

**ENTENTE SUR LES 17 POINTS DE NÉGOCIATIONS LOCALES,  
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 MONTRÉAL-NORD**

**ENTENTE DE PRINCIPE  
16 DÉCEMBRE 2013**

VERSION DU  
12 JANVIER 2018

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signatures in blue ink, including initials 'SB' and 'P.F.'.*

---

## Table des matières

ARTICLE 1 - Juridiction .....	3
ARTICLE 3 - Conditions pour devenir titulaire .....	5
ARTICLE 4 - Sécurité d'emploi et plancher d'emploi .....	6
ARTICLE 5 - Heures de travail .....	7
ARTICLE 6 - Jours de congé .....	11
ARTICLE 7 - Travail supplémentaire .....	13
ARTICLE 8 - Congés sociaux, absences et libérations syndicales .....	20
ARTICLE 10 - Vacances .....	26
ARTICLE 16 - Santé et sécurité .....	30
ARTICLE 19 - Ancienneté .....	33
ARTICLE 20 - Mesures disciplinaires .....	45
ARTICLE 21 - Mode de règlement des griefs .....	46
ARTICLE 22 - Politique .....	47
ARTICLE 23 - Affichage syndical .....	47
ARTICLE 26 - Autres avantages .....	47
ARTICLE 27 - Contrats forfaitaires et expertise interne .....	48
ARTICLE 28 - Formation, perfectionnement, recyclage et apprentissage .....	49
ARTICLE 34 - Congé à traitement différé .....	53

no  
P.T.  
EST.

SPD  
P.T.

S.B.  
P.T.  
2  
P.T.

## ARTICLE 1 - Juridiction

- 1.02 Les employés exclus de l'unité de négociation ou les employés assignés temporairement à des fonctions exclues de cette même unité ne peuvent pas occuper les fonctions énumérées aux annexes de la présente convention collective, ni effectuer un travail similaire ou connexe au contenu desdites fonctions, sauf pour fins d'entraînement ou d'urgence ou sauf s'il s'agit de transport occasionnel de salariés ou de petites quantités de matériel.

La durée d'une situation d'urgence, au terme du présent alinéa, est limitée à trois (3) heures à compter de l'arrivée sur les lieux d'un représentant autorisé de la Ville. Cependant, une (1) heure après son arrivée sur les lieux, si le représentant de la Ville n'a pu corriger la situation, ce dernier doit confier les travaux à des employés cols bleus s'il juge que la situation est urgente et qu'elle doit être corrigée sans délai. Avant l'arrivée sur place des employés cols bleus convoqués à temps supplémentaire ou assignés à temps régulier, selon le cas, l'employé exclu de la présente unité de négociation peut continuer à effectuer les tâches nécessaires à la correction de la situation.

Si la personne exclue de l'unité de négociation doit effectuer des tâches normalement accomplies par des employés cols bleus pour une période de plus de trois (3) heures, la Ville doit, sur demande du Syndicat, faire la preuve des circonstances exceptionnelles qui justifiaient, dans un cas donné, que le travail excède ladite période de trois (3) heures.

Nonobstant les dispositions de la convention collective, l'Arrondissement a le droit de participer à des programmes gouvernementaux de création d'emploi et à des programmes de stage en emploi ou d'accès à l'emploi, selon les normes de ces programmes. Les dispositions de la présente convention collective ne s'appliquent pas aux personnes participant à ces programmes, sauf si le participant touche un salaire auquel cas, l'article 24 s'applique. À moins d'entente contraire avec le Syndicat, la Ville ne peut permettre à plus de quatre-vingt (80) personnes par année de participer aux programmes mentionnés.

### ANNEXE E

#### 1- Étudiant :

Désigne tout employé embauché pour exécuter les tâches décrites au point 1.2 et qui est aux études à temps plein ou qui doit y retourner à compter du début de la saison subséquente.

no x pt et.

Sib jpl  
MS  
3  
P.f  
Jun

L'étudiant n'est pas couvert par la convention collective sauf en ce qui à trait à la cotisation syndicale (article 24) et au mode de règlement des griefs (article 21) et ce, uniquement pour l'application de cette partie d'annexe qui le concerne.

Le taux horaire applicable dès la signature de la convention collective est de 12,75 \$ / heure. À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013, le taux horaire est ajusté en fonction des augmentations prévues à la convention.

Malgré le paragraphe précédent, les ententes en vigueur à la date de signature de la convention collective sont maintenues.

1.1 Les services et arrondissements peuvent embaucher des étudiants.

Nonobstant le paragraphe précédent, le nombre total d'étudiants pouvant être embauchés dans les neuf (9) arrondissements de l'ex-Ville de Montréal, en plus du nombre de stagiaires indiqués à l'article 1.02, ne peut dépasser cent trente-cinq (135) à moins d'une entente avec le Syndicat.

L'utilisation d'étudiants ne peut causer de mise à pied ou empêcher le rappel au travail d'employés auxiliaires.

1.2 L'étudiant peut effectuer, en complément du travail effectué par les employés, les tâches suivantes :

- propreté dans les parcs (aires de jeux, chalets, etc.)
- lignage et entretien des terrains sportifs
- tonte de gazon avec équipements et machineries de petite taille
- gardien de chalet de parc
- pose et entretien des fleurs
- propreté sur la voie publique (ramassage des papiers, etc.)
- entretien ménager

L'étudiant ne pourra conduire de véhicule motorisé.

1.03 **Le comité de relations professionnelles ou de relations de travail**

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

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'S.B.', 'P.F.', and a circled '4'.*

Le comité est composé de trois (3) représentants de chacune des parties ; il se réunit sur demande de l'une ou l'autre des parties. Les représentants syndicaux y siègent sans réduction de salaire.

Le comité a pour mandat de discuter des sujets d'intérêt commun, prévus ou non à la convention collective.

Les parties rédigent en alternance un procès-verbal faisant état des sujets traités et, le cas échéant, des décisions prises au comité. Au terme des discussions, tels procès-verbaux doivent être signés par les parties.

### ARTICLE 3 - Conditions pour devenir titulaire

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.

3.06 Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, un employé peut, s'il a accompli le nombre d'heures requis, demander à être titularisé à une des fonctions qui suivent, même s'il ne possède pas toutes les licences prévues au descriptif de la fonction.

Lorsque l'autorité compétente ou son remplaçant demande à cet employé de passer les tests pour l'une ou l'autre des licences manquantes, l'employé doit s'y soumettre et tout échec résulte en la rétrogradation de l'employé, à sa fonction antérieure, aux conditions de cette dernière.

Pour la fonction d'*Opérateur d'appareils motorisés «A»* (540c), les licences pour les activités de voirie sont :

- auto niveleuse
- balai de rue automoteur
- souffleuse
- tracteur / chargeur

Pour la fonction de *Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés «B»* (502c), les licences sont :

- appareils de déblaiement trottoir (bombardier ou autre)
- camion (P.V.B. + 4 500 kg)
- camion tasseur
- camion vide-puisards

W  
P.T. et.

S.B.  
P.T.  
5

- arroseuse
- épandeuse à sel en opération (avec ou sans chasse-neige)
- grue (genre H.I.A.B.)

Dans toutes les autres unités, les licences requises sont :

- remorqueuse
- camion citerne
- camion (P.V.B. + 4 500 kg)
- grue
- arroseuse

3.07 Un employé titulaire peut être titularisé à une fonction équivalente à la condition de faire une demande écrite à une fonction spécifique et d'y avoir accompli le nombre d'heures nécessaire tel que défini à l'alinéa 3.03, pendant les douze (12) mois consécutifs précédant sa demande.

3.08 Si l'employé titulaire est transféré dans un autre service ou arrondissement où les véhicules identifiés sont différents et qu'il n'est pas apte à conduire et/ou opérer lesdits véhicules, il doit s'y soumettre et réussir une formation pour le(s) véhicule(s) manquant(s), à défaut de quoi il est mis en disponibilité.

#### ARTICLE 4 - Sécurité d'emploi et plancher d'emploi

4.01 Aucun employé titulaire ne peut être remercié de ses services ou mis à pied, ni ne subir de baisse de traitement par manque de travail ou par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de transformation ou de modifications quelconques dans la structure ou le système administratif de la Ville ainsi que dans les procédés de travail.

4.02 Dans le cas où, par législation ou autrement, il y a division, fusion ou changement des structures juridiques de la Ville, l'employé régi par les présentes conserve tous les droits, privilèges et avantages dont il jouit en vertu de la présente convention. De plus, les droits acquis par le Syndicat et l'employé sous l'empire des lois actuelles du travail ou découlant de la présente convention collective sont respectés en cas de division, fusion ou changement de structures juridiques de la Ville. La Ville convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat les modalités selon lesquelles le ou les nouveaux employeurs doivent s'engager à respecter les dispositions de la présente convention collective.

*ms  
4 pt  
et.*

*S.B.  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]  
P.T.  
6*

- 4.04 c) L'employé auxiliaire qui devient titulaire reçoit un « avis de titularisation » qui lui indique sa fonction et son service d'origine.

Dans le cas de l'article 4.04 c), se référer au modalité de l'article 19.28 qui s'applique.

## ARTICLE 5 - Heures de travail

- 5.01 Tous les horaires existants à la date de la signature de la convention collective sont considérés conformes et ceux-ci demeurent en vigueur tant et aussi longtemps qu'ils ne sont pas modifiés après entente entre l'Arrondissement et le Syndicat. À défaut d'entente, le litige sera référé à la procédure sommaire d'arbitrage prévue à la convention collective.
- 5.02 La semaine normale de travail pour tous les employés cols bleus est établie à trente-six (36) heures par semaine.
- 5.03 Les heures quotidiennes de travail des employés de l'Arrondissement sont consécutives à l'exception de la période de repas non rémunérée qui est de quinze (15) minutes. La période de repas est placée entièrement entre le début de la quatrième (4<sup>ième</sup>) heure et la fin de la sixième (6<sup>ième</sup>) heure de travail, à moins d'une entente entre les parties. De plus, les parties conviennent que la pause repos de 15 minutes de l'après-midi ou du soir précède la pause repas. Toutefois si l'employé s'absente dès le début de la pause repos, celle-ci sera non rémunérée.

Si les besoins de l'Arrondissement l'exigent, les employés, après entente entre l'Arrondissement et le Syndicat, peuvent prendre une demi-heure pour leur repas, ou prendre une demi-heure à même les heures normales de travail sans diminution de son salaire.

- 5.04 L'Arrondissement convient de ne pas faire exécuter par plusieurs employés de façon à réduire la journée ou la semaine régulière de travail de chacun, un travail qui peut être fait par un seul employé à plein temps.
- 5.05 Malgré les dispositions du présent article, l'Arrondissement peut prévoir un horaire comportant les samedis et les dimanches comme jours réguliers de travail, pour un maximum de vingt pour cent (20 %) des effectifs n'ayant pas déjà un tel horaire par arrondissement. De tels horaires peuvent

no. 4 P.T. ET.

SB.  
P.T.  
MBO  
FAC

également être mis en place afin de refléter une croissance des opérations ou de l'offre de service à la population.

La Ville fournit sur support informatique au Syndicat le 15<sup>e</sup> jour de chaque mois pour chaque section:

1. Le nombre d'employés titulaires, leur nom, matricule et fonction;
2. Le nombre d'employés titulaires dont la semaine normale de travail comporte un samedi ou un dimanche.

5.06 Bien que la semaine normale de travail soit généralement répartie sur quatre (4) jours, les parties peuvent s'entendre pour établir une semaine normale de travail de trente-six (36) heures réparties en trois (3) jours consécutifs de travail. Dans un tel cas, les parties s'entendent également, sur les ajustements qui doivent être apportés aux autres conditions de travail par suite de la mise en place d'une semaine normale de travail de trois (3) jours.

5.07 Les employés de l'Arrondissement 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.

Nonobstant ce qui précède, les employés de la Section aqueduc et de la Section voirie du quart de soir, durant la saison hivernale, doivent être avisés, par écrit, au moins douze (12) 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.

no  
pst  
st.

