

**ENTENTE SUR LES 17 MATIÈRES DE JURIDICTION D'ARRONDISSEMENT,
CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 49.2 DE LA CHARTE DE LA VILLE DE MONTRÉAL**

ENTRE

LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP, 301)

ET

L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-LAURENT



Table des matières

49.2 (1) Les libérations syndicales aux fins locales, à l'exclusion du quantum	1
49.2 (2) L'affichage syndical	1
49.2 (3) L'information à transmettre au syndicat	1
49.2 (4) Le comité de relations professionnelles ou de relations de travail	4
49.2 (5) Sous réserve des règles établies par le conseil de la ville, le comblement des postes et les mouvements de main-d'œuvre à l'intérieur d'un arrondissement	4
49.2 (6) Les congés divers sans traitement à l'exclusion des congés parentaux	13
49.2 (7) La formation, le perfectionnement et les changements technologiques	13
49.2 (8) Le travail supplémentaire, à l'exclusion de la rémunération	13
49.2 (9) Les horaires de travail, à l'exclusion de la durée du travail	16
49.2 (10) Les vacances annuelles, à l'exclusion du quantum et de la rémunération.....	17
49.2 (11) Les congés fériés et mobiles à l'exclusion du quantum et de la rémunération.....	18
49.2 (12) Les droits acquis	18
49.2 (13) Les modalités relatives au stationnement, à l'exclusion des frais	18
49.2 (14) Le travail à forfait.....	18
49.2 (15) Les statuts non régis par la convention collective, notamment ceux des stagiaires, des étudiants et des bénévoles	19
49.2 (16) Les mesures disciplinaires	19
49.2 (17) Les comités locaux de santé et sécurité au travail	19
ANNEXE 1	20
ANNEXE 2	22
ANNEXE 3	27

Modalités

- a) Lorsqu'un employé titulaire quitte définitivement la Ville, ou obtient une promotion permanente en application du présent article, le service ou arrondissement peut procéder au remplacement permanent de cet employé en annonçant les intentions de la Ville dans un délai maximal de trente (30) jours. Le délai de trente (30) jours est de rigueur. Il est toutefois convenu entre les parties que ce délai peut être plus long lorsqu'il y a un affichage prévu dans les étapes de comblement mais l'intention de combler doit être manifestée par courrier électronique dans la période de trente (30) jours, et le processus de comblement doit être fait avec diligence. Si le service ou l'arrondissement décide de procéder au remplacement de l'employé qui quitte, il peut, selon ses besoins, procéder à une substitution de la fonction, et ce, peu importe l'étape de comblement visée.

Dès la signature de la convention collective, la Ville transmet à l'adresse courriel déterminée par le Syndicat, les noms des employés en disponibilité hors structure. Puisqu'il s'agit d'une situation d'exception, advenant le cas où des employés sont déclarés en disponibilité hors structure par la suite, leur nom doit être communiqué sans délai au Syndicat.

- b) Si le service ou arrondissement décide de ne pas procéder au remplacement tel que prévu au paragraphe a), il en avise le Syndicat par courrier électronique à l'intérieur du délai de trente (30) jours. Une copie de cet avis est transmise par l'Arrondissement aux délégués syndicaux ainsi qu'au directeur syndical.

L'employeur s'engage toutefois à respecter le plancher d'emploi prévu à l'alinéa 4.04 a).

- c) Lorsque le service ou arrondissement procède au remplacement mentionné au paragraphe a), il utilise les étapes prévues à l'alinéa 19.27. Dans ce cas, l'employé est nommé titulaire à la fonction concernée.

Nonobstant le paragraphe précédent, l'employé peut refuser d'être titularisé à la fonction concernée s'il s'agit d'une promotion. Le refus de l'employé doit être confirmé par courrier électronique par le service ou l'arrondissement. Dans ce cas, les étapes de comblement se poursuivent.

Lorsqu'il est nécessaire de nommer un employé auxiliaire ou titulaire qui est en absence en invalidité de courte durée, en congé de maternité, paternité, parental ou en absence suite à un accident de travail ou une lésion professionnelle, celui-ci est nommé titulaire à son retour au travail. La date d'ancienneté occupationnelle comme titulaire est celle qu'il aurait eue s'il ne s'était pas absenté. Cependant, cette date d'ancienneté n'a aucun autre effet rétroactif.

- d) Dans le cas de l'employé désigné en vertu des étapes de comblement prévues au paragraphe c) qui n'a pas à son actif sept cent vingt (720) heures dans la fonction à combler à l'intérieur des trente-six (36) mois précédents, il est alors assigné au poste et est nommé titulaire dès qu'il a accompli les heures requises, et ce, sans aucune autre formalité. Dans ce cas, la date d'ancienneté occupationnelle comme titulaire est la date à laquelle il est assigné audit poste.

Le précédent paragraphe n'est pas applicable pour la titularisation dans la fonction de Préposé(e) aux travaux et à l'entretien (446, 611720).

- e) L'employé auxiliaire ne peut être mis à pied pendant la période où il complète ses heures ni accéder temporairement à des fonctions supérieures, et ce, uniquement afin de lui permettre de les compléter pour accéder au statut d'employé titulaire avec tous les droits qui s'y rattachent le plus rapidement possible.

49.2 (1) Les libérations syndicales aux fins locales, à l'exclusion du quantum

Les parties conviennent que l'article 11 de la convention collective 2018-2024 signée entre la Ville de Montréal et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) le 30 avril 2021 s'applique.

49.2 (2) L'affichage syndical

Les parties conviennent que l'article 23 de la convention collective 2018-2024 signée entre la Ville de Montréal et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) le 30 avril 2021 s'applique, sous réserve des modifications suivantes :

23.01 Pour tous les tableaux existants à la date de la signature de la convention collective, l'Arrondissement maintient la pratique actuelle relativement à l'affichage.

23.02 Pour tout tableau additionnel, l'Arrondissement autorise le Syndicat à installer, aux frais de ce dernier et à son usage exclusif, dans tous les établissements où se rapportent cinq (5) employés ou plus, un tableau où peuvent être affichés les avis relatifs aux affaires du Syndicat. Les dimensions de ce tableau ainsi que l'endroit où il doit être installé sont soumis à l'approbation du responsable.

49.2 (3) L'information à transmettre au syndicat

Les parties conviennent que les articles 3, 4, 5, 7, 9, 18, 19, 21 et 27 de la convention collective 2018-2024 signée entre la Ville de Montréal et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) le 30 avril 2021 s'appliquent, sous réserve des modifications suivantes :

3.05 L'employé titulaire, dont la demande de titularisation est refusée, en est avisé par écrit avec mention du nombre d'heures qu'il a accompli au cours de l'année précédant sa demande. Copie de cet avis est transmise au Syndicat. Le Syndicat et l'employé reçoivent le détail des heures travaillées pour chaque demande de titularisation. Une copie est transmise par l'Arrondissement aux délégués syndicaux ainsi qu'au directeur syndical.

4.05 Remplacement des employés titulaires

La Ville transmet mensuellement à l'adresse courriel déterminée par le Syndicat, la liste de tout départ définitif. Toute correspondance en lien avec le respect du présent alinéa (4.05) doit être obligatoirement acheminée directement et sans délai par courrier électronique au Syndicat. C'est le cas de l'avis de trente (30) jours prévu au paragraphe a). Une copie de la correspondance transmise par l'Arrondissement conformément à cet alinéa est transmise aux délégués syndicaux ainsi qu'au directeur syndical.

L'employé titulaire ne peut accéder temporairement à des fonctions supérieures, et ce, uniquement afin de lui permettre de compléter ses heures et ainsi être titularisé en fonction supérieure avec tous les droits qui s'y rattachent le plus rapidement possible.

Nonobstant les deux paragraphes précédents, l'employé auxiliaire ou titulaire peut accéder à une promotion permanente. Le cas échéant, les dispositions du paragraphe d) s'appliquent.

7.15 Les heures de travail supplémentaire exécutées par les employés titulaires sont inscrites sur le formulaire apparaissant à l'Annexe « C » de la convention collective ou tout autre formulaire contenant au minimum les mêmes renseignements, à l'exception du matricule. Une copie des formulaires complétés est transmise par l'Arrondissement aux délégués syndicaux ainsi qu'au directeur syndical.

19.06 Pour l'Arrondissement, une liste d'ancienneté des employés est affichée avant le 15 juillet de chaque année. Cette liste contient les informations suivantes : le nom de l'employé, le titre de sa fonction, sa date d'ancienneté générale et sa date d'ancienneté occupationnelle comme titulaire. L'information est transmise à l'adresse courriel déterminée par le Syndicat. Une copie est également transmise par l'Arrondissement aux délégués syndicaux ainsi qu'au directeur syndical.

Une liste d'ancienneté générale et d'ancienneté occupationnelle comme titulaire mise à jour est transmise par l'Arrondissement aux délégués syndicaux ainsi qu'au directeur syndical sur demande.

19.30 La Ville transmet à l'adresse courriel déterminée par le Syndicat, une fois par semaine, l'information relative à tout comblement effectué en vertu des alinéas 19.27 et 19.28. Les informations transmises au Syndicat sont les suivantes :

- Nom et matricule de l'employé;
- Fonction obtenue;
- Le service ou l'arrondissement;
- Date de l'obtention et sa durée probable.

L'Arrondissement transmet par courriel aux délégués syndicaux ainsi qu'au directeur syndical l'information relative à l'assignation saisonnière semi-annuelle effectuée en vertu de l'alinéa 19.28. Les informations transmises sont le nom de l'employé et la fonction obtenue.

21.18 Tout remboursement monétaire suite à une sentence arbitrale, à un règlement accueilli par la Ville ou à un règlement intervenu entre les parties, doit être fait dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la décision arbitrale, de la décision de la Ville d'accueillir le grief ou du règlement intervenu entre les parties.

De plus, la Ville fait parvenir au Syndicat, lors du remboursement, les informations suivantes :

- Le nom de l'employé concerné;
- Le matricule;
- Le nom de l'arrondissement ou du service impliqué;
- Le montant remboursé;
- Le numéro du chèque de paie sur lequel le remboursement a été effectué;
- La date de la décision arbitrale, du procès-verbal du grief accueilli ou du règlement intervenu;
- Toute autre information utile.

L'Arrondissement fait parvenir à l'employé concerné, aux délégués syndicaux ainsi qu'au directeur syndical, la date du paiement et le montant versé à l'employé lorsque l'information est obtenue par la Division de la paie de la Ville de Montréal.

49.2 (4) Le comité de relations professionnelles ou de relations de travail

Les parties conviennent que l'alinéa 1.04 de la convention collective 2018-2024 signée entre la Ville de Montréal et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) le 30 avril 2021 s'applique, sous réserve des modifications suivantes :

1.04 Comité local de relations de travail

Les parties conviennent de maintenir un Comité local de relations de travail.

Le comité est composé de trois (3) représentants de chacune des parties et il se réunit une fois aux deux (2) mois. Un préavis écrit ainsi qu'un ordre du jour doivent être envoyés dans un délai minimal de cinq (5) jours ouvrables précédents la rencontre.

Advenant une problématique qui requiert une intervention rapide, le comité devra, à la demande d'une des parties, se rencontrer dans un délai maximal de quarante-huit (48) heures. Les représentants syndicaux y siègent sans réduction de salaire. Au besoin et après approbation des parties, celles-ci peuvent s'adjoindre des personnes ressources aux frais du demandeur.

Le comité a pour mandat de discuter des sujets d'intérêt commun, prévus ou non à la convention collective. Il fait rapport aux instances mandatées des parties et peut proposer des modifications à la convention collective. L'employeur rédige un procès-verbal faisant état des sujets traités. Les procès-verbaux font foi des discussions et doivent être signés par les parties au début de la prochaine rencontre.

49.2 (5) Sous réserve des règles établies par le conseil de la ville, le comblement des postes et les mouvements de main-d'œuvre à l'intérieur d'un arrondissement

Les parties conviennent que l'article 19 de la convention collective 2018-2024 signée entre la Ville de Montréal et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) le 30 avril 2021 s'applique, sous réserve des modifications suivantes :

ARTICLE 19

19.06 Pour l'Arrondissement, une liste d'ancienneté des employés est affichée avant le 15 juillet de chaque année. Cette liste contient les informations suivantes : le nom de l'employé, le titre de sa fonction, sa date d'ancienneté générale et sa date d'ancienneté occupationnelle comme titulaire. L'information est transmise à l'adresse courriel déterminée par le Syndicat. Une copie est également transmise par l'Arrondissement aux délégués syndicaux ainsi qu'au directeur syndical.

