

Ville de Longueuil

et

Ville de St-Bruno de Montarville

(Ville)

---

**Entente intervenue concernant la classe salariale et l'évaluation des préposé-es aux prêts (bibliothèque) de la Ville de St-Bruno de Montarville**

---

**Considérant** la demande de réévaluation et le référé à l'arbitrage concernant l'évaluation des préposé-es aux prêts de la Ville ;

**Considérant** que les parties désirent régler ce litige qui a débuté alors que la Ville était fusionnée avec la Ville de Longueuil ;

**Considérant** que la Ville désire réitérer certaines des valeurs qu'elle a adoptées et sur lesquelles elle fonde la présente entente, soit l'instauration d'un :

- Climat de confiance qui repose sur l'équité, la transparence et la cohérence dans ses décisions et ses actions;
- Climat d'ouverture et de tolérance qui permet la communication, l'écoute, le respect des autres, la compréhension et la collaboration mutuelle entre les membres du personnel;
- Climat de reconnaissance qui s'appuie sur le soutien, la valorisation, le développement et la promotion des individus, des groupes d'employés et des équipes de travail;
- Environnement de travail sain et stimulant qui favorise la promotion et la préservation de la santé des membres de son personnel;

**Les parties conviennent que :**

1. Les préposées aux prêts de la Ville visées par l'entente sont les suivantes :

Statut à temps plein : Isabelle Lauzon, Monique Paradis, Pia O'Donnell.

Statut à semaine réduite : Esther Santerre, Nancy Warnock, France Lavoie, Danielle Letendre, Marie-André d'Anjou.

2. Les salariées visées par l'entente accèdent à la classe salariale 8 de la convention collective 2012-2016 (convention collective) intervenue entre la Ville et le Syndicat.
3. La Ville ajuste le salaire de ces salariées à la classe salariale 8 avec effet rétroactif au 1<sup>er</sup> janvier 2011 et leur verse la rétroactivité dans les soixante (60) jours de la signature de la présente entente. La rétroactivité s'applique sur toutes les heures rémunérées, tant sur les heures régulières que sur le temps supplémentaire.

EBH

4. La classe salariale 8 accordée aux salariées visées par l'entente constitue un salaire étoilé, mais qui est leur salaire régulier de base pour les fins de l'application de la convention collective et des avantages qui y sont prévus, notamment les assurances collectives, les indemnités, les augmentations salariales et le régime de retraite.
5. La classe 8 demeurera applicable aux salariées visées jusqu'à ce qu'elles accèdent, sur une base volontaire, à un autre emploi à la Ville que ce soit dans un poste temporaire ou permanent, qu'il soit d'une classe inférieure, égale ou supérieure.
6. La description de fonction ainsi que l'évaluation des sous-facteurs 2, 9 et 12 en litige pour la fonction de préposé aux prêts, soit l'expérience, l'autonomie et la complexité, sont référées au comité conjoint d'évaluation de la Ville et du Syndicat pour qu'il détermine la description de fonction et les cotes d'évaluation de ces sous-facteurs.
7. Pour les fins des travaux du comité d'évaluation, la Ville soumettra un projet de description de la fonction de préposé aux prêts.
8. Dans le cadre de ses travaux, le comité devra inclure les tâches suivantes :
  - Informe la clientèle pour la localisation de la documentation (en fonction du titre et de l'auteur).
  - Réfère et dirige la clientèle selon leurs besoins et demandes exprimés auprès du personnel de la bibliothèque assigné à ces tâches.
  - En cas d'absence dudit personnel, le ou la préposé(e) aux prêts prendra le nom et le numéro de téléphone du client et le transmettra dès que possible à ce personnel.
9. Les salariées qui bénéficieront du salaire étoilé à la classe 8 devront aussi agir à titre de chef d'équipe, par ancienneté, en cas d'absence du personnel responsable, la prime étant incluse dans le salaire étoilé.
10. Le référé au comité d'évaluation pour la détermination de la description de la fonction de préposé aux prêts et de l'évaluation des sous-facteurs en litige ne peut avoir comme résultat que le pointage excède ou soit inférieur à la classe salariale 7.
11. L'entente met fin au litige et le résultat des travaux du comité selon les paramètres contenus à la présente entente s'appliqueront à l'emploi de préposé aux prêts, sauf en ce qui a trait aux employées visées par la présente entente.
12. Cette entente ne constitue pas un précédent. Elle est faite sans préjudice et sans admission quant au litige en cours, ni de la part de la Ville ni du Syndicat.
13. Les parties soumettront la présente entente à l'arbitre désignée afin qu'elle prenne acte du règlement;
14. La Ville de Longueuil intervient à la présente entente et confirme qu'elle est d'accord.
15. La présente entente entre en vigueur le jour de sa signature.

