

**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 AHUNTSIC – CARTIERVILLE



Octobre 2012

TABLE DES MATIÈRES

<i>Point 1 de la charte</i> « Libérations syndicales aux fins locales, à l'exclusion du quantum »	3
<i>Point 2 de la charte</i> « Affichage syndical »	4
<i>Point 3 de la charte</i> « Informations à transmettre au syndicat »	5
<i>Point 4 de la charte</i> « Comité de relations professionnelles ou de relations de travail »	8
<i>Point 5 de la charte</i> « sous réserve des règles établies par le conseil de la ville, le comblements de postes et les mouvements de main-d'œuvre à l'intérieur d'un arrondissement »	9
<i>Point 6 de la charte</i> « Congés divers sans traitement, à l'exclusion des congés parentaux »	18
<i>Point 7 de la charte</i> « La formation, le perfectionnement et les changements technologiques »	23
<i>Point 8 de la charte</i> « Le travail supplémentaire à l'exclusion de la rémunération »	25
<i>Point 9 de la charte</i> « Les horaires de travail, à l'exclusion de la durée du travail »	29
<i>Point 10 de la charte</i> « Les vacances annuelles, à l'exclusion du quantum et de la rémunération »	31
<i>Point 11 de la charte</i> « Les congés fériés et mobiles, à l'exclusion du quantum et de la rémunération »	32
<i>Point 12 de la charte</i> « Les droits acquis »	34
<i>Point 13 de la charte</i> « Les modalités relatives au stationnement, à l'exclusion des frais »	35
<i>Point 14 de la charte</i> « Le travail à forfait »	36
<i>Point 15 de la charte</i> « Les statuts non régis par la convention collective, notamment ceux des stagiaires, des étudiants et des bénévoles »	37
<i>Point 16 de la charte</i> « Les mesures disciplinaires »	38
<i>Point 17 de la charte</i> « Les comités locaux de santé et sécurité au travail »	39
<i>Annexe A</i>	40

Point 1 de la charte :

« Libérations syndicales aux fins locales, à l'exclusion du quantum »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et de l'article 8, tels qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 signée le 6 octobre 2010, liant le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

Article 8 **Congés sociaux, absences et libérations syndicales**

8.05 Libérations syndicales aux frais de la ville

....., doit obtenir l'autorisation de son supérieur immédiat au moins deux (2) jours à l'avance. Cette absence est sans retenue de salaire.

L'employé qui travaille sur un horaire de soir ou de nuit la journée où sa présence est requise en vertu du premier paragraphe de cet alinéa, est tenu de se présenter au travail pourvu que la fin de la rencontre et le début de l'horaire de travail soit égal ou inférieur à une heure. L'horaire de travail de cet employé aura comme point de départ le début de la rencontre et se terminera après avoir effectué le nombre d'heures de travail normalement effectué par cet employé (neuf ou douze heures).

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

8.06 Des banques annuelles locales sont constituées et sont utilisées en application des motifs suivants : ceux prévus à l'alinéa 8.05, paragraphes a) et d) en y faisant les adaptations nécessaires, aux fins d'une commission de retraite de l'arrondissement (excluant celles prévues à l'alinéa 8.05, 2^e paragraphe) ainsi que pour toute raison approuvée par l'arrondissement.

La banque locale est la suivante :

a) Ahuntsic / Cartierville 825 heures

Point 2 de la charte
« Affichage syndical »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et de l'article 23, tels qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 signée le 6 octobre 2010, liant le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

Article 23 **Affichage syndical**

- 23.01 Pour tous les tableaux existants dans l'arrondissement au 4 mai 2012, l'arrondissement maintient l'emplacement desdits tableaux, leur accessibilité et l'utilisation qui en est faite 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.

Point 3 de la charte :
« Informations à transmettre au syndicat »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et des articles 3, 4, 5, 18,19, 21 et 27, tels qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 signée le 6 octobre 2010, liant le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

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

L'employé est avisé par écrit dans les 30 jours suivant sa demande.

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.

Article 4 **Sécurité d'emploi et plancher d'emploi**

4.05 b) Nonobstant le paragraphe a), si l'arrondissement décide de ne pas procéder au remplacement, il en avise le syndicat par écrit à l'intérieur du délai de trente (30) jours ce qui doit permettre au Syndicat, le cas échéant, d'examiner les possibilités d'éviter le non remplacement. Dans ce cas, l'arrondissement ne pourra recourir, directement ou indirectement, à de la sous-traitance pour exécuter les tâches de cet employé ni avoir au travail un employé auxiliaire dans la même fonction, sauf s'il s'agit de combler l'absence d'un autre titulaire.

Article 5 **Heures de travail**

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.

L'arrondissement fournit par écrit au Syndicat les 30 mai, 30 septembre et le 30 novembre :

1. Le nombre d'employés titulaires dont la semaine normale de travail comporte un samedi ou un dimanche.

Article 18 **Clauses spéciales**

18.02 L'arrondissement fait parvenir au Syndicat copie de toute résolution du conseil d'arrondissement qui concerne les employés couverts par la présente convention collective.