Une liste d'ancienneté générale et d'ancienneté occupationnelle comme titulaire mise à jour est transmise par l'Arrondissement aux délégués syndicaux ainsi qu'au directeur syndical sur demande.

19.07 L'employé titulaire ayant plus d'ancienneté générale a la préférence pour travailler régulièrement dans sa fonction et sur l'horaire de son choix dans sa section.

À l'exception des règles prévues à l'alinéa 19.28, une fois assigné à l'équipe de son choix, aucune demande de l'employé pour être assigné à une nouvelle équipe ne sera prise en considération avant l'expiration de la saison d'été ou d'hiver, selon le cas.

Pour fins d'application de l'alinéa 19.07, les saisons pour les choix d'horaire des employés titulaires sont identifiées de la façon suivante :

Pour la direction des travaux publics et pour la section centre des loisirs

Saison d'été: vers le 1er samedi d'avril

Saison d'hiver: vers le 1er samedi de novembre

Pour la section de l'aréna

Saison d'été : Le dernier samedi d'avril ou le premier samedi de mai situé dix-huit (18) semaines avant le samedi précédent la fête du Travail.

Saison d'hiver : Le samedi précédent la fête du Travail.

Pour la section des installations extérieures

Saison d'été : Le dernier samedi d'avril ou le premier samedi de mai situé dix-huit (18) semaines avant le samedi précédent la fête du Travail.

Saison d'hiver : Le samedi précédent la fête du Travail et lors de changements d'horaires en fonction des besoins opérationnels (fermeture/ouverture des chalets de parcs).

19.08 Nonobstant le 1^{er} paragraphe de l'alinéa 19.07, l'employé titulaire mis en disponibilité effectue son choix d'horaire par ordre d'ancienneté générale conformément aux règles prévues à l'alinéa 19.28.

19.09 Le facteur déterminant dans le choix d'un employé appelé à remplir les tâches de chef d'équipe ou de groupe est la capacité à remplir le poste, selon ses compétences. À capacité égale, l'ancienneté générale prime.

Pour le chef de groupe, la Ville procède à un affichage d'appel d'intérêt deux (2) fois par année lors de la période des choix d'horaire des employés titulaires prévue à l'alinéa 19.07. Le choix du chef de groupe se fait parmi ceux qui ont manifesté leur intérêt.

19.10 Lorsqu'il n'y a pas de travail disponible dans sa fonction de titularisation, l'employé titulaire est mis en disponibilité par ordre inverse d'ancienneté générale et il doit accomplir tout autre travail que celui de la fonction à laquelle il est nommé titulaire s'il en est requis mais sans diminution de salaire.

Cet alinéa ne doit pas être interprété comme pouvant empêcher un employé titulaire qui n'a pas de travail dans sa fonction de travailler en fonction supérieure compte tenu des droits d'ancienneté prévus à la convention collective.

19.14 À l'exception des règles prévues à l'alinéa 19.28, en cas de réduction de main-d'œuvre, l'employé auxiliaire est mis à pied par ordre inverse d'ancienneté générale dans la section puis dans l'Arrondissement, sous réserve que celui qui demeure satisfasse aux exigences normales du poste. S'il y a supplantation, l'auxiliaire qui supprime est déplacé plutôt que mis à pied.

19.15 À l'exception des règles prévues à l'alinéa 19.28, le rappel au travail d'un employé auxiliaire se fait par ordre d'ancienneté générale à l'intérieur de l'Arrondissement. Le fardeau de la preuve du rappel incombe à la Ville.

L'employé auxiliaire doit se présenter au travail dans les quatre (4) jours ouvrables du rappel. Le non-respect par un employé auxiliaire de cette modalité entraîne la perte des droits d'ancienneté et la rupture de son lien d'emploi.

Nonobstant ce qui précède, dans les cas de tempête de neige, l'employé auxiliaire ayant manifesté son intérêt en apposant son nom sur une liste dressée à cet effet, doit se présenter à l'endroit spécifié lors de la convocation au plus tard trois (3) heures après le rappel.

L'employé auxiliaire qui refuse ou omet de se présenter au travail à trois (3) reprises lors d'un rappel prévu au paragraphe précédent, voit son nom rayé de la liste pour cette saison.

19.16 L'employé auxiliaire doit se rapporter au travail chaque jour, tant et aussi longtemps qu'il n'a pas été mis à pied par écrit et/ou par courrier électronique, et ce, dans un délai minimal de vingt-quatre (24) heures à l'exclusion de tous les retours d'absence.

Le paragraphe précédent n'est pas applicable dans le cas des opérations de déneigement pour les auxiliaires rappel neige où l'on procède par rappel quotidien.

19.18 Les alinéas 19.18 à 19.26 ne sont pas applicables à l'Arrondissement. Aucune liste d'admissibilité n'est utilisée.

Nonobstant le paragraphe précédent, l'employé auxiliaire détenant un diplôme lui permettant d'exercer une fonction spécialisée peut refuser d'être assigné de façon saisonnière ou d'être rappelé pour un remplacement dans une fonction autre que cette fonction spécialisée. Il doit faire ce choix à chaque saison, au moment du choix d'horaire et s'il n'a pas d'assignation, au moment de son rappel au travail.

19.27 Comblement d'un poste permanent et mobilité au sein de la Ville de Montréal

Le comblement d'un poste permanent peut survenir lors d'un départ à la retraite, d'une démission, d'un congédiement, de la terminaison administrative, du décès d'un employé titulaire, d'un besoin additionnel ou de la création de poste(s) ou d'une nouvelle fonction.

Tout comblement d'un poste permanent s'effectue en respectant l'ordre suivant sous réserve que l'employé rencontre les exigences normales du poste pour accomplir le travail requis :

Étape 1 : Affichage (Postulation en ligne) à la grandeur de la Ville de Montréal pour un employé titulaire

- a) Employé titulaire de la même fonction par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire ayant postulé dans le cadre d'un affichage;
- b) Employé titulaire admissible pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale ayant postulé dans le cadre d'un affichage;

Étape 2: Comblement d'un poste permanent à l'intérieur du service ou de l'arrondissement suite à l'étape 1

- c) Employé titulaire de la même fonction en disponibilité permanente hors structure dans le même service ou arrondissement par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
- d) Employé titulaire de fonction équivalente ou supérieure en disponibilité permanente hors structure le même service ou arrondissement par ordre d'ancienneté générale;
- e) Employé titulaire de la même fonction en disponibilité permanente hors structure à la Ville par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;

- f) Employé titulaire de fonction équivalente ou supérieure en disponibilité permanente hors structure à la Ville par ordre inverse d'ancienneté générale;
- g) Employé titulaire dans le même arrondissement par ordre d'ancienneté générale ayant postulé dans le cadre d'un affichage à l'intérieur de l'arrondissement;
- h) Employé titulaire de fonction inférieure en disponibilité permanente hors structure dans la même section puis dans le même service ou arrondissement par ordre d'ancienneté générale;
- i) Employé titulaire de fonction inférieure en disponibilité permanente hors structure à la Ville par ordre inverse d'ancienneté générale;

Étape 3 : Affichage (Postulation en ligne) à la grandeur de la Ville de Montréal pour promotion d'un employé auxiliaire

- j) Employé auxiliaire admissible pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale ayant postulé dans le cadre d'un affichage, et ce, à la condition qu'il ait complété sa période d'essais prévus à l'alinéa 2.01 g);

Étape 4 : Embauche externe

- k) Embauche d'auxiliaire.

Procédure d'affichage (Postulation en ligne) à la grandeur de la Ville de Montréal pour les étapes 1, 3 et 4

Lorsque le service ou l'arrondissement doit procéder à un affichage à la grandeur de la Ville de Montréal, l'affichage doit préciser le lieu et la section. L'employé intéressé par le poste doit soumettre sa candidature via le site internet de la Ville de Montréal, et ce, conformément aux alinéas 19.27 a), 19.27 b) et 19.27 j).

Les règles prévues aux alinéas 19.18, 19.19, 19.20, 19.21, 19.22, 19.23, 19.24 et 19.26 s'appliquent à l'affichage interne.

En cas d'absence, il incombe à l'employé de prendre connaissance des affichages et postuler.

Lorsqu'un employé intéressé par le poste affiché décide de postuler, il ne peut pas se désister une fois l'affichage terminé.

Lorsqu'un employé a bénéficié de la mobilité au sein de la Ville de Montréal conformément aux alinéas 19.27 a), 19.27 b) et 19.27 j), ce dernier ne peut postuler sur un nouvel affichage dans la fonction obtenue, et ce, pour une durée de vingt-quatre (24) mois, à compter de la date d'occupation de ladite fonction.

19.28 Remplacement d'un poste temporaire

Le remplacement d'un poste temporaire peut survenir lorsqu'un employé est absent, pour toute raison autre que celles mentionnées à l'alinéa précédent ou pour combler un besoin ponctuel.

Tout remplacement d'un poste temporaire s'effectue en respectant l'ordre suivant sous réserve que l'employé rencontre les exigences normales du poste pour accomplir le travail requis :

SECTION 1 - Assignation saisonnière semi-annuelle

Pour fins d'application de l'alinéa 19.28, les saisons sont identifiées de la façon suivante:

Saison d'été: vers le 1er samedi d'avril

Saison d'hiver: vers le 1er samedi de novembre

A) Assignation saisonnière des employés titulaires aux sections voirie, horticulture et parcs, signalisation, entretien des bâtiments, éclairage et électricité, conciergerie

Une fois le choix exercé par les employés titulaires en vertu de l'alinéa 19.07, le remplacement des postes dans une section s'effectue en respectant les étapes suivantes :

- i) Employé de la section, titulaire de fonction équivalente ou inférieure, par ordre d'ancienneté générale;
- ii) Employé titulaire de fonction équivalente ou inférieure ou employé titulaire mis en disponibilité saisonnière, d'une autre section de la direction, par ordre d'ancienneté générale.

B) Assignation saisonnière des titulaires et auxiliaires à la section exploitation d'aqueducs et d'égouts

Une fois le choix exercé par les employés titulaires en vertu de l'alinéa 19.07, le remplacement des postes dans la section s'effectue en respectant les étapes suivantes:

- i) Employé de la section, titulaire de fonction équivalente ou inférieure, admissible par ancienneté générale;
- ii) Employé d'une autre section, titulaire de fonction équivalente ou inférieure, admissible par ancienneté générale;
- iii) Employé auxiliaire admissible, par ancienneté générale;
- iv) Employé titulaire de fonction équivalente ou inférieure, intégré au programme de formation Maxim'eau, par ancienneté générale;
- v) Employé auxiliaire intégré au programme de formation Maxim'eau, par ancienneté générale.

C) Assignation saisonnière estivale des titulaires à la section des installations extérieures

Une fois le choix exercé par les employés titulaires en vertu de l'alinéa 19.07, le remplacement des postes dans la section est offert à l'employé titulaire de fonction équivalente ou inférieure ou à l'employé titulaire mis en disponibilité saisonnière, d'une autre section de la direction, par ordre d'ancienneté générale.

La durée de cette assignation est pour la saison d'été telle qu'identifiée à l'alinéa 19.07 pour les aux installations extérieures.

SECTION 2 - Assignation saisonnière semi-annuelle des auxiliaires

Une fois l'assignation saisonnière des employés titulaires complétée, l'Arrondissement procède au rappel des employés auxiliaires par ordre d'ancienneté générale afin de combler ses besoins opérationnels saisonniers. Au moment du rappel, l'employé auxiliaire choisi parmi l'une des deux (2) directions, soit la direction des travaux publics ou la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, la direction pour laquelle il désire travailler jusqu'à concurrence des besoins opérationnels saisonniers de l'employeur. À compter du début de la saison, la date du retour au travail de l'employé auxiliaire dépend du choix qu'il fait. L'employé auxiliaire dont l'embauche est antérieure au 4 avril 2012, peut, s'il le désire, ne travailler qu'aux installations extérieures.