SB.  
P. F.  
8

## Direction des travaux publics

		Horaire		Pause repos		Pause repas
1	Lundi au Jeudi	06 h 30	à 15 h 45	08 h 30 à 08 h 45 / 12 h 00 à 12 h 15		12 h 15 à 12 h 30
2	Mardi au vendredi	06 h 30	à 15 h 45	08 h 30 à 08 h 45 / 12 h 00 à 12 h 15		12 h 15 à 12 h 30
3	Lundi au Jeudi	16 h 00	à 01 h 15	20 h 00 à 20 h 15 / 22 h 45 à 23 h 00		20 h 15 à 20 h 30
4	Mardi au vendredi	16 h 00	à 01 h 15	20 h 00 à 20 h 15 / 22 h 45 à 23 h 00		20 h 15 à 20 h 30
5	<del>Lundi au Jeudi</del>	<del>16 h 30</del>	<del>à 01 h 45</del>	<del>20 h à 20 h 15 / 22 h 45 à 23 h 00</del>		<del>20 h 15 à 20 h 30</del>
6	Mardi au Jeudi Vendredi	16 h 30 14 h 00	à 01 h 45 23 h 15	20 h à 20 h 15 / 22 h 45 à 23 h 00 18 h à 18 h 15 / 21 h 15 à 21 h 30		20 h 15 à 20 h 30 18 h 15 à 18 h 30
7	Lundi au Jeudi	20 h 45	à 06 h 00	00 h 15 à 00 h 30 / 03 h 45 à 04 h 00		00 h 30 à 00 h 45
8	Samedi - Dimanche - Vendredi	06 h 00	à 18 h 30	08 h 30 à 08 h 45 / 15 h 45 à 16 h 00		12 h 00 à 12 h 30
9	Samedi - Dimanche - Vendredi	18 h 00	à 06 h 30	20 h 30 à 20 h 45 / 03 h 45 à 04 h 00		00 h 00 à 00 h 30
10	<del>Lundi au Jeudi (urgence)</del>	<del>23 h 00</del>	<del>à 08 h 00</del>	-		Rémunérée
11	<del>Samedi - Dimanche - Vendredi (urgence)</del>	<del>08 h 00</del>	<del>à 20 h 00</del>	-		Rémunérée
12	<del>Samedi - Dimanche - Vendredi (urgence)</del>	<del>20 h 00</del>	<del>à 08 h 00</del>	-		Rémunérée
13	Lundi au Jeudi (chalet)	06 h 30	à 15 h 30			Rémunérée
14	<del>Lundi au Jeudi (chalet)</del>	<del>14 h 00</del>	<del>à 23 h 00</del>	-		Rémunérée
15	<del>Lundi au Jeudi (chalet)</del>	<del>15 h 00</del>	<del>à 00 h 00</del>	-		Rémunérée
16	<del>Lundi au Jeudi (chalet)</del>	<del>08 h 00</del>	<del>à 17 h 00</del>	-		Rémunérée
17	Samedi - Dimanche - Vendredi	06 h 00	à 18 h 00			Rémunérée
18	<del>Samedi - Dimanche - Vendredi (chalet)</del>	<del>10 h 00</del>	<del>à 22 h 00</del>	-		Rémunérée
19	Samedi - Dimanche - Vendredi	11 h 00	à 23 h 00			Rémunérée
20	Lundi au Jeudi (formation)	12 h 30	à 21 h 45	14 h 30 à 14 h 45 / 17 h 30 à 17 h 45		17 h 45 à 18 h 00
21	Lundi au Jeudi (formation)	06 h 30	à 19 h 00	09 h 00 à 09 h 15 / 16 h 00 à 16 h 15		12 h 00 à 12 h 30
A	Samedi - Dimanche - Vendredi	11 h	à 23 h 30			
B	Samedi - Dimanche - Vendredi	18 h	à 6 h	Opérateur dépanneur (609600)		Rémunérée
C	Lundi au jeudi	21 h	à 6 h	Opérateur dépanneur (609600)		Rémunérée

NB: Les pauses pourraient être déplacées au besoin

no  
PT  
EST

Sb.  
P.T.  
[Handwritten signatures and initials]

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

Horaire				Pause repos	Pause repas
22	Lundi au Jeudi	07 h 15	à 16 h 15		Rémunérée
23	Lundi au Jeudi	07 h 00	à 16 h 00		Rémunérée
24	Samedi - Dimanche - Lundi - Vendredi	07 h 00	à 16 h 00		Rémunérée
25	Lundi au Jeudi Vendredi	07 h 15 07 h 15	à 14 h 30 14 h 15		Rémunérée
26	Mardi au Vendredi	06 h 45	à 15 h 45	Préposé aux installations (606460)	Rémunérée
27	Lundi au Jeudi	06 h 15	à 15 h 15		Rémunérée
28	Samedi - Dimanche - Vendredi	06 h 00	à 18 h 00		Rémunérée
29	Lundi au Jeudi	15 h 00	à 00 h 00		Rémunérée
30	Samedi - Dimanche - Vendredi	13 h 00	à 01 h 00		Rémunérée
31	Lundi Mardi au jeudi	14 h 30 15 h 15	à 23 h 30 00 h 15		Rémunérée
32	Samedi au Mardi	06 h 45	à 15 h 45		Rémunérée
33	Samedi - Mercredi - Jeudi - Vendredi	15 h 30	à 00 h 30		Rémunérée
34	Dimanche au Mercredi	15 h 30	à 00 h 30		Rémunérée
35	Mardi au vendredi	06 h 30	à 15 h 30		Rémunérée
36	Lundi au Jeudi	14 h 30	à 23 h 30		Rémunérée
37	Samedi - Dimanche Lundi Vendredi	08 h 15 06 h 30 15 h 15	à 18 h 00 14 h 45 23 h 30		Rémunérée
<b>Horaires transitoires- Arénas et piscines</b>					
38	Mardi au Vendredi- Arénas	10 h 00	à 19 h 00		Rémunérée
49	Lundi au Jeudi - piscines Vendredi	07 h 00 07 h 00	à 14 h 45 12 h 00		Rémunérée
40	Lundi au jeudi - piscines Vendredi	15 h 15 12 h 00	à 23 h 00 17 h 00		Rémunérée

NB: Les pauses pourraient être déplacées au besoin

*no p.t. st.*

*S.B.*  
*P. 10*  
*SW*

## ARTICLE 6 - Jours de congé

- 6.01 Les jours fériés et chômés sont au nombre de huit (8) incluant nécessairement le 24 juin.
- 6.02 Les jours fériés et chômés sont les suivants :
- a) le 1<sup>er</sup> janvier
  - b) le Vendredi saint ou le dimanche de Pâques ou le lundi de Pâques
  - c) le lundi qui précède le 25 mai
  - d) le 24 juin
  - e) le 1<sup>er</sup> juillet
  - f) le premier (1<sup>er</sup>) lundi de septembre
  - g) le deuxième(2<sup>ième</sup>) lundi d'octobre
  - h) le 25 décembre
- 6.03 L'indemnité de congé férié correspond au nombre d'heures que l'employé titulaire aurait travaillé ce jour-là.
- 6.04 L'employé auxiliaire reçoit l'indemnité prévue à la *Loi sur les normes du travail* ou à la *Loi sur la fête nationale*, selon le cas, en autant qu'il respecte les règles d'attribution qui y sont prévues.
- 6.05 Dans le cas de substitution d'un jour de fête chômé, seul est considéré jour de fête chômé le jour servant de substitut.
- 6.06 Pour bénéficier d'un jour férié et chômé, l'employé ne doit pas s'être absenté du travail, sans l'autorisation de l'**Arrondissement** ou sans une raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour.
- 6.07 L'employé déjà rémunéré en vertu des dispositions de l'article 9 (« *Maladie, accident et contrôle médical* ») ne bénéficie d'aucun salaire additionnel ni de remise pour ce jour férié. Le présent alinéa ne s'applique pas pendant le délai de carence prévu à l'assurance-salaire.
- 6.08 Si l'un ou l'autre des jours fériés mentionnés à l'alinéa 6.02 coïncide avec un jour de congé hebdomadaire pour l'employé de l'**Arrondissement** travaillant selon un système de rotation complète, un maximum de douze (12) heures est alors crédité à l'employé, sans toutefois dépasser le maximum de soixante-douze (72) heures.

Les heures ainsi créditées peuvent être utilisées à une date choisie par l'employé, après approbation du supérieur, dans l'année de référence en

NO  
PT  
ST

S.B.  
11  
P.T.  
M.B.  
J.M.  
N.

cours. L'employé doit en faire la demande au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

6.09 À défaut d'être utilisées, les heures sont payables au plus tard dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de l'année de référence précédente et ce, au taux de la fonction titulaire de l'employé ou au taux moyen des fonctions travaillées pendant l'année de référence pour l'employé auxiliaire.

6.10 Si l'un ou l'autre des congés fériés mentionnés à l'alinéa 6.02 coïncide avec un jour de congé hebdomadaire pour l'employé, à l'exception de ceux travaillant selon un système de rotation complète, le jour férié est déplacé à la journée ouvrable suivante pour l'employé.

6.11 **Congés mobiles**

a) L'employé titulaire a droit, le samedi suivant le dernier vendredi de décembre de chaque année, à quarante-cinq (45) heures de congé mobile.

b) L'employé auxiliaire a droit, le samedi suivant le dernier vendredi de décembre de chaque année, aux heures de congé mobile indiquées ci-dessous en fonction du nombre d'heures travaillées au cours de l'année de calendrier précédente :

- 144 à 374 heures travaillées : neuf (9) heures de congé mobile
- 375 à 749 heures travaillées : dix-huit (18) heures de congé mobile
- 750 à 1124 heures travaillées : vingt-sept (27) heures de congé mobile
- 1125 à 1499 heures travaillées : trente-six (36) heures de congé mobile
- 1500 heures travaillées et plus : quarante-cinq (45) heures de congé mobile

Le salaire versé durant ce congé est basé sur le taux horaire moyen des fonctions occupées par l'employé au cours de l'année de référence précédente.

c) Pour l'employé auxiliaire qui obtient sa permanence en cours d'année, le nombre d'heures de congé mobile acquis à titre

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

*Handwritten signature/initials in blue ink, including the number 12 and the name P.F.*

d'employé auxiliaire est conservé et il acquiert, à titre de titulaire, des heures additionnelles au prorata des heures qui doivent être travaillées dans l'année de calendrier en cours (mois de service restants) en se basant sur la répartition ci-haut décrite. En aucun temps, l'employé auxiliaire nommé titulaire ne peut avoir plus de quarante-cinq (45) heures de congé mobile dans une année de calendrier.

- d) Un congé mobile peut être utilisé à tout moment dans la mesure où l'employé en a obtenu l'autorisation de son supérieur ou la personne en autorité au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. Une telle demande ne peut être refusée à moins que la bonne marche des opérations ne soit compromise. En lien avec ce qui précède, une demande de congé mobile ne peut être demandée avec un délai tel qu'il est impossible de prévoir si la bonne marche des opérations est compromise.

Les congés mobiles peuvent être fractionnés en heures. Cependant, ces heures ne peuvent être utilisées qu'en début ou en fin de quart de travail.

- e) Ces congés mobiles *doivent* être utilisés et sont non monnayables à moins qu'un employé, malgré des demandes répétées, n'ait pu bénéficier d'un tel congé. Cette situation devrait cependant constituer l'exception et le paiement des congés mobiles non utilisés se fait au plus tard le 28 février de l'année de calendrier subséquente.

6.12 Lorsque la journée de travail de l'employé de l'Arrondissement inclut des heures étalées sur deux jours différents (ex. : horaire de nuit), les congés fériés mentionnés à l'alinéa 6.02 s'appliquent à partir du début de la journée de travail coïncidant avec le férié.

## ARTICLE 7 - Travail supplémentaire

7.01 Le travail exécuté par un employé en sus des heures normales de chaque jour ou chaque semaine est du travail supplémentaire sauf dans le cas des employés qui travaillent suivant un système de rotation à l'occasion du changement d'horaire de leur équipe.

Nonobstant ce qui précède, lors du rappel au travail d'un employé auxiliaire, aucun temps supplémentaire ne lui sera payé avant qu'il n'ait effectué le nombre d'heures prévu à son horaire normal de travail sur

W S P.15 et.

S.B.  
13  
P.T.  
Zhu

une base quotidienne, ou enfin, trente-six (36) heures de travail hebdomadaire, selon l'horaire applicable. Si le rappel au travail couvre une (1) semaine entière, les dispositions de la convention collective s'appliquent intégralement.

- 7.02 Aucune pratique passée ne peut être invoquée à l'encontre de l'un ou l'autre des alinéas de cet article.
- 7.03 Dans tous les cas, le taux de rémunération du temps supplémentaire est basé sur le taux horaire régulier de la fonction remplie par l'employé à l'occasion de ce travail. Si l'employé bénéficie d'une prime de chef d'équipe ou de chef de groupe, le taux du temps supplémentaire s'y applique également.
- 7.04 Le travail supplémentaire est rémunéré au taux de salaire de cent cinquante pour cent (150 %) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.
- 7.05 L'employé reçoit, pour tout travail exécuté l'un des jours fériés ou lors d'un congé mobile mentionnés à l'alinéa 6.02 ou 6.11 (*jours de congé*), en plus de son salaire régulier s'il y a lieu, un salaire calculé à cent cinquante pour cent (150 %) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.
- 7.06 Le travail exécuté le dimanche par tout employé dont les congés hebdomadaires sont fixés les samedi et dimanche est rémunéré au taux de salaire de deux cents pour cent (200 %) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.
- 7.07 Le travail exécuté par un employé ayant un horaire de rotation ou dont les congés hebdomadaires sont fixés d'autres jours que les samedi et dimanche est rémunéré au taux de deux cents pour cent (200 %) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes pour le jour de congé hebdomadaire remplaçant le dimanche seulement. Un seul congé hebdomadaire par semaine est identifié comme un dimanche.
- 7.08 La journée du dimanche ou son substitut est de minuit et une minute le matin à minuit et une minute le lendemain matin.
- 7.09 L'employé obligé de revenir de son domicile pour travailler dans des cas d'urgence, sauf si le travail s'effectue immédiatement avant le début de la journée normale de travail, est rémunéré pour un minimum de trois (3) heures. Si l'employé est de nouveau rappelé à l'intérieur de la période de trois (3) heures, son temps supplémentaire compte à partir du premier appel.

No  
P. A. Et

S.B.  
R. F.  
14

Si la présence de l'employé est de nouveau requise après qu'une période de trois (3) heures se soit écoulée à compter du début de sa présence au travail, ce dernier est à nouveau rémunéré pour un minimum de trois (3) heures.

- 7.10 L'employé titulaire de l'Arrondissement peut convertir en temps le travail rémunéré à temps supplémentaire effectué jusqu'à un maximum de soixante-douze (72) heures par année, année se terminant le dernier vendredi de septembre. L'année suivante début le lendemain.

À défaut d'être utilisé avant le dernier vendredi de septembre, le solde est payable au plus tard dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de la période mentionnée au paragraphe précédent et ce, au taux de la fonction titulaire de l'employé. Une telle modification à l'année de référence prévue à la convention collective ne s'applique qu'au présent alinéa.

Les heures ainsi accumulées peuvent être utilisées au choix de l'employé, sur approbation du supérieur immédiat. L'employé doit en faire la demande au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.

7.11 **Distribution du temps supplémentaire**

Tout travail supplémentaire est octroyé sous réserve de la compétence suffisante de l'employé pour rencontrer les exigences normales du travail à accomplir.