Article 19 **Ancienneté**

19.06 Pour l'arrondissement, une liste d'ancienneté des employés est affichée avant le 15 juillet de chaque année. Cette liste contient les informations suivantes : le nom de l'employé, le titre de sa fonction, sa date d'ancienneté générale et sa date d'ancienneté titulaire. L'information est transmise au Syndicat.

19.22 L'arrondissement dresse la liste d'admissibilité deux (2) fois par année, soit le premier samedi après le 4 avril et le premier samedi après le 22 octobre de chaque année, ladite liste étant valable jusqu'à la mise à jour suivante. Copie de cette liste est transmise au Syndicat.

19.29 La ville fournit au syndicat l'information relative aux employés mis en disponibilité.

19.30 La ville informe le syndicat par écrit, une fois par semaine, de tout comblement effectué en vertu des alinéas 19.27 et 19.28. Les informations transmises au Syndicat sont les suivantes :

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

Article 21 **Mode de règlement des griefs**

21.04 Troisième étape

Si le grief n'est pas réglé, à l'étape précédente, l'arrondissement ou le syndicat, selon le cas, répond par écrit dans les quinze (15) jours suivant la rencontre prévue à l'étape précédente.

À défaut d'une réponse satisfaisante dans le délai prévu, la partie lésée peut soumettre le grief à l'arbitrage, selon la procédure indiquée aux alinéas 21.08 et suivants, dans un délai de trente (30) jours ouvrables suivant la réponse ou l'expiration du délai pour répondre, prévu au paragraphe précédent, sous peine de déchéance.

Article 27 **Contrats forfaitaires et expertise interne**

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.

Point 4 de la charte

« Comité de relations professionnelles ou de relations de travail »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et de l'article 1, tels qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 signée le 6 octobre 2010, liant le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

Article 1 **Juridiction**

1.03 Comité local de relations de travail

Les parties conviennent de créer, dans un délai de trente (30) jours de la signature de la présente, un comité local de relations de travail.

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.

Le comité fait rapport aux instances mandatées des parties; il peut proposer des modifications aux ententes relatives aux matières à être négociées et autres lettres d'ententes dans l'arrondissement.

Point 5 de la charte

« Sous réserve des règles établies par le conseil de ville, le comblement de postes et les mouvements de main-d'œuvre à l'intérieur d'un arrondissement »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et de l'article 19, tels qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 signée le 6 octobre 2010, liant le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

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 soit 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.

L'arrondissement demande à un employé de passer un test pour une licence ville. En cas d'échec, il a droit à une reprise après un délai de trois (3) mois pourvu que la section concernée ait toujours un besoin opérationnel de former l'employé. Si l'employé échoue la reprise du test, il ne pourra pas repasser le test avant une période de trois (3) ans, à moins que les parties s'entendent par écrit pour réduire la période.

Concernant le test d'opération d'une resurfaeuse de glace (Zamboni), une demande de reprise sera effectuée après un délai de trois (3) mois. Advenant que le délai de trois (3) mois se situe en dehors des opérations dans les arénas, la reprise pourra être reportée à la réouverture des arénas pourvu que la section ait toujours un besoin opérationnel de former l'employé. Si l'employé échoue la reprise du test d'opération d'une resurfaeuse de glace, il ne pourra pas repasser le test avant une période de trois (3) ans, à moins que les parties s'entendent par écrit pour réduire la période.

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 de l'arrondissement perd ses droits d'ancienneté et son lien d'emploi est rompu dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- 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 l'arrondissement;
 - 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.

- 19.07 L'employé de l'arrondissement ayant le plus d'ancienneté titulaire a la préférence pour travailler régulièrement dans sa fonction sur l'horaire de son choix, dans sa section. En cas de pénurie pour combler la structure requise sur un horaire donné, le choix sera offert aux employés titulaires de la section inscrits sur la liste d'admissibilité pour la fonction requise; à défaut de candidat volontaire, l'employé titulaire admissible ayant le moins d'ancienneté générale sera assigné sur l'horaire pour combler les besoins de la structure. 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.

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 six (6) mois à compter du dernier choix ou la fin de l'activité saisonnière.

Tous les employés de la section des installations se verront offrir un choix d'horaire par installation dans le respect des besoins opérationnels. Aucune demande de changement d'horaire ne pourra être acceptée pour la durée de la saison. Nonobstant ce qui précède, l'employé n'ayant pas obtenu son premier choix d'horaire pourra être déplacé sur cet horaire lorsqu'il y a un poste vacant de six semaines et plus. La durée du remplacement doit être connue au début de la vacance du poste.

L'employé auxiliaire affecté à la collecte des matières recyclables pourra effectuer un choix d'horaire par ancienneté générale. 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 six (6) mois à compter du dernier choix.

