

CONVENTION COLLECTIVE
INTERVENUE
ENTRE

LA VILLE DE KIRKLAND

(ci-après désignée « Ville » ou « Employeur »)

ET

**LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL
SCFP, SECTION LOCALE 301 (FTQ)**

(ci-après désigné « Syndicat »)

2016-2023

11 mai 2018

TABLES DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	4
BUT DE LA CONVENTION	4
DROIT DE LA DIRECTION	4
ARTICLE 1 - JURIDICTION.....	5
ARTICLE 2 - DÉFINITIONS DES EXPRESSIONS.....	8
ARTICLE 3 - CONDITIONS POUR DEVENIR TITULAIRE	12
ARTICLE 4 - SÉCURITÉ D'EMPLOI	13
ARTICLE 5 - HEURES DE TRAVAIL	15
ARTICLE 6 - JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS.....	19
ARTICLE 7 - TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE.....	21
ARTICLE 8 - CONGÉS DIVERS ET ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	27
ARTICLE 9 - MALADIE, ACCIDENT ET SUIVI MÉDICAL	34
ARTICLE 10 - VACANCES.....	40
ARTICLE 11 - JOURS DE PAIE	44
ARTICLE 12 - SALAIRE	45
ARTICLE 13 - CLASSIFICATION DES FONCTIONS ET ÉVALUATION DES EMPLOIS	48
ARTICLE 14 - PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ.....	51
ARTICLE 15 - SANTÉ - SÉCURITÉ	52
ARTICLE 16 - VÊTEMENTS FOURNIS PAR LA VILLE	54
ARTICLE 17 - AIDE JUDICIAIRE	57
ARTICLE 18 - ANCIENNETÉ ET MOUVEMENTS DE MAIN-D'ŒUVRE	58
ARTICLE 19 - MESURES DISCIPLINAIRES	70
ARTICLE 20 - MODE DE REGLEMENT DES GRIEFS.....	71
ARTICLE 21 - POLITIQUE	76
ARTICLE 22 - AFFICHAGE SYNDICAL.....	77
ARTICLE 23 - COTISATION SYNDICALE	78
ARTICLE 24 - ASSURANCES.....	79
ARTICLE 25 - DROITS ACQUIS	81
ARTICLE 26 - CONTRATS FORFAITAIRES, ORGANISATION DE TRAVAIL ET PRODUCTIVITÉ.....	82
ARTICLE 27 - PERFECTIONNEMENT, RECYCLAGE ET APPRENTISSAGE	84
ARTICLE 28 - PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS.....	85
ARTICLE 29 - CONGÉS DE MATERNITÉ ET PARENTAUX.....	86
ARTICLE 30 - ANNEXES	93
ARTICLE 31 - LETTRES D'ENTENTE	94
ARTICLE 32 - FONDS DE SOLIDARITÉ (F.T.Q.)	95
ARTICLE 33 - CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	96
ARTICLE 34 - DURÉE DE LA CONVENTION ET RÉTROACTIVITÉ	100
ANNEXE A	102
ANNEXE A-1 - Liste des fonctions	103
ANNEXE A-1 - Taux de salaire.....	104
ANNEXE B - LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS TITULAIRES	105
ANNEXE C – LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS AUXILIAIRES	106
ANNEXE D – HORAIRE DU SERVICE DES LOISIRS ET DE LA BIBLIOTHÈQUE	107
ANNEXE E – LISTE DE VÊTEMENTS FOURNIS PAR LA VILLE	113

ANNEXE F - CAHIER DES DESCRIPTIONS DE FONCTIONS.....	114
ANNEXE G - MANUEL CONJOINT DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS	115
ANNEXE H - CONTRAT CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	116
ANNEXE I - Formulaire de distribution du temps supplémentaire.....	122
LETTRES D'ENTENTE	123

PRÉAMBULE

BUT DE LA CONVENTION

Le but de la présente entente est de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre la Ville, le Syndicat et les employés et de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre la Ville et les employés régis par les présentes quant à l'application de la convention collective.

DROIT DE LA DIRECTION

Il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et de façon compatible avec les stipulations de la présente convention collective.

Le présent préambule fait partie intégrante de la convention collective.

ARTICLE 1 - JURIDICTION

1.01 La présente convention collective de travail s'applique à tous les employés cols bleus régis par le certificat d'accréditation syndical émis conformément aux dispositions du Code du travail de la province de Québec en faveur du Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal, SCFP section locale 301, le 16 août 2006. La liste des fonctions est donnée aux annexes.

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

La durée d'une situation d'urgence, au terme du présent article, 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 réguliers, 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, la Ville a le droit de participer à des programmes gouvernementaux de création d'emploi et à des programmes de stages 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 23 (*cotisation syndicale*) s'applique. À moins d'entente contraire avec le Syndicat, la Ville ne peut permettre à plus de 2 (deux) personnes par année de participer aux programmes mentionnés.

La Ville reconnaît le Syndicat comme agent de négociation unique et exclusif pour tous les employés cols bleus régis par le certificat d'accréditation syndical émis conformément aux dispositions du Code du travail de la province de Québec en faveur du Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal, S.C.F.P. section locale 301.

1.03 Comité paritaire de relations professionnelles

- a) L'Employeur et le Syndicat conviennent de créer dans les quarante-cinq (45) jours de la signature de la convention collective un comité paritaire désigné sous le nom de « comité de relations professionnelles » qui est composé de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants du Syndicat.
- b) À tout moment, les membres du comité peuvent s'adjoindre une troisième (3^e) personne. Pour le Syndicat, cette troisième (3^e) personne doit être un membre élu pour représenter les cols bleus ou son remplaçant.
- c) Nonobstant ce qui précède, les parties peuvent s'adjoindre d'autres personnes à titre consultatif, selon les dossiers discutés.
- d) Le comité se réunit pendant les heures normales de travail et les représentants du Syndicat y siègent sans perte de traitement lors de ces réunions. Ce comité se réunit suivant les besoins et sur demande de l'une ou l'autre des parties ainsi que dans le cadre des travaux requis et autorisés par le comité pour les membres au niveau local.
- e) Le comité adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne et tient un procès-verbal des rencontres.
- f) Le comité dispose des mandats des différents comités prévus à la convention collective, en plus de tout autre mandat convenu entre les parties.
- g) Le comité formule des recommandations qui sont soumises aux deux (2) parties.
- h) Le comité se réunit au minimum quatre (4) fois par année ou plus fréquemment selon les besoins.

1.04 La Ville ne peut, par règlement, par résolution ou autrement, déroger aux dispositions de la présente convention collective de travail.

1.05 La Ville et le Syndicat reconnaissent le français comme langue de communication entre la Ville et ses employés. Cette disposition ne limite pas les communications aux employés uniquement en français.

1.06 La Ville fait parvenir au Syndicat copie de toute résolution du Conseil de Ville concernant les employés couverts par la présente convention.

- 1.07 Une entente concernant les conditions de travail entre un employé ou un groupe d'employés et son supérieur n'est valable que si elle est ratifiée par le Syndicat et le conseil de Ville.

ARTICLE 2 - DÉFINITIONS DES EXPRESSIONS

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

- a) « **EMPLOYÉ TITULAIRE** » : signifie l'employé nommé comme tel par l'autorité compétente à un emploi continu.
- b) « **EMPLOYÉ** » : signifie toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP) section locale 301.
- c) « **EMPLOYÉ AUXILIAIRE** » : signifie l'employé qui est embauché temporairement pour accomplir des tâches temporaires ou régulières.
- d) « **CHEF D'ÉQUIPE** » : signifie l'employé qui, en plus de remplir la fonction qui lui est attribuée en propre, dirige, si son supérieur immédiat ou un cadre de la Ville l'exige, deux (2) employés ou plus mais moins de neuf (9), tout en restant sous la juridiction du supérieur immédiat ou d'un cadre de la Ville. Le chef d'équipe peut ne pas être tenu d'accomplir les tâches de sa propre fonction s'il surveille un personnel dispersé.
- e) « **CHEF DE GROUPE** » : signifie l'employé qui dirige, si son supérieur immédiat ou un cadre de la Ville l'exige, neuf (9) employés ou plus, mais moins de vingt-six (26). Si le nombre d'employés baisse à moins de neuf (9) au cours de la journée de travail, le chef de groupe continue d'être considéré comme tel pour le reste des heures travaillées à temps simple au cours de ladite journée.
- f) « **MOIS COMPLET DE SERVICE** » : signifie un mois, défini par la date de la première journée de travail, au cours duquel l'employé n'a pas été absent, sans salaire, plus de dix (10) jours ouvrables dans ce mois.
- g) « **PÉRIODE D'ESSAI** » : signifie la période pendant laquelle le nouvel employé travaille neuf cent soixante-quinze (975) heures en temps régulier à la Ville, à l'intérieur d'une période de douze (12) mois consécutifs. L'employé en période d'essai ne peut recourir à la procédure de griefs en cas de congédiement. Toutefois le présent alinéa n'enlève pas à l'employé les droits que lui confèrent les différentes lois.

La période d'essai des employés embauchés pour combler des besoins opérationnels au cours de la période estivale, soit du mois d'avril à novembre, peut être prolongée par la Ville pour une période n'excédant pas trois (3) mois, après entente écrite avec le syndicat et l'employé concerné, nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective. L'Employé sera licencié à la fin de la période estivale;

- h) « **ANCIENNETÉ GÉNÉRALE (ANNÉES DE SERVICE)** » : signifie la période totale pendant laquelle l'employé a été au service de la Ville dans les fonctions couvertes par le certificat d'accréditation du Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP) section locale 301 sous réserve des dispositions relatives à la perte des droits d'ancienneté générale selon l'article 18 (*ancienneté et mouvements de main d'œuvre*). La date d'ancienneté générale d'un employé est rétroactive à la date de la première journée de travail de l'année au cours de laquelle l'employé a complété sa période d'essai.
- i) « **ANCIENNETÉ OCCUPATIONNELLE COMME TITULAIRE** » : est déterminée par la date à laquelle un employé a été titularisé dans une fonction donnée ou par la date de sa dernière nomination permanente, selon le cas, sous réserve des dispositions relatives à la perte des droits d'ancienneté selon l'article 18 (*ancienneté et mouvements de main d'œuvre*).
- j) « **ROTATION PARTIELLE** » : les employés travaillent en rotation partielle lorsqu'ils travaillent en alternance sur plus d'un quart, mais conservent toujours les mêmes journées de travail.
- k) « **ROTATION COMPLÈTE** » : les employés travaillent en rotation complète lorsqu'ils travaillent en alternance sur tous les quarts et tous les jours de la semaine.

Un employé assigné pour remplacer de façon continue à l'occasion de maladie, accident de travail ou autre, qui doit travailler les jours du premier congé hebdomadaire prévu à son ancien horaire, bénéficie du taux du temps supplémentaire prévu à l'article 7 (*travail supplémentaire*) eu égard aux heures travaillées durant ces jours de congés.

Un employé assigné pour remplacer de façon continue à l'occasion de vacances bénéficiera du temps supplémentaire prévu au paragraphe précédent s'il n'a pas été avisé par écrit au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance.

Pour ce qui est du remplacement à l'occasion des vacances et des congés remis ajoutés aux vacances, le changement d'équipe n'est pas considéré comme une interruption à condition que l'assignation soit continue.

- l) « **FONCTION** » : poste ou groupe de postes de travail dont les tâches les plus importantes et les plus significatives sont équivalentes tel que décrit dans la nomenclature constituant les annexes A et B de la présente convention.
- m) « **POSTE** » : l'assignation particulière de l'employé dans le cadre général de sa fonction.
- n) « **EMPLOI ÉTUDIANT** » : désigne tout employé inscrit à une institution d'enseignement reconnue, embauché notamment au Service des travaux publics et aux loisirs.

L'employé étudiant n'est pas couvert par les dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait au paiement de la cotisation syndicale et au salaire prévu à l'annexe A-1 (*Liste des fonctions et taux de salaire*).

L'employé étudiant exécute des tâches variées en support aux employés titulaires et auxiliaires, à l'exception des étudiants affectés à la surveillance des patinoires.

L'embauche d'un employé étudiant ne peut avoir pour effet d'empêcher un employé auxiliaire de travailler ni de réduire les heures de travail normalement effectuées par lesdits employés.

La Ville doit dans tous les cas aviser par écrit le Syndicat de toute embauche d'employé étudiant. Les horaires de travail des employés étudiants sont ceux déjà prévus à la convention collective, sauf pour ce qui est des surveillants de patinoires.

Leur utilisation se fait conformément à la pratique passée à la Ville de Kirkland.

Salaire de l'employé étudiant

À compter du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2023, le taux de salaire horaire des étudiants cols bleus sera de 15 \$.

- o) « **TÂCHE** » : toute activité afférente à une fonction qui requiert un effort d'ordre physique ou mental en vue d'atteindre un but déterminé.

- p) « **ANNÉE DE RÉFÉRENCE** » : aux fins d'application de la convention collective, année de référence signifie la période qui se termine le dernier vendredi d'avril de chaque année. L'année de référence suivante débute le lendemain.
- q) « **MESURE D'URGENCE** » : signifie une décision décrétée par les autorités municipales dans le cadre de la mise en application de la politique municipale de sécurité civile lors de la survenance d'un sinistre. Dans un tel cas, l'application des dispositions de la présente convention collective est suspendue sauf quant au paiement de la rémunération.
- r) « **JOUR OUVRABLE** » : un jour ouvrable est un jour où l'hôtel de Ville est ouvert au public, et ce, pendant les heures régulières d'opération.
- s) « **CONJOINTS** » : signifie les personnes :
- liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
 - de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
 - de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un an.
- t) « **SECTION** » : signifie la plus petite unité administrative comprise dans un service.
- u) « **SALAIRE** » : signifie la rémunération en monnaie courante et tous les avantages ayant une valeur pécuniaire dus pour le travail ou les services d'un employé.
- v) « **SITUATION D'URGENCE** » : signifie une situation qui nécessite une intervention immédiate.

ARTICLE 3 - CONDITIONS POUR DEVENIR TITULAIRE

3.01 Un employé auxiliaire devient employé titulaire après avoir obtenu un poste à temps complet suite à un processus d'affichage découlant de la création d'un nouveau poste ou du comblement par la Ville d'un poste devenu vacant selon les modalités prévues à la convention collective.

Lorsque l'employé auxiliaire a effectué mille trois cent cinquante (1 350) heures les dispositions prévues à l'article 18.11 s'appliquent. La Ville doit fournir au Syndicat, sur demande, l'information en lien avec les heures de travail effectuées dans l'application du présent article.

À la suite du processus d'affichage prévu à la convention collective, un employé auxiliaire est, dans le respect des règles d'ancienneté, nommé à un poste régulier libéré en bout de processus de comblement prévu à l'article 18.

L'employé titulaire qui est rémunéré à une ou plusieurs fonctions supérieures pendant l'équivalent de mille trois cent cinquante (1 350) heures à l'intérieur d'une période de douze (12) mois consécutifs est nommé titulaire à la fonction pour laquelle il a effectué le plus grand nombre d'heures pourvu qu'il en fasse la demande par écrit à l'autorité compétente ou son remplaçant.

Toutefois, si l'employé titulaire a été rémunéré à une de ces fonctions durant l'équivalent de mille trois cent cinquante (1 350) heures de travail ou plus à l'intérieur d'une période de douze (12) mois consécutifs, il est nommé employé titulaire dans cette dernière fonction, si telle est sa demande, à défaut de quoi l'Employeur affiche, selon ses besoins, un poste.

Nonobstant ce qui précède, aux fins de titularisation à la fonction de Chauffeur-Opérateur d'appareils motorisés "A", les heures effectuées pendant le quart de nuit lors de la période hivernale (épandage d'abrasif) ne sont pas comptabilisées.

3.02 Les modalités prévues au présent article ne peuvent avoir pour effet de donner la priorité à un employé auxiliaire sur un employé titulaire en matière de dotation de postes vacants ou nouvellement créés.

3.03 L'employé titulaire qui a été rémunéré à deux (2) ou plusieurs postes comportant le même taux de salaire est promu employé titulaire au poste dans lequel il a travaillé le plus grand nombre d'heures.

ARTICLE 4 - SÉCURITÉ 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 transformations 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.

4.03 **Intégration**

Sous réserve de toute disposition législative applicable, advenant le cas où, par législation ou autrement, suite à un transfert de juridiction ou de compétence, il y a intégration d'un employé dans l'unité d'accréditation syndicale définie à l'article 1.01 (*juridiction*), la Ville convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat les modalités de ladite intégration.

À défaut d'entente dans un délai de trente (30) jours, la Ville met en application sa solution et le Syndicat peut déposer un grief conformément à l'article 20 (*Mode de règlement des griefs*) afin de faire déterminer les modalités applicables.

4.04 **Changements techniques et technologiques**

Les termes « changements techniques ou technologiques » signifient tout changement technique ou technologique d'équipement, ainsi que tout changement de méthode de travail qui affecte de façon substantielle une ou plusieurs personnes employées dans un emploi.