Si l'employé auxiliaire choisi la direction des travaux publics, il fait son choix de poste, de section et d'horaire jusqu'à concurrence des besoins opérationnels saisonniers à combler au sein de la direction. Ce choix se fait au moment du rappel.

Si l'employé auxiliaire choisi la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, il fait son choix d'horaire jusqu'à concurrence des besoins opérationnels saisonniers à combler au sein de la direction. Ce choix se fait quelques jours avant le début de la saison.

Une fois les besoins opérationnels comblés dans l'une des deux (2) directions, l'employé auxiliaire n'ayant pas eu le choix de direction est assigné dans l'autre direction et fait son choix d'horaire jusqu'à concurrence des besoins opérationnels saisonniers à combler au sein de cette dernière.

À défaut de volontaire pour combler un besoin opérationnel saisonnier, l'Arrondissement assigne l'employé auxiliaire qui rencontre les exigences normales du poste par ordre inverse d'ancienneté générale.

Pour la saison estivale seulement, l'employé auxiliaire qui désire travailler dans l'autre direction que celle où il est assigné le signifie lors de son attribution d'horaire saisonnier. S'il est mis à pied avant la fin de la saison, il doit accepter l'assignation qui lui est offerte.

Pour la saison hivernale, l'employé auxiliaire mis à pied à la fin de son assignation saisonnière demeure au sein de la direction où il a été assigné pour la saison, jusqu'à la fin de la saison.

SECTION 3 - Remplacements autres que saisonniers et quotidiens

A) Un employé titulaire se voit offrir un remplacement sur un horaire dans la section où il est assigné pour la saison, s'il n'a pas eu le choix de cet horaire en fonction de son ancienneté générale, lorsque le remplacement devient disponible pour une période de plus de trente-six (36) heures. Si l'Arrondissement désire combler le poste ainsi laissé vacant, le poste est offert conformément aux paragraphes B) ou C). L'employé titulaire qui a choisi un horaire de trois (3) jours sur semaine ne se voit pas offrir un autre horaire de trois (3) jours sur semaine pour le même quart.

Le remplacement est offert en priorité à l'employé titulaire de la fonction. Il est par la suite offert à l'employé titulaire de toute autre fonction équivalente ou inférieure. Pour le remplacement dans la fonction d'Opérateur(trice) d'appareils motorisés C (599, 600810) à la section aréna, s'il y a pénurie dans la section, le remplacement est offert à l'employé titulaire de la direction. Si la pénurie subsiste, le remplacement est offert à l'employé auxiliaire de la direction. Si la pénurie subsiste, l'employé ayant le moins d'ancienneté générale est assigné.

B) Pour les remplacements d'absence en début de saison estivale ou hivernale ou en fin de saison hivernale, la direction procède au rappel de la façon suivante:

- a) Employé auxiliaire ayant choisi ou ayant été assigné à la direction pour la saison, par ordre d'ancienneté générale;
- b) Employé auxiliaire n'ayant pas d'assignation saisonnière, par ordre d'ancienneté générale.

L'employé rappelé en vertu du présent paragraphe et dont l'assignation saisonnière débute, est réassigné conformément à celle-ci.

C) Pour les remplacements d'absence en cours de saison ou en fin de saison estivale, la direction procède au rappel de la façon suivante :

- a) Employé auxiliaire, par ordre d'ancienneté générale.

Pour fins des paragraphes B) et C), la période « en cours de saison » correspond à la période où 100% des employés assignés pour la saison sont assignés au travail conformément à celle-ci. La période précédant cela correspond au « début de saison » et la période suivant cela correspond à la « fin de saison ».

D) Réaffectation du samedi précédent la fête du Travail

Une réaffectation est effectuée au sein de l'Arrondissement à compter du samedi précédent la fête du Travail. Le nombre d'employés auxiliaires mis à pied en raison de la fin de leur assignation saisonnière estivale jusqu'au jour précédent le 1er samedi de novembre moins le nombre d'employés ne désirant pas se voir offrir un nouveau remplacement, détermine le nombre d'employés à réaffecter.

Chacun des employés auxiliaires ayant signifié la volonté de changer de direction afin d'éviter une mise à pied avant le début de la prochaine saison hivernale se voit offrir, par ordre d'ancienneté générale, les postes occupés en comblement saisonnier ou en remplacement temporaire par les employés ayant le moins d'ancienneté générale au sein de l'Arrondissement. Tous les déplacements se font à compter du samedi précédent la fête du Travail.

Si le poste offert est comblé par un employé auxiliaire en remplacement d'une absence temporaire, le retour de l'employé absent entraîne la mise à pied de l'employé auxiliaire qui a accepté ce remplacement à moins que ce dernier accepte de supplanter l'employé auxiliaire ayant le moins d'ancienneté générale à l'Arrondissement.

L'Arrondissement a jusqu'à 4 jours après le retour de l'employé absent pour offrir le poste occupé par l'employé auxiliaire à supplanter. La supplantation se fait le samedi suivant ces 4 jours.

Cependant, si l'employé auxiliaire accepte ce remplacement d'absence temporaire alors qu'il s'était également vu offrir de supplanter un employé auxiliaire sur un poste en comblement saisonnier, il peut supplanter l'employé auxiliaire ayant le moins d'ancienneté générale à l'Arrondissement à l'exception de celui qui travaille dans la section de son assignation saisonnière estivale.

SECTION 4 - Comblement d'un poste lors du rappel neige

Lors du rappel neige, l'employé auxiliaire en mise à pied est rappelé au travail à la direction des travaux publics, s'il ajoute son nom sur la liste de rappel neige.

L'employé auxiliaire rappelé en vertu de ce paragraphe et dont l'assignation saisonnière débute, est réaffecté conformément à celle-ci.

SECTION 5 - Formation

L'employé auxiliaire rappelé uniquement pour une formation n'entraîne pas de supplantation.

SECTION 6 - Assignation quotidienne à la direction des travaux publics, à l'exception de la section exploitation d'aqueducs et d'égouts

A) Sous réserves que l'employé rencontre les exigences normales du poste pour accomplir le travail requis et des besoins opérationnels, l'assignation quotidienne du travail est offerte par section, selon la hiérarchie des tâches, en respectant l'ordre suivant:

- i) Employé titulaire de la section ou employé titulaire assigné à la section, titulaire de la fonction, par ordre d'ancienneté générale;
- ii) Employé titulaire de la section ou employé titulaire assigné à la section, titulaire de toute fonction, par ordre d'ancienneté générale;
- iii) Employé titulaire d'une autre section de la direction, titulaire de toute fonction, par ordre d'ancienneté générale;

- iv) Employé auxiliaire assigné à la section, par ordre d'ancienneté générale;
- v) Employé auxiliaire d'une autre section de la direction, par ordre d'ancienneté générale;
- vi) Employé auxiliaire inscrit sur la liste de rappel neige, par ordre d'ancienneté générale;

B) Nonobstant le paragraphe A), pour le remplacement dans une fonction pour laquelle il n'y a aucun poste permanent dans la section, l'ordre est le suivant :

- i) Employé titulaire de la section ou employé titulaire assigné à la section, titulaire de toute fonction, par ordre d'ancienneté générale;
- ii) Employé titulaire d'une autre section de la direction, titulaire de toute fonction, par ordre d'ancienneté générale;
- iii) Employé auxiliaire assigné à la section, par ordre d'ancienneté générale;
- iv) Employé auxiliaire d'une autre section de la direction, par ordre d'ancienneté générale;
- v) Employé auxiliaire inscrit sur la liste de rappel neige, par ordre d'ancienneté générale.

C) Du début du déblaiement jusqu'à la fin du chargement, après l'assignation quotidienne du travail aux employés permanents de la signalisation, les employés de la voirie et de la signalisation sont assignés comme si ces sections ne formaient qu'une seule section.

SECTION 7 - Assignation quotidienne à la section exploitation d'aqueducs et d'égouts

A) Nonobstant l'alinéa 19.10, pour la section exploitation d'aqueducs et d'égouts: l'employé titulaire de la fonction de Préposé(e) à l'entretien – réseau d'aqueduc et d'égout (428, 611630) peut se porter volontaire pour être mis en disponibilité dans la section, par ordre d'ancienneté générale, sans perte de salaire, afin d'être assigné, selon les besoins, aux fonctions d'Opérateur(trice) d'appareils motorisés « A » (540, 601420), de Chauffeur(euse)-opérateur(trice) d'appareils motorisés « B » (502, 601130) et d'Égoutier(ère) et chauffeur(euse) « vactor » (236, 601250) dans cette section.

Lorsqu'il n'y a pas de travail disponible dans sa fonction de titularisation et qu'il est mis en disponibilité conformément à l'alinéa 19.10, l'employé titulaire de la fonction de Préposé(e) en charge - entretien du réseau d'aqueduc et d'égout (429, 611640) peut également se porter volontaire pour être assigné, selon les besoins, aux fonctions d'Opérateur(trice) d'appareils motorisés « A » (540, 601420), de Chauffeur(euse)-opérateur(trice) d'appareils motorisés « B » (502, 601130) et d'Égoutier(ère) et chauffeur(euse) « vactor » (236, 601250) dans cette section, sans perte de salaire.

L'employé titulaire d'une autre fonction et assigné à la fonction de Préposé(e) à l'entretien – réseau d'aqueduc et d'égout (428, 611630) pour la saison ainsi que l'employé auxiliaire assigné à la fonction de Préposé(e) à l'entretien – réseau d'aqueduc et d'égout (428, 611630) pour la saison peuvent également se porter volontaires pour être assignés, par ordre d'ancienneté générale, selon les besoins, aux fonctions d'Opérateur(trice) d'appareils motorisés « A » (540, 601420), de Chauffeur(euse)-opérateur(trice) d'appareils motorisés « B » (502, 601130) et d'Égoutier(ère) et Chauffeur(euse) « vactor » (236, 601250) dans cette section.

B) L'employé titulaire de la fonction de Préposé(e) à l'entretien – réseau d'aqueduc et d'égout (428, 611630), tout employé assigné à cette fonction pour la saison ainsi que l'employé titulaire de la fonction de Préposé(e) en charge - entretien du réseau d'aqueduc et d'égout (429, 611640) doit indiquer, au moment du choix d'horaire pour la saison, s'il se porte volontaire à accomplir les fonctions suivantes:

- Opérateur(trice) d'appareils motorisés « A » (540, 601420) (à conduire et opérer l'un et/ou l'autre des appareils disponibles et rattachés à ladite fonction)

- et/ou
- Chauffeur(euse)-opérateur(trice) d'appareils motorisés « B » (502, 601130)
et/ou
- Égoutier(ère) et chauffeur(euse) « vactor » (236, 601250)

Sous réserves que l'employé rencontre les exigences normales du poste pour accomplir le travail requis et des besoins opérationnels, l'assignation quotidienne du travail est offerte, selon la hiérarchie des tâches, par ordre d'ancienneté générale, en respectant l'ordre suivant:

- i) Employé titulaire de la fonction de Préposé(e) à l'entretien - réseau d'aqueduc et d'égout (428, 611630) ou employé titulaire de la fonction de Préposé(e) en charge - entretien du réseau d'aqueduc et d'égout (429, 611640) mis en disponibilité, par ordre d'ancienneté générale;
- ii) Employé titulaire d'une autre fonction, admissible, par ordre d'ancienneté générale;
- iii) Employé auxiliaire admissible, par ordre d'ancienneté générale;
- iv) Employé titulaire d'une autre fonction, intégré au programme de formation Maxim'eau, par ordre d'ancienneté générale;
- v) Employé auxiliaire intégré au programme de formation Maxim'eau, par ordre d'ancienneté générale.