19.08 Nonobstant ce qui précède, l'employé titulaire de l'arrondissement mis en disponibilité effectue son choix d'horaire après tous les employés titulaires de la fonction dans laquelle il est assigné.

19.09 Le facteur déterminant dans le choix d'un employé de l'arrondissement 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.

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

Cet alinéa ne doit pas être interprété comme pouvant empêcher un employé titulaire de l'arrondissement 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.

Nonobstant le premier paragraphe, l'employé travaillant à titre de préposé à l'entretien – sports et loisirs (116c) à la section des installations peut, s'il le désire, être mis en disponibilité par ordre d'ancienneté titulaire à la fin de la saison des arénas. Il doit accomplir tout autre travail que celui de la fonction à laquelle il est nommé titulaire s'il en est requis sans diminution de salaire.

Lors de l'ouverture des arénas pour la nouvelle programmation, tous les opérateurs d'appareils motorisés « C » (599c) et les préposés à l'entretien (116c) retournent en fonction des besoins, dans la section des installations. Quant à ceux occupant une fonction supérieure, ces derniers retournent dans la section des installations, à la fin de celle-ci.

19.11 Un employé, 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.

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, l'arrondissement doit combler sans délai le besoin conformément à l'article 4.05c) 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'article 4.05d) ne s'applique pas.

Lorsque le travail hors unité cesse, l'employé conserve un droit de retour dans l'unité de négociation, 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'article 4.05a) (disponibilité hors structure).

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 fichier électronique distinct, le nom des employés affectés à du travail hors unité, la fonction occupée et l'identification du service et de l'unité.

La Ville ne peut de manière indirecte mettre en place des mesures qui ont pour effet de contourner les principes convenus au présent article.

19.12 Un employé titulaire 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 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 la section, sous réserve que celui qui demeure satisfasse aux exigences normales du poste.

L'employé auxiliaire qui est mis à pied pourra déplacer l'employé auxiliaire ayant le moins d'ancienneté générale dans l'une ou l'autre des fonctions

suivantes : préposé (e) à l'entretien – sports et loisirs (116c) (excluant l'employé assigné à la piscine), préposé (e) aux travaux et à la propreté (113c) et préposé (e) aux travaux généraux (114c), sous réserve qu'il satisfasse aux exigences normales du poste.

L'arrondissement s'engage à effectuer, s'il y a lieu, la relocalisation de l'employé auxiliaire dans les plus brefs délais, mais dispose d'un délai maximal de 7 jours de calendrier pour se faire. Durant cette période, l'employé auxiliaire ne pourra réclamer le salaire perdu. En cas de grief, la preuve incombe à l'arrondissement.

19.15 Le rappel au travail d'un employé auxiliaire se fait par ordre d'ancienneté générale à l'intérieur de l'arrondissement. Le fardeau de la preuve du rappel incombe à 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.

L'employé auxiliaire a l'obligation de communiquer avec l'employeur dans un délai de 24 heures à compter de son rappel au travail pour confirmer sa présence. À défaut de se conformer, l'employeur pourra communiquer avec un autre employé auxiliaire. Aucune réclamation en vertu de l'article 19.17 ne pourra être exigée.

Nonobstant ce qui précède, dans les cas de tempête de neige, l'employé auxiliaire ayant manifesté son intérêt en apposant son nom sur une liste dressée à cet effet, doit se présenter au travail au plus tard une heure et demie (1 ½) 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.

19.16 L'employé auxiliaire doit se rapporter au travail chaque jour, tant et aussi longtemps qu'il n'a pas été mis à pied par écrit.

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 qui désire être assigné à une ou plusieurs fonctions de l'Annexe « A » prévue à la convention collective 2007-2012, complète le formulaire d'admissibilité.

Nonobstant ce qui précède, l'employé auxiliaire a l'obligation de s'inscrire dans les fonctions de base soit : préposé (e) à l'entretien – sports et loisirs (116c), préposé (e) aux travaux et à la propreté (113c) et préposé (e) aux travaux généraux (114c).

Les employés auxiliaires ayant une ancienneté générale supérieure ou égale à 2010 ont l'obligation de maintenir leur nom sur la liste des personnes disponibles à effectuer le poste de préposé (e) aux travaux généraux - collecte des matières recyclables.

19.19 L'employé titulaire de l'arrondissement qui désire être assigné à une fonction équivalente ou supérieure de l'Annexe « A » prévue à la convention collective 2007-2012, complète le formulaire d'admissibilité.

19.20 Le formulaire d'admissibilité est transmis à la division des ressources humaines de l'arrondissement de l'employé avant le 1^{er} octobre et le 1^{er} mars de chaque année. Toute demande formulée après cette date sera refusée et les fonctions actives au dossier seront maintenues.

19.21 Au moment de s'inscrire sur la liste d'admissibilité, l'employé de l'arrondissement 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 d'admissibilité jusqu'à la prochaine mise à jour, moment où il peut effectuer un nouveau choix. En cas d'un deuxième échec, l'employé ne peut s'inscrire à nouveau avant un délai de trois (3) ans, à moins que les parties s'entendent par écrit pour réduire la période.