Dans l'éventualité d'un tel changement, la Ville doit, de concert avec le Syndicat, tout mettre en œuvre afin de permettre à l'employé affecté de s'adapter aux changements techniques ou technologiques. À cet égard, la Ville convient de former de façon adéquate les employés affectés.

Lors de changements techniques ou technologiques, l'Employeur informe le Syndicat au moins trente (30) jours à l'avance, notamment lorsque les changements impliquent un recyclage ou modifient substantiellement les

méthodes de travail, exigeant ainsi des qualifications nouvelles de la part de l'employé. L'Employeur fournit au Syndicat et à l'employé concerné les renseignements relatifs à ces changements. L'employé ne peut d'aucune façon être pénalisé par l'introduction d'un tel changement et il conserve tous ses droits, bénéfices et privilèges prévus à la convention collective.

Teneur de l'avis

L'avis prévu au paragraphe précédent doit être donné par écrit et contenir les éléments suivants :

- la nature du changement ;
- la date à laquelle l'Employeur se propose de l'effectuer ;
- le nom des personnes employées pouvant être concernées ;
- la formation requise et que la Ville mettra sur pied. Toute formation en lien avec le présent article doit être offerte pendant les heures régulières de travail aux frais de la Ville ;
- toute autre information pertinente.

Les dispositions de la présente convention collective s'appliquent intégralement lors de la mise en application d'un changement technique ou technologique et en regard de toutes nouvelles situations créées par et suite à la mise en application d'un tel changement, à moins d'entente entre les parties.

ARTICLE 5 - HEURES DE TRAVAIL

5.01 La semaine de travail est de trente-sept heures trente minutes (37,50) réparties sur cinq (5) jours consécutifs.

L'horaire de travail régulier est de 7 h 30 à 11 h 45 et de 12 h 15 à 15 h 30.

La période de repas se prend de 11 h 45 à 12 h 15.
La demi-heure du repas n'est pas rémunérée.

Les employés continuent de bénéficier de la pratique leur permettant de disposer de cinq (5) minutes chômées payées tout juste avant la pause repas et tout juste avant la fin de leur quart de travail.

Les employés bénéficient de deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par jour.

La pause de l'avant-midi doit être prise de 9 h 30 à 9 h 45 sur les lieux de travail. Pour les pauses à l'extérieur de la Ville, elles doivent être autorisées par le contremaître.

La pause de l'après-midi est déplacée à la fin de la journée de travail, soit de 15 h 15 à 15 h 30. Pendant cette pause-café, l'employé n'est pas tenu d'être présent au travail. Advenant le cas où un employé serait appelé à travailler à temps supplémentaire en continuité, la pause-café de l'après-midi sera prise sur les lieux de travail. Par contre, s'il s'agit d'une urgence, la pause-café sera rémunérée à temps et demi et l'employé continuera son travail sans interruption.

5.02 La Ville peut, si nécessaire établir un quart de nuit du dimanche soir au vendredi matin inclusivement, de minuit à 7 h 30. Durant cette période, les employés ont une période de repas d'une demi-heure payée. Telle période est normalement prise vers 3 h. L'équipe est composée de deux (2) employés, affectée principalement à l'épandage de sel et d'abrasifs sur les rues et trottoirs de la Ville.

Dans le cas de quart de nuit, il y aura un affichage de fonction de chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B, rémunéré chauffeur-opérateur d'appareils motorisés A pour les 20 semaines de la période hivernale, et ce, nonobstant l'article 18 (*ancienneté et mouvement de main d'œuvre*).

Les employés requis pour ce quart de travail seront des chauffeurs – opérateurs d'appareils motorisés B en fonction supérieure comme opérateur d'appareils motorisés A. Nonobstant l'article 18 (*ancienneté et mouvement de main d'œuvre*) de la présente convention collective, si aucun employé de

cette classification ne s'offre pour combler ces postes, la Ville procédera par ordre inverse d'ancienneté parmi les employés qui occupent les fonctions de chauffeurs – opérateurs d'appareils motorisés B du service des travaux publics. Cet affichage n'est pas assujéti aux règles d'affichage de 18.29.

Pour les fins du présent article, les dates de commencement et de terminaison de la saison d'hiver sont déterminées par le directeur du service. Ledit horaire débute après un préavis de cinq (5) jours ouvrables aux employés concernés.

Cette période ne peut en aucun temps excéder vingt (20) semaines consécutives durant la période hivernale, à défaut de quoi les employés sont rémunérés à taux et demi.

5.03 La Ville peut au besoin établir un quart de nuit du dimanche soir au vendredi matin inclusivement, de minuit à 7 h 30. Durant cette période, les employés ont une période de repas d'une demi-heure payée. Telle période est normalement prise vers 3 h. L'équipe est composée de deux (2) à trois (3) employés et est affectée principalement au drainage et rinçage du réseau d'aqueduc de la Ville.

Les employés requis pour ce quart de travail sont les plombiers et les préposés aux travaux généraux. Nonobstant l'article 18 (*ancienneté et mouvement de main d'œuvre*) de la présente convention collective, si aucun employé de cette classification ne s'offre pour combler ces postes, la Ville affecte les plombiers et les préposés aux travaux généraux de la section concernée du Service des travaux publics par ordre inverse d'ancienneté, en débutant par les employés auxiliaires aptes à effectuer le travail. Une rotation entre les plombiers sera effectuée d'année en année.

En situation d'absence d'un employé lors de son tour de rôle, la Ville affecte le plombier ou tuyauteur-égoutier de la section concernée par ordre inverse d'ancienneté, à moins qu'un des employés de ces fonctions ne s'offre pour combler ce tour de rôle.

Pour les fins du présent article, les dates de commencement et de terminaison de ce quart de nuit sont déterminées par le directeur du service. Ledit horaire débute après un préavis de cinq (5) jours ouvrables aux employés concernés.

5.04 Lorsqu'un ou des employés travaille(nt) seul(s), sans véhicule, à l'extérieur, la Ville voit à lui (leur) offrir un transport pour la période de repas. De plus, lorsqu'un employé travaille seul, sans véhicule et dans un endroit isolé, sans toilettes ou restaurants à proximité, la Ville voit à lui offrir un transport pour les périodes de repos.

5.05 Tout employé qui se rend sur les lieux de travail et qui n'a pas été averti la veille de ne pas se présenter, a droit à trois (3) heures à son taux horaire régulier.

5.06 Les horaires de travail pour les employés qui travaillent aux endroits mentionnés ci-dessous apparaissent à l'annexe D (*horaire du Service des loisirs et de la bibliothèque*) de la convention collective et peuvent être modifiés après entente avec le Syndicat :

1. Employés du Complexe sportif : Opérateurs de Zamboni (Chauffeur - Opérateur C);
2. Employés du Complexe sportif : (Préposé(e) aux travaux de propreté et à l'entretien sports et loisirs);
3. Mécaniciens :
 - Il y a deux horaires de travail applicables aux mécaniciens.

L'horaire prévu à l'article 5.01 et celui détaillé ci-après :

- L'Employeur procède deux fois par année, en avril et en octobre, à l'affichage d'un horaire de 6 h 30 à 11 h 15 et de 11 h 45 à 14 h 30. L'article 18.29 ne s'applique pas à ce processus. L'horaire est de trente-sept heures et demie (37,5) réparties sur cinq (5) jours consécutifs. La demi-heure de repas n'est pas rémunérée;
- La pause de l'avant-midi est de 9 h 30 à 9 h 45 et prise sur les lieux de travail. Pour les pauses à l'extérieur de la Ville, elles doivent être autorisées par le supérieur;
- La pause de l'après-midi est à la fin de la journée de travail, soit de 14 h 15 à 14 h 30. Pendant cette pause, l'employé n'est pas tenu d'être présent au travail. Advenant le cas où le mécanicien assigné sur cet horaire de travail est appelé à travailler en temps supplémentaire en continuité, la pause de l'après-midi est prise sur les lieux du travail. Par contre, s'il s'agit d'une urgence, la pause-café est rémunérée à temps et demi et l'employé continue son travail sans interruption;
- L'horaire a une durée de cinquante-deux (52) semaines. Si aucun employé ne se porte volontaire pour respecter le présent horaire, l'horaire est assigné au plus jeune employé en ancienneté générale.

- 5.07 La Ville convient d'appliquer les dispositions suivantes lorsqu'un employé se présente en retard au travail.
- L'employé en retard se voit déduire de sa paie un montant équivalent à son retard arrondi au multiple de 15 (ex : 8 minutes en retard, déduction de 15 minutes. 19 minutes en retard, déduction de 30 minutes).
- L'employé n'est pas tenu de fournir du travail pour le temps correspondant à la déduction de son salaire.
- Lorsque le système de paie électronique de la Ville sera instauré au plus tard le 1^{er} septembre 2018, le multiple retenu sera de 5.
- 5.08 Nonobstant les dispositions du présent article, l'horaire de travail d'un employé assigné en appliquant les dispositions de l'article 18.29 est celui normalement applicable à l'employé qui est absent.
- 5.09 Nonobstant toute disposition contraire, lorsqu'un poste vacant est comblé ou qu'un nouveau poste est créé, la Ville se garde le droit de créer un quart de travail de jour ou de soir, selon ses besoins.

ARTICLE 6 - JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

6.01 Pour les employés, les jours fériés et chômés sont les suivants :

- le 1^{er} janvier;
- le lendemain du 1^{er} janvier;
- le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- le lundi qui précède le 25 mai;
- le 24 juin;
- le 1^{er} juillet;
- le premier lundi de septembre;
- le deuxième lundi d'octobre;
- la veille de Noël;
- le 25 décembre;
- le lendemain de Noël;
- la veille du jour de l'An.

Si le jour férié est un samedi ou un dimanche, il est reporté à la journée ouvrable suivante. Toutefois, si les journées précédant Noël et le jour de l'An coïncident avec un samedi ou un dimanche, elles sont reportées aux vendredis précédant Noël et le jour de l'An.

6.02 L'indemnité de congé férié correspond au nombre d'heures que l'employé aurait travaillé ce jour-là.

6.03 Pour bénéficier d'un jour férié et chômé, l'employé ne doit pas s'être absenté du travail sans l'autorisation de la Ville ou sans une raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour à moins d'une absence autorisée prévue à la convention collective.

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 **Service des loisirs** : L'employé titulaire bénéficie également, au cours de chaque année de référence, de trente (30) heures de congés mobiles à être utilisés après entente avec le supérieur immédiat et avec un préavis d'au moins deux (2) jours calendrier. Ils peuvent être pris consécutivement, par journée complète ou demi-journée, ou jumelés à une période de vacances, au choix de l'employé.

Ces jours de congés mobiles ne peuvent être utilisés entre Noël et le jour de l'An.

Service des travaux publics : L'employé titulaire bénéficie également, au cours de chaque année de référence, de trente (30) heures de congés

mobiles à être utilisés après entente avec le supérieur immédiat et avec un préavis d'au moins deux (2) jours calendrier. Ils peuvent être pris consécutivement, par journée complète ou demi-journée, ou jumelés à une période de vacances, au choix de l'employé. Quinze (15) heures de ces trente (30) heures doivent toutefois être prises à titre de jour chômé entre Noël et le jour de l'An.

Services des loisirs et travaux publics : L'employé auxiliaire ayant complété sa période d'essai bénéficie, au cours de chaque année de référence, de quinze (15) heures de congés mobiles à être utilisés après entente avec le supérieur immédiat et avec un préavis d'au moins deux (2) jours calendrier.

6.06 L'employé déjà rémunéré en vertu des dispositions traitant de la maladie et des accidents du travail ou du régime d'assurance-salaire ne bénéficie pas de l'indemnité de congé férié ni de remise pour ce jour férié.

Dans ces cas, et selon la durée de l'absence, les congés mobiles sont accordés au prorata de travail. Le présent alinéa ne s'applique pas pendant le délai de carence prévu à l'assurance-salaire.

6.07 **Service des loisirs :** En tout temps, le jour chômé et férié du vendredi Saint stipulé à l'article 6.01 est déplacé au dimanche de Pâques pour les employés de ce service.

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.

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

Lorsqu'il ne s'agit pas de temps supplémentaire en continuité directement après sa journée de travail, l'employé qui effectue cinq (5) heures consécutives de travail en temps supplémentaire a droit à une période de repas de trente (30) minutes payées aux conditions suivantes : i) s'il reste du travail à effectuer après son repas; ii) manger sur les lieux de travail ou dans les installations de la Ville si autorisé par le supérieur.

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 congé mobile mentionnés aux articles 6.01 et 6.05 (*congés fériés et congés mobiles*), 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.

Pour ceux qui ont plus de deux (2) jours de congé hebdomadaire, le deuxième jour et le quatrième jour sur un cycle de deux (2) semaines sont considérés comme des dimanches.

- 7.08 Le travail exécuté par un employé assigné à l'équipe d'épandage des abrasifs sera rémunéré de la façon suivante :
- À 150 % à compter de la fin du quart de travail du vendredi, jusqu'à midi le samedi suivant;
 - À 200 % à compter du samedi midi, jusqu'à midi le dimanche;
 - À 150 % à compter du dimanche midi jusqu'au début du prochain quart de travail.
- 7.09 Dans le cas où un chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B est assigné en temps supplémentaire à l'épandage des abrasifs ou à une équipe de coupe d'eau, celui-ci sera rémunéré en fonction supérieure à la fonction de chauffeur-opérateur d'appareils motorisés A, pour une (1) heure de son assignation en temps supplémentaire, au taux de temps supplémentaire applicable.
- Dans le cas de quart de nuit pour l'épandage des abrasifs ou à une équipe de coupe d'eau, il y aura un affichage de fonction de chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B, rémunéré chauffeur-opérateur d'appareils motorisés A pour les 20 semaines de la période hivernale.
- 7.10 La journée du dimanche ou son substitut est de minuit et une minute le matin à minuit et une minute le lendemain matin.
- 7.11 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.
- 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.
- 7.12 L'employé titulaire d'un service peut, sur approbation du supérieur, convertir en temps le travail rémunéré à temps supplémentaire effectué entre le 1^{er} décembre et le 30 novembre (de la paie 25 à la paie 24 de l'année suivante) jusqu'à un maximum de deux (2) semaines normales de travail.
- Les heures ainsi accumulées peuvent être utilisées au choix de l'employé et sur approbation du directeur du service entre le 1^{er} décembre de l'année

en cours et le 30 novembre de l'année suivante, et ce, par période minimale d'une (1) heure.

L'Employeur accorde les demandes de reprise de temps en temps remis en considérant ses besoins opérationnels.

L'anticipation de temps n'est pas permise.

Le solde des heures accumulées est payable au plus tard le 31 janvier suivant, et ce, au taux de la fonction titulaire de l'employé.

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

Toutefois, l'employé titulaire qui désire ajouter son nom, complète le formulaire d'admissibilité décrit aux articles 19.16 et 19.17 à cet effet et le remet à son supérieur. Son nom est inscrit sur la liste dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de sa demande. Dans un tel cas, l'article 7.17 e) s'applique.

7.14 **Distribution du temps supplémentaire**

Sous réserve de répondre aux exigences normales de la fonction à combler, le travail nécessitant du temps supplémentaire dans un service est offert de la manière suivante :

- 1) Le temps supplémentaire est d'abord offert aux employés titulaires de la fonction concernée dans le service :
 - a) pour le service des travaux publics en respectant celui qui a le moins d'heures supplémentaires accumulées;
 - b) pour le service des loisirs à tour de rôle par ancienneté occupationnelle de la fonction concernée.
- 2) Advenant une pénurie de candidat, le temps supplémentaire est offert aux employés titulaires dans le service, inscrits sur la liste d'admissibilité, par ancienneté générale et à tour de rôle;
- 3) Advenant une pénurie de candidat, le temps supplémentaire est offert aux employés titulaires, inscrits sur la liste d'admissibilité, dans les autres services, par ancienneté générale et à tour de rôle;
- 4) Advenant une pénurie de candidat, le temps supplémentaire est offert aux employés auxiliaires, inscrits sur la liste d'admissibilité, par ancienneté générale et à tour de rôle;

- 5) Advenant que la pénurie persiste, l'Employeur peut affecter un employé auxiliaire en période d'essai, apte à faire le travail;
- 6) Advenant que la pénurie persiste, l'Employeur peut affecter un employé auxiliaire, inscrit sur la liste d'admissibilité, par ordre inverse d'ancienneté générale;
- 7) Advenant que la pénurie persiste, l'Employeur peut affecter un employé titulaire, inscrit sur la liste d'admissibilité, par ordre inverse d'ancienneté générale.

Si une erreur survient dans la distribution du temps supplémentaire et que le rééquilibrage ne s'applique pas, les heures perdues par l'employé lésé lui sont comptabilisées dans la banque « Erreur de surtemps ». Les heures accumulées dans cette banque sont reprises en temps après autorisation du supérieur immédiat.

7.15 **Travail en continuité aux travaux publics**

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. Les heures ainsi travaillées sont comptabilisées dans la banque prévue à l'article 7.17 au taux applicable.