Le travail supplémentaire est exécuté à tour de rôle par ordre d'ancienneté comme titulaire à même le bassin des titulaires d'un même quart de travail (jour, soir, nuit) dans la section. **Nonobstant ce qui précède, pour les employés titulaires de la section aréna, le travail supplémentaire est exécuté par ordre d'ancienneté titulaire à même le bassin des titulaires dans la section aréna.**

Nonobstant ce qui précède, exception faite pour les sections, mécanique, bâtiments et électricité où les titulaires sont réputés faire partie du même quart de travail.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas de temps supplémentaire requis immédiatement avant ou après une journée de travail sans discontinuité, le travail est offert à l'employé assigné à ce travail. Tout employé qui travaille en heures supplémentaires continues pour **trois (3) heures et plus** perd son tour de rôle.

no 411 ST.

S.B.  
15  
P.T.

Pour l'employé de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, qui travaille en heures supplémentaires continues pour six (6) heures et plus perd son tour de rôle.

## DISTRIBUTION DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

1. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté titulaire à même le bassin des titulaires de la fonction requise et les titulaires admissibles nommés en vertu des alinéas 19.28 et 19.29 de la section;
2. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale, aux employés auxiliaires inscrits sur la liste d'admissibilité et occupant un remplacement temporaire en vertu de l'alinéa 19.29 de la section;
3. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale, aux employés titulaires admissibles à la fonction requise de la section;
4. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale, aux employés titulaires des autres fonctions aptent à la fonction requise de la section;
5. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale, aux employés auxiliaires au travail admissibles à la fonction requise de la section;
6. Recommencer les étapes 1 à 5 pour les autres quarts de travail de la section; (*voir Annexe b*)
7. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale, aux employés titulaires inscrits sur la liste d'admissibilité de l'Arrondissement;
8. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale, aux employés auxiliaires au travail inscrits sur la liste d'admissibilité de l'Arrondissement;

Si la pénurie subsiste :

1. **Employés titulaires de la fonction requise, du même quart et de la même section** sont désignés par ordre inverse d'ancienneté générale;

no 30 Pt. Et.

20

S.B.  
16  
B. et  
J. H.

2. **Employés titulaires admissibles** de la fonction requise, du même quart et de la même section sont désignés par ordre inverse d'ancienneté générale;
3. **Employés auxiliaires au travail inscrits sur la liste d'admissibilité** sont désignés par ancienneté générale.
4. Par ordre ancienneté générale parmi les employés inscrits sur la liste d'urgence à être établie annuellement en comité de relations de travail.

Exceptionnellement, lorsque du temps supplémentaire est requis lors d'un congé férié indiqué à l'alinéa 6.02 (jours de congé), pour les employés auxiliaires de la section des parcs ils sont réputés faire partie du même quart de travail.

Pour l'activité « montage de glaces » à la section aréna

1. Aux employés dédiés à l'équipe « montage de glaces »
2. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale, parmi les employés titulaires des fonctions d'opérateur-préposé aux installations et opérateur d'appareils motorisés C qui font partie du même tour de rôle;

Si la pénurie subsiste :

1. **Employés titulaires de la fonction requise, du même quart et de la même section** sont désignés par ordre inverse d'ancienneté générale;
2. **Employés titulaires admissibles** de la fonction requise, du même quart et de la même section sont désignés par ordre inverse d'ancienneté générale;
3. **Employés auxiliaires au travail inscrits sur la liste d'admissibilité** et sont désignés par ancienneté générale.

7.15 En cas de litige, une copie de ces listes est fournie aux délégués syndicaux sur demande.

7.16 Lettre d'entente – Annexe A – Temps supplémentaire planifié

No 15 et.

S.B.  
17  
P.F.

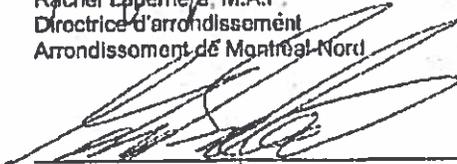


EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 27 jour du mois de septembre 2011.

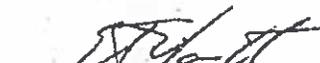
POUR LA VILLE DE MONTRÉAL  
ARRONDISSEMENT DE MONTRÉAL-NORD



Rachel Laperrière, M.A.P.  
Directrice d'arrondissement  
Arrondissement de Montréal-Nord



Gilbert Bédard  
Directeur  
Direction des travaux publics  
Arrondissement de Montréal-Nord



Éric Thifault  
Chef de division du soutien technique  
Direction des travaux publics  
Arrondissement de Montréal-Nord



Gaétan Gingras  
Chef de division des parcs  
Direction des travaux publics  
Arrondissement de Montréal-Nord

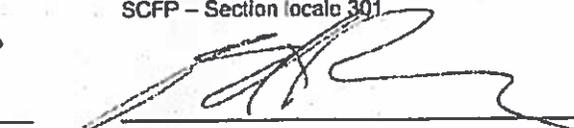


Line Perrotte, C.R.H.A.  
Chef de division des ressources humaines  
DPGSA  
Arrondissement de Montréal-Nord

POUR LE SYNDICAT DES COLS BLEUS  
REGROUPÉS DE MONTRÉAL (S.C.F.P. 301)



Stéphane Paré  
Conseiller syndical  
SCFP - Section locale 301



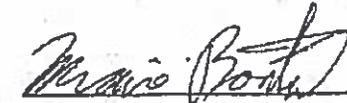
Benoît Durocher  
Directeur régional - Est  
SCFP - Section locale 301



Patrick Thériault  
Directeur Région - Est  
SCFP - Section locale 301



François Laflamme  
Directeur adjoint  
SCFP - Section locale 301



Mario Boutin  
Délégué syndical - Métiers  
SCFP - Section locale 301

hb  
→ P.T. ST.

h  
ll

## ARTICLE 8 – Congés sociaux, absences et libérations syndicales

### 8.01 f) Congés sociaux – congé familial

Durée maximum de trois (3) mois sur une période de douze (12) mois, pour présence requise tel que défini à la *Loi sur les normes du travail*.

8.04 Dans tous les cas, l'employé doit, avant son départ, prévenir son supérieur immédiat.

### 8.05 Libérations syndicales aux frais de la Ville

- a) L'employé membre du comité de griefs, de négociations, d'évaluation, de santé et sécurité locale ou centrale, de tout comité conjoint prévu à la convention collective ou assigné comme témoin devant les personnes énumérées à l'article 21, devant un arbitre de griefs ou en vertu du Code du travail, pour discuter d'un cas quelconque se rapportant à la présente convention, pendant ses heures normales de travail, doit obtenir l'autorisation de son supérieur immédiat au moins deux (2) jours à l'avance. Cette absence est sans retenue de salaire. Pour l'ensemble de ces activités, une banque annuelle de huit milles (8 000) heures est allouée au 1er janvier de chaque année.
- b) La Ville accepte de libérer en tout temps de leur poste de travail, sans retenue de salaire, quatre (4) employés désignés par le Syndicat pour agir comme membres du comité de griefs. Dans le cadre de la rencontre prévue à l'alinéa 21.04 (deuxième étape) le comité peut s'adjoindre un représentant local.
- c) La Ville accepte de libérer en tout temps de leur poste de travail, sans retenue de salaire, deux (2) employés désignés par le Syndicat pour agir dans toute question relative au régime de retraite ainsi qu'un (1) employé supplémentaire libéré pour la durée des travaux liés à l'harmonisation des régimes de retraite. Ces employés sont désignés d'office comme membres (fiduciaires) du comité de retraite.

Lorsqu'un comité de retraite mandate un ou plusieurs de ses membres pour effectuer des travaux, il désigne prioritairement le ou les représentants libérés en vertu du paragraphe précédent.

Les autres employés membres d'un comité de retraite et/ou de ses comités désignés par les règles de régie interne de l'organisme sont régis par le paragraphe a) du présent alinéa.

no 30 At 14

SB.  
P.f 20  
2015

- d) La Ville accepte de libérer en tout temps de leur poste de travail, sans retenue de salaire, quatre (4) employés désignés par le Syndicat pour agir comme représentants à la prévention en santé et sécurité au travail, en référence à l'article 16.
- e) La Ville accepte de libérer en tout temps de leur poste de travail, sans retenue de salaire, trois (3) employés désignés par le Syndicat pour œuvrer exclusivement à l'intérieur du Programme d'aide aux employés. Les règles régissant ces libérations sont décrites ci-dessus.
- f) Lorsqu'un comité conjoint mandate un ou plusieurs de ses membres pour effectuer des travaux, le temps qui y est consacré est soumis aux règles prévues au paragraphe a) du présent alinéa.

L'employé est rémunéré au taux de salaire de la fonction qu'il aurait occupée s'il avait été au travail, excluant tout temps supplémentaire, et ce, pour la durée de la rencontre du comité conjoint ou pour la durée approuvée par le comité.

L'employé de l'Arrondissement qui travaille de soir ou de nuit la journée où sa présence est requise en vertu du paragraphe a) de cet alinéa, n'est pas tenu de se présenter au travail si sa présence a duré plus de deux (2) heures.

Pour les libérations syndicales prévues aux paragraphes b), c), d) et e), le Syndicat transmet à la Ville les noms de ses représentants et ce, à la signature de la convention collective et, par la suite, après chaque changement à la liste.

#### 8.06 Banques annuelles aux frais de la Ville

Deux (2) banques distinctes d'heures de libérations syndicales sont constituées au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

- a) l'une de des banques est de seize mille cinq cent cinq (16 505) heures;
- b) l'autre banque dédiée aux activités au sein des arrondissements, est de onze mille neuf cent cinquante-huit (11 958) heures;

ns  
P.T. M.

SB.  
21  
P.T. M.  
M.S.  
X.M.  
K.

Ces banques sont utilisées pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- i) pour fins syndicales;
- ii) pour assister aux rencontres paritaires dans le cadre de tout comité conjoint central relatif à l'organisation du travail, au travail à forfait, à la productivité ou au partenariat et pour œuvrer aux travaux approuvés par ledit comité;
- iii) pour tout employé désigné par le syndicat;

Pour toute libération prévue aux paragraphes i) et iii), le Syndicat fait une demande écrite au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance et l'Arrondissement accorde cette libération à la condition que cette absence n'affecte pas de façon sérieuse son bon fonctionnement.

Durant ces absences, l'employé est rémunéré au taux de salaire de la fonction qu'il aurait occupée s'il avait été au travail, excluant tout temps supplémentaire.

Pour toute libération prévue au paragraphe ii), le Syndicat avise la Ville par écrit avant le 15 décembre pour l'année suivante de l'identité des employés visés par telle libération.

Durant ces absences, l'employé est rémunéré au taux de salaire de sa fonction titulaire, excluant toute prime ou temps supplémentaire.

8.07 L'employé dont la majorité des heures de travail chevauchent les heures d'ouverture des bureaux de votation peut, aux heures déterminées par son supérieur, s'absenter le temps requis, un maximum d'une (1) heure sans perte de salaire, afin d'enregistrer son vote le jour des élections syndicales générales ou complémentaires.

Le Syndicat doit aviser par écrit le Service du Capital humain au moins dix (10) jours avant la date de l'élection.

#### 8.08 Libérations syndicales aux frais du Syndicat

L'employé choisi pour représenter le Syndicat au Congrès du Travail du Canada, au Conseil du Travail de Montréal, à la Fédération des Travailleurs du Québec, au Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 301 ainsi qu'au Congrès du S.C.F.P. du Québec peut s'absenter à condition qu'il produise à son supérieur immédiat un certificat à cet effet au moins soixante-douze (72) heures à l'avance et à

S.B.

22  
R.F.

M  
d  
L

noy pit st.

la condition que cette absence n'affecte pas de façon sérieuse le bon fonctionnement de l'Arrondissement.

L'employé choisi pour représenter le Syndicat à toute autre organisation syndicale peut s'absenter à condition qu'il produise à son supérieur immédiat un certificat à cet effet au moins soixante-douze (72) heures à l'avance et à condition que cette absence n'affecte pas de façon sérieuse le bon fonctionnement de la l'Arrondissement. Ce privilège est limité à trente-cinq (35) employés.

Son salaire lui est versé par la Ville pour la durée de son absence, mais le Syndicat rembourse la Ville des salaires, lesquels sont majorés de trente pour cent (30 %), pour tenir lieu des dépenses administratives et autres bénéfiques reçus à cette occasion. De plus, le Syndicat rembourse à la Ville toute autre dépense additionnelle occasionnée à la Ville par le remplacement de cet employé.

Durant son absence, cet employé est rémunéré au taux de salaire de la fonction qu'il aurait occupée, s'il avait été au travail, sauf pour la rémunération en temps supplémentaire.

Sur demande écrite formulée au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, la Ville convient de permettre aux membres du conseil syndical du Syndicat de s'absenter individuellement ou de s'absenter ensemble en même temps pour une fin syndicale, sous réserve que ces absences n'affectent pas de façon sérieuse le bon fonctionnement de la Ville.

La Ville a le droit de contrôler les faits justifiant telle demande.

Le Syndicat fournit à la Ville annuellement la liste des membres composant son conseil syndical, ainsi que toute modification apportée à celle-ci lors de telle modification.

8.09 L'employé de l'Arrondissement délégué comme officier d'élections syndicales peut s'absenter de son travail le jour de la tenue du scrutin en autant que le Syndicat ait avisé la Ville par écrit au moins dix (10) jours à l'avance.

Son salaire lui est versé par la Ville pour la durée de son absence mais le Syndicat rembourse la Ville des salaires, lesquels sont majorés de trente pour cent (30 %), pour tenir lieu des dépenses administratives et autres bénéfiques reçus à cette occasion. De plus, le Syndicat rembourse à la Ville toute autre dépense additionnelle occasionnée par le remplacement de cet employé. Durant son absence, cet employé est rémunéré au taux de

ho  
P.T. et.