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 deux (2) fois par année, soit le premier samedi après le 4 avril et le premier samedi après le 22 octobre de chaque année, ladite liste étant valable jusqu'à la mise à jour suivante. Copie de cette liste est transmise au Syndicat.

19.23 Lorsque l'employé de l'arrondissement 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 de l'arrondissement absent pour maladie ou accident du travail 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 de l'arrondissement 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 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 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 d'une nouvelle fonction.

Remplacement ou comblement d'un poste permanent

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

- a) employé titulaire de la même fonction en disponibilité dans la même section puis dans l'arrondissement par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
- b) employé titulaire de fonction équivalente ou supérieure en disponibilité dans la même section 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 occupationnelle comme titulaire;
- d) employé titulaire de fonction équivalente ou supérieure en disponibilité à la Ville par ordre inverse d'ancienneté générale;
- e) employé titulaire dans la même section puis dans l'arrondissement dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale;
- f) employé titulaire de fonction inférieure en disponibilité dans la même section puis dans l'arrondissement par ordre d'ancienneté générale;
- g) employé auxiliaire dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale;
- h) rappel d'employé auxiliaire dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale;

- i) embauche d'auxiliaire

19.28 *Remplacement d'un poste temporaire*

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

Remplacement d'un poste temporaire (quotidien)

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

- a) employé titulaire de la même fonction en disponibilité dans la même section par ordre d'ancienneté titulaire occupationnelle comme titulaire;
- b) employé titulaire de toute fonction équivalente ou supérieure en disponibilité dans la même section par ordre d'ancienneté générale;
- c) employé titulaire dans la même section dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale;
- d) employé titulaire de fonction inférieure en disponibilité dans la même section par ordre d'ancienneté générale;
- e) employé auxiliaire dans la même section dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale;
- 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.

Remplacement d'un poste temporaire - saisonnier

Pour tout remplacement temporaire – saisonnier, l'arrondissement procède trois (3) fois par année à un affichage des besoins saisonniers :

Section des parcs détermine ses besoins le ou vers le 1^{er} mars de chaque année pour la saison estivale.

Section de la voirie détermine ses besoins le ou vers le 15 septembre de chaque année pour la saison hivernale.

Section des installations détermine ses besoins le ou vers le 15 juin de chaque année pour la saison des arénas.

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

- a) employé titulaire de la même fonction en disponibilité dans la même section puis dans l'arrondissement par ordre d'ancienneté titulaire occupationnelle comme titulaire;
- b) employé titulaire de toute fonction équivalente ou supérieure en disponibilité dans la même section puis dans l'arrondissement par ordre d'ancienneté générale;
- c) employé titulaire dans la même section puis dans l'arrondissement dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale;
- d) employé titulaire de fonction inférieure en disponibilité dans la même section puis dans l'arrondissement par ordre d'ancienneté générale;
- e) employé auxiliaire dans la même section puis dans l'arrondissement dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale;
- 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

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

Le directeur syndical a une ancienneté préférentielle et ne peut être muté à l'extérieur de l'unité ou du service qu'il représente à moins qu'il y ait abolition de cette unité ou de ce service.

Point 6 de la charte :

« Congés divers sans traitement, à l'exclusion des congés parentaux »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et des articles 22, 28, et 34 tels qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 signée le 6 octobre 2010, liant le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

Article 22 **Politique**

22.01 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 maire à la Ville de Montréal, il doit démissionner de son poste.

Article 28 **Perfectionnement, recyclage et apprentissage**

28.05 Congé sans solde

a) Un employé de l'arrondissement qui désire prendre un congé sans solde pour un motif jugé valable par l'arrondissement peut obtenir la permission de s'absenter sans rémunération pour une période définie. L'employé doit faire une demande écrite au directeur de la direction concernée en spécifiant les motifs et la durée du congé.

Une réponse doit être transmise à l'employé dans les 30 jours suivant la réception de la demande par le directeur de la direction concernée. La décision de l'arrondissement n'est pas sujette à la procédure de griefs.

b) Lors d'un congé sans solde, aucun employé n'occupe un autre emploi en qualité de salarié ou à son propre compte sans la 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 informée 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.

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 collective. 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 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 paragraphes suivants. Toutefois, la durée du Régime, y 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.

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 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 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 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 en congé à traitement différé conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non à la présente convention. 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 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.

Le Régime prend effet au plus tard dans les soixante (60) jours de la signature du contrat.

34.09 Cotisation aux régimes d'assurances et de retraite

Durant la période de contribution, les cotisations de l'employé 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 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 évènements suivants se produit :

- si l'employé quitte son emploi;
- si l'employé est congédié;
- en cas de décès de l'employé.