Les heures de travail en temps supplémentaire effectuées en continuité par les préposés aux travaux et à la propreté (préposé aux parcs) assignés aux parcs ne seront pas comptabilisées.

- 7.16 Le travail supplémentaire est octroyé équitablement en priorisant l'employé titulaire qui, au moment de l'octroi du temps supplémentaire, a effectué à ce moment précis le moins d'heures.

7.17 **Compilation des heures de travail en temps supplémentaire aux travaux publics**

- a) La compilation des heures se fait par fonction. Les heures de travail en temps supplémentaire effectuées dans la fonction de l'employé sont comptabilisées dans une banque d'heures de temps supplémentaire travaillées. Le formulaire de compilation se retrouve à l'annexe I (formulaire de distribution du temps supplémentaire).

Le temps supplémentaire effectué par un employé dans une fonction autre que sa fonction titulaire habituelle n'est pas comptabilisée.

- b) Les banques d'heures cumulées en temps supplémentaire, par fonction, sont remises à zéro au début de chaque année calendrier.
- c) Les codes utilisés pour le cumul des heures dans la banque sont les suivants :

Code pour les heures cumulées

T = travail

R = refus

A = absence, pas de réponse ou engagé

Code pour les heures non cumulées

V = vacances

AC = accident du travail,

M = maladie, restrictions médicales

LS = libération syndicale

HF = hors fonction

- d) Les heures sont accumulées au quart d'heure près.

Un nouvel employé titulaire est intégré à la liste de temps supplémentaire avec la moyenne des heures cumulées des autres employés. À l'exception des vacances et de gain de cause en cour, tout employé sera remis à la moyenne des heures cumulées des autres employés dans les cas suivants :

- lorsqu'il a des restrictions médicales temporaires;
- lorsqu'il s'absente du travail pour une période de cinq (5) jours et plus;
- lorsqu'un employé du Service des loisirs traverse au Service des travaux publics pour exécuter un mandat ponctuel, et vice versa.

7.18 L'employé qui ne peut être rejoint et qui ne rappelle pas dans les quinze (15) minutes suivant l'appel, qui refuse ou néglige de faire du travail en temps supplémentaire lorsque requis, est considéré comme ayant fourni ce temps supplémentaire et les heures qu'il aurait effectuées en temps supplémentaire sont comptabilisées selon le taux applicable.

Le délai de rappel ci-haut prévu peut être plus court dans des cas d'urgences tels que neige, bris d'aqueducs, opération de l'aréna ou toute autre situation où la santé et la sécurité de la population est à risque.

7.19 Dans tous les cas, la Ville n'est pas tenue de rappeler un employé en absence pour une période d'une (1) semaine continue ou plus pour les fins

de temps supplémentaire requis dans un service 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, la Ville n'est pas tenue de rappeler un employé absent pour les fins de temps supplémentaire requis cette journée dans un service. L'employé est considéré en absence pour toute la journée de calendrier où il s'absente.

7.20 **Mise à jour hebdomadaire du temps supplémentaire aux travaux publics**

Afin de s'assurer d'une répartition équitable, la mise à jour des heures effectuées en temps supplémentaire doit se faire hebdomadairement et la liste mise à jour doit être affichée dans chacun des services au plus tard le lundi à midi. La liste ainsi dressée s'applique ce même jour.

Une copie de cette liste est transmise au Syndicat.

Toute difficulté d'application en lien avec le présent alinéa doit être traitée en priorité dans le cadre des rencontres paritaires de relations de travail.

7.21 **Rééquilibrage annuel du temps supplémentaire aux travaux publics**

À la fin de chaque année calendrier, la Ville procède au rééquilibrage des heures supplémentaires effectuées par les employés titulaires, par fonction.

Au plus tard le 30 janvier de l'année subséquente, la Ville détermine les écarts du temps travaillé en temps supplémentaire et, le cas échéant, procède au versement en argent ou en temps, au choix de l'employé, du manque à gagner pour le temps supplémentaire effectué au cours de l'année précédente.

L'écart de temps allouable entre celui qui a effectué le plus d'heures et celui qui a effectué le moins d'heures, pour une fonction donnée, est de douze (12) heures. Si l'écart est supérieur à douze (12) heures, les heures au-delà de ce nombre sont i) payées; ou ii) mises en banque, au choix de l'employé.

Les cols bleus en absences pour vacances entre la mi-décembre et le début janvier de chaque année obtiennent la moyenne des heures de temps supplémentaire de leurs collègues à leur retour au travail pour justement éviter qu'il se crée un écart des données en fin d'année.

ARTICLE 8 - CONGÉS DIVERS ET ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

8.01 L'employé peut bénéficier d'une absence motivée dans les cas suivants :

1. Quatre (4) jours consécutifs, à l'occasion de son mariage, y compris le jour de son mariage, trois (3) jours sont sans réduction de traitement. Ces jours de congés consécutifs devront être pris au plus tôt une semaine avant l'événement ou au plus tard une semaine après l'événement;
2. Le jour du mariage, à l'occasion du mariage de l'un de ses enfants, d'un frère, ou d'une sœur, de son père, de sa mère ou d'un enfant de son conjoint. Cette absence est sans réduction de traitement à l'occasion du mariage de son enfant;
3. Cinq (5) jours consécutifs, à l'occasion du décès ou des funérailles du père, de la mère, du conjoint, d'un enfant, d'un enfant du conjoint, d'un frère et d'une sœur, incluant deux (2) jours sans réduction de traitement;
4. Cinq (5) jours consécutifs, à l'occasion du décès ou des funérailles du beau-frère, de la belle-sœur, du beau-père ou de la belle-mère, d'un petit-enfant, incluant un (1) jour sans réduction de traitement;
5. Le jour du décès ou des funérailles, à l'occasion du décès d'un grand-parent, de l'oncle, de la tante, du gendre, de la bru, ou d'un grand-parent du conjoint, ou trois (3) jours consécutifs si ces personnes habitent sous le même toit que l'employé, celui-ci doit prévenir son supérieur avant son départ;
6. Congé familial : durée maximum de trois (3) mois sur une période de douze (12) mois, pour présence tel que défini à la Loi sur les normes du travail (art. 79.8 L.n.t.).

CAS	MARIAGE		DÉCÈS	
	Motivée	Sans réduction de traitement	Motivée	Sans réduction de traitement
L'employé	4	3		
De son enfant	1	1	5	2
Frère	1	0	5	2
Sœur	1	0	5	2
Père	1	0	5	2
Mère	1	0	5	2
Enfant de son conjoint	1	0	5	2
Conjoint			5	2
Beau-frère			5	1
Belle-sœur			5	1
Beau-père			5	1
Belle-mère			5	1
Petits-enfants			5	1
Grands-parents			1*	0
Oncle			1*	0
Tante			1*	0
Gendre			1*	0
Bru			1*	0
Grands-parents du conjoint			1*	0

* ou de trois (3) jours consécutifs si ces personnes habitent sous le même toit que l'employé.

L'employé peut également bénéficier d'une absence motivée sans traitement, en dix (10) occasions par année, pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant du conjoint ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

La Ville se réserve le droit de contrôler les faits.

Le différentiel des heures ouvrables d'absence motivée et celui des heures sans réduction de traitement sont déduites des heures accumulées au crédit de l'employé en vertu des articles 9.06 a) et 9.06 c) (*crédit d'heures de maladie*), de l'article 10 (*vacances*), ou l'article 6.05 (*congés mobiles*), ou sont sans traitement si le crédit d'heures de l'employé est épuisé.

8.02 Dans tous les cas, l'employé doit, avant son départ, prévenir son supérieur immédiat ou la personne désignée par le contremaître et, lorsque requis et possible, être en mesure de fournir une pièce justificative.

8.03 L'employé peut, sur approbation de son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable, compte tenu des besoins du service, et en autant qu'il puisse être remplacé sans charge additionnelle pour la Ville, s'absenter dix (10) fois au cours de l'année de référence. Le total de ses absences ne doit pas dépasser le nombre d'heures de la semaine régulière de travail et chaque absence étant d'au moins une (1) heure. Ses absences sont déduites soit du crédit en maladie, du crédit de vacances, au choix de l'employé. De plus, ces absences peuvent être prises sans salaire, au choix de l'employé. L'employé doit aviser la veille pour le matin suivant.

8.04 **Libérations syndicales par l'Employeur pour activités syndicales**

L'employé peut s'absenter sans retenue de salaire durant ses heures de travail pour une des raisons suivantes :

- a) s'il est membre du comité de griefs, d'évaluation, de santé et sécurité, ou de tout comité conjoint;
- b) s'il est assigné comme témoin devant un arbitre de griefs ou en vertu du Code du travail ou devant la Commission des lésions professionnelles;
- c) lors des séances de négociations avec l'Employeur. Pour chaque journée de négociation.

Pour toute libération prévue ci-dessus, 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 le bon fonctionnement de la Ville ou du service.

8.05.A Une banque annuelle de cent six (106) heures est constituée, pour les personnes désignées au niveau local, pour activités syndicales telles que :

- congrès;
- journée de formation;
- affaires syndicales autres que celles prévues en 8.04.

Pour toute libération prévue ci-dessus, le Syndicat fait une demande écrite au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance et la Ville accorde cette libération à la condition que cette absence n'affecte pas de façon sérieuse le bon fonctionnement de la Ville. Durant ces absences, l'employé est

rémunéré au taux de salaire de la fonction qu'il aurait occupée s'il avait été au travail, sauf pour ce qui est du temps supplémentaire.

8.05.B Une banque annuelle de six cent trente et une (631) heures est constituée, pour les personnes désignées au niveau central, pour les activités syndicales telles que :

- le programme d'aide aux employés : 100 heures;
- l'administration des assurances collectives : 240 heures;
- autres activités syndicales centrales : 291 heures.

À cet effet, la Ville verse au 1er janvier de chaque année au Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal, section locale 301, une somme équivalente à six cent trente et une (631) heures au taux de salaire du groupe de traitement 10 tel qu'indiqué à l'annexe A-1 (Liste des fonctions et taux de salaire) de la présente convention collective.

8.06 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.

Cependant, le Syndicat doit aviser par écrit la Ville au moins dix (10) jours avant la date de l'élection.

8.07 **Libérations syndicales par le Syndicat pour activités syndicales**

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, à la section locale 301 ainsi qu'au Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique du Québec peut s'absenter à condition qu'il produise au directeur de son service un certificat à cet effet au moins soixante-douze (72) heures à l'avance et à la condition que cette absence n'affecte pas de façon sérieuse le bon fonctionnement du service concerné.

La Ville a le droit de contrôler les faits justifiant une 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. 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 simultanément à des fins syndicales, sous réserve que ces absences n'affectent pas de façon sérieuse le bon fonctionnement de la Ville.

L'employé choisi pour représenter le Syndicat à toute autre organisation syndicale peut s'absenter à condition qu'il produise au directeur de son service 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 du service concerné. Ce privilège est limité à deux (2) employés.

Son salaire lui est versé par la Ville pour la durée de son absence, mais le Syndicat rembourse la Ville le salaire ainsi versé majoré 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 du poste qu'il aurait occupé, s'il avait été au travail, sauf pour la rémunération en temps supplémentaire.

La Ville a le droit de contrôler les faits justifiant une 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.

8.08 L'employé délégué comme officier d'élections syndicales peut s'absenter de son travail le jour de la tenue du scrutin en autant que le Syndicat a 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 le salaire ainsi versé, majoré 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 salaire du poste qu'il aurait occupé, s'il avait été au travail, sauf pour la rémunération en temps supplémentaire.

8.09 L'employé appelé à occuper un emploi au sein du Syndicat canadien de la fonction publique ou l'un des organismes auxquels il est affilié ou au sein de la section locale 301, en avise la Ville par écrit au moins dix (10) jours à l'avance.

Ledit employé conserve les droits d'ancienneté acquis lors de son départ et continue à les accumuler comme s'il était à l'emploi de la Ville. Lorsqu'il cesse d'occuper cet emploi, la Ville doit le reprendre à son service, à un salaire équivalent au poste qu'il occupait avant son départ.

Ce privilège n'est accordé qu'à un maximum de deux (2) employés au cours de la présente convention collective.

Ces libérations sont sujettes 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 du régime 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 son poste 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;
 - le montant déboursé par 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^{er} 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, la Ville se réserve le droit de contrôler les faits justifiant une telle demande.

8.10 **Employé appelé comme juré ou témoin**

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 (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.

8.11 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.

8.12 **Congé sans solde**

- a) Un employé qui désire prendre un congé sans solde pour un motif jugé valable par l'Employeur peut obtenir la permission de s'absenter sans rémunération pour une période définie. La décision de l'Employeur n'est pas sujette à la procédure de griefs.
- b) Lors d'un congé sans solde, l'employé ne peut occuper un autre emploi en qualité de salarié ou à son propre compte sans l'accord de l'Employeur.
- 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'Employeur 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'Employeur de conclure à la présence de fausses représentations est sujette à la procédure de griefs.

- d) L'employé conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfiques 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.

ARTICLE 9 - MALADIE, ACCIDENT ET SUIVI MÉDICAL**9.01 Examen médical**

- a) La Ville fait passer un examen médical, en lien avec les exigences normalisées de l'emploi, aux employés au cours de leur période d'essai. L'employé qui refuse de passer cet examen ou l'employé dont l'examen médical n'est pas satisfaisant, est immédiatement remercié de ses services sous réserve que l'Employeur agisse de manière non discriminatoire, dans le respect des droits de la personne.

Si cet examen médical est satisfaisant, l'employé n'a pas à passer un nouvel examen médical pour fins de titularisation. La Ville ne peut pas refuser la demande de titularisation d'un employé si elle ne s'est pas prévalu des dispositions du présent alinéa dans le délai prévu.

Si le médecin de la Ville en vient à la conclusion que les anomalies constatées lors de l'examen médical peuvent être corrigées dans un délai ne dépassant pas quatre (4) mois, l'employé peut faire l'objet d'une révision médicale. En ces cas, la Ville peut, sous réserve de ce qui précède, congédier un employé pour raison de santé, en tout temps, durant cette période.

- b) La Ville peut exiger qu'un employé passe un examen médical devant ses médecins si elle a des motifs raisonnables la justifiant de recourir à un tel examen, compte tenu de la condition de l'employé.
- c) Tous frais monétaires exigés par un médecin à l'employé pour établir un rapport médical suite à une demande d'information de la compagnie d'assurance salaire est remboursé par la Ville à l'employé dans les quinze (15) jours suivant la demande faite par l'employé.
- d) Dans le cas où à la suite de rapports médicaux, la Ville décide de muter un employé titulaire, de le rétrograder, de ne plus lui permettre de remplir ses fonctions habituelles ou de l'empêcher d'accéder à une fonction supérieure, elle l'avise par écrit des motifs et raisons de sa décision.

L'employé, par l'entremise du Syndicat, peut soumettre par écrit un grief contenant toute réclamation découlant de la convention collective ainsi que les constatations de son médecin personnel.

Ce droit s'applique également à l'employé auxiliaire ayant complété sa période d'essai.

L'employé titulaire rétrogradé par suite d'accident de travail ou de maladie professionnelle, conserve son salaire ainsi que tous les

avantages du groupe de traitement dans lequel il était avant sa rétrogradation.

- e) Sur réception d'un grief, le médecin de la Ville peut, s'il le juge à propos, consulter le médecin de l'employé.
- f) Les dispositions de l'article 20 (*mode de règlement des griefs*) s'appliquent eu égard aux décisions de la Ville.

9.02

Arbitrage médical

- a) La Ville et/ou l'assureur peuvent faire examiner à leurs frais l'employé absent pour maladie ou à la suite d'un accident de travail, et ce, par un médecin de leur choix.

La Ville et/ou l'assureur paient les dépenses occasionnées par un tel examen. Le médecin décide alors, selon son opinion, si l'absence est motivée et il détermine la date à laquelle l'employé peut reprendre le travail.

Le respect de la confidentialité dans le traitement des dossiers est un droit fondamental auquel les parties adhèrent.

- b) En cas de désaccord, l'employé conserve le droit de se faire examiner par le médecin de son choix. Si son médecin et celui de la Ville et/ou de l'assureur divergent d'opinion, ils recommandent la nomination d'un troisième médecin dont la décision est finale et sans appel. Les honoraires du troisième médecin sont défrayés soit par la Ville ou l'Assureur, selon le cas. Le droit aux prestations est acquis tant qu'une décision finale n'a pas été rendue.

9.03

Lésion professionnelle et rémunération

- a) La Ville verse à l'employé qui est victime d'une lésion professionnelle le salaire net pour la partie de la journée de travail au cours de laquelle ce travailleur devient incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, lorsque celui-ci aurait normalement travaillé pendant cette partie de journée n'eût été de son incapacité. Quant au reste, la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* s'applique.

La Ville verse ce salaire à l'employé à l'époque où elle le lui aurait normalement versé si celui-ci fournit l'attestation médicale requise du médecin.