S.B.  
23  
P.F.  
S.B.  
S.B.  
S.B.

salaire de la fonction qu'il aurait occupée, s'il avait été au travail, sauf pour la rémunération en temps supplémentaire.

#### 8.10 Absences autorisées

L'employé de l'Arrondissement peut, sur approbation de son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable, compte tenu des besoins de l'Arrondissement et en autant qu'il puisse être remplacé sans charge additionnelle pour l'Arrondissement, s'absenter cinq (5) fois au cours de l'année de référence. Le total de ces absences ne doit pas dépasser le nombre d'heures de la semaine régulière et chaque absence étant d'au moins une (1) heure. Ces absences sont déduites soit du crédit en maladie ou du crédit de congé mobile, au choix de l'employé.

De plus, ces absences peuvent être prises sans salaire, au choix de l'employé.

8.11 Lorsqu'un employé est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, cet employé peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. La Ville continue à verser le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, sauf pour la rémunération en temps supplémentaire, mais l'employé rembourse à la Ville le montant des honoraires reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables.

L'employé qui travaille de soir ou de nuit la journée où il est appelé comme juré ou témoin n'est pas tenu de se présenter au travail après sa présence en cour si celle-ci a duré plus de deux (2) heures.

Pour avoir droit au paiement prévu aux alinéas précédents, l'employé doit fournir une preuve de sa convocation comme juré ou témoin.

Cet article ne peut être utilisé pour les témoins des divers tribunaux administratifs.

8.12 L'employé en vacances ou en congé hebdomadaire, requis par la Cour de comparaître pour toute affaire relative ou en conséquence de l'exercice de sa fonction, est rémunéré pour une (1) journée complète de travail au taux du temps et demi.

#### 8.13 Autres libérations

L'employé de l'Arrondissement appelé à occuper un emploi au sein du Syndicat canadien de la fonction publique ou l'un des organismes auxquels il est affilié avise l'Arrondissement par écrit au moins dix (10) jours à l'avance. Ledit employé conserve les droits d'ancienneté acquis lors de son

no  
4  
P.T.  
ET.

506  
P.T.  
J.N.

départ et continue à les accumuler comme s'il était à l'emploi de la Ville. Lorsqu'il cesse d'occuper cet emploi, l'Arrondissement doit le reprendre à son service, à un salaire équivalent à la fonction qu'il occupait avant son départ. Ce privilège n'est accordé qu'à un maximum de dix (10) employés.

8.14 Sur demande écrite du Syndicat au moins dix (10) jours à l'avance, l'Arrondissement libère l'employé pour occuper un poste syndical au sein de la section locale 301 du Syndicat canadien de la fonction publique. Cette libération est sujette aux conditions suivantes :

- a) La libération est sans solde;
- b) La période de temps durant laquelle l'employé est libéré compte parmi ses années de service pour les fins de la caisse de retraite et de l'ancienneté;
- c) L'employé conserve ses droits à l'assurance-salaire, à l'assurance-vie et au régime de retraite, à la condition qu'il assume sa part des coûts;
- d) À l'expiration de la période de libération, l'employé réintègre sa fonction de titularisation et reçoit le salaire qui y correspond;
- e) L'employé libéré continue d'accumuler à son crédit les heures de maladie auxquelles il a droit;
- f) Sur présentation d'une facture, le Syndicat rembourse à la Ville les sommes suivantes :
  - la cotisation totale de la Ville à la caisse de retraite;
  - la cotisation totale de la Ville pour l'assurance-salaire et l'assurance-vie;
  - le paiement du nombre d'heures de maladie accumulées par l'employé libéré au cours de la période du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril;
  - toute autre somme que la Ville serait appelée à payer en vertu d'une loi.

Dans tous les cas de libération syndicale, l'Arrondissement se réserve le droit de contrôler les faits justifiant une telle demande.

no 3 Pit et.

S.B.  
25  
P-t

8.15 Règle générale

Toute modification à une demande de libération par le Syndicat ne peut être faite plus de soixante (60) jours après la fin du mois de ladite libération.

ARTICLE 10 - Vacances

- 10.01 L'employé auxiliaire qui compte moins de cinq (5) années de service au 30 avril et l'employé titulaire ayant moins d'un (1) an de service ont droit, au 1<sup>er</sup> mai de chaque année, à deux (2) semaines de vacances. L'employé auxiliaire qui compte cinq (5) années et plus de service a droit à trois (3) semaines.
- 10.02 L'employé titulaire ayant au moins un (1) an d'ancienneté générale au 30 avril a droit, le samedi suivant le dernier vendredi d'avril, à deux (2) semaines de vacances.
- 10.03 L'employé titulaire a droit, à compter du samedi suivant le dernier vendredi d'avril et au cours de chaque année de référence subséquente, au nombre de semaines de vacances, tel qu'indiqué ci-après, selon le nombre d'années d'ancienneté générale à la Ville :

A	B	C	D	E
1 an, moins de 2 ans	2 ans, moins de 5 ans	5 ans, moins de 15 ans	15 ans, moins de 20 ans	20 ans et plus
2	3	4	5	6
semaines	semaines	semaines	semaines	semaines

Cependant, l'employé titulaire qui complète le nombre d'années d'ancienneté générale requis pour changer de catégorie le ou avant le 31 décembre d'une année de référence, bénéficie le samedi suivant le dernier vendredi d'avril précédent du nombre de semaines de vacances prévu pour cette catégorie supérieure.

L'employé ayant droit à cinq (5) semaines ou six (6) semaines de vacances peut réduire ses vacances d'une (1) semaine et obtenir un montant d'argent égal au salaire hebdomadaire de sa fonction de titularisation.

*Handwritten notes:* No y pt st.

*Handwritten signatures and initials:* SB, AS, P.T., 26, and other illegible marks.

Pour bénéficier du paragraphe précédent, l'employé doit faire sa demande lors de son choix de vacances conformément à l'alinéa 10.11. L'employé qui se prévaut de cet alinéa reçoit ce montant d'argent en même temps que sa première période de prise de vacances.

- 10.04 L'employé titulaire qui quitte la Ville a droit, pour l'année de référence en cours, aux jours de vacances accumulés en vertu des alinéas 10.01, 10.02 ou 10.03 selon le cas, calculés à raison d'un douzième (1/12) par mois complet de service jusqu'à concurrence du nombre de semaines de vacances prévu dans chacune des catégories de l'alinéa 10.03.
- 10.05 Sous réserve des besoins de l'Arrondissement et en tenant compte qu'en principe l'époque des vacances s'étend du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre, les vacances sont accordées aux employés d'une section de l'Arrondissement par ancienneté générale dans chacune des fonctions. 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.
- 10.06 Nonobstant l'article 10.05, l'employé peut, si les besoins de l'Arrondissement 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.
- Nonobstant l'alinéa 10.06, en ce qui concerne les employés travaillant sur un horaire de fin de semaine (samedi, dimanche et vendredi), l'ensemble de leurs vacances peut être pris en période d'une journée à la fois, à condition qu'ils prennent un vendredi, samedi et dimanche consécutif. Si tel n'est pas le cas, l'alinéa 10.06 s'applique.
- 10.07 Dans le cas de l'employé titulaire ayant au moins un (1) an d'ancienneté générale au 30 avril, le salaire versé durant les jours de vacances est celui de sa fonction titulaire.
- 10.08 Dans le cas de l'employé titulaire ayant moins d'un (1) an d'ancienneté générale au 30 avril, le salaire versé durant les jours de vacances ou à l'occasion de son départ définitif équivaut à quatre pour cent (4 %) du salaire gagné au cours de l'année de référence antérieure.
- 10.09 Dans le cas de l'employé auxiliaire ayant moins de cinq (5) années d'ancienneté générale au 30 avril, le salaire versé durant les jours de vacances ou à l'occasion du départ définitif équivaut à quatre pour cent (4 %) du salaire gagné au cours de l'année de référence antérieure. L'employé auxiliaire qui compte cinq (5) années d'ancienneté générale ou plus a droit à un montant équivalent à six pour cent (6 %) du salaire gagné au cours de l'année de référence antérieure.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the number 27 and the name P.T.

Handwritten signature in blue ink, possibly P.T.

Nonobstant ce qui précède, la Ville s'engage à verser à l'employé auxiliaire, en même temps que sa paie hebdomadaire, une paie de vacances égale à quatre pour cent (4 %) ou six pour cent (6 %) du salaire gagné selon le cas.

- 10.10 À l'exception des employés qui prennent moins d'une (1) semaine de vacances, l'employé de l'Arrondissement reçoit son salaire avant son départ pour la période de ses vacances s'il en fait la demande.
- 10.11 L'Arrondissement demande aux employés leur choix de vacances à partir du 1<sup>er</sup> mars de chaque année.

Les employés doivent fixer leur choix de vacances dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de la demande de l'Arrondissement. Une copie du choix de vacances de l'employé lui est remise. Les employés qui n'ont pas remis leur choix de vacances à temps voient leurs vacances accordées à la suite de tous les autres employés.

Une liste indiquant la date des vacances des employés de l'Arrondissement est complétée et affichée au plus tard le 1<sup>er</sup> mai de chaque année. Cependant, l'employé doit connaître la date de ses vacances au moins quatre (4) semaines à l'avance.

Sous réserve des besoins de l'Arrondissement, une modification aux dates de vacances d'un employé peut être accordée. L'employé doit transmettre, une demande écrite à son supérieur immédiat qui doit l'approuver et lui en remettre une copie.

- 10.12 Sauf dans les cas de congés prévus aux alinéas 8.05, 8.06 et 8.08, d'absences dues à un accident de travail ou d'absences compensées par le régime d'assurance salaire court terme, les vacances des employés titulaires qui sont ou qui ont été absents sans salaire plus de trente (30) jours ouvrables consécutifs sont accordées au prorata de la période de présence.
- 10.13 Tout employé rappelé au travail durant sa période de vacances est rémunéré au taux double selon les dispositions de l'article 7.
- 10.14 Les vacances d'un employé absent à cause d'un accident du travail sont accordées de la façon suivante :

- 1a) Toute période de vacances d'un employé qui coïncide avec une période pendant laquelle il est rémunéré comme accidenté du travail est automatiquement annulée et le solde de ses jours de vacances est porté à son crédit. Ce crédit peut être utilisé en entier lors du retour au travail de l'employé, si ce dernier revient au travail au cours de la même année de référence durant laquelle s'est produit l'accident de travail. S'il

ne reste pas suffisamment de jours ouvrables pour que l'employé utilise son crédit de vacances en entier, le solde des jours qui n'a pas été pris est reporté à l'année de référence suivante et sa période de vacances doit être choisie après approbation du supérieur immédiat.

- 1b) Cependant, si l'employé revient au travail au cours d'une année de référence subséquente à celle pendant laquelle il a eu un accident, le solde des jours de vacances qui avait été porté à son crédit selon le paragraphe précédent additionné du crédit accumulé pendant l'année jusqu'à la date de son accident est porté à son crédit. Dans les cas pour lesquels il ne reste pas suffisamment de jours ouvrables dans l'année de référence au cours de laquelle un employé revient au travail pour épuiser son crédit de vacances auquel il aurait eu droit cette année-là, il prend le nombre de jours de vacances correspondant au nombre de jours qui reste dans ladite année de référence. Quant au solde de jours de vacances prévu, il est reporté à l'année de référence suivante et la période de vacances qui doit être prise pour épuiser ce solde est choisie après approbation du supérieur immédiat.
- 1c) Un employé absent pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle cumule son crédit annuel de vacances pendant une période de douze (12) mois à compter de la première journée de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle et ce, jusqu'à la date de consolidation sans atteinte ou jusqu'à la date de décision de capacité lorsqu'il y a atteinte. L'employé n'accumule aucune heure en crédit de vacances pendant la période excédant le douze (12) mois d'absence en accident du travail ou en maladie professionnelle. Le présent paragraphe s'applique aussi à l'employé effectuant un retour progressif ou une assignation temporaire.
- 1d) L'employé qui effectue un retour progressif ou une assignation temporaire au-delà de la période de douze (12) mois prévue au paragraphe c) et qui est entièrement payé par la Ville cumule ses vacances pendant cette période comme s'il était au travail régulier. Nonobstant le paragraphe précédent, lorsque l'employé effectue un retour progressif ou une assignation temporaire au-delà de la période de douze (12) mois prévue au paragraphe c), et qu'il est partiellement payé par la Commission de la santé et de la sécurité du

no x PIT ST.

SP. PH  
P.F. JBL

travail, il cumule alors ses vacances au prorata de sa présence au travail en conformité avec la définition de mois complet de service (alinéa 2.01 f)).

2. Si la durée du retour progressif ou de l'assignation temporaire excède une période de deux (2) mois, l'employé a le droit de prendre des vacances selon les règles habituelles contenues à l'article 10. Lorsque des vacances sont accordées, cela ne doit pas être interprété comme une acceptation à :
  - cesser les traitements en cours ou à venir;
  - entraver ou prolonger les délais du rétablissement de l'employé.
3. Les parties conviennent que l'alinéa 10.14 s'applique à un employé dont la retraite suit immédiatement son accident de travail comme s'il était revenu au travail le jour de sa retraite.
4. Peu importe la durée de l'absence, l'employé a droit à la progression de sa période de vacances conformément aux dispositions des alinéas 10.01, 10.02 et 10.03.
5. Rien dans le présent texte ne peut être interprété de façon à ce qu'un employé bénéficie de plus de vacances que s'il était demeuré au travail.

10.15 L'employé qui, au 5 octobre 2004, bénéficie d'un nombre de semaines de vacances supérieur à celui prévu au présent article conserve cet avantage.