3 À défaut de volontaire, l'Arrondissement peut assigner l'employé, selon les besoins dans cette section, aux fonctions d'Opérateur(trice) d'appareils motorisés « A » (540, 601420), de Chauffeur(euse)-opérateur(trice) d'appareils motorisés « B » (502, 601130) et d'Égoutier(ère) et chauffeur(euse) « vactor » (236, 601250), selon l'ordre suivant :

- i) Employé auxiliaire intégré au programme de formation Maxim'eau, par ordre inverse d'ancienneté générale;
- ii) Employé titulaire d'une autre fonction, intégré au programme de formation Maxim'eau, par ordre inverse d'ancienneté générale;
- iii) Employé auxiliaire admissible, par ordre inverse d'ancienneté générale;
- iv) Employé titulaire d'une autre fonction, admissible, par ordre inverse d'ancienneté générale;
- v) Employé titulaire de la fonction de Préposé(e) à l'entretien - réseau d'aqueduc et d'égout (428, 611630) ou à l'employé titulaire de la fonction de Préposé(e) en charge - entretien du réseau d'aqueduc et d'égout (429, 611640) mis en disponibilité, par ordre inverse d'ancienneté générale.

SECTION 8 - Hiérarchie des tâches

La hiérarchie des tâches à laquelle réfère l'alinéa 19.28 se trouve en annexe de la présente entente et est modifiée après entente entre les parties au Comité local de relations de travail.

19.30 La Ville transmet à l'adresse courriel déterminée par le Syndicat, une fois par semaine, l'information relative à tout comblement effectué en vertu des alinéas 19.27 et 19.28. Les informations transmises au Syndicat sont les suivantes :

- Nom et matricule de l'employé;
- Fonction obtenue;
- Le service ou l'arrondissement;
- Date de l'obtention et sa durée probable

L'Arrondissement transmet par courriel aux délégués syndicaux ainsi qu'au directeur syndical l'information relative à l'assignation saisonnière semi-annuelle effectuée en vertu de l'alinéa 19.28. Les informations transmises sont le nom de l'employé et la fonction obtenue.

49.2 (6) Les congés divers sans traitement à l'exclusion des congés parentaux

Les parties conviennent que les articles 8, 22 et 34 ainsi que l'alinéa 28.05 de la convention collective 2018-2024 signée entre la Ville de Montréal et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) le 30 avril 2021 s'appliquent.

49.2 (7) La formation, le perfectionnement et les changements technologiques

Les parties conviennent que l'article 28 de la convention collective 2018-2024 signée entre la Ville de Montréal et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) le 30 avril 2021 s'applique, sous réserve des modifications suivantes :

28.06 Formation

L'Arrondissement s'engage à former, selon ses besoins opérationnels, les employés par ordre d'ancienneté générale, par section, dans le but de leur permettre de conduire et d'opérer ses véhicules.

L'Arrondissement s'engage à inscrire l'employé à la licence Véhicules lourds et bennage, à fournir l'accompagnement et un véhicule pour l'examen de conduite. L'examen de conduite peut se faire durant les heures normales de travail si ce n'est pas possible autrement ou si la prochaine date d'examen est trop éloignée.

49.2 (8) Le travail supplémentaire, à l'exclusion de la rémunération

Les parties conviennent que l'article 7 de la convention collective 2018-2024 signée entre les parties le 30 avril 2021 s'applique, sous réserve des modifications suivantes :

ARTICLE 7 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

7.11 Distribution du temps supplémentaire

À l'exception des sections entretien des bâtiments et éclairage et électricité, pour les fins de la distribution du temps supplémentaire, l'employé en cumul d'heures pour une fonction conformément à 4.05 d), est considéré au même rang que le titulaire de cette fonction;

1. Direction des travaux publics

1.1 Sections voirie, horticulture et parcs, signalisation, conciergerie:

Sous réserve de la compétence suffisante pour accomplir le travail nécessitant du temps supplémentaire, celui-ci est offert selon l'ordre suivant:

- 1) Employé titulaire de la section ou employé titulaire assigné à la section, par ordre d'ancienneté générale;
- 2) Employé auxiliaire assigné à la section, par ordre d'ancienneté générale;
- 3) Employé titulaire d'une autre section de la direction, par ordre d'ancienneté générale;

- 4) Employé auxiliaire d'une autre section de la direction, par ordre d'ancienneté générale;
- 5) Employé auxiliaire du rappel neige, par ordre d'ancienneté générale.

1.1.1 Saison hivernale à la section voirie lorsque le travail nécessitant du temps supplémentaire est requis pour deux quarts de travail consécutifs

Sous réserve de la compétence suffisante pour accomplir ce travail, ce dernier est offert selon l'ordre suivant :

- 1) Employé titulaire de la section ou employé titulaire assigné à la section, d'un même quart de travail, par ordre d'ancienneté générale;
- 2) Employé auxiliaire assigné à la section, d'un même quart de travail, par ordre d'ancienneté générale;
- 3) Employé titulaire de tout autre quart de travail, assigné à la section, par ordre d'ancienneté générale;
- 4) Employé auxiliaire de tout autre quart de travail, assigné à la section, par ordre d'ancienneté générale;
- 5) Employé titulaire de la section ou employé titulaire assigné à la section, d'un même quart de travail, par ordre d'ancienneté générale, ayant manifesté l'intérêt à changer de quart;
- 6) Employé auxiliaire assigné à la section, d'un même quart de travail, par ordre d'ancienneté générale, ayant manifesté l'intérêt à changer de quart;
- 7) Employé titulaire d'une autre section de la direction, par ordre d'ancienneté générale;
- 8) Employé auxiliaire d'une autre section de la direction, par ordre d'ancienneté générale;
- 9) Employé auxiliaire du rappel neige, sur un même quart de travail, par ordre d'ancienneté générale;
- 10) Employé titulaire de l'autre direction, par ordre d'ancienneté générale;
- 11) Employé auxiliaire de l'autre direction, par ordre d'ancienneté générale.

L'employé ayant l'intérêt à changer de quart de travail, doit manifester son intérêt lors de son rappel en vertu du paragraphe 1.1.1 à l'étape 1) et 2).

Le paragraphe 1.1.1 n'est pas applicable pour le travail nécessitant du temps supplémentaire planifié les jours fériés de la période des fêtes.

1.1.2 Relativement aux opérations des sections horticulture et parcs, voirie et signalisation, du début du déblaiement jusqu'à la fin du chargement de la neige et en période d'entretien des patinoires :

Les employés des équipes assignées à ces opérations en temps régulier sont maintenus au travail en temps supplémentaire sans discontinuité s'ils le désirent.

Pour le travail des sections horticulture et parcs et voirie: Les employés des sections horticulture et parcs et voirie ainsi maintenus au travail, sont réaffectés uniquement aux fonctions d'un groupe de traitement supérieur laissées vacantes. Ceux qui ne désirent pas être maintenus au travail sont remplacés selon l'ordre d'attribution habituel du travail en temps supplémentaire et ces remplaçants sont assignés uniquement sur les appareils laissés sans opérateur (aucune supplantation).

Pour le travail des sections horticulture et parcs, voirie et signalisation : l'employé qui refuse le temps supplémentaire de 7h00 à 19h30 ne se voit pas offrir de travail en temps supplémentaire de 16h30 à 19h30 pour cette même journée.

1.2 Sections entretien des bâtiments et éclairage et électricité :

Sous réserve de la compétence suffisante pour accomplir le travail nécessitant du temps supplémentaire, celui-ci est offert en respectant l'ordre suivant:

- 1) Employé titulaire de la section ou employé titulaire assigné à la section, titulaire de la fonction, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
- 2) Employé de la section et en cumul d'heures pour la fonction conformément à 4.05 d), par ordre d'ancienneté générale;
- 3) Employé titulaire assigné à la section et assigné à la fonction par ordre d'ancienneté générale;
- 4) Employé titulaire de la section ou employé titulaire assigné à la section, titulaire de toute fonction, par ordre d'ancienneté générale;
- 5) Employé auxiliaire assigné à la section et à la fonction, par ordre d'ancienneté générale.

Pour la section éclairage et électricité, pour les événements publics, sous réserve de la compétence suffisante pour accomplir le travail nécessitant du temps supplémentaire, celui-ci est offert aux employés de la section ou assignés à la section, par ordre d'ancienneté générale.

1.3 Section exploitation d'aqueducs et d'égouts

Sous réserve de la compétence suffisante pour accomplir le travail nécessitant du temps supplémentaire, celui-ci est offert en respectant l'ordre suivant:

- 1) Employé titulaire de la section, par ordre d'ancienneté générale;
- 2) Employé titulaire admissible assigné à la section, par ordre d'ancienneté générale;
- 3) Employé auxiliaire admissible assigné à la section, par ordre d'ancienneté générale;
- 4) Employé titulaire assigné à la section, intégré au programme de formation Maxim'eau, par ordre d'ancienneté générale;
- 5) Employé auxiliaire assigné à la section, intégré au programme de formation Maxim'eau, par ordre d'ancienneté générale;
- 6) Employé titulaire admissible assigné à une autre section, par ordre d'ancienneté générale;
- 7) Employé auxiliaire admissible assigné à une autre section, par ordre d'ancienneté générale;
- 8) Employé titulaire assigné à une autre section, intégré au programme de formation Maxim'eau, par ordre d'ancienneté générale;
- 9) Employé auxiliaire assigné à une autre section, intégré au programme de formation Maxim'eau, par ordre d'ancienneté générale.

L'employé visé par les étapes 1) à 5) ci-dessus et qui ne s'est pas porté volontaire pour accomplir les fonctions d'Opérateur(trice) d'appareils motorisés « A » (540, 601420) et/ou de Chauffeur(euse)-opérateur(trice) d'appareils motorisés « B » (502, 601130) et/ou d'Égoutier(ère) et chauffeur(euse) « vactor » (236, 601250), ne se verra offrir le travail nécessitant du temps supplémentaires pour lesdites fonctions qu'après les employés visés par les étapes 1) à 5) ci-dessus qui se seront portés volontaires pour accomplir lesdites fonctions.

2. Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Sous réserve de la compétence suffisante pour accomplir le travail nécessitant du temps supplémentaire, celui-ci est offert en respectant l'ordre suivant :

- 1) Employé titulaire de la section ou titulaire assigné à la section, par ordre d'ancienneté générale;
- 2) Employé auxiliaire assigné à la section, par ordre d'ancienneté générale;
- 3) Employé titulaire d'une autre section de la division, par ordre d'ancienneté générale;
- 4) Employé auxiliaire d'une autre section de la division, par ordre d'ancienneté générale;
- 5) Employé titulaire d'une autre section de la direction, par ordre d'ancienneté générale;
- 6) Employé auxiliaire d'une autre section de la direction, par ordre d'ancienneté générale.

3. Nonobstant ce qui précède, le travail devant s'effectuer en temps supplémentaire immédiatement après une journée régulière de travail sans discontinuité est offert à l'employé déjà assigné à ce travail pour une période n'excédant pas trois (3) heures. Pour les sections aréna et installations extérieures seulement, le travail devant s'effectuer en temps supplémentaire immédiatement avant ou après une journée régulière de travail sans discontinuité est offert à l'employé déjà assigné à ce travail pour une période n'excédant pas trois (3) heures.

7.12 L'employé ne désirant pas effectuer du temps supplémentaire complète un formulaire qu'il remet à son supérieur immédiat.

L'employé ne désirant pas effectuer du temps supplémentaire dans sa section, est retiré des autres listes.

Toutefois, l'employé qui désire ajouter son nom ou modifier son numéro de téléphone sur la liste, complète le formulaire à cet effet et le remet à son supérieur immédiat. Son nom et/ou son nouveau numéro est inscrit sur la liste dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de sa demande.

7.13 L'employé qui ne peut être rejoint, qui refuse ou néglige de faire du travail en temps supplémentaire lorsque requis dans sa section est considéré comme ayant fourni ce temps supplémentaire et ne peut se voir offrir du travail en temps supplémentaire dans une autre section.

7.15 Les heures de travail supplémentaire exécutées par les employés titulaires sont inscrites sur le formulaire apparaissant à l'Annexe « C » de la convention collective ou tout autre formulaire contenant au minimum les mêmes renseignements, à l'exception du matricule. Une copie des formulaires complétés est transmise aux délégués syndicaux ainsi qu'au directeur syndical.