- b) La Ville verse à l'employé qui est victime d'une lésion professionnelle, si celui-ci devient incapable d'exercer son emploi

en raison de sa lésion, quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son salaire net pour chaque jour ou partie de jour où ce travailleur aurait normalement travaillé, n'eût été de son incapacité, pendant les quatorze (14) jours complets suivant le début de cette incapacité. Quant au reste, la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* s'applique.

La Ville verse ce salaire à l'employé à l'époque où elle le lui aurait normalement versé si celui-ci fournit l'attestation médicale requise du médecin.

- c) Au-delà des périodes prévues aux alinéas précédents, l'employé victime d'une lésion professionnelle reçoit l'indemnité de remplacement du revenu versée par la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

9.04

Dispositions relatives à la mise en application du droit de retour au travail d'un employé accidenté ou victime d'une maladie professionnelle

- a) Nonobstant les dispositions de l'article 18 (*ancienneté et mouvements de main d'œuvre*), dès qu'un employé titulaire est considéré apte au travail, suite à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, la Ville le réintègre d'abord dans sa fonction s'il est en mesure de l'accomplir, ou dans toute autre fonction qu'il est capable d'accomplir, sans diminution de salaire.
- b) L'employé visé à l'alinéa précédent ayant des limitations permanentes et réintégré dans une fonction autre que la sienne ne peut être déplacé par un autre employé.
- c) L'employé titulaire qui n'a pas recouvré un emploi conformément aux dispositions du présent alinéa ne peut être remercié de ses services.
- d) Sous réserve du paragraphe c), à défaut d'emploi disponible conforme à sa condition physique et ses qualifications, les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* s'appliquent.

Par la suite, l'employé est couvert par les dispositions du régime d'assurance-salaire, s'il y a lieu.

- e) Dans le cas de l'employé auxiliaire accidenté, les dispositions du présent alinéa s'appliquent, compte tenu des dispositions de l'article 19. L'employé auxiliaire qui est en mesure de réintégrer le travail à la suite d'une lésion professionnelle le fait dans le respect des règles relatives à l'ancienneté.

Il peut alors déplacer un employé auxiliaire détenant moins d'ancienneté qui occupe la fonction qu'il aurait occupé s'il avait été au travail.

Dans le cas où une telle assignation n'est pas disponible, il déplace alors l'employé auxiliaire ayant le moins d'ancienneté sous réserve qu'il rencontre les exigences normales de la fonction.

9.05 Dans les cas de maladie ou d'accident autres que ceux régis par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, L.R.Q., c.A-3.001 et ses amendements, l'employé régi par le présent contrat reçoit les bénéfices prévus à l'article 9.06 et suivants.

9.06 **Crédit de congés de maladie**

- a) Le 1^{er} mai de chaque année, l'employé titulaire reçoit un crédit de maladie égal à un douzième (1/12) de soixante-dix-neuf heures et quart (79,25) par mois complet de service de l'année de référence précédente. (1^{er} mai au 30 avril).
- b) L'employé nommé titulaire au cours d'une année de référence (1^{er} mai au 30 avril) a droit, à compter de sa titularisation, à un crédit de maladie égal à un douzième (1/12) de soixante-dix-neuf heures et quart (79,25) par mois complet de service restant à l'année de référence en cours.
- c) L'employé auxiliaire qui a fourni deux cent quatre-vingt-huit (288) heures de travail et plus au cours d'une année de référence (1^{er} janvier et le 31 décembre) a droit, le 1^{er} mai, à un crédit de maladie égal à un douzième (1/12) de cent huit (108) multiplié par un cent quarante-quatrième (1/144) des heures de travail accompli entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année précédente jusqu'à un maximum de cent-vingt (120) heures.
- d) Le salaire versé durant l'absence en maladie est basé sur le taux horaire moyen des fonctions occupées par l'employé au cours de l'année de référence précédente.

Toutefois, dans le cas de majoration du taux horaire durant l'année de référence en cours, le taux horaire moyen est calculé en prenant pour base les taux en vigueur au moment où l'employé est absent en maladie.

- e) Après division du nombre de ces jours de travail par seize (16), s'il reste une fraction supérieure à une demie, le crédit de maladie de l'employé est augmenté d'un nombre d'heures égal à un douzième (1/12) du crédit à plein salaire prévu au paragraphe précédent.

- f) Au plus tard le 30 juin de chaque année, la Ville paye à l'employé titulaire ou auxiliaire, le solde de crédit de maladie non utilisé pour la période du 1^{er} mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année en cours au taux de la fonction dudit employé au 30 avril.
- g) L'employé qui quitte définitivement son emploi ou qui prend sa retraite bénéficie d'un montant en argent équivalant au solde d'heures de maladie à son crédit, calculé sur la base du taux de salaire de sa fonction de titularisation au moment du départ, s'il s'agit d'un employé titulaire, et selon le taux moyen s'il s'agit d'un employé auxiliaire. En cas de décès de l'employé, les ayants droit reçoivent cette somme.
- h) Pour les fins du paragraphe précédent, l'employé n'a droit, pour l'exercice pendant lequel il quitte son emploi, qu'à un (1) crédit équivalent à un douzième (1/12) du crédit d'heures de maladie par mois de service écoulé depuis le 1^{er} mai de l'année où il quitte.
- i) Au plus tard le 15 mai de chaque année, la Ville transmet au Syndicat une liste des employés indiquant pour chacun le nombre d'heures en maladie accumulées à leur crédit.
- j) L'inscription du solde d'heures en maladie apparaissant sur le bulletin de paie des employés, constitue un aide-mémoire autant pour la Ville que pour le Syndicat et, en tant que tel, ne saurait être utilisé comme preuve.
- k) Si un employé est obligé de quitter son travail pour cause de maladie, son crédit d'heures de maladie est débité au prorata de ses heures ou fraction d'heures d'absence.
- l) Dans le cas de maladie d'un membre de la famille immédiate de l'employé et lorsque personne à la maison autre que l'employé ne peut pourvoir aux besoins du malade, il lui est loisible d'utiliser son crédit en maladie. Ce privilège ne doit s'appliquer que provisoirement et dans des cas d'urgente nécessité. La Ville se réserve le droit de contrôler les faits.

9.07

Réintégration inter-unité - accommodement

La Ville et le Syndicat s'entendent sur le principe de réintégration inter-unité syndicale suite à un accident de travail ou à une maladie professionnelle et conviennent à cet effet de négocier des modalités qui permettent ces réintégrations.

La Ville et le Syndicat conviennent notamment de ce qui suit :

- a) Un employé d'une autre unité d'accréditation syndicale qui ne peut être réintégré dans un emploi convenable de son unité d'accréditation suite à des blessures subies ou à une maladie résultant de l'exercice de ses fonctions, peut être réassigné dans une fonction de la présente unité d'accréditation qu'il est apte à occuper;
- b) Un employé titulaire couvert par la présente accréditation syndicale qui ne peut être réintégré dans un emploi convenable dans cette unité suite à des blessures subies ou à une maladie résultant de l'exercice de ses fonctions, peut être réintégré dans un emploi ou dans une fonction dans une autre unité d'accréditation syndicale qu'il est apte à occuper;
- c) Qu'il s'agisse d'une lésion professionnelle, d'un accident autre qu'un accident du travail ou d'une maladie, la Ville et le Syndicat doivent collaborer pour faciliter la réintégration au travail des employés titulaires dans les meilleures conditions possibles et en tenant compte de leurs capacités résiduelles, le cas échéant.

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^{er} mai de chaque année, à deux 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 une année d'ancienneté générale au 30 avril a droit, au 1^{er} mai suivant, à deux (2) semaines de vacances.

10.03 Dans le cas de l'employé auxiliaire ayant moins de cinq (5) années d'ancienneté générale, 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 équivalant à six pour cent (6 %) du salaire gagné au cours de l'année de référence antérieure.

Nonobstant ce qui précède, la Ville s'engage à verser à l'employé auxiliaire, en même temps que sa paie versée selon les intervalles du système de paie, une paie de vacances égale à quatre pour cent (4 %) ou six pour cent (6 %) du salaire gagné selon le cas. L'employé auxiliaire a le choix de prendre ses vacances en pourcentage sur sa paie au fur et à mesure qu'il les gagne ou de les cumuler du 1^{er} mai ou 30 avril de l'année suivante pour prendre des vacances rémunérées l'année suivante. Il doit faire son choix, par écrit, au plus tard dix (10) jours avant le début de l'année de référence. Il peut modifier sa décision au cours de l'année de référence uniquement s'il s'agit de cesser de cumuler ses vacances afin qu'elles lui soient payées sur sa paie au fur et à mesure.

10.04 L'employé titulaire a droit au cours de chaque année de référence au nombre de semaines de vacances, tel qu'indiqué ci-après selon le nombre d'années d'ancienneté générale à la Ville.

- 1 an moins de 2 ans : 2 semaines de vacances (75 heures)
- 2 ans moins de 5 ans : 3 semaines de vacances (112.50 heures)
- 5 ans moins de 15 ans : 4 semaines de vacances (150 heures)
- 15 ans moins de 20 ans : 5 semaines de vacances (187.50 heures)
- 20 ans et plus : 6 semaines de vacances (225 heures)

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 au 1^{er} mai précédent du nombre de semaines de vacances prévu pour cette catégorie supérieure.

Un employé auxiliaire qui devient un employé titulaire bénéficie de la rémunération de vacances au prorata de la période de référence, ci-haut mentionnée, durant laquelle il est devenu titulaire.

L'employé titulaire 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.

Pour bénéficier de l'alinéa précédent, l'employé doit faire sa demande lors de son choix de vacances conformément à l'article 10.06. L'employé qui se prévaut de cet alinéa reçoit ce montant d'argent lors de la publication du calendrier de vacances.

10.05 L'employé titulaire qui quitte le service de la Ville a droit, pour l'année de référence en cours, aux jours de vacances accumulés en vertu de l'alinéa 10.04 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 à ce même alinéa.

10.06 Sous réserve des besoins de la Ville 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 le rang établi à l'annexe A, 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.

Le directeur de chacun des services détermine les périodes de vacances des employés en tenant compte de leur choix exprimé par ordre d'ancienneté et des besoins de son service.

Le tableau des vacances des employés doit être affiché par section le 1^{er} mars de l'année en cours. Les employés doivent fixer leur choix de vacances dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de cette date.

Si, au terme de cette période, l'employé n'a pas fixé la date de ses vacances, le directeur du service procède au choix dudit congé.

L'employé doit être informé au moins un (1) mois à l'avance de la période pendant laquelle il doit prendre son congé annuel. Une copie de la formule déterminant le choix des vacances est remise à l'employé.

Une liste indiquant la date des vacances des employés est complétée et affichée au plus tard le 15 avril de chaque année. Cette liste peut être modifiée sur réception d'une demande écrite signée par l'employé, avec l'autorisation de son contremaître et approuvée par le directeur ou son représentant.

Copie de cette modification est acheminée au Syndicat.

- 10.07 L'employé peut, si les besoins du service le permettent, prendre deux (2) semaines de vacances un (1) jour à la fois. L'employé doit faire sa demande à son supérieur au moins sept (7) jours à l'avance. Cette demande ne peut être refusée sans motif valable.

L'employé reçoit son salaire selon la période de paye habituelle.

- 10.08 Sauf dans les cas dus à un accident de travail, de congés parentaux 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.

Dans les cas visés par l'article 8 (*congés divers et absences pour activités syndicales*), l'employé accumule son quantum de vacances comme si elle était au travail. Cependant, la personne libérée en vertu de l'article 8.09 (*libérations syndicales*) ne fait que conserver son quantum de vacances et ne l'accumule pas.

- 10.09 Toute journée de vacances ne peut pas coïncider avec un jour férié. Si un jour de vacances coïncide avec un jour férié, l'employé est présumé être en congé férié.

- 10.10 Tout employé rappelé au travail durant sa journée de vacances est rémunéré au taux double par rapport au salaire horaire régulier prévu aux annexes.

- 10.11 Les vacances d'un employé absent à cause d'un accident du travail sont accordées de la façon suivante.

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 ses crédits de vacances en entier, le solde des jours qui n'ont pas été pris est reporté

à l'année de référence suivante et sa période de vacances doit être choisie après approbation du contremaître immédiat.

De plus, l'employé absent pour maladie ou lésion professionnelle, en plus du quantum déjà acquis en banque, continue d'accumuler le quantum de vacances auquel il a droit pour une période maximale de douze (12) mois à compter du début de son absence à moins qu'une disposition législative n'accorde des droits supérieurs.

ARTICLE 11 - JOURS DE PAIE

- 11.01 La paie est versée par le biais d'un dépôt direct tous les deux (2) jeudis.
- 11.02 Le bulletin de paie doit contenir les informations prévues à la Loi sur les normes du travail en plus des informations suivantes : le numéro de matricule de l'employé, toutes corrections, le total des congés de maladie accumulés, sa fonction attitrée, le ou les taux de salaire pour chacune des fonctions occupées, ainsi que leur titre, durant la période couverte et le cumulatif du temps supplémentaire converti tel que prévu à l'article 7.12. (*travail supplémentaire*).
- Advenant une erreur sur la paie imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dès la paie suivante.
- 11.03 La semaine de travail pour les employés couverts par la présente convention collective est calculée du dimanche au samedi.
- 11.04 Le bulletin de paie est remis à l'employé de façon électronique. Tout employé s'engage à fournir à la Ville ses coordonnées, à jour, incluant son adresse courriel.
- 11.05 Lorsque la Ville doit retenir des sommes dues par un employé, elle doit lui faire parvenir un avis écrit, détaillant la ou les raisons pour lesquelles il doit des sommes d'argent. À défaut de s'entendre avec celui-ci quant aux modalités de remboursement, la Ville ne peut prélever un montant dépassant 15 % du salaire net de sa paie.

ARTICLE 12 - SALAIRE

12.01 Les salaires des employés couverts par la présente convention apparaissent à l'annexe A-1 (*Liste des fonctions et taux de salaire*) des présentes. Chaque fonction est décrite, classifiée et rémunérée conformément aux dispositions de la présente convention collective.

12.02 L'employé titulaire appelé à exercer temporairement une fonction autre que sa fonction titulaire, reçoit le salaire fixé pour celle des deux (2) fonctions qui est la mieux rémunérée.

Dans le cas du chauffeur opérateur d'appareils motorisés « B » appelé, durant son quart de travail régulier ou en temps supplémentaire, à charger son propre véhicule à l'aide d'un chargeur sur roues ou un autre équipement, celui-ci reçoit, pour une (1) heure par quart de travail régulier ou en temps supplémentaire, le taux horaire de la fonction de chauffeur opérateur d'appareils motorisés « A ».

12.03 L'employé qui est requis de se présenter dans les bureaux de la Ville en-dehors de ses heures normales de travail, est rémunéré à taux simple pour un minimum de trois (3) heures, s'il n'est pas déjà autrement rémunéré.

Le présent alinéa ne s'applique pas dans les cas suivants :

- a) lorsque l'employé est rappelé au travail en application des dispositions de l'article 18 (*ancienneté et mouvements de main d'œuvre*);
- b) pour toute autre fin, alors que la Ville reçoit un employé par suite d'une demande de sa part.

12.04 L'employé titulaire dont la journée normale de travail est augmentée d'une heure à l'occasion du passage de l'heure avancée à l'heure normale n'est pas rémunéré pour cette heure additionnelle.

L'employé titulaire dont la journée normale de travail est réduite d'une heure à l'occasion du passage de l'heure normale à l'heure avancée reçoit son plein salaire pour cette journée.

12.05 L'employé, appelé à agir comme chef d'équipe au sens de l'article 2.01 d) (*définitions des expressions*), reçoit en plus du salaire prévu pour la fonction qu'il occupe une prime horaire de un dollar (1,00 \$), sauf s'il remplit l'une des fonctions suivantes, puisqu'il a été tenu compte de cette condition dans le taux horaire indiqué à l'annexe A-1 :

- jardinier - chauffeur

L'employé de grade inférieur, assigné à l'une ou l'autre de ces fonctions, doit être payé comme tel et non pas recevoir la prime de chef d'équipe.

12.06 La prime prévue à l'article 12.05 (*salaires*) s'applique à tous les services, indépendamment des fonctions pour lesquelles ces employés sont rémunérés.

12.07 La Ville s'engage à indemniser les employés dont les outils ont été détériorés par le feu sur les lieux de travail. Elle verse aux mécaniciens (appareils motorisés) titulaires, en plus du salaire prévu pour la fonction qu'il occupe une prime horaire de quatre-vingt-cinq cents (0,85 \$).

De même, lorsque la Ville requiert que l'employé titulaire fournisse ses outils personnels, cette même prime lui est aussi versée pour tenir lieu d'indemnité pour compenser le remplacement des outils.

Cette prime est payable sur toutes les heures travaillées, ainsi que les heures supplémentaires, les vacances, les jours fériés et les jours de maladie, sauf sur les remboursements du solde des crédits de maladie selon l'article 9.06 (*maladie, accident et suivi médical*) de la présente convention collective.

Cette prime est augmentée annuellement du même pourcentage d'augmentation que les salaires.