## ARTICLE 16 – Santé et sécurité

- 16.01 Les parties reconnaissent l'importance d'assurer la santé et la sécurité des employés dans l'exercice de leur fonction. En ce sens, il est convenu d'appliquer les mesures accordées aux secteurs prioritaires et qui sont prévues à la loi.
- 16.02 Un Comité général de coordination est formé dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective et est composé de cinq (5) représentants de la Ville et de cinq (5) représentants du Syndicat. Il se réunit quatre (4) fois l'an ou plus fréquemment selon les besoins et après

entente entre les parties. Il adopte toute procédure qu'il juge à propos pour sa régie interne. Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- a) analyse les documents soumis par les différents comités locaux (comptes rendus, statistiques, programmes de prévention, études sur les risques, etc.);
- b) recommande aux instances appropriées toute mesure de prévention ou de correction en matière d'accident du travail ou de maladie industrielle;
- c) conseille les comités locaux concernant les affaires non réglées au sein de ces comités;
- d) évalue et recommande les critères spécifiques de sélection des équipements de protection individuelle à être fournis;
- e) évalue et attribue les mandats confiés aux représentants à la prévention.

16.03 Le directeur principal du Service du capital humain ou son remplaçant fournit les documents nécessaires aux discussions du Comité général de coordination. Ces documents sont :

- a) les comptes rendus des réunions des comités conjoints;
- b) la liste mensuelle des noms des accidentés, la cause et la date de l'accident;
- c) les statistiques compilées de fréquence et de gravité;
- d) copie des lois et règlements;
- e) copie des normes officielles;
- f) extraits de documents techniques publiés et disponibles;
- g) les relevés techniques effectués suite à des demandes syndicales;
- h) copie de toutes directives émises en matière de santé et sécurité et d'hygiène, applicables aux salariés couverts par la présente unité.

16.04 Le Comité général de coordination voit à ce que des préposés aux premiers soins qualifiés soient présents dans les différentes unités.

16.05 Les parties conviennent de maintenir le Comité local de santé et sécurité au travail. Ce comité est composé de deux (2) représentants de l'Arrondissement et de deux (2) représentants du Syndicat. Il se réunit quatre (4) fois l'an ou plus fréquemment selon les besoins et après entente entre les parties. Il adopte toute procédure qu'il juge à propos pour sa régie interne. Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- a) analyser les rapports d'accidents du travail et les plaintes en matière de santé et sécurité issus de l'Arrondissement;
- b) prendre connaissance des documents soumis (statistiques, programmes de prévention, études sur les risques, etc.);
- c) recommande aux instances appropriées toute mesure de prévention ou de correction en matière de risque identifié dans cette unité;
- d) choisit les équipements de protection individuelle en fonction des critères spécifiques élaborés par le Comité général de coordination;
- e) référer au Comité général de coordination les affaires non réglées;
- f) transmet un compte rendu de réunion au Comité général de coordination.

16.06 Le Syndicat désigne un (1) représentant à la prévention pour l'Arrondissement. Le représentant à la prévention a pour mandat, en collaboration avec les représentants de l'Arrondissement :

- a) de conseiller les employés qui portent plainte relativement à un risque à la santé et sécurité;
- b) de faire des inspections des lieux de travail en compagnie d'un représentant de l'Arrondissement;
- c) de participer aux enquêtes d'accident lors du décès d'un employé ou à l'occasion d'accident grave lorsque l'inspecteur de la CSST se présente sur les lieux;
- d) de s'acquitter, en collaboration avec les représentants de l'Arrondissement, des mandats confiés par le Comité général de coordination;

ws  
AT 99.

32  
P.T  
ms  
Zhu  
K

- e) d'assister les employés dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.
- 16.07 Les représentants du Syndicat au Comité général de coordination et aux comités locaux siègent sans retenue de salaire conformément aux alinéas 8.05 et 8.06 (Congés sociaux, absences et libérations syndicales).
- 16.08 Lorsque le représentant à la prévention doit s'absenter de son travail pour accomplir son mandat, il le fait sans retenue de salaire conformément aux alinéas 8.05.
- 16.09 **L'Arrondissement** fait transporter à ses propres frais, chez le médecin le plus proche ou à l'hôpital, l'employé victime d'un accident de travail qui nécessite les soins d'un médecin.
- 16.10 Une trousse de premiers soins est fournie par **l'Arrondissement** dans chacune des unités administratives et dans chaque camion.

## ARTICLE 19 - Ancienneté

- 19.01 Lorsque **l'Arrondissement** doit choisir entre deux (2) employés titulaires qui ont la même date d'ancienneté titulaire, le facteur déterminant est leur date d'ancienneté générale.
- 19.02 Pour les fins d'application du présent article, lorsqu'il y a deux (2) ou plusieurs employés ayant la même date d'ancienneté générale, le facteur déterminant est le plus petit numéro de matricule. Les parties peuvent convenir, le cas échéant, de toute autre mesure visant à assurer un processus équitable.
- 19.03 Dans tous les cas, l'ancienneté générale ou titulaire prévaut en autant que l'employé est en mesure de satisfaire aux exigences normales du poste. Si **l'Arrondissement** prétend que l'employé ne satisfait pas à ces exigences, le fardeau de la preuve lui incombe.
- 19.04 Nonobstant les dispositions de l'alinéa 19.14, dans les cas de fusion, de division de services, de transfert total ou partiel d'activités d'un arrondissement ou service pour raisons administratives ou de diminution de personnel, l'employé affecté par de tels changements suit automatiquement l'activité et conserve tous les droits d'ancienneté acquis avant son transfert.
- 19.05 Un employé perd ses droits d'ancienneté et son lien d'emploi est rompu dans l'un ou l'autre des cas suivants :

No  
AT  
ET.

S.B.  
33  
P.f  
MS  
xnl  
A

- a) s'il quitte la Ville de son plein gré;
- b) s'il est congédié pour une cause juste et suffisante dont la preuve incombe à la Ville;
- c) s'il est mis à pied pour une période excédant vingt-quatre (24) mois;
- d) si l'employé auxiliaire ne se rapporte pas au travail dans une période de quatre (4) jours ouvrables après son rappel tel que prévu à l'alinéa 19.15, sauf dans le cas de maladie ou d'accident ou autre motif raisonnable dont la preuve incombe à l'employé;
- e) si l'employé titulaire ou auxiliaire ne se rapporte pas au travail pour une période de quatre (4) jours ouvrables consécutifs sans avoir avisé son supérieur immédiat, à moins d'un motif raisonnable dont la preuve incombe à l'employé;

Dans tous les autres cas, l'ancienneté n'est pas interrompue.

19.06 Une liste d'ancienneté des employés de l'Arrondissement 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;
- sa date d'ancienneté titulaire.

L'information est transmise au Syndicat.

19.07 L'employé de l'Arrondissement ayant plus d'ancienneté titulaire a la préférence pour travailler régulièrement dans sa fonction sur l'horaire de son choix dans sa section en fonction des besoins de l'employeur.

Pour les quatre fonctions de chauffeur opérateur d'appareils motorisés A et B, et opérateur d'appareils motorisés C et chauffeur de véhicule C, le choix d'horaire se fait par ancienneté de chauffeur. 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 l'activité saisonnière et cela s'applique également pour les équipes particulières.

Pour les employés titulaires de métier, aucune demande de l'employé

no  
P.T. et.

SB  
MB  
P.F.  
J.M.

pour être assigné à un nouvel horaire ne sera prise en considération avant l'expiration de six mois à compter de la dernière demande de l'employé (pour la liste des Métiers) se référer à la lettre d'entente # 6 de l'Annexe F de la convention collective 2007-2012).

Nonobstant ce qui précède, pour la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, aucune demande de l'employé titulaire pour être assigné à un nouvel horaire ne sera prise en considération avant l'expiration annuelle à compter du dernier choix. Cependant une particularité s'applique à la section des arénas à l'effet que le choix s'effectue avant le début de la programmation d'automne.

Nonobstant ce qui précède, si des besoins demeurent non comblés sur l'un ou l'autre des horaires en vigueur :

- a) L'employé titulaire en disponibilité dans la même fonction dans la section, puis l'Arrondissement;
- b) L'employé titulaire en disponibilité dans la section, puis l'Arrondissement;
- c) L'employé titulaire de la section inscrit sur la liste d'admissibilité qui est apte à exécuter la fonction est désigné par ordre inverse d'ancienneté générale;
- d) L'employé titulaire de la Direction inscrit sur la liste d'admissibilité qui est apte à exécuter la fonction est désigné par ordre inverse d'ancienneté générale.

Pour la période transitoire (entre les activités saisonnières)

- a) L'employé titulaire de la fonction qui a démontré de l'intérêt par ordre d'ancienneté générale ou ancienneté de chauffeur dans la section;
- b) L'employé titulaire de la fonction par ordre inverse d'ancienneté générale dans la section;
- c) L'employé titulaire admissible par ordre inverse d'ancienneté générale dans la section;
- d) L'employé auxiliaire qui est au travail et admissible par ancienneté générale dans la section.

*W. X. A. et.*

*[Signature]*

*[Signature]*

*S.B.*

*[Signatures]*

Cet article ne doit pas être interprété comme ayant pour effet de permettre à un titulaire de demeurer sur l'horaire de son choix en surplus des besoins exprimés.

19.08 **Nonobstant, l'article 19.07, l'employé titulaire de l'Arrondissement en disponibilité ou l'employé titulaire admissible affecté dans une fonction en vertu des articles 19.28 ou 19.29 a) à f) effectue son choix d'horaire après tous les employés titulaires de la fonction dans laquelle il est assigné et ce, par ordre d'ancienneté générale.**

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. À capacité égale, l'ancienneté générale prime.**

**Lors du premier refus par l'employé pour une fonction de chef d'équipe il est exclu pour l'activité saisonnière. Toutefois, le choix du chef d'équipe se fait parmi les employés de la même équipe. Les équipes particulières ciblées par cet article seront identifiées dans un comité de relations de travail avant le début de l'activité.**

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 titulaire et il doit accomplir tout autre travail, pour lequel il est apte, que celui de la fonction à laquelle il est nommé titulaire s'il en est requis mais sans diminution de salaire.**

**Nonobstant l'alinéa 19.29 a) à f), lors des opérations d'ouverture des aréas au début de la programmation d'automne, les employés titulaires de la section des aréas sont réintégrés, selon les besoins de l'employeur, par ancienneté titulaire de la fonction. Quant à l'employé titulaire occupant une fonction supérieure en vertu de l'alinéa 19.29 a) à f), ce dernier retourne à la Section des aréas à la fin de celle-ci.**

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.

19.11 **Travail hors unité et droits d'ancienneté :**

Un employé de l'Arrondissement qui, sans avoir quitté le service de la Ville, revient dans la présente unité de négociation après en avoir été exclu moins de douze (12) mois consécutifs, reprend les droits d'ancienneté qu'il avait au moment de son départ de ladite unité.

ho  
P.T. ST.

S.B.  
P.T.  
M.B.  
X.H.

Au-delà de la période de douze (12) mois prévue au premier paragraphe, un employé voit son ancienneté générale et son ancienneté occupationnelle comme titulaire retranchées de toutes périodes continues excédant la période initiale de douze (12) mois.

La Ville procède alors aux changements quant aux assurances collectives tant qu'il occupe une fonction hors-unité. Les périodes de vacances n'ont pas pour effet d'interrompre le cumul de la période prévue au premier paragraphe et sont considérées comme du travail hors unité.

Dans les cas prévus au paragraphe précédent, lorsque l'employé réintègre l'unité de négociation et qu'il effectue à nouveau du travail hors unité à l'intérieur d'une période de douze (12) mois à compter de sa date de réintégration, le principe de la perte de l'ancienneté continue de s'appliquer au cours de ladite période.

Lorsque le travail hors unité s'échelonne au-delà d'une période de douze (12) mois, le service ou l'arrondissement d'où origine l'employé hors unité doit combler sans délai le besoin conformément à l'article 4.05 c) de la convention collective en tenant compte de ses besoins, quant à la fonction à combler.

En bout de processus, un employé auxiliaire doit être titularisé.

Le cumul d'heures prévu à l'alinéa 4.05 d) ne s'applique pas. Lorsque le travail hors unité cesse, l'employé conserve un droit de retour dans l'unité de négociation dans le service ou arrondissement où il a effectué le travail hors unité, à son statut et à l'intérieur de sa fonction d'origine. Cependant, il ne peut supplanter un autre employé et, dans le cas de l'employé titulaire, il est alors considéré en disponibilité mais ne peut être utilisé dans le cadre de l'application de l'alinéa 4.05 a) (disponibilité hors structure). De plus, dans un tel cas, les dispositions de l'alinéa 19.28 ne s'appliquent pas à cet employé pour une période de vingt-quatre (24) mois à compter de sa réintégration effective dans l'unité.

Pendant l'affectation hors unité et lorsque la fonction occupée implique des responsabilités d'encadrement et de supervision, tel employé ne peut être directement impliqué dans la prise de décision d'une mesure disciplinaire.

La Ville fournit mensuellement au Syndicat, sur un fichier électronique distinct, le nom des employés affectés à du travail hors unité, la fonction occupée et l'identification du service ou de l'unité.

La Ville ne peut de manière indirecte mettre en place des mesures qui

10  
P.T. et.

502  
37  
P.F. x...

ont pour effet de contourner les principes convenus au présent article.

- 19.12 Un employé titulaire de l'**Arrondissement** mis en disponibilité ne peut en aucun cas utiliser ses droits d'ancienneté pour demeurer dans l'arrondissement ou le service où il a été déplacé temporairement lorsque la Ville veut le réintégrer dans sa fonction de titularisation, à moins qu'il n'exerce dans cet autre arrondissement ou service une fonction supérieure à sa fonction de titularisation.
- 19.13 Dans le cas d'abolition d'une fonction, l'employé titulaire de l'**Arrondissement** reprend l'ancienneté titulaire de la fonction qu'il a précédemment occupée à moins qu'il y ait une autre entente entre les parties.
- 19.14 En cas de réduction de main d'œuvre, l'employé auxiliaire de l'**Arrondissement** est mis à pied par ordre inverse d'ancienneté générale dans sa section puis dans la **Direction** sous réserve que celui qui demeure satisfasse aux exigences normales du poste et soit inscrit sur la liste d'admissibilité pour la fonction requise.