Dans des circonstances extraordinaires, telles que des difficultés financières sérieuses, et avec l'assentiment de l'autorité compétente, l'employé 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-haut, Le Régime prend fin à la date de l'évènement y donnant lieu et les contributions retenues sur le salaire sont remboursées sans intérêt.

34.11 Interruption temporaire du Régime

Si l'employé 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'évènement. La durée du Régime est alors ajustée en conséquence et la période de congé reportée d'autant. Durant la période d'interruption, la pleine prestation d'accident de travail est payable.

Si l'employé 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 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 traitement pour une période équivalente 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 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.

Point 7 de la charte :

« La formation, le perfectionnement et les changements technologiques »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et des articles 3 et 28, tels qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 signée le 6 octobre 2010, liant le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

Article 3 Conditions pour devenir titulaire

3.06 Nonobstant l'alinéa 3.03, un employé titulaire 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'arrondissement 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», dans les activités de travaux publics, les licences sont :

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

Pour la fonction de chauffeur-opérateur d'appareils motorisés «B», dans les activités de travaux publics, les licences sont :

- bombardier
- camion (P.V.B. + 19 500 lbs)
- camion tasseur
- camion vide-puisards
- arroseuse
- épandeur 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 + 19 500 lbs)
- grue
- arroseuse

Article 28 **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 et 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.

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. Si ces cours ont lieu durant les heures de travail, il n'y a pas de retenue de traitement et l'employé n'est pas tenu de remettre en temps la période des cours, le tout sujet à entente entre l'arrondissement et l'employé intéressé.

28.06 L'arrondissement s'engage à entraîner, selon ses besoins, les employés permanents et auxiliaires par ordre d'ancienneté générale, par section, dans le but de leur permettre de conduire et d'opérer ses véhicules.

28.07 Tout nouvel employé assigné comme préposé aux travaux généraux assigné à la collecte sélective doit, avant de pouvoir exécuter les tâches de son emploi suivre un programme de formation de base.

Point 8 de la charte :

« Le travail supplémentaire à l'exclusion de la rémunération »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et de l'article 7, tels qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 signée le 6 octobre 2010, liant le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

Article 7 **Travail supplémentaire**

7.02 Aucune pratique passée ne peut être invoquée à l'encontre de l'un ou l'autre des alinéas de cet article.

7.10 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 ouvrables à l'avance.

7.11 *Distribution du temps supplémentaire - Voirie*

À la section de la voirie, il y a quatre (4) horaires de travail distincts soit : les employés travaillant sur l'horaire de jour de semaine, les employés travaillant sur l'horaire de jour fin de semaine, les employés travaillant sur l'horaire de soir et nuit semaine et finalement pour les employés travaillant sur l'horaire de nuit fin de semaine.

Sous réserve de la compétence suffisante pour accomplir le travail nécessitant du temps supplémentaire à la section de la voirie de l'arrondissement, celui-ci est exécuté à tour de rôle par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire à même le bassin des titulaires d'un même horaire de travail dans la section.

Advenant une pénurie de candidats pour le travail à être effectué en temps supplémentaire, il est d'abord offert à tour de rôle par ancienneté générale aux employés titulaires inscrits sur la liste d'admissibilité en vertu de l'alinéa 19.19 (ancienneté) d'un même horaire de travail dans la section, sous réserve de la compétence suffisante de ceux-ci à accomplir le travail. Par la suite, si nécessaire, ce temps supplémentaire est offert à tour de rôle aux employés titulaires par ordre d'ancienneté générale de la section d'un même horaire de travail, sous réserve de la compétence suffisante de ceux-ci à accomplir le travail. Par la suite, si nécessaire, ce temps supplémentaire est offert à tour de rôle par ancienneté générale aux employés auxiliaires inscrits sur la liste d'admissibilité en vertu de l'alinéa 19.18 (ancienneté) d'un même horaire de travail dans la section, sous réserve de la compétence suffisante de ceux-ci à accomplir le travail.

Si la pénurie subsiste, l'employé titulaire de la fonction requise est désigné par ordre inverse d'ancienneté titulaire dans la section, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail. Si la pénurie subsiste, l'employé titulaire inscrit sur la liste d'admissibilité est désigné par

ordre inverse d'ancienneté générale dans la section, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail.

Dans le cas de temps supplémentaire requis sur une équipe qui est sur la route, en cas d'urgence, le travail est offert par ordre d'ancienneté titulaire aux employés de l'équipe, sous réserve de la compétence suffisante de ceux-ci à l'accomplir ce travail en temps supplémentaire.

Nonobstant ce qui précède, en cas d'urgence, le travail devant s'effectuer en temps supplémentaire immédiatement avant ou après une journée régulière de travail sans discontinuité est offert à l'employé déjà assigné à ce travail. Tout employé qui travaille en heures supplémentaires continues pour plus de trois (3) heures perd son tour de rôle.

En tout temps, le temps continu s'applique aux activités de déblaiement et de chargement.