Si la Ville exige que les employés se munissent d'outils métriques en remplacement de d'autres outils, il s'engage à collaborer avec eux pour obtenir l'aide des programmes du Gouvernement fédéral ou à contribuer toutes sommes nécessaires pour que les employés n'aient pas à défrayer plus de 50 % du coût.

12.08 L'employé reçoit une prime de un dollar (1,00 \$) l'heure en sus de la rémunération prévue pour sa fonction et ce, pour toute heure travaillée entre 16 h et 8 h.

Nonobstant le paragraphe précédent, l'employé ne reçoit pas une telle prime si :

- sa journée de travail se termine entre 16 h et 18 h;
- sa journée de travail débute entre 6 h et 8 h;
- l'employé est rémunéré en temps supplémentaire;
- l'employé travaille suivant un système de rotation complète.

12.09 L'employé qui travaille suivant un système de rotation complète bénéficie d'une prime de rotation de un dollar (1,00 \$) l'heure pour toutes les heures normales de travail.

12.10 Les primes de l'article 12 (salaire) sont augmentées annuellement du même pourcentage d'augmentation que les salaires.

12.11 **Augmentation de salaires**

Antérieurement à la signature de la présente convention collective, la Ville a déjà augmenté les taux de salaire pour l'année 2016 de 2 %. Aucune rétroactivité salariale n'est versée pour cette année.

À compter du 1^{er} janvier 2017, les taux horaires sont augmentés de 2,25 %.

À compter du 1^{er} janvier 2018, les taux horaires sont augmentés de 2,5 %.

À compter du 1^{er} janvier 2019, les taux horaires sont augmentés de 2,5 %.

À compter du 1^{er} janvier 2020, les taux horaires sont augmentés de 2,5 %.

À compter du 1^{er} janvier 2021, les taux horaires sont augmentés de 2,5 %.

À compter du 1^{er} janvier 2022, les taux horaires sont augmentés de 2,75 %.

À compter du 1^{er} janvier 2023, les taux horaires sont augmentés de 2,75 %.

ARTICLE 13 - CLASSIFICATION DES FONCTIONS ET ÉVALUATION DES EMPLOIS

13.01 L'analyse, la description, l'évaluation et le classement de toute nouvelle fonction ou de toute fonction modifiée sont réalisés selon le « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe G des présentes.

Il est convenu qu'à compter de la date de la signature de cette convention, les descriptions, les évaluations et le classement de toutes les fonctions apparaissant aux annexes B (*Liste des employés titulaires*), A-1 (*Liste des fonctions et des taux de salaire*) et F (Cahier de description de fonction) demeurent inchangés sauf dans les cas prévus au « Manuel conjoint de classification des fonctions », incluant si les besoins de la Ville l'exigent.

13.02 Advenant l'abolition d'une fonction-repère, elle peut être remplacée après entente entre les parties.

13.03 **Comité conjoint d'évaluation**

La Ville et le Syndicat conviennent de maintenir un comité conjoint composé de deux (2) représentants de la Ville et de deux (2) représentants du Syndicat afin de discuter des descriptions de nouvelles fonctions ou de fonctions modifiées et d'en déterminer l'évaluation, et ce, conformément aux dispositions du « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe G des présentes.

Malgré ce qui précède, l'une ou l'autre des parties peut, selon les besoins, s'adjoindre toute personne ressource jugée nécessaire pour le bon déroulement des travaux dudit comité. C'est le cas notamment de la personne désignée par le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal qui y siège d'office.

Lors de la vérification des descriptions d'emploi, l'employé concerné devra préalablement avoir reçu lui aussi l'autorisation de son supérieur afin de rencontrer le ou les représentants syndicaux si la rencontre a lieu durant les heures de travail de l'employé concerné.

Dans le cas où le Comité discute d'une description d'un emploi détenu par un membre du comité issue de la Ville de Kirkland, cet employé est exclu pour la durée de la discussion et est remplacé par un autre représentant syndical local.

L'employé membre du comité conjoint d'évaluation peut s'absenter durant ses heures normales de travail suivant les dispositions de l'article 8.04 a) (*libérations syndicales par l'employeur pour activités syndicales*) de la convention collective pour des études dans les cas de nouvelles fonctions et de fonctions modifiées soumises par la Ville.

De plus, cette absence doit avoir reçu au préalable l'assentiment écrit d'un représentant patronal du comité conjoint.

Les représentants du Syndicat à ces comités sont mandatés par le Syndicat pour accepter ou refuser toute description ou évaluation nouvelle ou modifiée.

13.04 Si un employé prétend qu'une modification de son travail apportée par la Ville a pour effet de changer l'évaluation de la fonction à laquelle il est présentement assigné ou qu'elle justifie une nouvelle assignation, il peut soumettre une demande écrite de réévaluation de fonction à l'attention des membres du comité conjoint d'évaluation.

13.05 Si les membres du comité conjoint d'évaluation s'entendent dans les trente (30) jours de la réception de la demande de réévaluation, la demande de réévaluation est, le cas échéant, rétroactive à la date de réception de celle-ci au comité.

Dans l'éventualité où il y a un désaccord, un grief pourrait être soumis conformément à la présente convention collective. La demande de réévaluation est, le cas échéant, rétroactive au plus tard trente (30) jours suivant sa réception au comité.

13.06 Après que l'employé titulaire ait été classé dans le plan de classification apparaissant au « Manuel conjoint de classification des fonctions » annexe G, tout reclassement de la fonction occupée par tel employé dans un groupe inférieur de traitement n'entraîne pas, pour l'employé, de baisse de son taux régulier de salaire au cours de la présente convention, sauf pour les employés auxiliaires ou les employés travaillant en fonction supérieure.

Toutefois, dans le cas d'un employé titulaire, celui-ci continue de bénéficier des augmentations de salaire prévues à la présente convention.

13.07 Tout grief déposé en vertu du présent article doit être soumis à l'arbitrage, conformément aux dispositions de l'article 20 (*mode de règlement des griefs*) de la présente convention collective.

13.08 Les pouvoirs de l'arbitre nommé pour entendre un grief issu de l'application du présent article sont limités à décider suivant les règles énoncées dans le « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe G des présentes et à la preuve présentée par les parties. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le système de classification. Sa décision est finale et lie les parties. Ses honoraires sont payés à parts égales par les parties.

- 13.09 S'il est établi lors d'un arbitrage, qu'un élément essentiel d'une fonction affectant l'évaluation de ladite fonction n'apparaît pas dans la description bien que l'employé l'accomplisse, l'arbitre a mandat pour ordonner à la Ville d'inclure cet élément dans la description.
- 13.10 L'employé qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques décrites dans la description de la fonction est considéré comme accomplissant l'ensemble de la fonction.
- 13.11 La Ville et le Syndicat conviennent que les demandes d'évaluation de fonction qui naissent en vertu des dispositions de la convention collective sont soumises directement au comité conjoint d'évaluation prévu à l'article 13.03.
- A toutes les rencontres du comité conjoint, les représentants patronaux font parvenir aux représentants syndicaux du comité conjoint copie du procès-verbal qui fait foi de la date de réception de toute demande de réévaluation ainsi que le suivi.
- 13.12 Le Syndicat peut demander une révision d'une description d'une fonction si une modification est apportée par la Ville et a pour effet d'affecter son évaluation.
- S'il y a désaccord entre les parties, le Syndicat peut soumettre le cas à l'arbitrage conformément aux dispositions de l'article 20 (*mode de règlement des griefs*) de la convention collective.
- 13.13 Les parties conviennent de discuter de la possibilité d'implanter les résultats de chaque regroupement de fonction. Avant d'implanter un regroupement de fonctions ou une nouvelle fonction, les parties doivent s'entendre sur les mécanismes d'intégration des employés dans la ou les nouvelle(s) fonction(s), telles que fusion d'ancienneté, distribution de temps supplémentaire, vacances, recyclage, etc.
- Nonobstant le paragraphe précédent si la mécontente persiste plus de trente (30) jours après le début des discussions, la Ville met en application sa solution et le Syndicat peut avoir recours à la procédure sommaire de grief prévue à l'article 20 (*mode de règlement des griefs*).

ARTICLE 14 - PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

- 14.01 La Ville et le Syndicat conviennent de mandater le comité mixte de relations professionnelles prévu à l'article 1.03 (*jurisdiction*), afin d'étudier toute mesure favorisant l'accès à l'égalité de même que toute mesure permettant de prévenir ou corriger toute forme de discrimination ou de harcèlement au sens de la Charte des droits et libertés de la personne et des droits de la jeunesse.
- 14.02 Les deux parties s'obligent à coopérer afin de prévenir toute forme de discrimination et de harcèlement au sens de la Charte des droits et libertés de la personne et des droits de la jeunesse ou toute autre forme de harcèlement et à cette fin :
- Les parties discutent de tout problème relatif au harcèlement racial, sexiste, sexuel ou psychologique et collaborent ensemble aux mesures incitant à la prévention de tels harcèlements et s'engagent à remédier dans les plus brefs délais aux situations ou actions dénoncées;
 - Les parties encouragent tout employé qui est victime de harcèlement racial, sexiste, sexuel ou psychologique, ou qui s'en croit victime, à s'adresser aux personnes identifiées par chacune des parties.

ARTICLE 15 - SANTÉ - SÉCURITÉ

- 15.01 Le directeur du Service des ressources humaines ou son remplaçant fournit les documents nécessaires aux discussions du comité de santé et de sécurité au travail. Ces documents sont :
- a) les comptes rendus des réunions du comité santé et de sécurité au travail;
 - 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 sécurité et d'hygiène, applicables aux employés couverts par la présente unité.
- 15.02 Le comité de santé et de sécurité au travail voit à ce que des préposés aux premiers soins qualifiés soient présents dans les différents services.
- 15.03 La Ville et le Syndicat conviennent de créer et de maintenir un comité de santé et de sécurité au travail. Ce comité est composé de deux (2) représentants de la Ville 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;
 - 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;
 - d) choisit les équipements de protection individuelle en fonction des besoins;

- e) choisit conformément à l'article 118 de la Loi sur la santé et la sécurité au travail le médecin responsable des services de santé dans l'établissement;
- f) approuve le programme de santé élaboré par le médecin responsable;
- g) établit, au sein du programme de prévention, les programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité au travail;
- h) participe à l'identification et l'évaluation des risques;
- i) tient des registres d'accident de travail;
- j) reçoit les suggestions et les plaintes des travailleurs;
- k) reçoit et étudie les rapports d'inspection.

15.04 Le Syndicat peut s'adjoindre un représentant à la prévention qu'il désigne. Le rôle de ce représentant comprend les responsabilités énumérées à l'article 90 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

Dès que l'Employeur enquête suite à une lésion professionnelle au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, un des membres syndicaux du comité local de santé sécurité sera invité à participer à l'enquête sur les lieux de travail sans perte de salaire.

15.05 Les représentants du Syndicat au comité de santé et de sécurité au travail siègent sans retenue de salaire conformément à l'article 8.04 a) (*libérations syndicales par l'employeur pour activités syndicales*).

La Ville fournit les documents nécessaires aux discussions du comité local.

15.06 Une trousse de premiers soins est fournie par la Ville dans chacune des unités administratives et dans chaque camion.

15.07 Les employés doivent commencer leur journée et la terminer dans un endroit approprié qui réponde à toutes les normes d'hygiène et de santé et de sécurité prévues par les lois et règlements.

15.08 Les lieux où les employés mangent doivent répondre aux exigences générales de l'hygiène.

ARTICLE 16 - VÊTEMENTS FOURNIS PAR LA VILLE**16.01 Équipements et vêtements de travail fournis par la Ville**

La Ville fournit à chaque employé titulaire et auxiliaire ayant complété leur période d'essai les articles de vêtements et équipements nécessaires à l'accomplissement de son travail. Ces articles lui sont fournis selon la liste ci-après et l'employé est tenu de les porter en tout temps sur ses heures de travail.

- Gants de travail : article *renouvelable au besoin
- Bottes de travail : article *renouvelable au besoin
- Couvre-chaussures : article *renouvelable au besoin
- Casque protecteur : article *renouvelable au besoin
- Imperméable : article *renouvelable au besoin
- Bottes de pluie : article *renouvelable au besoin
- Salopette d'hiver et d'été : article *renouvelable au besoin

* Pour remplacer un article renouvelable, l'employé est tenu de rapporter l'article usagé. Dans le cas où l'anorak est déchiré dans l'exercice de ses fonctions, l'employé est tenu de le rapporter et pourra le remplacer ou le faire réparer au frais de l'Employeur.

L'employé doit assurer un entretien adéquat des articles de vêtements et équipements qui lui sont fournis par la Ville et de toujours avoir une apparence soignée et professionnelle lorsqu'il se présente au travail.

16.02 Banque personnelle de points

Une banque personnelle de points applicables à l'achat de vêtements et accessoires requis dans l'accomplissement de son travail est assignée à chaque employé. La liste des articles et des fournisseurs désignés couverts par cette banque est jointe à l'annexe E.

16.03 Nombre de points versés à la banque personnelle d'un employé

À compter du 1^{er} janvier 2019, la Ville verse à la banque personnelle d'un employé un nombre de points établi selon les barèmes suivants :

- 300 points par année, à tout employé titulaire;
- jusqu'à concurrence de 300 points par année calculés au prorata des heures travaillées durant la période de référence définie à l'article 16.08 :

- à tout employé titulaire qui, pour toute raison autre que sa période de vacances annuelles, s'absente du travail pour plus de 90 jours;
- à tout employé auxiliaire qui a complété sa période d'essai et qui est rappelé au travail l'année suivante. Le nombre de points lui sera communiqué dans la lettre de confirmation de son rappel au travail;
- Le 1^{er} janvier 2020, les points seront majorés de 85 points pour passer à 385 points suite à l'ajout de l'anorak.

16.04 **Propriété des points**

Les points sont cumulatifs d'année en année, jusqu'à concurrence de 150 points par année. À compter du 1^{er} janvier 2020, les points sont cumulatifs d'année en année, jusqu'à concurrence de 200 points par année.

Les points cumulés à la banque personnelle d'un employé sont à l'usage exclusif de ce dernier et ne sont pas échangeables, transférables ou monnayables.

Le nombre de points cumulés dans une banque personnelle ne peut en aucun temps excéder 450 au cours de la période de référence définie à l'article 16.08. À compter du 1^{er} janvier 2020, ce nombre est majoré à 500 points.

16.05 **Employé auxiliaire à l'essai**

En plus des équipements et vêtements de travail énumérés à l'article 16.01, la Ville fournit à tout employé auxiliaire qui n'a pas complété sa période d'essai, trois (3) chemises et deux (2) pantalons de travail par année civile.

16.06 **Forfait compensatoire**

L'employé doit se rendre chez un fournisseur désigné par la Ville pour l'essayage de vêtements et accessoires, placer la commande sur place ou en ligne, et ce, en dehors des heures de travail. En compensation pour le temps requis par cet exercice, un forfait annuel de 25 points lui est versé dans sa banque personnelle.

La Ville convient que tout fournisseur désigné à l'annexe E doit avoir une place d'affaires à moins de 20 km du lieu de travail de l'employé.

16.07 Solde de points

Le solde de points cumulés dans la banque personnelle d'un employé qui quitte l'emploi de la Ville s'annule automatiquement à la date de son départ.

16.08 Période de référence

Aux fins de l'application de la présente section, la période de référence est du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile précédente.

16.09 À la discrétion du directeur du service, la Ville fournit les équipements nécessaires, selon les tâches effectuées par l'employé.

16.10 La Ville fait l'entretien des salopettes ou autres vêtements en location ne pouvant être lavés à domicile.

16.11 En aucun temps, la Ville n'est responsable de l'entretien ou du nettoyage des vêtements et équipements.

16.12 Les employés sont tenus de porter les vêtements qui leurs sont fournis. Ces mêmes vêtements doivent être portés uniquement sur les lieux de travail et pendant l'exécution du travail en temps régulier ou en temps supplémentaire.

16.13 À chaque année ou au besoin, le comité relations professionnelles pourra apporter des solutions en proposant des ajustements à la liste de vêtements ou à tout type de vêtements offert par la ville. Ceci a pour but d'avoir les bons vêtements adaptés au travail des cols bleus de la Ville.

ARTICLE 17 - AIDE JUDICIAIRE

- 17.01 La Ville s'engage à fournir sans frais une assistance judiciaire aux employés poursuivis devant les tribunaux à la suite d'actes posés dans l'exercice de leur fonction sauf si l'employé a commis une faute lourde, grave ou intentionnelle.

ARTICLE 18 - ANCIENNETÉ ET MOUVEMENTS DE MAIN-D'ŒUVRE

18.01 Les dates d'ancienneté générale et titulaire des employés sont celles apparaissant à l'annexe A (*Liste d'ancienneté – rang pour les choix de vacances et les mouvements de main-d'œuvre*), l'annexe B (*liste d'ancienneté des employés titulaires*), l'annexe B (*Liste d'ancienneté occupationnelle des employés titulaires*) et à l'annexe C (*Liste d'ancienneté des employés auxiliaires*), de la convention collective.