Nonobstant ce qui précède :

- Pour être affecté au secteur aquatique, l'employé auxiliaire doit posséder sa qualification « qualité de l'eau (formation CPO) »;
  - L'employé auxiliaire mis en poste à la Section de la voirie dans une fonction de chauffeur opérateur d'appareils motorisés A et B pour la saison hivernale, ne peut être déplacé par un autre employé auxiliaire sous aucune considération. Au quotidien, lorsqu'il n'y a pas de travail de chauffeur disponible pour l'employé auxiliaire en poste, il effectue toute autre fonction requise.
  - Pour les équipes particulières, l'employé auxiliaire ne peut être déplacé et ce, jusqu'à l'expiration de l'activité.
- 19.15 Le rappel au travail d'un employé auxiliaire de l'**Arrondissement** se fait par ordre d'ancienneté générale à l'intérieur de son **Arrondissement**. Le fardeau de la preuve du rappel incombe à l'**Arrondissement**. 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 l'activité « opération neige », l'employé auxiliaire de l'Arrondissement ayant manifesté son intérêt en apposant son nom sur une liste dressée à cet effet, doit se présenter au travail au plus tard **trois (3) heures après le rappel**. L'employé auxiliaire qui refuse ou omet de se présenter au travail à deux (2) reprises lors d'un rappel prévu au paragraphe précédent, voit son nom rayé de la liste pour cette saison.

Durant l'activité « opération neige » la mise à pied s'effectuera comme suit :

- a) l'auxiliaire qui n'a pas apposé son nom sur la liste dressée à cet effet par ordre inverse d'ancienneté générale
- b) l'auxiliaire qui a apposé son nom sur la liste dressée à cet effet par ordre inverse d'ancienneté générale.

- 19.16 L'employé auxiliaire de l'Arrondissement doit se rapporter au travail chaque jour, tant et aussi longtemps qu'il n'a pas été mis à pied par écrit.
- 19.17 Dans le cas d'erreur de la part de l'Arrondissement quant au respect des droits d'ancienneté, lors d'une réduction de main-d'œuvre ou de rappel, les employés auxiliaires lésés peuvent réclamer le salaire perdu pour les journées normales de travail ainsi perdues jusqu'à concurrence de trente (30) jours ouvrables.
- 19.18 L'employé auxiliaire de l'Arrondissement ayant complété sa période d'essai et qui désire être assigné à une ou plusieurs fonctions de l'Annexe « A » complète le formulaire d'admissibilité. **Toutefois, après sa période d'essai il est automatiquement inscrit sur la liste d'admissibilité pour les fonctions d'aide jardinier, préposé aux travaux généraux et préposé aux travaux et à la propreté.**
- 19.19 L'employé titulaire de l'Arrondissement qui désire être assigné à une fonction équivalente ou supérieure de l'Annexe « A » complète le formulaire d'admissibilité.
- 19.20 Le formulaire d'admissibilité est transmis à la division des ressources humaines de l'Arrondissement avant le 1er octobre de chaque année.
- 19.21 Au moment de s'inscrire sur la liste d'admissibilité, l'employé a la responsabilité de déposer tous les documents démontrant qu'il possède les qualifications requises pour rencontrer les exigences normales de la fonction. En tout temps, l'Arrondissement peut administrer tout genre d'examen. Si l'employé échoue, son nom est retiré de la liste

W. P.T. et.

*[Signature]*

39  
P.T.

S.B.  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

d'admissibilité. L'employé dont le nom est inscrit sur la liste d'admissibilité pour une fonction doit exécuter ladite fonction lorsque requis.

- 19.22 **L'Arrondissement** dresse la liste d'admissibilité le 15 octobre de chaque année dont la mise en application est effective le samedi suivant le 15 octobre et valide pour une (1) année. Copie de cette liste est transmise au Syndicat.
- 19.23 Lorsque l'employé a complété le formulaire prévu aux alinéas 19.18 et 19.19, son nom demeure inscrit à la liste d'admissibilité pour chacune des fonctions demandées jusqu'à la prochaine mise à jour, date à laquelle il peut se désister, ou jusqu'à ce qu'il échoue l'examen requis. À défaut de désistement, la liste d'admissibilité demeure inchangée.
- 19.24 Dans tous les cas où il y a utilisation de la liste d'admissibilité pour combler une fonction, l'ancienneté générale est le facteur déterminant.
- 19.25 L'employé absent pour maladie ou accident du travail, ou pour toute absence de plus de trente (30) jours prévue à la convention collective peut, dans la semaine qui suit son retour, compléter le formulaire afin d'ajouter son nom à la liste d'admissibilité aux mêmes conditions que celles prévues ci-dessus.
- 19.26 L'employé qui ne donne pas satisfaction dans une fonction est retiré de la liste d'admissibilité en ce qui concerne cette fonction. En cas de grief, la preuve incombe à **l'Arrondissement**.
- 19.27 L'employé qui désire inscrire son nom sur la liste de transfert métier (en référence à la lettre d'entente # 6 de l'Annexe F de la convention collective 2007- 2012) doit le faire entre le 1er et le 15 avril de chaque année. Il doit indiquer le métier pour lequel il souhaite obtenir une promotion de même que tous les services et arrondissements où il souhaite aller travailler. La Ville dresse la liste le 1er mai de chaque année et celle-ci est en vigueur pour une (1) année. Copie est transmise au Syndicat. Le nom de l'employé est retiré de la liste de transfert métier dès qu'il a obtenu un poste. Les parties peuvent convenir, au Comité central de relations de travail, et afin de tenir compte de problématiques soulevées, d'ajouter des fonctions à ladite liste initiale. Les règles prévues aux alinéas 19.20, 19.21, 19.24, 19.25 et 19.26 s'appliquent à la liste de transfert métier en faisant les adaptations nécessaires.
- 19.28 **Remplacement ou comblement d'un poste permanent**

Lors du remplacement d'un poste permanent, les qualités requises exigées sont les mêmes que celles apparaissant aux descriptions de

ws  
fit st.

40

SB  
MB  
P. +  
Sag

fonctions. Le remplacement d'un poste permanent peut survenir lors du 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 remplacement d'un poste permanent s'effectue, **par affichage**, en respectant l'ordre suivant sous réserve que l'employé rencontre les exigences normales du poste pour accomplir le travail requis.

L'employeur n'est pas tenu d'afficher le remplacement d'un poste permanent lorsqu'il y a du personnel mis en disponibilité de façon permanente. (*abolition de poste*)

Nonobstant ce qui précède, l'employé en disponibilité n'a pas à être inscrit sur la liste d'admissibilité pour être désigné.

- a) employé titulaire de la même fonction en disponibilité dans la même section, la même Direction puis dans l'Arrondissement par ordre d'ancienneté titulaire;
- b) employé titulaire de toute fonction équivalente ou supérieure à celle à combler, en disponibilité **permanente** dans la même Section, la même Direction puis dans l'Arrondissement par ordre d'ancienneté générale;
- c) employé titulaire de la même fonction en disponibilité à la Ville par ordre d'ancienneté titulaire;
- d) employé titulaire qui a la même fonction que la fonction à combler dans l'Arrondissement par ordre d'ancienneté générale;
- e) employé titulaire de l'Arrondissement qui a postulé et qui est admissible ou qui sera inscrit sur la liste d'admissibilité, sous condition de réussir la formation pour le poste et ce, par ancienneté générale pour une fonction équivalente ou supérieure. L'employé titulaire qui n'a pas à son actif cinq cent vingt (520) heures travaillées dans la fonction à combler à l'intérieur des douze (12) 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.
- f) employé titulaire de toute fonction inférieure à celle à combler, en disponibilité dans la même section, la Direction puis dans l'Arrondissement par ordre inverse d'ancienneté générale.

no P.H. et.

S.B.  
41  
P.H.  
MS  
J.M.  
K.

- f) employé titulaire de toute fonction équivalente ou supérieure à celle à combler, en disponibilité à la Ville, par ordre d'ancienneté générale;
- h) L'employé auxiliaire, qui a postulé et dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité dans l'Arrondissement et ce, par ordre d'ancienneté générale. Exceptionnellement, les parties conviennent que pour la fonction de préposé à l'entretien – sports et loisirs (600470) l'employé auxiliaire est nommé sous condition de la réussite de la formation qualité de l'eau, des piscines et autres bassins artificiels et la formation entretien général des bâtiments).
- i) lorsqu'il s'agit d'un poste de métier (en référence à la lettre d'entente # 6 de l'Annexe F de la convention collective 2007-2012) employé auxiliaire ou titulaire apte et possédant les qualifications requises, par ancienneté générale à la Ville, et ayant apposé son nom sur la liste de transfert pour ce métier. L'application de ce point se fera conformément à la convention collective.
- j) embauche d'un nouvel employé auxiliaire

#### 19.29 Remplacement d'un poste temporaire

Le comblement 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 comblement d'un poste temporaire s'effectue, par affichage, en respectant l'ordre suivant sous réserve que l'employé rencontre les exigences normales du poste pour accomplir le travail requis et soit inscrit sur la liste d'admissibilité pour la fonction requise.

Nonobstant ce qui précède, l'employé en disponibilité n'a pas à être inscrit sur la liste d'admissibilité pour être désigné.

- a) Employé titulaire de la même fonction en disponibilité dans la même section, la même Direction puis de l'arrondissement, et ce, par ordre d'ancienneté comme titulaire;
- b) Employé titulaire de toute fonction équivalente ou supérieure en disponibilité dans la même section, la même Direction puis de l'arrondissement, et ce, par ordre d'ancienneté générale;

ms  
Et.

503.  
42  
P.H.  
sul

- c) Employé titulaire dans la même section puis la même Direction, qui a postulé et dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler et ce, par ordre d'ancienneté générale;
- d) Employé titulaire de fonction inférieure en disponibilité dans la même section puis la même Direction et ce, par ordre d'ancienneté générale;
- e) Employé auxiliaire dans la même section, la même Direction puis l'Arrondissement dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité et ce, par ordre d'ancienneté générale à l'exception du comblement temporaire des fonctions (aide-jardinier, préposé aux travaux généraux, préposé aux travaux et à la propreté, préposé à l'entretien-sports et loisirs) pour un besoin dans une fonction supérieure;
- f) Rappel d'employé auxiliaire dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale;
- g) Embauche d'auxiliaire.

Nonobstant ce qui précède, lors de l'activité « montage de glaces » à la Section des arénas, les employés titulaires affectés à cette activité, sont ceux qui sont rattachés à leur aréna respectif.

Pour le comblement d'une affectation journalière à la Direction des travaux publics :

- aa) Employé titulaire de la même fonction en disponibilité dans la même section et ce, par ordre d'ancienneté générale;
- bb) Dans les fonctions de chauffeur (C), opérateur (C) ou chauffeur opérateur (A et B) : employé titulaire de la même fonction, dans la même section, par ordre d'ancienneté titulaire et pour les chauffeurs en disponibilité l'affectation se fera en tenant compte de l'ancienneté générale.
- cc) Employé titulaire de toute fonction équivalente ou supérieure en disponibilité dans la même section puis dans la même Direction et ce, par ordre d'ancienneté générale;

*W. P.T. et.*

*5/2*  
*P.T.*  
*43*  
*SHY*

- dd) Employé titulaire dans la même section dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler et ce, par ordre d'ancienneté générale;
- ee) Employé auxiliaire au travail dans la même section dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler et ce, par ordre d'ancienneté générale;

### 19.30 Équipes particulières

Nonobstant les alinéas 19.28 et 19.29, des équipes de travail particulières peuvent être formées pour les fonctions apparaissant aux affichages pour les activités saisonnières de la Direction des travaux publics. Les équipes particulières seront identifiées dans le cadre d'un comité de relations de travail avant le début de chaque activité saisonnière.

Pour chacune de ces équipes particulières, un affichage est effectué afin que les employés intéressés puissent y apposer leur nom. L'employé est choisi par ancienneté titulaire s'il est inscrit dans sa fonction ou par ancienneté générale dans tous les autres cas, sous réserve qu'il est apte à faire le travail et que son nom soit inscrit sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler. L'employé ainsi assigné à une équipe le demeurera pour toute la durée de cette activité et ne peut accéder à une fonction supérieure.

Si des besoins demeurent non comblés lors de la constitution de l'une ou l'autre des équipes particulières, le comblement de ceux-ci se fera conformément à l'alinéa 19.29 a) à f).

Nonobstant l'alinéa 19.29, lorsqu'un remplacement s'avère nécessaire dans l'une ou l'autre des activités pour laquelle une équipe particulière a été formée, celui-ci est offert en priorité aux membres de ladite équipe par ordre d'ancienneté générale en autant que l'employé rencontre les exigences normales du poste et que son nom soit inscrit sur la liste d'admissibilité de la fonction à combler.

De plus le temps supplémentaire est offert en priorité aux membres de la dite équipe

Nonobstant ce qui précède, si l'activité est suspendue de façon ponctuelle les dispositions de la convention collective s'appliquent.

### 19.31 L'Arrondissement fournit au Syndicat l'information relative aux employés mis en disponibilité permanente;

no  
P.H. et.

S.B.  
44  
P.H.  
MB  
Zuy

19.32 L'Arrondissement informe le Syndicat par écrit, une fois par semaine, de tout comblement effectué en vertu des alinéas 19.28 et 19.29. Les informations transmises au Syndicat sont les suivantes :

- Nom et matricule de l'employé;
- Fonction obtenue;
- La division;
- Date de l'obtention et sa durée probable.