Distribution du temps supplémentaire – Parcs

Sous réserve de la compétence suffisante pour accomplir le travail nécessitant du temps supplémentaire à la section des parcs de l'arrondissement, celui-ci est exécuté à tour de rôle par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire à même le bassin des titulaires d'un même horaire de travail (jour, soir ou nuit) dans la section des parcs, puis le travail est offert à tour de rôle par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire à même le bassin des titulaires de tous les autres horaires de travail dans la section des parcs.

S'il y a pénurie, le temps supplémentaire est d'abord offert à tour de rôle, par ancienneté générale aux employés titulaires de la section des parcs inscrits sur la liste d'admissibilité en vertu de l'alinéa 19.19 (ancienneté), sous réserve de la compétence suffisante de ceux-ci à accomplir le travail. Par la suite, si nécessaire, ce temps supplémentaire est offert à tour de rôle par ancienneté générale aux employés auxiliaires de la section des parcs inscrits sur la liste d'admissibilité en vertu de l'alinéa 19.18 (ancienneté), sous réserve de la compétence suffisante de ceux-ci à accomplir le travail.

Si la pénurie subsiste, l'employé titulaire, de la section des parcs, de la fonction requise est désigné par ordre inverse d'ancienneté occupationnelle comme titulaire, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail. Si la pénurie subsiste, l'employé titulaire, de la section des parcs, inscrit sur la liste d'admissibilité est désigné par ordre inverse d'ancienneté générale, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail.

Dans le cas de temps supplémentaire requis sur une équipe qui est sur la route, le travail est offert par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire aux employés de l'équipe, sous réserve de la compétence suffisante de ceux-ci à accomplir ce travail en temps supplémentaire.

Nonobstant ce qui précède, le travail devant s'effectuer en temps supplémentaire immédiatement avant ou après une journée régulière de

travail sans discontinuité est offert à l'employé déjà assigné à ce travail. Tout employé qui travaille en heures supplémentaires continues pour plus de trois (3) heures perd son tour de rôle.

Distribution du temps supplémentaire – Installations

Sous réserve de la compétence suffisante pour accomplir le travail nécessitant du temps supplémentaire à la section des installations de l'arrondissement, celui-ci est exécuté à tour de rôle de la façon suivante :

- Par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire à même le bassin des titulaires de tous les horaires de travail dans la section des installations.
- Advenant une pénurie de candidats pour le travail à être effectué en temps supplémentaire, il est d'abord offert à tour de rôle, par ancienneté générale aux employés titulaires, de la section des installations, inscrits sur la liste d'admissibilité en vertu de l'alinéa 19.19 (ancienneté), sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail.
- Par la suite, si nécessaire, ce temps supplémentaire est offert à tour de rôle aux employés titulaires, de la section des installations, par ordre d'ancienneté générale, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail.
- Par la suite, si nécessaire, ce temps supplémentaire est offert à tour de rôle par ancienneté générale aux employés auxiliaires, de la section des installations, inscrits sur la liste d'admissibilité en vertu de l'alinéa 19.18 (ancienneté), sous réserve de la compétence suffisante de ceux-ci à accomplir le travail.
- Si la pénurie subsiste, l'employé titulaire de la section des installations, de la fonction requise, est désigné par ordre inverse d'ancienneté occupationnelle comme titulaire.
- Si la pénurie subsiste, l'employé titulaire de la section des installations, inscrit sur la liste d'admissibilité, est désigné par ordre inverse d'ancienneté générale, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail.

Nonobstant, ce qui précède, le travail devant s'effectuer en temps supplémentaire immédiatement avant ou après une journée régulière de travail sans discontinuité, lorsque requis moins de trois (3) heures est offert à l'employé déjà assigné à ce travail.

Tout employé qui travaille en heures supplémentaires continues pour plus de trois (3) heures perd son tour de rôle

7.12

L'employé de l'arrondissement ne désirant pas effectuer du temps supplémentaire complète un formulaire qu'il remet à son supérieur immédiat. La liste des employés intéressés à effectuer du temps supplémentaire est affichée.

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

7.13 L'employé de l'arrondissement qui ne peut être rejoint, qui refuse ou néglige de faire du travail en temps supplémentaire lorsque requis, est considéré comme ayant fourni ce temps supplémentaire.

7.14 Dans tous les cas, l'arrondissement n'est pas tenu de rappeler un employé en absence (sauf pour libérations syndicales) pour une période d'une (1) semaine continue ou plus aux fins de temps supplémentaire requis pendant cette période. L'employé est considéré absent dès la fin de sa dernière journée de travail avant son départ jusqu'à son retour au travail.

Dans tous les cas, l'arrondissement n'est pas tenue de rappeler un employé absent les vendredi et lundi pour les fins de temps supplémentaire requis cette fin de semaine.

Dans tous les cas, l'arrondissement n'est pas tenu de rappeler un employé absent aux fins de temps supplémentaire requis cette journée. L'employé est considéré en absence pour toute la journée de calendrier où il s'absente.