49.2 (9) Les horaires de travail, à l'exclusion de la durée du travail

Les parties conviennent que l'article 5 de la convention collective 2018-2024 signée entre la Ville de Montréal et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) le 30 avril 2021 s'applique, sous réserve des modifications suivantes :

5.03 Les heures quotidiennes de travail des employés sont consécutives à l'exception de la période de repas non rémunérée qui est de trente (30) ou quarante-cinq (45) minutes. La période de repas est placée entièrement entre le début de la quatrième heure et la fin de la sixième heure de travail, à moins d'une entente entre les parties.

La période de repas peut être prise sur les lieux du travail si les installations sanitaires le permettent. Si toutefois cela n'est pas possible, la période du repas peut être prise dans les endroits ou établissements situés dans les environs immédiats du lieu où sont exécutés les travaux, tels que chalets de parcs, centres sportifs, piscines, arénas, bibliothèques, cour de service, garages, ateliers, etc., ou autres lieux, et ce, afin d'assurer rapidement un retour à l'exécution du travail et minimiser les temps de déplacements.

Pour tous les quarts de travail de moins de douze (12) heures, l'employé a droit à une pause rémunérée de quinze (15) minutes dans la première moitié de sa journée de travail et à une deuxième pause rémunérée de (15) minutes dans la deuxième moitié de sa journée de travail. Toutefois, si l'employé s'absente immédiatement après sa période de repas, la pause est non rémunérée.

Pour les quarts de travail de douze (12) heures, l'employé a droit à une pause rémunérée de quinze (15) minutes dans la première moitié de sa journée de travail et à une deuxième pause rémunérée de (15) minutes dans la deuxième

moitié de sa journée de travail. Toutefois, si l'employé s'absente durant la deuxième partie de sa journée de travail, la pause est non rémunérée.

Les pauses doivent être prises prioritairement sur les lieux du travail si les installations sanitaires le permettent.

Si toutefois cela n'est pas possible, les pauses doivent être prises dans les endroits ou établissements situés dans les environs immédiats du lieu où sont exécutés les travaux, tels que chalets de parcs, centres sportifs, piscines, arénas, bibliothèques, cour de service, garages, ateliers, etc., ou autres lieux convenus, et ce, afin d'assurer rapidement un retour à l'exécution du travail et minimiser les temps de déplacements.

Les pauses et la période de repas peuvent aussi être décalées afin d'être accordées par petits groupes d'une équipe d'employés, et ce, afin d'assurer la continuité de l'exécution des travaux.

5.07 Les employés doivent être avisés, par écrit, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance de tout changement apporté à leur horaire régulier de travail, à défaut de quoi l'article 7 s'applique quant au taux pour les heures travaillées à l'extérieur de l'horaire régulier de l'employé. L'affichage des assignations estivales et hivernales tient lieu d'avis écrit au sens de cet alinéa.

49.2 (10) Les vacances annuelles, à l'exclusion du quantum et de la rémunération

Les parties conviennent que l'article 10 de la convention collective 2018-2024 signée entre la Ville de Montréal et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) le 30 avril 2021 s'applique, sous réserve des modifications suivantes :

10.04 Sous réserve des besoins de l'Arrondissement et en tenant compte qu'en principe l'époque des vacances s'étend du 1^{er} mai au 30 septembre, les vacances sont accordées aux employés d'une section par ancienneté générale. Les périodes de vacances sont d'une durée minimale d'une (1) semaine à la fois. L'employé peut prendre la totalité de ses vacances en une seule période continue.

10.05

a) Nonobstant l'alinéa 10.04, l'employé peut, si les besoins le permettent, prendre deux (2) semaines de vacances en période d'une (1) journée à la fois. L'employé doit faire sa demande à son supérieur immédiat au moins sept (7) jours à l'avance.

b) Nonobstant l'alinéa 10.04, en ce qui concerne l'employé travaillant sur un horaire de fin de semaine et pour lequel la période de vacances chevauche deux périodes de paie, l'ensemble de ses vacances peut être pris en période d'une journée à la fois, à la condition qu'il prenne des journées de vacances de façon consécutive. Si tel n'est pas le cas, le paragraphe a) s'applique.

c) Dans l'éventualité où la prise d'une semaine complète de vacances inclut un congé férié, le solde résiduel est payable après la fin de la période de référence ou reporté dans la banque de report de vacances de cent huit (108) heures prévues à l'alinéa 10.12.

d) Nonobstant l'alinéa 10.04, l'employé en perfectionnement ou qui suit un programme d'études peut prendre plus de deux (2) semaines de vacances en période d'une (1) journée à la fois.

49.2 (11) Les congés fériés et mobiles à l'exclusion du quantum et de la rémunération

Les parties conviennent que l'article 6 de la convention collective 2018-2024 signée entre la Ville de Montréal et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) le 30 avril 2021 s'applique, sous réserve des modifications suivantes :

6.02 Congés fériés

Les jours fériés et chômés sont les suivants :

- le 1er janvier;
- le Vendredi saint ou le dimanche de Pâques ou le lundi de Pâques;
- le lundi qui précède le 25 mai;
- le 24 juin;
- le 1er juillet;
- le premier lundi de septembre;
- le deuxième lundi d'octobre;
- le 24 décembre ou le 26 décembre;
- le 25 décembre;
- le 31 décembre ou le 2 janvier.

Les parties conviennent du calendrier des congés fériés en janvier de chaque année au Comité local de relations de travail.

49.2 (12) Les droits acquis

L'Arrondissement continue de fournir au Syndicat, le local actuellement disponible qui sert de bureau syndical ou tout autre espace advenant un réaménagement afin de permettre au Syndicat d'exercer ses responsabilités.

49.2 (13) Les modalités relatives au stationnement, à l'exclusion des frais

Les parties conviennent que l'article 26 de la convention collective 2018-2024 signée entre la Ville de Montréal et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) le 30 avril 2021 s'applique.

49.2 (14) Le travail à forfait

Les parties conviennent que l'article 27 de la convention collective 2018-2024 signée entre la Ville de Montréal et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) le 30 avril 2021 s'applique.

49.2 (15) Les statuts non régis par la convention collective, notamment ceux des stagiaires, des étudiants et des bénévoles

Les parties conviennent que l'article 1 et l'annexe E de la convention collective 2018-2024 signée entre la Ville de Montréal et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) s'appliquent.

49.2 (16) Les mesures disciplinaires

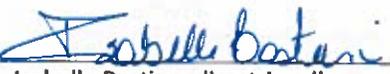
Les parties conviennent que l'article 20 de la convention collective 2018-2024 signée entre la Ville de Montréal et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) le 30 avril 2021 s'applique.

49.2 (17) Les comités locaux de santé et sécurité au travail

Les parties conviennent que l'article 16 de la convention collective 2018-2024 signée entre la Ville de Montréal et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) le 30 avril 2021 s'applique.

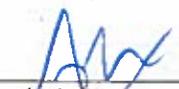
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 13^e jour du mois de novembre 2024.

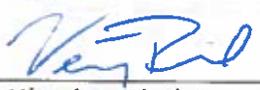
POUR LA VILLE DE MONTRÉAL –
ARRONDISSEMENT DE SAINT-LAURENT


Isabelle Bastien, directrice d'arrondissement


Nathalie Leblanc, cheffe de division - ressources humaines


Véronique Nault, cheffe de division – voirie

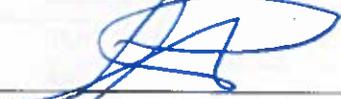

Alexis Favron, contremaître - voirie parcs

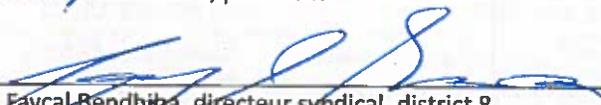

Véronique Pinel, contremaître - voirie parcs


Johanne Bérubé, conseillère en ressources humaines

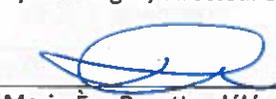

Denis Roy, chef de section, aréna et installations extérieures

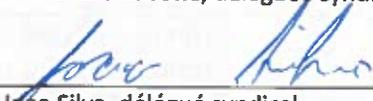
POUR LE SYNDICAT DES COLS BLEUS –
REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP, 301)


Jean-Pierre Lauzon, président

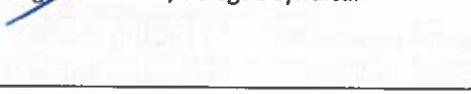

Fayçal Bendhiba, directeur syndical, district 8


Sylvain Legris, directeur syndical adjoint, district 8


Marie-Ève Racette, déléguée syndicale


Joao Silva, délégué syndical


Hugo Beaudoin, délégué syndical


Jonathan Gosselin, comité de négociation

ANNEXE 1

Horaires de travail en vigueur	Heures de travail	Période de repas	Période de repas rémunérée
Lundi au jeudi	7h00 à 16h30	30 minutes	Non
Lundi au mercredi	7h00 à 19h30	30 minutes	Non
Mardi au jeudi	7h00 à 19h30	30 minutes	Non
Lundi au jeudi	22h00 à 7h30	30 minutes	Non
Samedi, dimanche et vendredi	7h00 à 19h30	30 minutes	Non
Samedi, dimanche et vendredi	19h00 à 7h30	30 minutes	Non
Lundi au jeudi	16h15 à 1h45	30 minutes	Non
Lundi au vendredi	7h00 à 15h30 (lun-jeu) et 7h30 à 11h30 (vend)	30 minutes (pas de période de repas le vendredi)	Non
Lundi au vendredi	14h30 à 23h00 (lun-jeu) et 11h15 à 15h15 (vend)	30 minutes (pas de période de repas le vendredi)	Non
Samedi, dimanche et vendredi	6h30 à 19h00	30 minutes	Non
Lundi au jeudi	16h00 à 1h30	30 minutes	Non
Lundi au jeudi	16h30 à 2h00	30 minutes	Non
Lundi au mercredi	19h00 à 7h30	30 minutes	Non
Mardi au jeudi	19h00 à 7h30	30 minutes	Non
Lundi au jeudi	6h55 à 15h55	30 minutes	Oui
Lundi au jeudi	15h55 à 0h55	30 minutes	Oui
Samedi, dimanche et vendredi	06h55 à 18h55	30 minutes	Oui
Samedi, dimanche et vendredi	18h55 à 6h55	30 minutes	Oui
Lundi au jeudi	13h00 à 22h00	30 minutes	Oui
Samedi, dimanche et vendredi	10h00 à 23h00 (sam-dim) et 13h00 à 23h00	30 minutes	Oui
Samedi, dimanche, lundi et vendredi	10h00 à 22h00 (sam-dim) et 16h00 à 22h00 (lun- vend)	30 minutes	Oui
Dimanche au jeudi	10h00 à 22h00 (dim.) et 16h00 à 22h00 (lundi-jeudi)	30 minutes	Oui
Lundi au jeudi	14h00 à 23h00	30 minutes	Oui
Samedi, mardi au vendredi	10h00 à 22h00 (sam) et 16h00 à 22h00 (mar-ven)	30 minutes	Oui
Samedi, dimanche et vendredi	11h00 à 23h00	30 minutes	Oui
Samedi, dimanche, jeudi, vendredi	11h00 à 23h00 (sam), 12h00 à 22h00 (dim) 16h00 à 23h00 (jeudi-vend)	30 minutes	Oui

Horaires de travail en vigueur	Heures de travail	Période de repas	Période de repas rémunérée
Samedi au mercredi	12h00 à 22h00 (sam-dim) et 16h00 à 21h00 (lun-mar). 16h00 à 22h00 (merc)	30 minutes	Oui
Samedi-dimanche, mercredi au vendredi	12h00 à 22h00 (sam-dim) et 16h00 à 21h00 (merc-jeu) 16h00 à 22h00 (ven)	30 minutes	Oui
Lundi au jeudi	7h00 à 16h00	30 minutes	Oui
Lundi au jeudi	15h00 à 00h00	30 minutes	Oui
Dimanche au mercredi	21h00 à 6h00	30 minutes	Oui
Samedi, dimanche et vendredi	10h00 à 22h00	30 minutes	Oui
Samedi, jeudi et vendredi	22h00 à 10h00	30 minutes	Oui

La période de repas de 30 minutes est rémunérée à la condition que l'employé demeure disponible sur les lieux de travail pour fournir une prestation de travail.