L'annexe A (*Liste d'ancienneté – rang pour les choix de vacances et les mouvements de main-d'œuvre*) sera mise à jour au besoin ou au minimum annuellement par la Ville et validée par le Syndicat dans le but d'intégrer, selon leur premier jour de travail, les employés qui obtiendront une titularisation.

18.02 Lorsque la Ville doit choisir entre deux (2) employés titulaires qui ont la même date d'ancienneté titulaire, le facteur déterminant est le rang selon l'annexe A.

18.03 Si la date d'ancienneté de plus d'un employé est identique, l'ancienneté est déterminée selon la date du premier jour de service et, s'il existe encore une date identique, l'Employeur procède au tirage au sort pour déterminer l'employé le plus ancien, lequel tirage doit être fait en présence des employés concernés et d'un représentant du Syndicat.

18.04 À la signature de la convention collective, si le rang d'ancienneté déjà attribué aux employés ayant une date d'ancienneté est identique, un tirage au sort est effectué. Ce tirage doit être fait en présence des employés concernés et d'un représentant du Syndicat.

18.05 L'employé titulaire qui occupe déjà une fonction est réputé satisfaire aux exigences de la fonction. Si la Ville prétend qu'il ne satisfait pas à ces exigences, le fardeau de la preuve lui incombe.

18.06 Un employé 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 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'article 18.13, 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;
- f) si l'employé auxiliaire refuse quatre (4) fois une offre de rappel ponctuel offerte par la Ville, et ce, conformément à l'article 18.14.

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

18.07 La Ville doit fournir au Syndicat une mise à jour de la liste d'ancienneté à tous les mois de janvier. Seuls les employés ajoutés à cette liste au cours de l'année précédente peuvent contester leur date d'ancienneté dans les trente (30) jours calendrier suivant la réception de ladite liste.

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.

18.08 L'employé d'un service ayant le plus d'ancienneté occupationnelle a la priorité pour travailler régulièrement dans sa fonction sur l'horaire de son choix.

Exceptionnellement, lorsqu'il n'y a pas de travail disponible dans sa fonction de titularisation, l'employé titulaire peut être muté temporairement pour effectuer du travail dans une autre fonction, la plus près possible de sa fonction, là où les besoins des opérations le justifient, mais sans perte de salaire. Tel mouvement s'effectue par ordre inverse d'ancienneté. Les situations visées au présent paragraphe doivent être ponctuelles et exceptionnelles.

Cet article ne doit pas être interprété comme pouvant empêcher un employé titulaire de travailler en fonction supérieure compte tenu de ses droits d'ancienneté prévus à la convention collective.

18.09 Le facteur déterminant dans le choix d'un employé d'un service 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.

18.10 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, reprend les droits d'ancienneté qu'il avait au moment de son départ de ladite unité.

18.11 Lorsqu'un employé auxiliaire a effectué mille trois cent cinquante (1 350) heures de travail ou plus en surcroît de travail entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre dans une fonction, la Ville doit procéder à l'affichage d'un poste permanent, sauf si cette affectation temporaire résulte de l'application de l'article 18.29.

Le processus de comblement doit débuter dans les 30 jours calendrier suivant la fin de la période prévue au paragraphe précédent.

Lorsque des surcroûts de travail, tant par leur durée, leur récurrence que par leur nombre, permettent d'établir, à l'intérieur d'une section donnée, un besoin justifiant la création d'un poste permanent, les parties conviennent de procéder au comblement selon les modalités prévues au présent article.

La Ville doit fournir au Syndicat, sur demande, l'information en lien avec les heures de travail effectuées dans l'application du présent article. À la suite du processus d'affichage prévu à la convention collective, un employé auxiliaire est, dans le respect des règles d'ancienneté, nommé à un poste régulier.

18.12 En cas de réduction de main-d'œuvre par suite de manque de travail, l'employé auxiliaire d'un service est mis à pied par ordre inverse d'ancienneté générale dans la section, là où elle existe, ou par service, sous réserve que celui qui demeure satisfasse aux exigences normales du poste.

Une supplantation est possible pour un employé auxiliaire uniquement lorsqu'un surcroît saisonnier est prolongé de quatre (4) semaines ou plus et que l'employé auxiliaire mis à pied possède plus d'ancienneté que celui qui voit son surcroît saisonnier prolongé. L'employé auxiliaire doit cependant satisfaire aux exigences normales du poste pour pouvoir supplanter.

Dans l'éventualité où plus d'un surcroît de travail saisonnier est prolongé pour une durée de quatre (4) semaines ou plus, l'employé mis à pied peut supplanter l'employé auxiliaire possédant le moins d'ancienneté parmi les surcroûts prolongés.

Dans tous les cas de supplantation, un seul mouvement de main d'œuvre peut résulter d'une supplantation.

18.12.1 Service des travaux publics : Surcroît saisonnier

- a) L'Employeur doit offrir tout surcroît saisonnier aux travaux publics à ses employés titulaires selon le rang de l'annexe A (à l'exception des employés de métiers, les opérateurs A et des employés affectés

temporairement à un autre service) qui ont démontré leur intérêt au 1^{er} mars de chaque année et qui satisfassent les exigences normales du poste. Tout employé titulaire du même service que le surcroît qui démontre son intérêt s'engage à demeurer sur ce surcroît jusqu'à la fin, sauf lors de vacances ou de congés autorisés. Ce dernier sera intégré dans la même fonction de ce surcroît lors des rappels pour le temps supplémentaire. Dans tous les cas, un seul mouvement de main-d'œuvre peut résulter par surcroît et aucun affichage n'a lieu pour le poste vacant de l'employé titulaire.

- b) Toutes les heures travaillées dans le cadre d'un surcroît saisonnier ne sont pas cumulées pour les fins de l'article 3.01 de la convention collective. Cet affichage n'est pas assujéti aux règles d'affichage standard.
- c) L'Employeur doit, après avoir effectué le processus mentionné à l'alinéa a), :
 1. attribuer, selon l'article 18.13, un surcroît saisonnier à un employé auxiliaire ayant terminé sa période d'essai prévu à l'article 2.01 g), qu'il soit assigné ou non au moment de l'attribution du surcroît, pourvu qu'il satisfasse aux exigences normales du poste;
 2. avant l'attribution des surcroît saisonniers, déterminer leur nombre, la date de début et de fin à titre indicatif, la durée approximative, le nombre d'heures hebdomadaires, la fonction requise et le service où il est normalement accompli. Ces informations sont remises au Syndicat avant de procéder à leur attribution;
 3. suspendre l'assignation en cours d'un employé, le cas échéant, pour lui attribuer un surcroît saisonnier, sauf si l'employé est déjà assigné à un surcroît saisonnier;
 4. attribuer un surcroît saisonnier à un employé auxiliaire qui est en absence invalidité, en accident de travail, en congé parental, de maternité ou de paternité si cette absence est d'une durée inférieure au surcroît saisonniers, ou si l'employé est en vacances ou en formation à la date du début du surcroît saisonnier.

Sous réserve que l'employé satisfasse aux exigences normales du poste, l'assignation à un surcroît saisonnier est attribuée par l'employeur à :

- l'employé titulaire qui a démontré son intérêt au 1^{er} mars qui s'engage à demeurer sur ce surcroît jusqu'à la fin, sauf lors de vacances ou de congés autorisés;
- l'employé auxiliaire ayant complété sa période d'essai prévue à l'article 2.01 g) par ordre d'ancienneté et inscrit à la liste d'admissibilité à la fonction attribuée;
- l'employé auxiliaire non inscrit à la liste d'admissibilité, le cas échéant, ou à la personne auxiliaire nouvellement embauchée.

À la date où débute un surcroît saisonnier, l'employé auxiliaire qui est assigné à un remplacement, à un surcroît de travail ou à un comblement temporaire d'un poste permanent, qui momentanément quitte cette assignation pour effectuer le surcroît saisonnier qui lui est attribué.

Toutefois, si le surcroît de travail, le remplacement ou le comblement temporaire d'un poste permanent qu'il a quitté se poursuit au terme du surcroît saisonnier attribué, l'employé auxiliaire reprend cette assignation à la fin de ce surcroît saisonnier. Dans ce cas, il ne peut se prévaloir du droit de supplantation, le cas échéant, prévu au 2^e paragraphe de l'article 18.12.

18.13 Le rappel au travail d'un employé auxiliaire se fait par ordre d'ancienneté générale, pourvu qu'il satisfasse aux exigences normales de la fonction à combler. Le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

Lorsque plusieurs employés auxiliaires sont requis pour des surcroits de travail, l'Employeur offre les surcroits les plus avantageux, en termes de durée, aux employés auxiliaires détenant le plus d'ancienneté, pourvu qu'ils satisfassent aux exigences normales de la fonction.

18.14 **Rappel ponctuel**

L'employé auxiliaire qui est rappelé au travail ne peut refuser une assignation temporaire qui lui est communiqué au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, à plus de trois (3) reprises à l'intérieur d'une même année calendrier. À moins d'un motif raisonnable dont la preuve incombe à l'employé, un quatrième refus au cours de cette même période entraînera la perte des droits d'ancienneté de cet employé ainsi que la rupture de son lien d'emploi.

18.15 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.

18.16 Dans le cas d'erreur de la part de la Ville quant au respect des droits d'ancienneté, lors d'une réduction de main-d'œuvre ou de rappel, les

employés auxiliaires lésés peuvent réclamer par grief le salaire perdu pour les journées normales de travail ainsi perdues.

18.17 L'employé auxiliaire ayant complété sa période d'essai décrite à l'article 2.01 f) (*définitions des expressions*) et qui désire être assigné à une ou plusieurs fonctions de l'annexe A-1 (*Liste des fonctions et taux de salaire*), complète le formulaire d'admissibilité.

18.18 L'employé titulaire d'un service qui désire être assigné à une fonction équivalente ou supérieure de l'annexe A-1 (*Liste des fonctions et taux de salaire*) complète le formulaire d'admissibilité.

18.19 Le formulaire d'admissibilité est transmis aux employés, par la Direction des ressources humaines, le ou vers le 15 septembre de chaque année. Le formulaire d'admissibilité est utilisé tant pour les mouvements de main-d'œuvre en général que pour la distribution du temps supplémentaire.

À cet égard, tant les employés titulaires que les employés auxiliaires doivent s'y inscrire avant le 1^{er} octobre de chaque année. Pour l'employé titulaire déjà inscrit, ce dernier n'a qu'à indiquer à l'Employeur, dans les mêmes délais, les modifications annuelles qu'il désire apporter à son inscription précédente, sans pour autant avoir à déposer à nouveau les documents prévus à l'article 18.20. La liste devient officielle le 15 octobre. Elle est alors affichée et transmise au Syndicat.

18.20 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.

Aux fins de vérification que l'employé possède lesdites qualifications requises, la Ville peut administrer préalablement à l'inscription à la liste d'admissibilité tout genre d'examen pertinent. Si l'employé échoue, il peut reprendre l'examen à la prochaine période d'admissibilité.

L'employé dont le nom est inscrit sur la liste d'admissibilité pour une fonction doit exécuter ladite fonction lorsque requis, dans le respect des dispositions de la convention collective.

18.21 Lorsque l'employé titulaire a complété le formulaire prévu à l'article 18.18, 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. À défaut de désistement, la liste d'admissibilité demeure inchangée.

18.22 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.

18.23 Tout employé peut compléter le formulaire afin d'ajouter son nom à la liste d'admissibilité aux mêmes conditions que celles prévues ci-dessus, ainsi que dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- changement de fonction suite à l'obtention d'un nouveau poste titulaire;
- l'employé auxiliaire devient titulaire d'un poste;
- l'employé revient d'une absence autorisée;
- l'employé auxiliaire a complété avec succès sa période d'essai;
- lorsqu'il y a changement de qualifications.

L'ajout à la liste d'admissibilité ne peut modifier toute affectation effectuée à une date antérieure.

18.24 L'employé qui ne possède pas les qualifications préalables requises pour une fonction ou qui ne rencontre pas les exigences de rendement normalement attendues dans une fonction est retiré de la liste d'admissibilité en ce qui concerne cette fonction. En cas de grief, le fardeau de la preuve incombe à la Ville. L'employé est tenu d'aviser l'Employeur de tout changement relatif à ses qualifications.

18.25 **Comblement d'un poste permanent et effectif minimum requis**

Le remplacement d'un poste permanent peut survenir lors du départ à la retraite, d'une démission, d'un congédiement confirmé, de la terminaison administrative, du décès d'un employé titulaire ou lors de la création d'une nouvelle fonction.

Lorsqu'un poste devient vacant ou qu'un poste est nouvellement créé, la Ville s'engage à combler ce poste dans un délai d'un (1) mois de la vacance ou de la création du poste. Nonobstant ce qui précède, l'Employeur peut, selon ses besoins, afficher et combler le poste dans une autre fonction. Dans ce dernier cas, tout en respectant le délai ci-haut prévu, la Ville informe le Syndicat de sa décision le plus tôt possible et lui indique par un avis écrit les motifs.

Lorsqu'un poste permanent devient vacant ou qu'un nouveau poste est créé, la Ville s'engage à afficher ledit poste pendant cinq (5) jours ouvrables afin de permettre aux employés de poser leur candidature. Le comblement doit s'effectuer en respectant l'ordre suivant, sous réserve que l'employé rencontre les exigences normales du poste pour accomplir le travail requis :

- a) à l'employé titulaire selon l'annexe A (*Liste d'ancienneté – rang pour les choix de vacances et les mouvements de main-d'œuvre*), pour la fonction à combler. Lorsqu'un employé titulaire applique sur un poste de fonction inférieure et qu'il l'obtient, le poste libéré par ce dernier doit être comblé;
- b) l'employé auxiliaire par ordre d'ancienneté pour la fonction à combler;
- c) embauche d'auxiliaire.

La Ville doit procéder à la nomination dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la fin de la période d'affichage et l'employé doit débiter à son nouveau poste au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables suivants et être payé en conséquence. Ce dernier délai peut être prolongé après entente entre les parties.

Les informations suivantes doivent apparaître à la formule d'affichage :

- le titre du poste ou de la fonction à combler;
- le groupe de traitement;
- le taux de salaire;
- le lieu de travail;
- l'horaire de travail;
- la nature du travail;
- les qualifications requises.

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivants la fin de la période d'affichage, la Ville transmet au Syndicat la liste des employés ayant posé leur candidature ainsi que leur ancienneté respective.

Les employés qui se verraient refuser un poste en seront avisés par écrit. Cet écrit doit contenir les raisons de ce refus.

L'obligation de l'Employeur, pour la durée de la convention collective est de maintenir en tout temps un minimum de trente-six (36) employés titulaires.

Dans tous les cas, l'Employeur n'est pas tenu de combler un poste devenu vacant lorsque le nombre minimum de trente-six (36) effectifs est respecté.

18.26 Le candidat permanent auquel le poste est attribué a droit à une période de familiarisation d'une durée de vingt (20) jours travaillés. Il reçoit alors le traitement de salaire du poste qu'il a obtenu.

Pendant cette période, la Ville doit s'assurer que l'employé reçoit tout le soutien normalement requis.

D'un commun accord, il peut être décidé de mettre fin à la période d'essai et confirmer sans autre délai l'employé dans son nouveau poste lorsque ce dernier y consent et que l'Employeur ne remet pas en question sa capacité à occuper le poste.

Cependant, la Ville peut mettre fin à la période de familiarisation en tout temps avant son expiration, si elle est en mesure d'établir que l'employé ne satisfait pas aux exigences normales du poste. Il est entendu qu'advenant une telle éventualité, ceci n'a pas pour effet d'empêcher l'employé de postuler dans le futur sur le même poste.

Dans le cas d'un employé auxiliaire qui est nommé dans une fonction qu'il a occupé pour une période minimale de huit (8) semaines au cours des douze (12) mois précédant cette nomination, la période de familiarisation est de quarante (40) jours travaillés, dans tous les autres cas, la période de familiarisation sera de soixante (60) jours travaillés.

La période de huit (8) semaines visée au paragraphe précédent doit minimalement contenir huit (8) semaines distinctes de travail, continues ou non continues.

18.27 L'employé qui, pendant la période de familiarisation, décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelé à le réintégrer à la demande de la Ville, le fait sans préjudice aux droits rattachés à son ancien poste.

Dans ce cas, le poste devenu vacant est à nouveau à pourvoir. Il est accordé à celui qui, parmi les employés ayant déjà postulé lors de l'affichage, possède le plus d'ancienneté générale, en autant qu'il puisse remplir les exigences normales de la fonction à accomplir.

18.28 Advenant une abolition de fonction, ladite abolition ne peut avoir pour effet la réduction des effectifs ou le recours à la sous-traitance pour compenser et l'employé ainsi affecté ne subit aucun préjudice quant à son salaire. Dans une telle situation, les parties doivent se rencontrer au préalable afin d'établir les modalités entourant l'abolition.

18.29 **Comblement 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'article 18.25,

pour combler un besoin ponctuel autre que des surcroîts de travail ou pendant le processus de comblement d'un poste permanent.