7.15 Les heures de travail supplémentaire exécutées par les employés de l'arrondissement sont inscrites sur le formulaire apparaissant à l'Annexe « C » ou tout autre formulaire contenant au minimum les mêmes renseignements. Ce formulaire est affiché en permanence dans les sections. Ces formulaires sont remis à jour au plus tard au début de chaque semaine.

Point 9 de la charte :

« Les horaires de travail, à l'exclusion de la durée du travail »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et de l'article 5, tels qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 signée le 6 octobre 2010, liant le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

Article 5

Heures de travail

5.01 Tous les horaires existants à la date de la signature de la présente 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

Les horaires négociés à la signature de la présente entente sont cités à l'annexe « A ».

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

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 temps plein.

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 dans l'arrondissement.

L'arrondissement fournit par écrit au Syndicat les 30 mai, 30 septembre et le 30 novembre :

1. Le nombre d'employés titulaires dont la semaine normale de travail comporte un samedi ou un dimanche.

- 5.06 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.
- 5.07 Les employés doivent être avisés, par écrit, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance de tout changement apporté à leur horaire régulier de travail, à défaut de quoi l'article 7 s'applique quant au taux pour les heures travaillées à l'extérieur de l'horaire régulier de l'employé.

Point 10 de la Charte :

« Les vacances annuelles, à l'exclusion du quantum et de la rémunération »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et de l'article 10, tels qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 signée le 6 octobre 2010, liant le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

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

10.06 Nonobstant l'alinéa 10.05, l'employé de l'arrondissement peut, si les besoins le permettent, prendre une (1) semaine de vacances en période d'une (1) journée à la fois. L'employé de l'arrondissement doit faire sa demande à son supérieur immédiat au moins sept (7) jours à l'avance.

10.07 Malgré ce qui précède, l'arrondissement peut exiger qu'un employé comptant dix (10) années de service ou moins, prenne une (1) des semaines de vacances auxquelles il a droit à une période déterminée par l'arrondissement.

10.11 À l'exception des employés de l'arrondissement 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.

10.12 L'arrondissement demande aux employés leur choix de vacances à partir du 1^{er} 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^{er} 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 de l'arrondissement peut être accordée. L'employé doit transmettre une demande écrite à son supérieur immédiat qui doit l'approuver et lui en remettre une copie.

Point 11 de la charte :

« Les congés fériés et mobiles, à l'exclusion du quantum et de la rémunération »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et de l'article 6, tels qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 déposée le 6 octobre 2010, liant le syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

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 Pour les employés de l'arrondissement, les jours fériés et chômés sont les suivants :

- a) Le 1^{er} 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^{er} juillet
- f) Le premier lundi de septembre
- g) Le deuxième lundi d'octobre
- h) Le 25 décembre

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 autorisation de l'arrondissement ou sans une raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour.

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

6.10 Pour les employés de l'arrondissement, 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.

Nonobstant ce qui précède, l'arrondissement et le syndicat s'engagent à se rencontrer à chaque début d'année afin de déterminer les congés fériés reportés qui s'appliqueront pour l'année en cours, et ce, dans le but de permettre la conciliation travail — famille.

6.11 Congés mobiles

- e) Un congé mobile peut être utilisé à tout moment dans la mesure où l'employé en a obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat 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.

Point 12 de la charte :
« Les droits acquis »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et des articles 4 et 26, tels qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 signée le 6 octobre 2010, liant le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

Article 26 **Autres avantages**

26.01 Pour qu'un avantage ou droit non compris dans la convention collective soit reconnu comme droit acquis, il doit avoir été dénoncé par écrit par le Syndicat et approuvé par l'arrondissement avant le 4 décembre 2004.

Advenant un désaccord, le litige peut-être soumis à l'arbitrage selon la procédure sommaire d'arbitrage prévue à l'alinéa 21.14

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

Point 13 de la charte :

« Les modalités relatives au stationnement à l'exclusion des frais »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et de l'article 26, tels qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 signée le 6 octobre 2010, liant le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

Article 26 **Autres avantages**

26.04 Les employés qui bénéficient du privilège 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 le 5 octobre 2004 ne peut prétendre posséder le droit acquis de stationner à son lieu de travail.

Point 14 de la charte :
« Le travail à forfait »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et de l'article 27, tels qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 signée le 6 octobre 2010, liant le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

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 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. La Ville doit rendre disponible toute l'information pertinente.

Point 15 de la charte :

« Les statuts non régis par la convention collective, notamment ceux des stagiaires, des étudiants et des bénévoles »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et de l'article 1 et l'annexe E tel qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 signée le 6 octobre 2010, liant le Syndicat des cols bleus de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

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 l'arrondissement. Cependant, une (1) heure après son arrivée sur les lieux, si le représentant de l'Arrondissement 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, l'arrondissement 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, la Ville 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.

Point 16 de la charte :
« Les mesures disciplinaires »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et de l'article 20, tels qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 signée le 6 octobre 2010, liant le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

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.
- 20.04 Toute recommandation de mesure disciplinaire pour un employé de l'arrondissement 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.