HIÉRARCHIE DES TÂCHES - SECTION HORTICULTURE ET PARCS

ÉTÉ		HIVER	
18	Mécanicien(ne)-soudeur(euse) (256, 601840)	18	Mécanicien(ne)-soudeur(euse) (256, 601840)
14	Préposé(e) au service - installations et parcs (164, 605750)	14	Préposé(e) au service - installations et parcs (164, 605750)
13	Élagueur(euse) (292, 601480)	13	Élagueur(euse) (292, 601480)
12	Opérateur(trice) d'appareils motorisés « A » (540, 601420)	12	Opérateur(trice) d'appareils motorisés « A » (540, 601420)
	Chargeur (Komatsu, John Deere...)		Chargeur (Komatsu, John Deere...)
	Rétrocaveuse (Pépine)		Rétrocaveuse (Pépine)
	Mini-Pelle		Mini-Pelle
11	Jardinier(ère) - Jardin botanique ou régions et chauffeur(euse) (232, 601260)		Tracteur-souffleur
10	Jardinier(ère) (419, 601160)	11	Jardinier(ère) - Jardin botanique ou régions et chauffeur(euse) (232, 601260)
10	Chauffeur(euse)-opérateur(trice) d'appareils motorisés « B » (502, 601130)	10	Jardinier(ère) (419, 601160)
	Citerne Bras articulé	10	Chauffeur(euse)-opérateur(trice) d'appareils motorisés « B » (502, 601130)
	Transport		Transport
	Citerne avec dévidoir (41XX)		Nacelle
	Nacelle	9	Opérateur(trice) d'appareils motorisés « C » (599, 600810)
9	Manœuvre (parcs et installations) (136, 610800)		Tracteur - Zamboni brosse auto manuel
9	Opérateur(trice) d'appareils motorisés « C » (599, 600810)	9	Manœuvre (parcs et installations) (136, 610800)
	Tracteur (baseball gazon sentier)	8	Préposé(e) à l'application de peinture (624, 600320)
8	Préposé(e) à l'application de peinture (624, 600320)	7	Chauffeur(euse) de véhicules motorisés classe « C » (162, 600190))
7	Chauffeur(euse) de véhicules motorisés classe « C » (162, 600190))		Camionnette - signaleur
	Camionnette - signaleur		Camionnette - saleuse
	2711 - arrosage		2711 - arrosage
	Camionnette - baseball		Transport
	Transport		Camionnette - propreté
	Camionnette - propreté		Installation de bande
	Camionnette - excavation		Transport de bande

HIÉRARCHIE DES TÂCHES - SECTION HORTICULTURE ET PARCS

ÉTÉ		HIVER	
	Camionnette - entretien sportifs (tennis...)		Toiles et filet de tennis
	Transport terre et vrac		Lumières de Noël
	Camionnette préparation plate-bandes		Camion bascule
	Camionnette tuteurs		Arrosage patinoire
	Déchiqueteuse		Déneigement patinoire
3	Préposé(e) aux travaux et à l'entretien (446, 611720)		Déneigement bâtisses
	Excavation		Déneigement (trav, esc, pass)
	Citerne (signaleur)		Tuteurs
	Baseball		Déchiqueteuse
	Transport	3	Préposé(e) aux travaux et à l'entretien (446, 611720)
	Propreté		Transport
	Entretien sportifs (tennis...), Transport terre et vrac, préparation plate-bandes, tuteurs		Propreté
3	Aide-jardinier(ère) (408, 600440)		Installation de bande
3	Préposé(e) aux travaux et à l'entretien (446, 611720)		Transport bande
	Ouvrage manuel – intérieur		Toiles et filets de tennis
			Décoration de Noël
			Arrosage patinoire
			Déneigement patinoire
			Déneigement bâtisses
			Déneigement (trav, esc, pass)
			Tuteurs
			Ouvrage manuel - intérieur

La hiérarchie n'est pas applicable aux employés auxiliaires n'ayant pas terminé la période de probation.

En cours de journée, l'employeur se réserve le droit, en fonction des besoins, de réaffecter un ou plusieurs employés sans modifier l'assignation en cours.

HIÉRARCHIE DES TÂCHES - SECTION VOIRIE

ÉTÉ		HIVER	
12	Opérateur(trice) d'appareils motorisés « A » (540, 601420)	12	Opérateur(trice) d'appareils motorisés « A » (540, 601420)
	Chargeur		Chargeur
	Balais mécanique		Chargeur avec souffleuse
	Citerne		Camion aile de côté
			Souffleuse auto-portée (straight body)
10	Chauffeur(euse)-opérateur(trice) d'appareils motorisés « B » (502, 601130)	10	Chauffeur(euse)-opérateur(trice) d'appareils motorisés « B » (502, 601130)
	Transport interne		Saleuse
	Transport externe		Transport interne
	Camion asphalte chaude		Transport externe
	Camion asphalte froide		Chargeur à sel Bombardier "feeder"
	Camion vidange		Camion asphalte chaude
	Rouleau asphalte		Camion asphalte froide
	Tracteur		Camion vidange
10	Chargé(e) des travaux d'asphaltage (441, 601110)		Bombardier souffleuse
	Épandeuse		Bombardier
	Râteau		Rouleau asphalte
			Tracteur
9	Opérateur(trice) d'appareils motorisés « C » (599, 600810)		
	Chauffeur scie à béton		
	Chauffeur machine à colle		
7	Chauffeur(euse) de véhicules motorisés classe « C » (162, 600190)	7	Chauffeur(euse) de véhicules motorisés classe « C » (162, 600190)
	Camion flèche		Camion flèche
	Camion ouvrier préparation		Camion de préparation
	Camion d'urgence "3222"		Camion d'urgence "3222"
	Camion ouvrier		Camion ouvrier
			Chauffeur (pose planche déneigement)
			Chauffeur de signaleur
3	Préposé(e) aux travaux et à l'entretien (446, 611720)	3	Préposé(e) aux travaux et à l'entretien (446, 611720)
	Asphalte chaude		Asphalte chaude
	Préparation		Préparation
	Scie à béton		Camion d'urgence « 3222 »

HIÉRARCHIE DES TÂCHES - SECTION VOIRIE

ÉTÉ	HIVER
Camion d'urgence « 3222 »	Signalisation (pose planche déneigement)
Asphalte froide	Asphalte froide
Général (propreté/ruelle etc.)	Général (propreté/ruelle etc.)
Vidange	Vidange
	PTE (marcheur/signaleur souffleuse)

Rétrocaveuse : banque de candidats volontaires sur rotation : parmi les employés formés, deux devront demeurer de semaine de jour.

La hiérarchie n'est pas applicable aux employés auxiliaires n'ayant pas terminé la période de probation.

En cours de journée, l'employeur se réserve le droit, en fonction des besoins, de réaffecter un ou plusieurs employés sans modifier l'assignation en cours.

HIÉRARCHIE DES TÂCHES - SECTION EXPLOITATION D'AQUEDUCS ET D'ÉGOUTS

ÉTÉ		HIVER	
15	Préposé(e) en charge - entretien du réseau d'aqueduc et d'égout (429, 611640)	15	Préposé(e) en charge - entretien du réseau d'aqueduc et d'égout (429, 611640)
12	Opérateur(trice) d'appareils motorisés « A » (540, 601420)	12	Opérateur(trice) d'appareils motorisés « A » (540, 601420)
	Rétrocaveuse (pépine)		Rétrocaveuse (pépine)
	Camion grue		Camion grue
10	Chauffeur(euse)-opérateur(trice) d'appareils motorisés « B » (502, 601130)	10	Chauffeur(euse)-opérateur(trice) d'appareils motorisés « B » (502, 601130)
	Camion 10 roues		Camion 10 roues
11	Égoutier(ère) et chauffeur(euse) « vactor » (236, 601250)	11	Égoutier(ère) et chauffeur(euse) « vactor » (236, 601250)
	Écureur		Écureur
12	Préposé(e) à l'entretien – réseau d'aqueduc et d'égout (428, 611630)	12	Préposé(e) à l'entretien – réseau d'aqueduc et d'égout (428, 611630)
	Détection		Détection
	Aide-détection		Aide-détection
	Camion de services		Camion de services
	Aide-camion de services		Aide-camion de services
	Réparation de BI		Réparation de BI
	Aide-réparation de BI		Aide-réparation de BI
	Excavation (étançon)		Excavation (étançon)
	Excavation (outil)		Excavation (outil)
	Manipulation de vannes		Manipulation de vannes
	Aide-manipulation de vannes		Aide-manipulation de vannes
	Dégeleuse		Dégeleuse
	Inspection BI		Inspection BI
	Aide-Inspection BI		Aide-Inspection BI
	Aide-écureur		Aide-écureur

La hiérarchie n'est pas applicable aux employés auxiliaires n'ayant pas terminé la période de probation.

En cours de journée, l'employeur se réserve le droit, en fonction des besoins, de réaffecter un ou plusieurs employés sans modifier l'assignation en cours.

ANNEXE 3

ENTENTE ENTRE LA VILLE DE MONTRÉAL ET LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP, 301)

Objet : Transition et entrée en vigueur de l'entente sur les dix-sept (17) matières de juridiction d'arrondissement

Considérant les discussions entre les parties en vue de l'entrée en vigueur de l'entente sur les dix-sept (17) matières de juridiction d'arrondissement;

Considérant la volonté des parties d'assurer une gestion optimale des services publics offerts à la population;

Les parties conviennent de ce qui suit :

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;

Adopter les mesures transitoires suivantes pour l'entrée en vigueur de l'entente sur les dix-sept (17) matières de juridiction d'arrondissement :

L'ensemble des dispositions relatives aux matières suivantes entrent en vigueur à la date de la signature de l'entente sur les dix-sept (17) matières de juridiction d'arrondissement à l'exception de ce qui suit :

5° Sous réserve des règles établies par le conseil de la ville, le comblement des postes et les mouvements de main-d'œuvre à l'intérieur d'un arrondissement entrent en vigueur à la date de la signature de l'entente sur les dix-sept (17) matières de juridiction d'arrondissement à l'exception des alinéas 19.07, 19.08, 19.09, 19.14, 19.15, 19.28 sections 1, 2 et 3 qui entrent en vigueur à l'assignation saisonnière de l'été 2025. Pour ces alinéas, les dispositions et pratiques actuelles s'appliquent jusqu'à l'assignation saisonnière de l'été 2025;

8° Le travail supplémentaire, à l'exclusion de la rémunération : les dispositions relatives à cette matière entrent en vigueur le deuxième samedi suivant la date de signature de l'entente sur les dix-sept (17) matières de juridiction d'arrondissement.