Le remplacement d'un poste temporaire peut survenir lorsqu'un employé est absent pour toute raison autre que celles mentionnées à l'article 18.25, pour combler un besoin ponctuel autre que des surcroîts de travail ou pendant le processus de comblement d'un poste permanent.

Lorsqu'un tel remplacement excède quinze (15) jours ouvrables, il doit être affiché aux endroits habituels pendant une période de cinq (5) jours calendrier et être comblé dans les deux (2) jours ouvrables suivants.

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

- a) à l'employé titulaire de la même fonction, dans le service, par ordre d'ancienneté établi à l'annexe A;
- b) à l'employé titulaire, dans le service, dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler, par ordre d'ancienneté générale;
- c) à l'employé titulaire de toute fonction, dans le service, par ordre d'ancienneté générale;
- d) à l'employé auxiliaire par ordre d'ancienneté dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité, pour la fonction à combler.

Si au terme de ce processus il a été impossible de combler le poste temporaire, l'Employeur assigne l'employé auxiliaire ayant le moins d'ancienneté générale apte à faire le travail.

Pour les remplacements de quinze (15) jours ouvrables et moins, la Ville procède selon ses besoins tout en favorisant les employés titulaires dans les mouvements en fonctions supérieures.

18.30 Un employé assigné selon les dispositions de l'article 18.29 est assigné à cette fonction tant et aussi longtemps que le besoin existe. En aucun cas, l'assignation est-elle fractionnable et il n'y a aucune supplantation dans le cas de l'application de l'article 18.29.

18.31 La Ville informe le Syndicat par écrit via une copie de la lettre d'assignation adressée à l'employé titulaire ou auxiliaire, selon le cas, de tout comblement effectué en vertu des articles 18.25 et 18.29. Les informations transmises au Syndicat sont les suivantes :

- nom de l'employé;
- fonction obtenue;
- le service;
- date de l'obtention et sa durée probable, dans le cas d'un remplacement temporaire.

18.32 Le délégué syndical ou le directeur-adjoint a une ancienneté préférentielle et ne peut être muté d'équipe, de quart de travail ou de section ou du service à moins qu'il y ait abolition de cette section ou de ce service.

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

18.33 Les employés de métier doivent posséder au moment de leur embauche une carte de compétence. Les mécaniciens doivent fournir, comme par le passé les outils usuels de leur métier.

18.34 **Permis de conduire :**

- a) La perte ou la suspension du permis de conduire pour un événement qui se produit hors des heures de travail, avec un véhicule autre qu'un véhicule de la Ville, ne constituera pas une cause suffisante de suspension ou de congédiement et n'affectera pas l'ancienneté de l'employé titulaire, à moins que l'employé titulaire ait subséquemment conduit un véhicule de la Ville alors que son permis est suspendu. Dans un tel cas, il obtiendra un congé sans solde pour la durée de la suspension ou révocation de son permis de conduire.
- b) L'employé titulaire tenu de posséder un permis de conduire pour exécuter son travail et qui voit son permis suspendu pour une période n'excédant pas douze (12) mois, suite à des infractions, est alors muté à une autre fonction qui ne nécessite pas de posséder un permis de conduire, tout en conservant son salaire, et ce, pour la durée de la suspension.
- c) Durant cette période, le poste vacant temporaire de l'employé titulaire ainsi muté, est comblé par assignation en appliquant les dispositions de l'article 18.29.
- d) Après la période de suspension du permis de conduire, les employés déplacés retrouvent le poste qu'ils avaient avant le déplacement, avec le salaire qui s'y rattache.
- e) Un employé titulaire ou auxiliaire qui est tenu de posséder un permis de conduire pour exécuter son travail et qui voit son permis de

conduire suspendu doit en aviser immédiatement la Ville, sous peine de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

- f) Nonobstant ce qui précède, s'il s'agit d'une perte de permis de conduire pour avoir conduit un véhicule de la Ville avec les facultés affaiblies sur son quart de travail régulier ou en temps supplémentaire, la Ville se réserve le droit d'imposer à cet employé des mesures disciplinaires pouvant inclure le congédiement. Le Syndicat peut dans tous ces cas contester la décision prise par l'Employeur.

- g) Dans le cas où un employé titulaire ou auxiliaire voit à nouveau son permis de conduire suspendu (récidive), la Ville le considère en absence autorisée non rémunérée pour la durée de la suspension, à moins d'être en mesure de le réassigner dans une autre fonction qui ne nécessite pas un permis de conduire. Il prend alors le salaire de cette fonction.

ARTICLE 19 - MESURES DISCIPLINAIRES

- 19.01 L'employé qui désire consulter son dossier personnel ou obtenir copie d'un document contenu dans son dossier personnel, en fait la demande verbalement ou par écrit au directeur des ressources humaines ou son remplaçant.
- 19.02 L'employé dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire en est avisé par un avis disciplinaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent le moment de la prise de connaissance par la Ville de l'infraction commise. Copie de cet avis est transmise sans délai au Syndicat.
- 19.03 Si la Ville désire donner suite à l'avis disciplinaire et envisage de discipliner l'employé, elle doit le rencontrer dans un délai de trois (3) mois de la réception de l'avis disciplinaire et, si ce dernier le désire, il peut être accompagné d'un délégué syndical ou d'un représentant du Syndicat. Cette rencontre tient lieu de la rencontre prévue à l'article 20.03 (*mode de règlement des griefs*), le cas échéant, lorsque le délégué syndical ou le représentant syndical a assisté à ladite rencontre.
- 19.04 Suite à cette rencontre, si la Ville désire toujours discipliner l'employé, elle doit imposer la sanction disciplinaire dans les six (6) mois de la réception de l'avis disciplinaire mentionné à l'article 19.02 à défaut de quoi la mesure disciplinaire est uniquement portée au dossier de l'employé et est considérée comme ayant été servie. Par ailleurs, la mesure disciplinaire doit être écrite et remise à l'employé et au Syndicat.
- 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 la Ville de respecter cette obligation.
- 19.05 Seules les mesures disciplinaires dont l'employé 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 dix-huit (18) mois consécutifs s'est écoulé sans qu'il n'y ait eu d'autre mesure disciplinaire imposée.
- 19.06 Seule la réception par l'employé d'une mesure disciplinaire peut servir de point de départ, dans la computation du délai prévu à l'article 20.04 (*mode de règlement des griefs*), pour le dépôt d'un grief.
- 19.07 La suspension d'un employé pour raisons disciplinaires ne constitue pas une interruption de service.

ARTICLE 20 - MODE DE REGLEMENT DES GRIEFS

20.01 La Ville reconnaît comme représentants du Syndicat, les employés élus à ce poste. Le Syndicat fournit à la Ville la liste de ces employés dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention collective et par la suite, dans les trente (30) jours de toute modification à cette liste. L'avis du Syndicat doit préciser les groupes pour lesquels chacun de ces délégués est autorisé à agir. En cas d'absence d'un ou de plusieurs de ceux-ci, la Ville reconnaît comme substitut l'employé ou les employés désignés par le Syndicat. Les délégués ne peuvent représenter que les employés pour lesquels ils ont été élus.

Les délégués ont le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler, au nom de l'employé, d'un ex-employé ou d'un ayant droit, tout grief, désaccord ou différend intervenant entre ce dernier et la Ville ou un représentant de la Ville. Les rencontres avec les représentants de la Ville ont lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.

20.02 L'employé qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne doit inciter un employé à faire un grief ou à le retirer.

PRÉ-ÉTAPE DE GRIEF

20.03 Sans préjudice aux étapes prévues dans cet article, l'employé ou le groupe d'employés (maximum deux (2) personnes), accompagnés d'un représentant syndical doivent, avant de présenter un grief, discuter du problème avec le représentant de la Ville désigné à cette fin. De plus, un représentant du bureau du Syndicat peut assister à la rencontre.

Suite à cette rencontre, le délégué ou le représentant syndical peut rencontrer les employés concernés à leur lieu de travail, après entente à cet effet avec le représentant de la Ville. Après ces démarches, s'il y a mécontentement, la Ville et le Syndicat suivent les étapes prévues ci-après.

PREMIÈRE ÉTAPE

20.04 Le grief que le Syndicat ou la Ville juge à propos de formuler est soumis, par écrit, à la Direction des ressources humaines de la Ville ou au Président du Syndicat, selon le cas, dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance de l'événement qui a donné naissance au grief.

Aux fins de la présente convention collective, « grief » signifie et comprend :

- a) tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective;

- b) toute mesure prise par la Ville et ayant pour conséquence la rétrogradation, la suspension ou le congédiement d'un employé.

DEUXIÈME ÉTAPE

Les deux (2) parties doivent se rencontrer dans les soixante (60) jours qui suivent la date du dépôt du grief. À cet effet, la partie qui a déposé le grief doit convoquer une rencontre du comité de relations professionnelles dans le but de tenter de disposer du grief.

Si le grief est réglé à cette étape, les parties doivent confirmer le règlement par écrit. Seules les personnes dûment mandatées peuvent signer ce règlement.

Si le grief n'est pas réglé à cette étape, la Ville ou le Syndicat, selon le cas, répond par écrit dans les quinze (15) jours calendrier de l'expiration du délai de soixante (60) jours ouvrables prévu au présent alinéa.

TROISIÈME ÉTAPE

À défaut d'une réponse ou d'une réponse satisfaisante dans le délai prévu à la deuxième étape ou à défaut d'entente, la partie lésée peut soumettre le grief à l'arbitrage, par écrit, dans un délai de trente (30) jours ouvrables suivant la réponse ou l'expiration du délai pour répondre qui est prévu au paragraphe précédent, sous peine de déchéance. En même temps, une copie de l'avis d'arbitrage est soumise, selon le cas, soit à la Direction des ressources humaines de la Ville ou au Président du Syndicat.

Les parties doivent, dans les quinze (15) jours de la réception de l'avis d'arbitrage, s'entendre sur le choix d'un arbitre parmi la liste prévue à l'article 20.09. À défaut de quoi, elles devront soumettre sans délai le dossier au ministère du travail afin que celui-ci procède à la nomination d'un arbitre.

Dans tous les cas, le grief doit pouvoir être référé et l'audition de la cause avoir débuté dans les cent quatre-vingt (180) jours de la date du dépôt à l'arbitrage, à moins d'entente entre les parties à l'effet de prolonger les délais prévus.

- 20.05 Les limites de temps déterminées au présent article peuvent être prolongées après entente écrite entre la Ville et le Syndicat.
- 20.06 Tout membre du comité de griefs ou le comité lui-même peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.

- 20.07 Toute mésentente entre la Ville et le Syndicat qui ne constitue pas un grief est sujette à la procédure prévue pour le règlement des griefs et d'arbitrage si les deux parties y consentent.
- 20.08 Tout grief est soumis à un arbitre unique qui agit conformément à la loi et aux prescriptions de la présente convention.
- 20.09 Les parties acceptent comme arbitre, pour la durée complète de la convention collective, les personnes suivantes :
- Me Marcel Morin;
 - Me Diane Sabourin;
 - Me Joëlle L'Heureux;
 - Denis Nadeau;
 - Suzanne Moro;
 - Yves St-André;
 - René Beaupré;
 - Robert Rivest;
 - Nancy Chang;
 - Diane Fortier.
- 20.10 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la convention. L'arbitre n'a d'autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- Dans les cas de mesures administratives ou disciplinaires qui consistent en la suspension, la rétrogradation ou le congédiement d'un employé, la Ville assume le fardeau de la preuve.
- L'arbitre peut, dans ces cas spécifiques, confirmer, modifier ou annuler la décision de la Ville et, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.
- 20.11 La sentence de l'arbitre doit être motivée. L'arbitre doit, dans la mesure du possible, rendre sa décision au plus tard un (1) mois après l'audition du grief. Elle est exécutoire, finale et lie les deux parties.
- 20.12 Il est loisible à l'arbitre, au cours du délibéré, s'il le juge à propos, de convoquer en même temps un représentant de la Ville et un représentant du Syndicat afin d'obtenir tout renseignement qu'il juge nécessaire.
- 20.13 Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par la Ville et le Syndicat.

20.14 Procédure sommaire d'arbitrage

Nonobstant ce qui précède, après entente entre les parties, un grief peut être soumis à la procédure sommaire d'arbitrage, de la manière prévue ci-après :

- a) L'audition est tenue devant l'un des arbitres prévus à l'article 20.09;
- b) L'audition des griefs soumis à cette procédure est limitée à une journée par grief. Aucune sentence arbitrale ou notes écrites ne peuvent être déposées lors de l'audience; à moins que les parties y consentent;
- c) L'arbitre doit entendre le grief sur le fond et aucune objection préliminaire ne peut être opposée lors de l'audition;
- d) La décision de l'arbitre constitue un cas d'espèce et ne crée aucun précédent;
- e) L'arbitre doit tenir l'audition dans les quinze (15) jours suivant la date de sa désignation et doit rendre sa décision par écrit dans les dix (10) jours suivants.

20.15 Tout remboursement monétaire suite à une sentence arbitrale, à un grief accueilli par la Ville ou à un règlement intervenu entre les parties, doit être fait dans les trente (30) jours de la décision arbitrale, de la décision de la Ville d'accueillir le grief ou du règlement intervenu entre les parties.

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

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

20.16 Tout grief déposé avant la signature de la présente convention collective en conformité avec la convention collective applicable et qui n'a pas fait l'objet d'un retrait ou d'un règlement avant la signature de la présente est considéré comme ayant respecté le mode de règlement de griefs et d'arbitrage prévu au présent article et est continué suivant ces dispositions.

20.17 Dans tous les cas, à moins d'entente à l'effet contraire entre les parties, les audiences d'arbitrage au sens de l'article 20 se tiennent à la Salle du Caucus

de l'Hôtel de Ville de Kirkland. Il n'y a alors pas de frais pour l'utilisation de ladite salle.

- 20.18 Pour les griefs relatifs à l'application de l'article 13 (*classification des fonctions*) de la convention collective, il est convenu de confier le litige à Me Guy E. Dulude ou à Me Marcel A. Guilbert, ou à tout autre arbitre convenu entre les parties et dont l'expertise en matière d'évaluation est reconnue.

ARTICLE 21 - POLITIQUE

21.01 Sur demande écrite, la Ville 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 (sauf à la Ville de Kirkland) 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, comme conseiller municipal (sauf à la Ville de Kirkland) ou comme conseiller scolaire.

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.

ARTICLE 22 - AFFICHAGE SYNDICAL

- 22.01 Pour tous les tableaux existants, la Ville maintient la pratique actuelle relativement à l'affichage.
- 22.02 Pour tout tableau additionnel dans un service, la Ville 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.
- 22.03 Le Syndicat transmet au Directeur des ressources humaines de la Ville copie de tout document affiché dans la Ville. À défaut de quoi, le représentant de la Ville pourra exiger le retrait de tels affichages.

ARTICLE 23 - COTISATION SYNDICALE

- 23.01 La Ville perçoit, en le retenant sur les chèques de paie, le montant de la cotisation fixée par le Syndicat ou l'équivalent, à tout employé.
- 23.02 La Ville fait remise une (1) fois par mois au Syndicat des sommes perçues en vertu de cet article. Le montant total de ces déductions doit être accompagné d'une liste indiquant les noms, prénoms, numéro matricule et adresse des individus ainsi affectés par la déduction individuelle pour la période.
- 23.03 Toute perte subie par le Syndicat par suite d'erreur dans la perception des retenues de la cotisation syndicale est aux frais de la Ville, si l'employé en regard duquel la perte a été subie est encore à l'emploi de la Ville au moment où le Syndicat avise la direction des ressources humaines de l'erreur commise.

ARTICLE 24 - ASSURANCES**24.01 Assurance invalidité**

- a) La Ville s'engage à contracter une police d'assurance garantissant à tout employé titulaire une indemnité d'invalidité court terme égale à soixante-dix pour cent (70 %) du traitement de l'employé au début de l'invalidité, et ce, pour une période de vingt-six (26) semaines après un délai de carence de trente-sept heures trente minutes (37,50) ouvrables.

Copie de ladite police est remise au Syndicat.

Cette indemnité est payée à l'employé titulaire conformément aux conditions de la police.

Les dispositions de l'article 20 (*Mode de règlement des griefs*) ne s'appliquent pas eu égard aux décisions de l'Assureur.

- b) La Ville s'engage à contracter une police d'assurance, dont copie est remise au Syndicat, garantissant à tout employé titulaire une indemnité d'invalidité long terme égale à soixante-dix pour cent (70 %) du salaire de l'employé au début de l'invalidité après l'expiration de l'invalidité court terme.

Cette indemnité est payée à l'employé titulaire conformément aux conditions de la police.

Les dispositions de l'article 20 (*Mode de règlement des griefs*) ne s'appliquent pas eu égard aux décisions de l'Assureur.

- c) Dans le cas des employés titulaires, le salaire versé durant l'absence en maladie est celui prévu par le régime d'assurance-salaire.
- d) Dans le cas d'employés auxiliaires, le salaire versé durant l'absence en maladie ou à l'occasion de leur départ définitif est basé sur le taux horaire moyen des fonctions occupées par l'employé au cours de l'année de référence précédente.