Point 17 de la charte :

« Les comités de santé et sécurité au travail »

Ce point fait l'objet d'une entente sur la base des textes et de l'article 16, tel qu'ils apparaissent à la convention collective 2007-2012 signée le 6 octobre 2010, liant le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) et la Ville de Montréal, sous réserve des modifications apparaissant à la présente :

Article 16 Santé et sécurité

16.04 Un comité local de santé et sécurité est formé dans les trente (30) jours de la présente pour chaque section de l'arrondissement comportant plus de cinquante (50) employés. 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) Analyse les rapports d'accidents du travail et les plaintes en matière de santé et sécurité issus de la section;
- b) Prend 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;

16.05 Le syndicat désigne un (1) représentant à la prévention pour l'arrondissement. Il 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;
- 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) d'assister les employés dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus par la loi sur la santé et sécurité du travail;

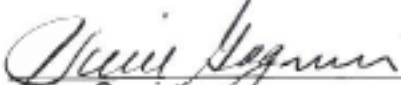
16.06 Les représentants du Syndicat aux comités locaux de l'arrondissement siègent sans retenue de salaire conformément aux alinéas 8.05 et 8.06 (congés sociaux, absences et libérations syndicales).

16.07

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 et 8.06 (congés sociaux, absences et libérations syndicales).

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 11 jour du mois
de OCTOBRE 2012.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL
Arrondissement Ahuntsic-Cartierville


Pierre Gagnier
Maire d'arrondissement

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



Michel Parent
Président du syndicat



Ronald Cyr
Directeur d'arrondissement


Jean-Pierre Lauzon
Directeur syndical - région Nord


Louis Lapointe
Directeur des travaux publics


Mario Poccia
Délégué syndical


Lisa Siminaro
Directrice - relations avec les citoyens,
services administratifs et greffe


Michel Moreau
Délégué syndical


Marie-Pierre Busseau
Chef de division - ressources humaines


Christian Blain
Délégué syndical


François Desgens
Délégué syndical

Annexe A

Horaires de travail de la section des parcs

Horaire					Pause repas non rémunérée
1	Lundi au jeudi	06h15	à	15h45	30 min.
2	Lundi au jeudi	19h30	à	05h00	30 min.
3	Lundi au jeudi	16h00	à	01h30	30 min.
4	Samedi, dimanche, vendredi	06h00	à	18h30	30 min.
5	Samedi, dimanche, vendredi	17h00	à	05h30	30 min.
6	Lundi au jeudi	06h30	à	16h00	30 min.
7	Lundi au jeudi	15h30	à	01h00	30 min.
8	Samedi, dimanche, vendredi	11h30	à	00h00	30 min.
9	Mardi au vendredi	6h15	à	15h45	30 min.

Horaires de travail de la section de la voirie

Horaire					Pause repas non rémunérée
1	Lundi au jeudi	06h30	à	16h00	30 min.
2	Lundi au jeudi *	07h30	à	17h00	30 min.
3	Mardi au vendredi	06h30	à	16h00	30 min.
4	Samedi, dimanche, vendredi	06h30	à	19h00	30 min.
5	Samedi, dimanche, vendredi	06h00	à	18h30	30 min.
6	Lundi au jeudi	16h00	à	01h30	30 min.
7	Lundi au jeudi	18h30	à	04h00	30 min.
8	Mardi au vendredi	16h00	à	01h30	30 min.
9	Samedi, dimanche, vendredi	18h30	à	07h00	30 min.

* Cet horaire sera effectif jusqu'au 11 janvier 2013

Horaires de travail de la section des installations

Horaire					Pause repas non rémunérée
1	Lundi au jeudi	14h15	à	00h00	45 min.
2	Lundi au jeudi	05h00	à	14h45	45 min.
3	Lundi au jeudi	06h30	à	16h15	45 min.
4	Samedi, dimanche, vendredi	10h00	à	22h45	45 min.
5	Samedi, dimanche, vendredi	05h00	à	17h45	45 min.
6	Samedi, dimanche, jeudi, vendredi	06h30	à	15h30	Pause repas rémunérée
7	Lundi au jeudi	06h00	à	15h45	45 min.
8	Samedi, dimanche, vendredi	06h00	à	18h45	45 min.

Horaires de travail sur rotation partielle de la section des installations

Horaires sur rotation partielle							
	samedi	dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
9*	15h30 à 00h30	15h30 à 00h30	CH	CH	CH	15h30 à 00h30	15h30 à 00h30
	CH	CH	12h30 à 00h30	12h30 à 00h30	12h30 à 00h30	CH	CH
10*	CH	CH	12h30 à 00h30	12h30 à 00h30	12h30 à 00h30	CH	CH
	15h30 à 00h30	15h30 à 00h30	CH	CH	CH	15h30 à 00h30	15h30 à 00h30

* Pause repas rémunérée