LETTRE D'ENTENTE CONVENUE ENTRE

**VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE SAINT-LAURENT
(ci-après appelée " l'Arrondissement")**

- et -

**SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP, 301)
(ci-après appelé " Syndicat ")**

Objet : Vêtements de travail destinés à être portés exclusivement aux fins du travail à la Ville de Montréal

Considérant la lettre d'entente 86-LEB-2017-02 signée entre la Ville de Montréal (ci-après « l'Arrondissement ») et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) (ci-après « le Syndicat ») le 30 novembre 2017;

Considérant l'alinéa 17.08 de la convention collective 2018-2024 signée entre les parties le 30 avril 2021;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. La présente lettre d'entente remplace la lettre d'entente 86-LEB-2017-02 signée entre les parties le 30 novembre 2017;
2. Les employés cols bleus de l'Arrondissement visés par la présente lettre d'entente sont les employés cols bleus titulaires ainsi que les employés cols bleus auxiliaires, et ce, à la condition qu'ils aient complété leur période d'essai prévue à l'alinéa 2.01 g) de la convention collective 2018-2024;
 - 2.1. Lorsqu'un employé intègre l'Arrondissement, il est visé par le paragraphe 2 de la présente lettre d'entente, et ce, à compter de sa date d'intégration à l'Arrondissement;
3. L'Arrondissement fournit les vêtements de travail aux employés cols bleus visés au paragraphe 2 de la présente lettre d'entente, et ce, selon un système de pointage;
4. Tous les vêtements de travail fournis aux employés cols bleus visés au paragraphe 2 de la présente lettre d'entente demeurent la propriété de l'Arrondissement et doivent être remis lorsqu'il y a cessation de l'emploi;
 - 4.1 Les vêtements de travail fournis par l'Arrondissement ne doivent pas être prêtés, donnés, vendus ou échangés;
 - 4.2 Tous les employés doivent porter une tenue complète fournie par l'Arrondissement et ces vêtements sont destinés à être portés exclusivement aux fins du travail à la Ville de Montréal;



- 4.3 L'Arrondissement peut exiger que l'employé remplace, en utilisant ses points, une pièce de vêtement inadéquate, soit par l'usure, le reprisage ou les taches;
- 4.4 Les vêtements de travail endommagés, autrement que par l'usure normale, perdus ou volés à l'occasion du travail, peuvent être remplacés ou réparés en échange de l'article endommagé, sauf si cela fait suite à une négligence de l'employé auquel cas ils ne sont ni remplacés ni réparés;
5. L'Arrondissement attribue annuellement, aux employés cols bleus visés au paragraphe 2 de la présente lettre d'entente, un nombre de points leur permettant de se procurer des vêtements de travail de leur choix, parmi le choix offert, selon les modalités suivantes :
- 5.1 Une banque de points est attribuée annuellement à l'employé au mois de janvier, et ce, pour une durée de trois (3) ans;
- 5.2 La valeur des points attribuée est équivalente à la valeur, établie en janvier de chaque année, de quatre (4) T-shirts, deux (2) chemises et quatre (4) pantalons;
- 5.3 Le choix de vêtements de travail peut varier d'une année à l'autre, et ce, selon l'offre disponible à la Ville de Montréal;
- 5.4 Les points peuvent être utilisés dès leur attribution;
- 5.5 Les points non utilisés lors de la première année d'attribution peuvent être utilisés lors des deux (2) années suivantes. Les points non utilisés au mois de janvier suivant cette période de trois (3) ans sont déduits de la banque au moment de l'attribution annuelle des banques;
- 5.6 Les points non utilisés lors du départ définitif de l'employé ou de son transfert à l'extérieur de l'Arrondissement sont annulés;
- 5.7 L'employé visé au paragraphe 2 de la présente lettre d'entente en absence prolongée (plus de trois (3) mois consécutifs) durant l'année précédant le moment de l'attribution des points, se voit reconnaître, en janvier de l'année courante, un nombre de points équivalent au prorata de la période de présence de l'année précédente. L'absence prolongée ne vise pas les vacances prévues à l'article 10 de la convention collective ni l'absence indemnisée en vertu de la LATMP;
- 5.8 Sous réserves du paragraphe 2 de la présente lettre d'entente, la valeur des points attribuées à l'employé qui intègre l'Arrondissement en cours d'année est celle prévue au paragraphe 4.2. L'année suivante, l'employé obtient la valeur des points équivalente au prorata de la portion de l'année précédente, de la date de son arrivée à l'Arrondissement jusqu'au 31 décembre suivant;
- 5.9 L'électricien(ne)-bâtiments (281, 601920), l'électricien(ne)-feux de circulation (275, 602210) et l'électricien(ne) en contrôle électrique et électronique – v.c.r. (286, 602330) qui se voit fournir ses vêtements de travail autrement qu'en vertu de la présente entente, n'est pas visé par cette dernière. L'Arrondissement attribue annuellement à ces employés quatre (4) T-shirts 100% coton;
6. À compter de 2026, la banque de points sera attribuée annuellement le 1^{er} avril et les parties conviendront des modalités;



7. La présente lettre d'entente entre en vigueur à la date de sa signature et sa mise en application, en janvier 2025, le tout, sans effet rétroactif.

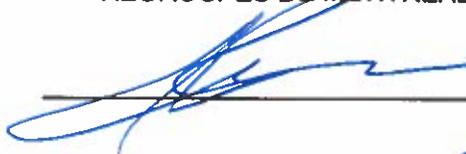
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 13 novembre 2024.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE SAINT-LAURENT

POUR LE SYNDICAT DES COLS BLEUS
REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP, 301)



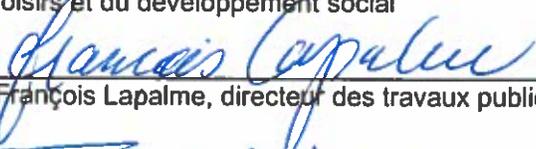
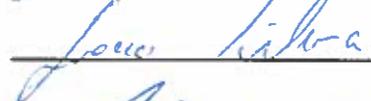
Nathalie Leblanc, cheffe de division, ressources humaines



Daniel Simon, directeur des services administratifs



Patrick Igual, directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social



François Lapalme, directeur des travaux publics



Isabelle Bastien, directrice d'arrondissement



TRANSACTION ET QUITTANCE

ENTRE

LA VILLE DE MONTRÉAL

(Ci-après appelée « La Ville »)

ET

LE SYNDICAT DES COLS BLEUS
REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP, 301)

(Ci-après appelé « Le Syndicat »)

OBJET : Transaction à la suite de la dénonciation des droits acquis de l'arrondissement Saint-Laurent en regard du remboursement de frais reliés au conditionnement physique

CONSIDÉRANT QUE l'arrondissement Saint-Laurent et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) sont présentement en négociation en vue du renouvellement de l'entente en regard des 17 matières locales prévues à l'article 49.2 de la *Charte de la Ville de Montréal* (ci-après « l'Entente sur les 17 matières locales »);

CONSIDÉRANT QUE l'article 9 de la présente Entente sur les 17 matières locales, signée entre les parties le 24 novembre 2008, prévoit que « le remboursement du conditionnement physique est maintenu selon la politique en vigueur à l'arrondissement »;

CONSIDÉRANT QU' il existe effectivement une politique en ce sens, soit la *Politique de remboursement de frais reliés à l'activité physique* (S-RH-AR08-PA-11-002), (ci-après la « Politique ») et que cette politique est en vigueur depuis le 5 juillet 2011;

CONSIDÉRANT QUE le 15 août 2024, la Direction des relations de travail a informé l'arrondissement Saint-Laurent que, selon elle, la rémunération associée au remboursement de frais reliés au conditionnement physique ne fait pas partie de la compétence d'exception prévue à l'article 49.2 12e alinéa de la *Charte de la Ville de Montréal* et n'est pas prévue à l'article 26 de la convention collective liant la Ville de Montréal et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301), qu'elle ne peut, selon cette prétention, être liée par cette stipulation, et ainsi, qu'elle n'entend pas y donner effet;

CONSIDÉRANT QUE le 20 août 2024, lors d'une séance de négociations, l'arrondissement Saint-Laurent a procédé à la dénonciation de cette pratique et informé

le Syndicat qu'il entendait mettre fin à la *Politique* dès l'entrée en vigueur de la prochaine Entente sur les 17 matières locales;

CONSIDÉRANT QUE le Syndicat a indiqué son intention de contester par grief, la décision de l'arrondissement Saint-Laurent au motif que le remboursement de frais reliés au conditionnement physique est un droit acquis et doit être maintenu pour ses membres;

CONSIDÉRANT QUE les discussions tenues entre les parties et leur volonté de régler hors cours ce litige, et ce, sans admission ni précédent;

NONOBTANT TOUTE DISPOSITION CONTRAIRE OU INCONCILIABLE DE LA CONVENTION COLLECTIVE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente transaction et quittance;
2. Les employés cols bleus titulaires de l'arrondissement Saint-Laurent visés par la présente transaction et quittance sont identifiés à l'Annexe A;
3. L'arrondissement Saint-Laurent met fin à la *Politique* dès l'entrée en vigueur de la nouvelle *Entente sur les 17 matières de juridiction d'arrondissement*;
4. Malgré ce qui précède, les employés cols bleus titulaires identifiés à l'Annexe A de la présente transaction et quittance conservent le droit acquis de se faire rembourser les frais reliés au conditionnement physique, le tout selon les modalités prévues à l'annexe B de la présente transaction;
5. L'employé col bleu titulaire identifié à l'Annexe A de la présente transaction et quittance conserve son droit acquis jusqu'à la première des trois (3) éventualités suivantes:
 - Lorsque qu'il a quitté définitivement l'arrondissement Saint-Laurent pour un autre emploi col bleu à la Ville;
 - Lorsqu'il a quitté définitivement son emploi col bleu pour une autre unité d'accréditation ou pour un poste cadre à l'arrondissement Saint-Laurent ou à la Ville de Montréal;
 - Lorsqu'il a quitté définitivement son emploi à la Ville de Montréal;
6. En considération de ce qui précède, les parties ainsi que leurs élus, leurs officiers, leurs employés, leurs mandataires et leurs ayants-droits se donnent mutuellement quittance complète, définitive et finale, et renoncent également à tout recours, grief, plainte, réclamation, dénonciation ou demande, qu'elle qu'en soit la nature, devant

tout tribunal judiciaire, quasi-judiciaire ou administratif, passé, présent, futur, qu'ils pouvaient, peuvent ou pourraient avoir en lien avec la situation couverte par la présente transaction et quittance ainsi qu'aux modalités s'y afférents;

7. La présente constitue une transaction au sens des articles 2631 et suivants du *Code civil du Québec*;
8. Les Parties déclarent avoir lu la présente transaction et quittance la comprendre, en être pleinement satisfaites et la signer librement et volontairement;
9. La présente est faite sans admission, elle constitue un cas d'espèce et ne pourra être invoquée à titre de précédent par l'une ou l'autre des Parties;
10. La présente transaction et quittance entre en vigueur au moment de sa signature par les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal le _____ 2024.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

**POUR LE SYNDICAT DES COLS
BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL,
(SCFP, 301)**

Mélissa Paquin

Directrice des relations de travail et
négociatrice en chef

Jean-Pierre Lauzon

Président

Isabelle Bastien

Directrice d'arrondissement -
Arrondissement de Saint-
Laurent

Fayçal Bendhiba

Directeur syndical

Annexe A

Liste des employés cols bleus titulaires de l'arrondissement Saint-Laurent visés à la signature de la transaction et quittance

(Portrait en date du 2024-11-13)

NOM, PRÉNOM	MATRICULE 9 CHIFFRES	MATRICULE PAIE 6 CHIFFRES	DATE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE
BEAUDIN, PHILIPPE	156386999	577805	1983-11-02
LECAVALIER, DANIEL	160862999	577948	1987-01-19
BELLEMARE, JEAN	156582999	577966	1987-11-26
OUELLETTE, MANON	162031999	578029	1988-06-27
JASMIN, PATRICK B	160051999	578056	1989-05-09
VIDAL, ERIC	164146999	578260	1992-06-01
LANDRY, GAETAN	160505999	578296	1992-12-27
MEILLEUR, BRUCE	161442999	578313	1993-01-29
GARAND, JEAN-FRANCOIS	159312999	578331	1993-07-05
TSAMBASIS, JIMMY	163976999	578340	1994-01-08
GOHIER, MICHEL	159561999	578359	1994-06-20
MAJOR, REMI	161265999	578394	1994-09-01
PREVOST, RICHARD	162718999	578402	1994-09-06
RACETTE, NORMAN	162816999	578411	1994-09-06
LAUZON, PASCAL	160764999	578439	1994-10-11
TREMBLAY, ERIC	211586999	578448	1995-05-08
IAVASILE, JOHNNY	159980999	578474	1995-08-02
CHARTIER, ISABELLE	157625999	578528	1996-06-25
LAPIERRE, FRANCE	160586999	578537	1996-09-09
COUGHLIN, GILBERT	100291884	578554	1996-12-01
CONTE, ABOUBACAR	157830999	578563	1996-12-30
RONDEAU, DOMINIQUE	211442999	578581	1997-01-03
PEIXOTO, SERGE	162299999	578635	1997-02-03
GODIN, MICHEL	159534999	578670	1999-03-01
LEBEAU, FREDERIC	212147999	578715	1999-05-03
DESROCHES, ROGER	158446999	578778	2000-05-01
GAGNIER, MARGARITA	144488999	583771	2000-05-23
LECOUFFE, JEAN	160899999	578821	2000-07-10
MATHIEU, MARIE-CLAUDE	161424999	579099	2000-11-28