19.33 Le délégué syndical a une ancienneté préférentielle et ne peut être muté d'équipe, de quart de travail ou de l'unité ou de l'Arrondissement qu'il représente à moins qu'il y ait abolition de cette unité ou de l'Arrondissement.

Le directeur syndical et le directeur-adjoint ont une ancienneté préférentielle et ne peuvent être mutés à l'extérieur de l'unité ou de l'Arrondissement qu'ils représentent à moins qu'il y ait abolition de cette unité, de cet Arrondissement ou du service.

19.34 Les parties conviennent que des modalités particulières peuvent être négociées quant aux mouvements de personnel à l'intérieur des différents services, notamment quant à l'application des alinéas 19.14, 19.28 et 19.29 et la possibilité de favoriser le rappel au travail des employés auxiliaires et le comblement des postes tant temporaires que permanents par ancienneté générale au-delà de la notion de section. Les orientations à privilégier sont discutées au Comité central de relations de travail.

## ARTICLE 20 – Mesures disciplinaires

20.01 L'employé de l'Arrondissement qui désire consulter son dossier personnel en fait la demande par écrit au représentant désigné par l'Arrondissement.

20.02 Un employé de l'Arrondissement dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire en est avisé par écrit dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le moment de la prise de connaissance par l'Arrondissement de l'infraction commise.

20.03 Seules les mesures disciplinaires dont l'employé de l'Arrondissement a été avisé par écrit peuvent être déposées comme preuve à charge devant l'arbitre. Une mesure disciplinaire ne peut être utilisée dès qu'un délai de plus de dix-huit (18) mois consécutifs s'est écoulé sans qu'il n'y ait eu d'autre mesure disciplinaire imposée.

W  
PT ET.

503  
45  
P.T  
Jul  
R

- 20.04 Toute recommandation de mesure disciplinaire pour un employé doit être précédée d'une rencontre entre le représentant de l'Arrondissement et l'employé et, s'il le désire, d'un représentant syndical. Lorsqu'un représentant syndical assiste à cette rencontre, celle-ci tient lieu de rencontre de pré-étape de grief tel que prévu à l'alinéa 21.03 (*Mode de règlement des griefs*).
- 20.05 Toute mesure disciplinaire doit être purgée par l'employé de l'Arrondissement dans les six (6) mois de la réception par celui-ci de l'avis prévu à l'alinéa 20.02 à défaut de quoi la mesure disciplinaire est uniquement portée au dossier de l'employé et est considérée comme ayant été servie. Cependant, le délai de six (6) mois ne s'applique pas dans le cas où une période d'absence du travail de l'employé a pour effet d'empêcher l'Arrondissement de respecter cette obligation.
- 20.06 Seule la réception par l'employé de l'Arrondissement d'une mesure disciplinaire peut servir de point de départ dans la computation du délai prévu à l'alinéa 21.04 (*Mode de règlement des griefs*) pour le dépôt d'un grief.

## ARTICLE 21 – Mode de règlement des griefs

- 21.16 Tout remboursement monétaire suite à une sentence arbitrale, à un grief accueilli par l'Arrondissement 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 l'Arrondissement 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.

no  
x  
PT  
ET.

46  
P.F.  
MB  
FAL  
AL  
SB.

## ARTICLE 22 – Politique

Sur demande écrite, l'Arrondissement accorde un congé sans solde d'au plus soixante (60) jours ouvrables à tout employé qui brigue les suffrages à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire.

Si l'employé est élu, il peut bénéficier d'un congé sans solde pour la durée de son terme d'office comme député fédéral ou provincial ou comme conseiller municipal ou maire (sauf à la Ville de Montréal). À la fin de son terme d'office, il revient à une fonction identique ou équivalente à celle qu'il détenait lors de son départ.

Si l'employé est élu à un poste de conseiller ou de maire à la Ville de Montréal, il doit démissionner de son poste.

## ARTICLE 23 – Affichage syndical

23.01 Pour tous les tableaux existants à 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.

## ARTICLE 26 – Autres avantages

26.01 Les avantages existant en faveur des employés et connus de la Ville, non compris dans la présente convention collective, sont maintenus. En cas de litige, les parties s'entendent pour en discuter en *Comité central de relations de travail*.

26.02 Tous les droits acquis reconnus dans l'Arrondissement ne s'appliquent qu'à l'employé qui y travaille. Lorsque l'employé quitte l'Arrondissement, il n'en bénéficie plus. Cependant, il acquiert ceux de son nouvel arrondissement ou service.

26.03 L'Arrondissement convient de ne pas modifier les pratiques actuellement en vigueur quant à la possibilité pour les employés de bénéficier d'un

no  
P.T. et.

47  
P.T. MB Juy  
S.B.  
AL

certain temps pour se restaurer. Cette disposition n'a aucun caractère limitatif, elle s'applique indistinctement à tous les employés.

- 26.04 Les employés qui bénéficient du droit acquis de stationner gratuitement à leur lieu de travail ne conservent pas ce privilège lorsqu'ils sont transférés dans un autre lieu où un tel privilège n'existe pas.

Nonobstant ce qui précède, aucun employé embauché après la signature de la présente convention collective ne peut prétendre posséder le droit acquis de stationner à son lieu de travail.

Toute difficulté découlant de l'application pratique du présent alinéa est traitée au Comité central de relation de travail.

## ARTICLE 27 - Contrats forfaitaires et expertise interne

- 27.01 Tout contrat forfaitaire ne peut occasionner directement la réduction des effectifs des employés titulaires.

- 27.02 Au cas de réclamation par voie de grief ou autrement en vertu de cet article, le réclamant ne peut recevoir que l'équivalent du salaire perdu, sans aucune autre forme d'indemnité et déduction faite des revenus qu'il a reçus d'autres parts pendant la période concernée.

- 27.03 **L'Arrondissement** avise le Syndicat de l'octroi d'un contrat forfaitaire visé par le présent article. L'inexécution de cette obligation ne peut avoir pour effet de limiter les droits en regard des alinéas précédents.

- 27.04 **L'Arrondissement** utilise tout son outillage, son matériel et son équipement avant d'en louer dans la mesure où ledit outillage, matériel et équipement est disponible dans la section concernée et est adéquat pour l'accomplissement du travail requis.

- 27.05 a) **L'Arrondissement** ne peut confier à un organisme sans but lucratif ou à des bénévoles, l'exécution de tâches qui sont habituellement exécutées par les employés de l'unité de négociation, à moins d'une entente au préalable avec le Syndicat.

- b) **L'Arrondissement** ne peut verser une subvention ou une autre forme d'aide financière à un organisme ou à une personne en contrepartie de l'exécution de tâches ou de fonctions habituellement exécutées par les employés de l'unité de négociation.

- 27.06 **L'Arrondissement** priorise le recours à l'expertise interne des cols bleus pour l'offre de services à la population, tout en prenant notamment en

no. 10.11.11

503.  
P.T.  
MB  
K

considération la question des coûts et de la productivité. Ainsi, dans le cadre des travaux du Comité conjoint central sur l'organisation du travail et la productivité en collaboration avec les comités conjoints locaux (alinéa 35.03), les parties peuvent procéder à l'étude de toute activité qui pourrait être effectuée en tout ou en partie à l'interne. **L'Arrondissement** doit rendre disponible toute l'information pertinente.

Au cours de la présente convention collective, les parties priorisent le traitement des dossiers suivants :

1. La consolidation des activités du MRA;
2. Le plan d'action assurant le maintien et l'acquisition de la machinerie, des équipements, des appareils et véhicules en lien avec les objectifs du présent article;
3. Les activités propres aux opérations de déblaiement et d'enlèvement de la neige;
4. La poursuite du développement de l'expertise interne au *Service de l'eau*;
5. Les activités de gardiennage;
6. Les activités de la *Direction des Immeubles* auprès des services et arrondissements, tout en tenant compte des discussions et travaux déjà en cours sur l'organisation du travail.

De même que toute activité convenue entre les parties.

## ARTICLE 28 - Formation, perfectionnement, recyclage et apprentissage

28.01 **L'Arrondissement** consent à rembourser à tout employé titulaire la moitié des frais d'inscription et de scolarité de tout cours d'études approuvé au préalable par **L'Arrondissement** qui est en relation avec la nature du travail exécuté par l'employé ou qui peut lui permettre d'accéder à une fonction supérieure.

Cependant, **L'Arrondissement** accepte de défrayer la moitié des frais d'inscription et de scolarité seulement dans le cas où l'employé a une attestation de ses présences au cours ainsi qu'une attestation établissant qu'il a obtenu sa note de réussite du cours, lesquels doivent être soumis dans les douze (12) mois de la fin du cours.

W  
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature] S.B.  
[Signature] AL  
[Signature] M.B.  
[Signature] D.F.  
[Signature]

28.02 Si un cours est demandé par l'Arrondissement ou les autorités gouvernementales à un employé, les frais d'inscription et de scolarité sont complètement payés par l'Arrondissement. Ces cours ont lieu durant les heures de travail. Advenant que ces cours soient disponibles uniquement à l'extérieur de l'horaire de travail, il doit y avoir une entente au préalable afin de permettre à l'employé de reprendre les heures consacrées à la formation et convenir des autres modalités applicables. L'employé sur un horaire de soir ou sur un horaire de fin de semaine, retenu pour une journée de formation, se verra, lorsque requis, appliqué un changement d'horaire sur deux jours et si la formation est de deux jours et plus, le changement d'horaire s'effectuera pour une semaine complète de 36 heures. L'employé sera avisé quatre (4) jours calendrier avant le début de la formation, sauf dans des situations exceptionnelles. Pour tous les autres employés travaillant sur les autres quarts, les horaires existants et les horaires spécifiques de formation s'appliquent.

28.03 La Ville et le Syndicat conviennent de maintenir un Comité conjoint central de formation qui est composé de deux (2) représentants de la Ville et de deux (2) représentants du Syndicat. Les représentants syndicaux y siègent sans retenue salariale. Au besoin et selon la nature des dossiers abordés, les parties peuvent s'adjoindre des personnes ressources représentant les différents services et arrondissements afin d'assurer une meilleure concertation et la cohésion dans l'élaboration des programmes de formation. Les représentants syndicaux y siègent sans retenue salariale.

Le mandat de ce comité est :

- a) Étudier les besoins de la Ville afin d'identifier les programmes de perfectionnement et de recyclage des employés;
- b) Identifier les fonctions pour lesquelles un régime d'apprentissage est appliqué;
- c) Convenir d'un programme d'apprentissage;
- d) Convenir d'un système de progression salariale sur le modèle de celui établi dans les entreprises où un système d'apprentissage et de progression salariale est en vigueur. La présente disposition pourrait, à titre d'exemple, trouver application, après entente, pour les fonctions spécialisées où des difficultés de relève de main-d'œuvre sont identifiées;
- e) Traiter de toute question permettant le maintien de l'expertise interne et une utilisation optimale de la main-d'œuvre en lien avec les besoins opérationnels dans un contexte de formation

no  
P.T. ET.

50  
P.T. X

continue et dans le respect des dispositions du présent article. Les besoins de formation qui découlent de l'acquisition d'équipements, de machineries et d'appareils sont discutés au comité. Lorsque les parties en conviennent, elles peuvent formuler toute recommandation jugée nécessaire. Il en est de même dans le cas de changements technologiques ou de changements aux méthodes de travail.

28.04 Tout programme d'apprentissage, de formation, de recyclage ou de perfectionnement est offert, de façon prioritaire, aux employés qui répondent aux exigences du programme d'apprentissage pour la fonction qui les intéresse.

28.05 Congé sans solde

- a) Un employé de l'Arrondissement qui désire prendre un congé sans solde peut obtenir la permission de s'absenter sans rémunération pour une période définie.

Il doit faire sa demande par écrit à son supérieur immédiat au moins vingt (20) jours ouvrables avant la date souhaitée du départ. La demande doit préciser la raison du congé, la date du début et la date de fin du congé. Elle doit obligatoirement être signée par l'employé. L'Arrondissement s'engage à répondre par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables avant le début du congé. L'employé ne peut quitter sans avoir obtenu une réponse positive de son supérieur immédiat. La décision de l'Arrondissement n'est pas sujette à la procédure de griefs. Une demande de congé sans solde ne peut avoir pour but de pallier une impossibilité de fournir une quelconque prestation de travail.

- b) Lors d'un congé sans solde, aucun employé n'occupe un autre emploi en qualité de salarié ou à son propre compte sans permission de l'Arrondissement.
- c) S'il advient qu'un employé obtienne un congé sans solde sous de fausses représentations, la permission accordée est automatiquement annulée au moment où l'Arrondissement en est informé et l'employé est considéré comme ayant remis sa démission, à compter de la date du début de son congé sans solde.

Seule la décision de l'Arrondissement de conclure à la présence de fausses représentations est sujette à la procédure de griefs.

h  
P.T. et.

51  
P.T.  
S.B.  
AL  
M.B.  
F.M.

d) L'employé conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non dans la convention collective. À son retour, l'employé reçoit le traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans sa fonction.

## 28.06 Formation

L'Arrondissement s'engage à entraîner, 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'offre de formation sera affichée pour une durée minimale de cinq jours dont seront incluses les informations à savoir, la fonction ciblée, son groupe salarial, la section rattachée à cette fonction ainsi que l'horaire de la formation.

Selon les besoins de l'employeur, elle sera offerte de la façon suivante :

- a) Par ancienneté générale parmi les employés titulaires de la Section;
- b) Par ancienneté générale parmi les employés titulaires de la Direction
- c) Par ancienneté générale parmi les employés auxiliaires de l'Arrondissement.

Lors des sessions de formation (cours), le port des équipements, à savoir, équipements de protection individuels (E.P.I.) sont obligatoires indistinctement pour les cours théorique et pratique. À défaut de s'y conformer, l'employé se verra refuser l'accès aux sessions de formation.