BK

En foi de quoi, les parties ont signé le 16 du mois de juillet 2014.

**Ville de St-Bruno-de-Montarville**

[Redacted signature]

Renée Boisclair  
Directrice des ressources humaines

[Redacted signature]

Jean Larosé  
Directeur général par intérim

[Redacted signature]

Lucie Tousignant  
Greffière

[Redacted signature]

Annie Paradis  
Conseillère Ressources humaines

**Ville de Longueuil**

[Redacted signature]

Alain Desgagnés  
Directeur des ressources humaines

[Redacted signature]

Carole Hovington  
Conseillère en relations du travail  
Ressources humaines

**SCFP- section locale 306**

[Redacted signature]

Daniel Duval  
Président

[Redacted signature]

Isabelle Lauzon  
Vice-présidente

[Redacted signature]

Chantal Marcotte  
Secrétaire-archiviste

LB

# LETTRE D'ENTENTE NO 23

## HORAIRE INSPECTEUR-TRICE ARROSAGE

LETTRE D'ENTENTE N° 2023-03

ENTRE : VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE  
(Ci-après appelée « la Ville »)

ET : SYNDICATS REGROUPÉS DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX (SREM) DU SYNDICAT  
CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP), SECTION LOCALE 306  
(Cots blancs)  
(Ci-après appelé « le Syndicat »)

### Contexte :

CONSIDÉRANT que la Ville embauche un(e) inspecteur(trice) en environnement temporaire annuellement pour la période estivale, soit environ de la mi-avril au début septembre, afin de veiller entre autres dossiers au respect des horaires d'arrosage par les citoyens, dans le cadre de l'application du Règlement sur l'utilisation de l'eau potable ;

CONSIDÉRANT que les périodes nécessitant une surveillance de l'arrosage se situent en dehors des plages horaires prévues pour l'horaire régulier à la clause 26.01 ;

CONSIDÉRANT que l'ensemble des heures de surveillance à effectuer concernant l'arrosage ne pourrait être effectué entièrement en sus de la semaine régulière de travail ;

Les parties conviennent des modalités suivantes :

1. La plage horaire pour les quarts de travail de l'inspecteur(trice) temporaire chargé(e) de la surveillance de l'arrosage l'été pourront débuter au plus tôt à 7 heures et se terminer au plus tard à 21 heures.
2. L'horaire de 33.25 heures par semaine réparties sur 4 jours et demi (4 jours de 7.25 heures et une journée de 4.25 heures) demeure applicable.
3. L'horaire prévu pour ce poste temporaire sera convenu annuellement entre le salarié occupant cette fonction et son supérieur immédiat.
4. Lorsqu'applicable, la prime de quart prévue à la clause 33.01 de la convention collective sera versée.
5. Les dispositions concernant l'article 27 – temps supplémentaire s'appliquent pour les heures travaillées en sus de l'horaire prévu aux points 2 et 3 de la présente entente.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 24 jour du mois de juillet 2023.

VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE

[Signature]

Annie Paradis  
Directrice des ressources humaines

[Signature]

Maude Dagenais-Désrosiers  
Conseillère en relations de travail

SYNDICATS REGROUPÉS DES EMPLOYÉS  
MUNICIPAUX (SREM) DU SCFP, SECTION  
LOCALE 306

[Signature]

Karine Laprise  
Présidente, SREM -SCFP section locale 306

[Signature]

Isabelle Lauzon  
Directrice, SREM -SCFP Saint-Bruno

[Signature]

PIA O'Donnell  
Déléguée, SREM -SCFP Saint-Bruno

[Signature]

Stéphanie Morin Lainey,  
Archiviste, SREM -SCFP section locale 306