NOM,PRÉNOM	MATRICULE 9 CHIFFRES	MATRICULE PAIE 6 CHIFFRES	DATE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE
HEBERT,SERGE	212414999	578830	2001-05-06
MOREST,STEVE	212094999	578849	2001-05-06
PASTENA,JEAN-GABRIEL	005219900	571009	2001-05-17
KATSI,LEONIDAS	211095999	578858	2001-09-04
PICOTIN MINEAU,IANNICK	162397999	589258	2002-05-10
FARRAY,JONATHAN W.	228078999	589266	2002-05-22
PAQUET,MICHEL	228103999	589373	2002-05-22
RACETTE,MARIE-EVE	228112999	578894	2002-05-24
DALATI,ROBERT	229424999	589542	2002-05-27
BEETZ,MAXIME	249642999	589516	2002-11-14
FABRIZIO,LUCIANO	267453999	590684	2003-05-04
PATEL,RAJESHKUMAR	275053999	590693	2003-05-26
BERGON,PAUL-ETIENNE	212165999	594546	2003-09-08
DUCHESNE,LUDOVIC	249250999	594555	2004-05-02
EL MASNAOUI,ABDERRAHIM	005415130	596882	2004-08-02
DESROCHES,ISABELLE	314848999	594564	2004-08-09
VARFALVY,ERIC	319158999	594572	2004-08-16
BOU ABOUD,HICHAM	321396999	594590	2004-08-16
PICOT,MANON	209837999	594608	2004-08-17
PALINSKI,MARTIN	005413180	603950	2004-09-26
GAUTHIER,GENEVIEVE	321840999	596142	2004-09-30
ELYSEE,JEAN-CLAUDE	158955999	595509	2004-10-04
MELANCON,CARL-LAURENT	161451999	596151	2004-10-04
PICOTIN-MINEAU,FREDERICK	242739999	599755	2004-10-04
CICCOTOSTO,DOMENICO	321876999	599764	2004-10-04
BENDHIBA,FAYCAL	335978999	600107	2005-03-04
RUEST,MARC-ANDRE	336281999	578938	2005-03-14

NOM,PRÉNOM	MATRICULE 9 CHIFFRES	MATRICULE PAIE 6 CHIFFRES	DATE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE
QUINTAL,SYLVAIN	336246999	578947	2005-03-21
MARTEL,ETIENNE	341061999	600116	2005-05-26
SILVA,JOAO	343567999	600099	2005-05-30
ALLARD,PATRICK J.	342390999	604772	2005-05-30
AYOTTE,JOHN ALEXANDRE	348367999	600080	2005-06-23
AYOTTE,MARTIN	346298999	600953	2005-06-29
MAKKAR,MICHEL	347127999	600535	2005-07-08
PARADIS,MARIO	100001959	578965	2006-04-24
MALAISSON,LUC	100002319	602113	2006-05-25
PARADIS,BENOIT	100002358	602122	2006-05-30
LEMIEUX,VINCENT	100002445	602871	2006-06-05
ABU HAMD, KHALED	100002453	602880	2006-06-05
IBRAHIM,ANTOINE	100002370	602916	2006-06-05
LANIEL,MARTINE	100003469	615573	2006-06-09
MONTENEGRO,JUAN	100003366	604264	2006-06-30
BUI,THI LIEN	100007650	606048	2007-05-29
BENHEDDI,HAMID	100008492	606342	2007-06-04
BILLA,DIDIER	100008652	605985	2007-07-18
JOUKHAL,EL MOSTAFA	100008873	615591	2007-07-22
LEGRIS,SYLVAIN	100008654	607609	2007-07-23
SIMON,PAUL	100008741	608465	2007-07-30
JEAN,JONAS	100008719	608474	2007-07-30
LUCK,JACKY	100319618	612228	2007-07-30
ADNANE,KAMAL	100008874	607617	2007-08-07
BRUNEAU,JEAN-SEBASTIEN	346270999	608689	2007-08-12
VAUDRY,JEAN-LUC	100011348	611603	2008-05-25
MARQUIS,BENOIT	100011375	621549	2008-05-25
GOURGUE,MARIO	100012332	613209	2008-06-11
JEUDY,LUCKNER	100000576	613352	2008-06-16
DE MONTGAILLARD,GEOFFROY	100012333	613361	2008-06-23
CEPEDA ALBA,TOMASINA	100004964	613904	2008-07-07
BLAIS,RICHARD	100012444	613682	2008-07-28
SEGUIN,FRANCOIS	100012445	614520	2008-07-28

NOM,PRÉNOM	MATRICULE 9 CHIFFRES	MATRICULE PAIE 6 CHIFFRES	DATE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE
CAMMARROTA,ROBERTO	100012529	578992	2008-08-04
JAMES,CHRISTOPHER	100012547	613912	2008-08-13
ST-PIERRE,JEAN-YVES	100013192	579019	2008-11-03
BROCHU LAVOIE,CHRISTOPHER	100014682	614539	2009-05-15
ZERITIS,AGELOS	100014768	579055	2009-05-19
LOPEZ,HERNAN	100015668	579064	2009-07-06
AUSPERT,ERIC	100023993	615707	2010-05-01
THAUVETTE,ROGER	100024013	615714	2010-05-01
KHELIFI,CHOKRI	748158000	615723	2010-05-31
BASTIEN,BENOIT	100024398	604940	2010-06-09
BERUBE,ALEK	100027167	579777	2010-08-09
HAINEAULT,GILLES	100019900	615787	2011-04-30
EL HADDIOUI,HAMID	100022112	615796	2011-05-07
MAILHOT,GUILLAUME	100038374	615812	2012-04-28
KACI,YOUCEF	100053933	615821	2012-04-28
RATELLE,SYLVAIN	100056178	615858	2012-05-02
GIRARD,VINCENT	100053633	615867	2012-05-02
MANZANO,JOEL DAVID	100052381	615876	2012-05-02
BOUTIN,GENEVIEVE	100039915	615894	2012-05-18
BARIL,YVAN	100061331	590897	2012-06-13
LACASSE,BENOIT	100052119	615901	2012-07-09
BEAUDOIN,HUGO	100047737	591370	2012-11-12
TOURE,MOHAMED ALY	100010109	616019	2013-05-04
THERRIEN,JOANIE	100070997	616296	2014-05-31
DUGUAY,JONATHAN	100110743	616304	2014-06-02
HAGIEPETROS,JOHN	100125720	613423	2015-05-20
LANGLOIS,DANIEL	100126886	618392	2015-05-22
LALANDE,CLAUDINE	100120781	616527	2015-06-22
MADERE,XAVIER	100158703	598168	2016-02-01
LARRIVEE,FRANCOIS	100135212	626962	2016-05-16
IANNONE,RENZO	100111511	598996	2016-06-14
DI NARDO,VINCE	100160623	618855	2016-06-14
ALCIDE,JOVENKY	100163354	616884	2016-07-12

NOM,PRÉNOM	MATRICULE 9 CHIFFRES	MATRICULE PAIE 6 CHIFFRES	DATE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE
JASMIN,RICHARD	100120652	599897	2016-09-19
ROMULUS,FRED	100110821	600785	2016-09-26
CARON,JULIEN	100167844	602284	2017-01-11
BELLAVANCE,PATRICK	100122040	617107	2017-04-29
LEDUC,JEAN-FRANCOIS	100163749	617116	2017-04-29
LAFONTAINE,MARC	100190269	614155	2017-05-03
VIEL-COURVAL,ISABELLE	100080394	617151	2017-05-18
VERREAULT,PIERRE	100180048	618400	2017-05-24
BILODEAU,ALEXANDRE	100118740	615341	2017-06-19
PARR,MATHIEU	100072184	617348	2017-06-19
ARSENAULT,MYRIAM	100188892	617437	2017-07-04
NADEAU,GABRIEL	100204561	617526	2017-08-14
GAUDET,PIERRE-LUC	100133848	620657	2017-11-21
STACO,JEAN VICTOR	100219072	617712	2018-05-05
MENARD,YANICK	100165654	617721	2018-05-05
MARTINEZ-FLORES,BRENDA XIOMARA	100208909	617785	2018-05-22
ALVARADO CORNEJO,RUDI GIANCARLO	100219017	620682	2018-07-03
BURCA,IVAN	100093969	621192	2018-07-03
TRZECIAK,NICHOLAS	100217448	623341	2018-11-28
CHIACIG,GIULIANO	100230186	623368	2019-01-14
BOUCHARD,MAXIME	100196702	619710	2019-05-27
MONAST,FRANCOIS	100072347	621878	2019-05-27
MADANI,FAOUZI	100246698	607938	2019-06-10
SIERRA,MAXIMO	100254745	623377	2019-07-15
TOUSSAINT,DANIEL	100255837	621869	2019-07-22
NUNEZ-ABREU,BRIAN ROBERTO	100260782	623350	2019-11-18
MARTINEZ,DAVID	100225702	610203	2020-02-17
MAIGARI,DESIRE BIENVENU	100186947	625464	2020-05-09
EL BABA,TALAL	100066226	623983	2020-06-08
BELLIVEAU- FRIEDMANN,CHARLES OLIVIER	100025335	624705	2020-06-13
LOUISSAINT,YVES	100271213	624206	2020-06-20
MELGAR,HEBER	100265686	624679	2020-06-22

NOM,PRÉNOM	MATRICULE 9 CHIFFRES	MATRICULE PAIE 6 CHIFFRES	DATE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE
CHARLES,DIMITRI	100273067	628087	2020-06-22
JULSAINT,HARRY	100271725	627097	2020-08-09
SARIEV,KEZIM	100153056	612585	2020-11-16
DUMAIS-CAMPEAU,JEAN	100289580	621949	2020-12-23
PINCHINAT,AMBROISE	100265644	627453	2021-05-01
CADAVID,RODRIGO IGNACIO	100188725	625909	2021-05-03
SANTOS,JENNIFER	100261366	627105	2021-05-15
ALEM,AMEUR	100149893	627765	2021-05-29
DERIVAL,MYDLIN	100295328		2021-05-31
FORTIER,JEAN-CHRISTOPHE	100147746	626953	2021-06-05
LIXENTE,ALEXANDRU	100295400	614511	2021-06-14
LAUZON,RAPHAEL	100307844		2021-08-30
PASTOR,CLAUDIU	100151255	620959	2022-03-14
LEFORT,PASCAL	100331600	623091	2022-08-08
ERVENS,JASON	100330207	626970	2022-11-07
CHABOT,MARTIN	100349335	625473	2023-04-11
CERACEANU,VIORREL-IONUT	100282355	627747	2024-03-11
MONETTE,VINCENT	100377483	627756	2024-03-25
JEGANATHAN,NEROSHAN*	100009364		2007-09-07
OUELLETTE,ALAIN*	100270490		2020-07-20

*Auxiliaire ayant droit en vertu de l'alinéa 4.05 c) par.3

Annexe B

DÉFINITION DU CONDITIONNEMENT PHYSIQUE

Le conditionnement physique consiste en une activité physique dirigée par un entraîneur (coach) ou un spécialiste, selon un horaire préétabli, individuellement ou en groupe, permettant d'améliorer son état de santé et s'exerçant habituellement dans un lieu spécifique tel qu'un club d'entraînement, un gymnase ou une piscine. Le conditionnement physique ne comprend pas les activités sportives individuelles ou d'équipe.

MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

L'arrondissement rembourse à l'employé « col bleu » y ayant droit, des frais de conditionnement physique jusqu'à concurrence d'un montant annuel de deux cent cinquante (250) \$.

Les frais éligibles comprennent les frais d'abonnement, d'inscription ou de cours. Dans le cas d'un abonnement familial, l'employé éligible est remboursé pour sa portion seulement.

L'employé qui veut se faire rembourser, présente une demande à cet effet, à la division des ressources humaines, en incluant une pièce justificative à l'effet que le paiement a eu lieu. Advenant un abonnement payé par mensualités, celles-ci sont remboursées à la fin du contrat de remboursement ou au plus tard, lors du versement de la dernière paye de chaque année civile selon la première éventualité. Aucun remboursement n'est fait à l'avance.

L'employé qui demande un remboursement atteste par le fait même qu'il a suivi les activités pour lesquelles il demande un remboursement et qu'il en a réellement payé les frais. L'arrondissement se réserve le droit de faire des vérifications auprès des fournisseurs.