En raison des coûts rattachés aux formations, l'employé ayant réussi sa formation, voit automatiquement son nom inscrit sur la liste d'admissibilité pour la fonction concernée et ce, pour trois (3) périodes d'admissibilité consécutives incluant celle en cours.

Advenant un échec à la formation théorique et/ou pratique, cette même formation pourra être dispensée de nouveau à l'intérieur de trois (3) mois pour la formation théorique et à l'intérieur de douze (12) mois pour la formation pratique et ce, à compter du résultat d'échec émis par le formateur.

Suite à deux (2) échecs consécutifs à la formation théorique et/ou pratique, l'employé ne pourra plus se présenter à cette même formation.

ns  
Pit et.

SB  
P.F.  
52  
MB  
X

Toutefois, l'employé pourrait demander une évaluation, minimalement trois (3) mois après son deuxième échec. Les cas litigieux seront discutés en comité de relations de travail.

Si un employé inscrit à la formation se désiste en cours de formation : quarante-huit (48) heures avant le début ou lors de la formation théorique et/ou pratique, se verra servir une pénalité de vingt-quatre (24) mois avant de pouvoir s'inscrire à la même formation.

De plus, un employé titulaire peut se voir confier l'actualisation des connaissances techniques pour divers appareils auprès d'un de ses collègues après l'avoir signifié.

## ARTICLE 34 - Congé à traitement différé

### 34.01 But

Le but du Régime à traitement différé est de permettre le financement d'un congé sans traitement sans pénaliser l'employé dans ses droits et avantages prévus à la présente convention. Le présent article ne s'applique qu'à l'employé titulaire.

### 34.02 Définition

Le Régime de congé à traitement différé, ci-après appelé le «Régime», vise à permettre à un employé titulaire de l'Arrondissement qui a obtenu au préalable une décision autorisant un congé sans traitement de voir son salaire étalé sur une période prédéterminée, de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant le congé obtenu. Ce Régime comprend d'une part une période de contribution et d'autre part, une période de congé qui suit immédiatement la période de contribution.

### 34.03 Durée du Régime et période de contribution au Régime

La durée du Régime peut être de deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans et peut être prolongée dans les cas et de la manière prévue aux alinéas suivants. Toutefois, la durée du Régime, incluant la prolongation, ne peut, en aucun cas, excéder sept (7) ans.

Dans le cas où le congé est accordé afin de poursuivre des études, la durée du Régime peut être d'un (1) an. Toutefois, le congé accordé afin de poursuivre des études peut débuter au plus tôt huit (8) mois après la date du premier montant différé.

no  
P.T. et.

SB.  
P.T.  
53  
MB  
Sch

#### 34.04 Durée du congé

Sans anticipation, la durée de la période de congé peut être de six (6) à douze (12) mois consécutifs. Dans le cas où le congé est accepté afin de poursuivre des études, la durée minimale de la période de congé peut être de trois (3) mois.

#### 34.05 Répartition du pourcentage de salaire

L'employé **titulaire de l'Arrondissement** peut choisir une des options suivantes, le pourcentage indiquant la proportion du salaire reçue pendant la période de contribution.

Durée du congé	Durée du Régime			
	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75.00 %	83.33 %	87.50 %	90.00 %
7 mois	70.83 %	80.55 %	85.42 %	88.33 %
8 mois	66.67 %	77.78 %	83.33 %	86.67 %
9 mois		75.00 %	81.25 %	85.00 %
10 mois		72.22 %	79.17 %	83.33 %
11 mois		69.44 %	77.08 %	81.67 %
12 mois		66.67 %	75.00 %	80.00 %

#### 34.06 Salaire applicable

Le pourcentage du salaire que l'employé **titulaire de l'Arrondissement** reçoit pendant la période de contribution est calculé, selon l'option choisie à l'alinéa 34.05, sur la base du salaire de la fonction de titularisation, majoré des fonctions supérieures et des primes horaires s'il y a lieu, et réajusté selon les augmentations prévues à la présente convention. Les ajustements rétroactifs ne sont pas considérés dans le calcul du pourcentage du salaire.

#### 34.07 Droits et avantages

Les jours fériés et autres congés avec salaire prévus à la présente convention sont rémunérés selon le pourcentage de l'option choisie par l'employé **titulaire de l'Arrondissement** pendant la période de contribution de même que pendant la période de congé.

Au cours de la période de congé, l'employé **titulaire de l'Arrondissement** en congé à traitement différé conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non à la présente convention.

5.6

13  
PT et.

54  
P.F. [Signatures]

En outre, il conserve la totalité de son solde d'heures de vacances accumulées mais non utilisées au moment de la prise d'effet du congé. Ces heures pourront être utilisées au retour du congé; s'il ne reste pas suffisamment de jours ouvrables pour que l'employé utilise son crédit de vacances en entier, le solde des jours qui n'auront pas été pris sera reporté à l'année de référence suivante.

#### 34.08 Admissibilité

L'employé titulaire de l'Arrondissement qui a obtenu un congé sans traitement peut bénéficier du Régime après avoir satisfait aux conditions suivantes:

- L'employé doit faire une demande écrite, laquelle doit préciser la durée de la période de contribution, la durée du congé et la date du début du congé. Elle doit de plus obligatoirement être signée par l'employé.
- Les modalités d'application du Régime doivent faire l'objet d'une entente écrite avec l'employé, sous forme de contrat lequel ne peut, en aucune façon, déroger aux dispositions du présent Régime. Les sommes devant y être versées devront être déposées dans un compte chez un fiduciaire au nom de l'employé concerné.

Nonobstant les délais prévus à l'article 28.05, le Régime prend effet au plus tard dans les soixante (60) jours de la signature du contrat.

#### 34.09 Cotisations aux régimes d'assurances et de retraite

Durant la période de contribution, les cotisations de l'employé de l'Arrondissement et de la Ville aux régimes d'assurances collectives et de retraite sont celles qui auraient eu cours si l'employé ne participait pas au Régime.

Durant la période de congé, l'employé titulaire de l'Arrondissement peut continuer de participer aux régimes d'assurances et de retraite s'il en fait la demande au début du congé et s'il verse la totalité des primes, incluant la part de la Ville. Le tout en tenant compte des dispositions des contrats d'assurances et du règlement de retraite applicables.

#### 34.10 Terminaison du Régime

- Le Régime prendra fin si l'un des événements suivants se produit :
- si l'employé quitte son emploi;
- si l'employé est congédié;

no  
Pit ST.

50  
55  
P.T.  
MB  
JNL

- en cas de décès de l'employé.

Dans des circonstances extraordinaires, tel que des difficultés financières sérieuses, et avec l'assentiment de l'autorité compétente, l'employé de l'Arrondissement peut se retirer du Régime à la condition de donner un préavis d'au moins six (6) mois à cet effet avant la date prévue du congé.

Advenant la terminaison du contrat pour l'un ou l'autre des motifs énumérés ci-dessus, le Régime prend fin à la date de l'événement y donnant lieu et les contributions retenues sur le salaire sont remboursées sans intérêt.

#### 34.11 Interruption temporaire du Régime

Si l'employé titulaire de l'Arrondissement est victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle avant le début de la période prévue de congé, la participation au Régime est suspendue à compter de l'événement. La durée du Régime est alors ajustée en conséquence et la période de congé reporté d'autant. Durant la période d'interruption, la pleine prestation d'accident de travail est payable.

Si l'employé titulaire de l'Arrondissement doit s'absenter pour maladie avant le début de la période prévue de congé, la participation au Régime est suspendue pour la durée de l'absence à compter de l'expiration du délai de carence prévu au contrat d'assurance invalidité courte durée. La durée du Régime est alors ajustée en conséquence et la période de congé reportée d'autant.

#### 34.12 Congés parentaux

Dans le cas de congés parentaux, la participation au Régime est suspendue pour la période maximale de vingt-quatre (24) mois. La durée du Régime est prolongée de l'équivalent du nombre de semaines de congé utilisé à des fins parentales et la période de congé prévue au Régime est reportée en conséquence.

Durant l'interruption, les prestations s'il y en a, sont établies sur la base du salaire qui serait versé si l'employé ne participait pas au Régime.

#### 34.13 Suspension

Si l'employé titulaire de l'Arrondissement fait l'objet d'une suspension de nature administrative ou disciplinaire dont la durée dépasse la date à laquelle doit débiter le congé, l'employé peut reporter le congé sans

W  
H  
P.T  
ET

o

56  
P.T

S.B.  
J.M.  
M.B.  
S.H.C.

traitement pour une période équivalant à la durée de la suspension sauf si cette dernière est renversée par suite d'un grief la contestant.

- 34.14 En aucun temps la durée du Régime prolongée en application des dispositions prévues aux alinéas 34.11 à 34.13, ne peut excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à l'alinéa 34.03.

S'il advient que l'absence en maladie ou que l'incapacité découlant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, que le congé parental ou que la suspension perdure au-delà de la durée maximale du Régime, le Régime prend fin et les contributions retenues sur le salaire sont remboursées sans intérêt.

- 34.15 Retour

À son retour du congé, l'employé **titulaire de l'Arrondissement** est réintégré dans sa fonction de titularisation et reçoit le salaire qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans sa fonction. Il devra accomplir son emploi habituel ou tout autre emploi régi par la présente convention pour une durée au moins égale à la durée du congé.

- 34.16 Aucune disposition du présent Régime ne peut avoir pour effet de conférer à un employé un avantage supérieur à celui dont il aurait bénéficié s'il ne s'était pas prévalu du congé à traitement différé.

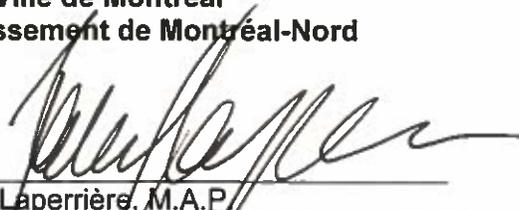
- 34.17 Le contrat en vigueur aux fins de la présente est celui qui apparaît à l'Annexe « F » de la convention collective en y faisant les ajustements nécessaires.

no  
SA.

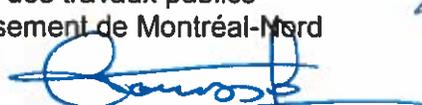
SB.  
P.T.<sup>57</sup>  
SHL

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 2018.

**Pour la Ville de Montréal  
Arrondissement de Montréal-Nord**

  
\_\_\_\_\_  
Rachel Laperrière, M.A.P.  
Directrice d'arrondissement  
Arrondissement de Montréal-Nord

  
\_\_\_\_\_  
Gilbert Bédard, directeur  
Direction des travaux publics  
Arrondissement de Montréal-Nord

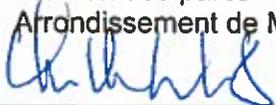
  
\_\_\_\_\_  
Claudel Toussait, M.A.P., directeur  
Direction culture, sports, loisirs et  
développement social  
Arrondissement de Montréal-Nord

  
\_\_\_\_\_  
Line Perrotte, C.R.H.A., chef de division  
Division des ressources humaines  
Arrondissement de Montréal-Nord

  
\_\_\_\_\_  
Pierre Thouin, chef de division  
Division voirie et aqueduc  
Arrondissement de Montréal-Nord

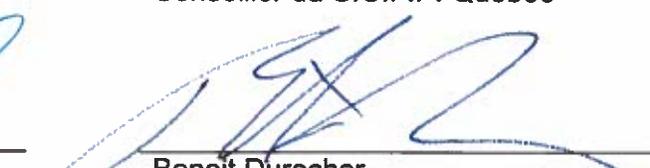
  
\_\_\_\_\_  
Éric Thifault, chef de division  
Division du soutien technique  
Arrondissement de Montréal-Nord

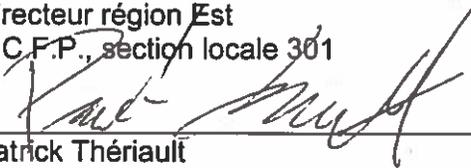
  
\_\_\_\_\_  
Gaëtan Gingras, chef de division  
Division des parcs  
Arrondissement de Montréal-Nord

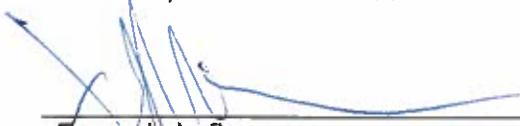
  
\_\_\_\_\_  
Yves Deslongchamps, chef de division  
Division des sports et loisirs  
Arrondissement de Montréal-Nord

**Pour le Syndicat des cols bleus  
regroupés de Montréal, section  
locale 301**

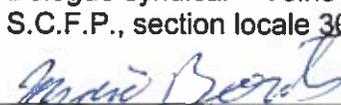
  
\_\_\_\_\_  
Conseiller du S.C.F.P. Québec

  
\_\_\_\_\_  
Benoit Durocher  
Directeur région Est  
S.C.F.P., section locale 301

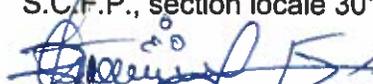
  
\_\_\_\_\_  
Patrick Thériault  
Directeur région Est  
S.C.F.P., section locale 301

  
\_\_\_\_\_  
François Laflamme  
Directeur adjoint région Est  
S.C.F.P., section locale 301

  
\_\_\_\_\_  
Sébastien Brind'Amour  
Délégué syndical – Voirie  
S.C.F.P., section locale 301

  
\_\_\_\_\_  
Mario Boutin  
Délégué syndical – Métiers  
S.C.F.P., section locale 301

  
\_\_\_\_\_  
Alain Lavoie  
Délégué syndical – Parcs  
S.C.F.P., section locale 301

  
\_\_\_\_\_  
Gohard Joseph  
Délégué syndical – DC SLDS  
S.C.F.P., section locale 301