Toutefois, dans le cas de majoration du taux horaire durant l'année de référence en cours, le taux horaire moyen est calculé en prenant pour base les taux en vigueur au moment où l'employé est absent en maladie.

- 24.02 La Ville verse au Syndicat, l'équivalent de cinquante pour cent (50 %) des coûts directement associés aux assurances collectives fournies par le Syndicat aux employés cols bleus titulaires de la Ville.

- 24.03 À compter du 1^{er} janvier 2009 et à chaque 1^{er} janvier subséquent, le Syndicat fournira à la Ville un état détaillant les coûts annualisés des garanties d'assurances collectives offertes par le Syndicat aux employés cols bleus titulaires de la Ville.
- Après démonstration des coûts projetés pour l'année suivante, la Ville verse mensuellement au Syndicat la contribution prévue à l'article 24.02.
- 24.04 Le 1^{er} janvier de chaque année, le Syndicat devra soumettre à la Ville les documents suivants pour vérification :
- une copie des brochures détaillant les garanties offertes par le Syndicat;
 - les états financiers de l'année antérieure. À la signature de la convention collective le Syndicat fournira les états financiers pour les trois (3) années précédentes;
 - une copie du libellé des clauses administratives et contractuelles;
 - au besoin, l'actuaire de la Ville communiquera avec celui du Syndicat afin d'obtenir les renseignements et données pertinentes.
- 24.05 Le Syndicat s'engage à souscrire avec ces argents, des contrats d'administration ou d'assurances collectives pour couvrir les employés titulaires actifs conformément aux principes suivants :
- cette assurance ne comporte pas de couverture d'invalidité;
 - les sommes prévues au présent article, ne peuvent être utilisées à d'autres fins;
 - une fois par année ou lors de tout renouvellement, le Syndicat remet à la Ville tout document relatif au présent article, notamment les polices d'assurances, le sommaire financier annuel, etc.
- 24.06 Malgré ce qui précède, la Ville pourrait choisir de devenir preneur d'une police d'assurance-collective prévoyant les mêmes droits, participation et couvertures pour les employés. Cette option peut être exercée par la Ville seulement. Si la Ville la juge plus avantageuse, elle en avise le Syndicat au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant le 1^{er} janvier de l'année suivante. Si la Ville exerçait cette option, les garanties d'assurance-collective qui seraient conclues ne pourraient être modifiées sans l'accord du Syndicat.

ARTICLE 25 - DROITS ACQUIS

- 25.01 À moins de stipulations expresses au contraire de la présente convention collective, l'employé titulaire conserve tous les privilèges, avantages et droits acquis dont il jouit actuellement.
- 25.02 Tous les droits acquis reconnus dans un service ne s'appliquent qu'à l'employé qui y travaille. Lorsque l'employé quitte ce service, il n'en bénéficie plus.
- 25.03 Les employés bénéficient, sur les lieux du travail, du privilège de stationner leur véhicule à l'extérieur gratuitement.

ARTICLE 26 - CONTRATS FORFAITAIRES, ORGANISATION DE TRAVAIL ET PRODUCTIVITÉ

- 26.01 La Ville convient de ne pas confier, par contrat, l'exécution du travail actuellement accompli par les employés couverts par le certificat d'accréditation, qui aurait pour effet d'entraîner des mises à pieds, une réduction des heures de travail ou de la semaine de travail.
- 26.02 La Ville utilise tout son outillage, son matériel et son équipement pour tous travaux effectués à l'interne avant d'en louer dans la mesure où ledit outillage, matériel et équipement est disponible et est adéquat pour l'accomplissement du travail requis.
- 26.03 Les parties conviennent de la convergence de leurs intérêts et reconnaissent qu'il leur est mutuellement avantageux de mettre sur pied des mécanismes encadrant leur démarche en regard de l'organisation du travail et de la productivité. Le Syndicat et l'Employeur, leurs représentants respectifs et les employés membres du Syndicat sont des partenaires essentiels et nécessaires à l'amélioration de l'efficacité, des coûts, du rendement et de la qualité des services offerts à la population de la Ville de Kirkland.
- 26.04 a) De façon à concrétiser cette implication commune, les parties conviennent d'aborder ces questions lors de rencontres du comité de relations professionnelles convoquées spécifiquement à cet effet.
- b) L'objectif recherché est de suggérer des moyens d'accroître la productivité et l'efficacité, d'améliorer le service à la population et d'évaluer les possibilités que des travaux confiés à des sous-traitants puissent être exécutés en régie interne, tout en respectant les critères de coûts, d'efficacité, de rendement et de qualité.

Les activités internes peuvent aussi faire l'objet d'un tel examen en termes de coûts, d'efficacité, de rendement et de qualité.

Dans l'application de ce qui précède, toute recommandation doit être unanime. Par la suite, la recommandation doit être validée par les personnes dûment mandatées, pour faire l'objet d'une présentation au Conseil. La recommandation peut être implantée que ce soit sur une base ponctuelle ou permanente, le tout sur approbation du Conseil de la Ville.

- 26.05 Dans le cadre des discussions sur l'organisation du travail, la productivité et la sous-traitance, les parties conviennent d'examiner les possibilités d'acquisition d'équipement, de machinerie ou d'appareils permettant d'effectuer des travaux à l'interne, en tenant compte des besoins

opérationnels, des coûts et de l'objectif partagé par les parties relativement à l'amélioration de la productivité et de l'efficacité.

- 26.06 Toute démarche résultant de l'intervention des parties en regard de l'organisation du travail, de l'amélioration de la productivité et de la réduction des coûts s'inscrit dans le respect de la convention collective.

ARTICLE 27 - PERFECTIONNEMENT, RECYCLAGE ET APPRENTISSAGE

- 27.01 La Ville consent à rembourser à tout employé titulaire la totalité des frais d'inscription et de scolarité de tout cours d'études approuvé au préalable par la Ville 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, le tout sous réserve des besoins opérationnels.
- Cependant, la Ville accepte de défrayer la totalité 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, lesquelles doivent être soumises dans les douze (12) mois de la fin du cours.
- 27.02 Cependant, tout employé qui quitte la Ville dans l'année qui suit la fin de son programme de cours prévu à l'article 27.01 doit rembourser la Ville de la totalité des frais de scolarité assumés par elle.
- 27.03 Si un cours est demandé par la Ville ou les autorités gouvernementales à un employé, les frais d'inscription et de scolarité sont entièrement payés par la Ville. 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 la Ville et l'employé intéressé.
- 27.04 Les programmes de formation sont offerts aux employés titulaires qui répondent aux exigences normalisées des fonctions qui les intéressent.
- Annuellement, et ce en même temps que la remise du formulaire d'admissibilité, les employés titulaires informent la Ville des programmes de formation auxquels ils désirent participer.
- Les employés auxiliaires peuvent informer la Ville des programmes de formation auxquels ils désirent participer en remplissant le formulaire désigné.
- Au préalable, la Ville doit faire connaître dans le cadre d'une rencontre du comité de relations professionnelles tenue spécifiquement à cet effet, ses besoins en matière de formation, les aptitudes recherchées et toute autre question en lien avec la formation et le perfectionnement.
- Dans le choix des personnes retenues pour la formation, la Ville tient compte prioritairement de ses besoins opérationnels et par la suite de l'ancienneté titulaire, des exigences normalisées, de l'évaluation externe et de tout autre facteur pertinent convenu au comité.

ARTICLE 28 - PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

28.01 La Ville et le Syndicat considèrent l'alcoolisme, les problèmes de jeu pathologique et les autres toxicomanies comme un problème de santé. De plus, les parties reconnaissent, dans ce contexte, l'importance de la prévention des situations liées à l'intégrité tant physique que psychologique des employés. En ce sens, elles encouragent les employés concernés par ces problèmes et difficultés à rechercher volontairement de l'aide pour favoriser le retour à la santé et l'amélioration du rendement et de la présence au travail.

À cet égard, l'Employeur contribue pour un montant forfaitaire annuel payable au Syndicat afin de soutenir le Programme d'Aide aux Employés syndical existant. Ce montant est versé à la signature de la convention collective et, par la suite, annuellement au mois de janvier pour l'année en cours.

ARTICLE 29 - CONGÉS DE MATERNITÉ ET PARENTAUX**29.01 Congé de maternité**

- a) Sous réserve des alinéas k) et l), l'employée enceinte a droit à un congé de maternité sans traitement de vingt (20) semaines. Elle doit aviser la Ville dix (10) jours ouvrables avant la date de son départ en présentant un certificat médical de son médecin traitant, indiquant la date probable de la naissance.
- b) Le préavis peut être de moins de dix (10) jours ouvrables si le certificat médical atteste du besoin de l'employée de cesser le travail dans un délai moindre. En cas d'interruption de grossesse ou en cas d'urgence découlant de l'état de grossesse et entraînant l'arrêt de travail, l'employée doit, aussitôt que possible, donner à la Ville un avis accompagné d'un certificat médical attestant de l'interruption de grossesse ou de l'urgence.
- c) Si l'employée ne présente pas l'avis prévu à l'alinéa a), elle peut néanmoins partir en tout temps durant la période de six (6) semaines précédant la date probable de la naissance et bénéficier du congé de maternité.
- d) La répartition des semaines de congé avant et après la naissance est à la discrétion de l'employée concernée, à l'intérieur des limites suivantes :
 - 1. L'employée peut quitter son travail en tout temps à compter de la seizième (16^e) semaine avant la date probable de la naissance. Toutefois, à partir de la sixième (6^e) semaine précédant ladite date, la Ville peut exiger, par écrit, adressé à cette fin à l'employée enceinte encore au travail, un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler : à défaut pour cette dernière de fournir à la Ville ledit certificat dans les huit (8) jours, la Ville peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir un avis écrit et motivé à cet effet.
 - 2. La date de retour au travail est déterminée selon la date à laquelle l'employée a quitté son travail, à condition que la durée du congé ne soit pas inférieure ni supérieure à vingt (20) semaines. Si l'employée veut reprendre son travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle doit produire un certificat médical attestant que la reprise de son travail, à ce moment, ne met pas sa santé en danger. La Ville se réserve le droit de vérifier l'état de santé de l'employée.

3. Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit automatiquement à une prolongation du congé de maternité équivalant à la période de retard, sauf si elle peut bénéficier d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.
- e) L'employée enceinte qui n'a pas encore droit, conformément à l'alinéa d), de quitter le travail pour prendre son congé de maternité, ou qui n'est pas en congé de maternité en raison d'une interruption de grossesse, peut, en raison d'un mauvais état de santé relié à sa grossesse, s'absenter et est alors considérée en congé de maladie, jusqu'à la date du début de son congé de maternité.
- f) Moyennant une demande accompagnée d'un certificat médical, l'employée enceinte exposée à des radiations, à des substances toxiques ou à des conditions de travail comportant du danger physique pour elle ou l'enfant à naître, doit être déplacée dans un autre poste, à défaut de quoi, advenant une impossibilité de le faire, elle bénéficie d'un retrait préventif.
- g) L'employée qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé de maternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité de la durée indiquée au certificat médical.
- h) Sauf dans les cas prévus aux alinéas k) et l), la Ville fait parvenir à l'employée, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé de maternité et l'obligation pour l'employée de donner le préavis prévu à l'alinéa i).
- i) L'employée doit donner à la Ville un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de préavis, la Ville, si elle a fait parvenir l'avis prévu à l'alinéa h) ou si elle n'y était pas tenue, n'est pas obligée de reprendre l'employée avant deux (2) semaines de la date à laquelle elle se présente au travail.
- j) En raison d'un mauvais état de santé relié à son accouchement, l'employée peut, immédiatement après son congé de maternité prévu aux alinéas a) et g), être considérée en absence maladie et l'article 9.06 (*crédits d'heures de maladie*) s'applique.
- k) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maternité n'excédant pas trois (3) semaines.

- l) Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, l'employée a droit à un congé de maternité d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.
- m) L'employée peut s'absenter pour examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse effectué par une sage-femme. L'employée avise son supérieur immédiat le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter. Les journées de maladie, la banque de *temps remis* ou les congés mobiles (**sous réserve d'une entente sur les congés mobiles**), le cas échéant, peuvent être utilisés.

29.02 **Congé spécial lors de la naissance ou de l'adoption**

- a) L'employé bénéficie d'un congé de cinq (5) jours sans réduction de traitement, à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine de grossesse. Le total des heures ainsi accordées ne peut excéder le nombre d'heures de la semaine régulière de travail dont la durée est prévue à l'article 5. Si l'employé adopte l'enfant de son conjoint, le congé est alors de deux (2) jours sans réduction de traitement.
- b) Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de l'employé. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la maison ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse.
- c) L'employé doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible.

29.03 **Congé de paternité**

- a) L'employé a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant.
- b) Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

29.04 **Congé parental**

Le présent alinéa ne s'applique qu'à l'employé titulaire et à l'employé auxiliaire qui a complété sa période d'essai.

La *Loi sur les normes du travail* et ses modifications s'appliquent à l'employé auxiliaire qui n'est pas assujéti au présent alinéa.

- a) Un congé parental, continu et sans traitement, qui ne peut excéder deux (2) ans après la naissance de l'enfant ou la date de la prise en charge dans le cas d'adoption est accordé :
 - à l'employée en prolongation du congé de maternité;
 - à l'employé qui adopte légalement un enfant mineur, sauf s'il s'agit d'un enfant de son conjoint ou de son propre enfant;
 - à l'employé dont la conjointe a donné naissance à un enfant.
- b) L'employé doit aviser son supérieur immédiat quinze (15) jours ouvrables avant la date du début du congé en présentant une déclaration écrite attestant de sa demande de congé parental et en indiquant la durée probable de celui-ci.
- c) L'employé qui veut mettre fin à son congé parental avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins quinze (15) jours ouvrables avant son retour.
- d) À moins de stipulation expresse à l'effet contraire, aucune disposition du présent article ne peut avoir pour effet de conférer à un employé un avantage supérieur à celui dont elle aurait bénéficié s'il était demeuré au travail.

29.05

Régime de prestations supplémentaires d'assurance parentale

Ce paragraphe ne s'applique qu'à l'employé titulaire et à l'employé auxiliaire qui respecte les critères d'admissibilité prévus au régime d'assurance selon l'article 24.01.

- a) L'employé qui compte vingt (20) semaines de service à la Ville avant le début de son congé de maternité ou de son congé parental, incluant aux fins d'adoption, et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime d'assurance parentale, est déclarée admissible à de telles prestations sans être exclue du bénéfice de telles prestations, a droit, pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations en vertu du régime d'assurance parentale, à une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son traitement hebdomadaire habituel et la prestation d'assurance parentale qu'elle reçoit ou pourrait recevoir, sans toutefois excéder :
 - vingt (20) semaines pour l'employée en congé de maternité;

- douze (12) semaines pour l'employé en congé de paternité incluant le congé prévu à l'article 29.03 a) et/ou en congé parental;
- douze (12) semaines pour l'employé qui adopte un enfant.

L'employé auxiliaire bénéficie de ces avantages au prorata de ses heures travaillées.

- b) L'employé en congé de maternité, parental ou l'employé qui adopte un enfant bénéficie d'une exonération des cotisations au régime de la caisse de retraite pendant les semaines du congé de maternité ou parental pour lesquelles il reçoit les indemnités prévues à l'alinéa a).
- c) L'employé qui ne compte pas vingt (20) semaines de service chez la Ville avant le début de son congé ou qui est exclue du bénéfice des prestations d'assurance parentale ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de l'indemnité prévue à l'alinéa a).

Toutefois, L'employée qui a accumulé, au sens du régime d'assurance parentale, suffisamment de semaines assurables avant le début de son congé de maternité pour avoir droit à des prestations d'assurance parentale, reçoit, sous réserve de la preuve des prestations reçues pendant le congé de maternité, un montant forfaitaire correspondant au nombre de semaines sans prestations, jusqu'à un maximum de cinq (5) semaines de prestations.

- d) L'indemnité prévue à l'alinéa a) est versée à chaque période de paie à compter de la quatrième (4^e) semaine qui suit la présentation par l'employé d'une preuve attestant qu'elle reçoit des prestations d'assurance parentale.
- e) Aux fins du présent paragraphe, le traitement hebdomadaire est celui que l'employé titulaire reçoit normalement et pour l'employée auxiliaire en établissant la moyenne du traitement reçu au cours des six (6) mois précédant la prise du congé.
- f) En aucun temps, l'employé ne pourra recevoir un revenu supérieur à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son traitement habituel en temps normal durant les semaines où elle a droit aux prestations supplémentaires d'assurance parentale.
- g) Les prestations d'assurance parentale et l'indemnité complémentaire sont incessibles et insaisissables.

- h) Conformément à l'article 38 de la *Loi sur l'assurance parentale*, la Ville doit fournir les renseignements et documents requis pour établir le droit aux prestations.

29.06

Droits reconnus et autres dispositions

- a) L'employé continue d'accumuler ancienneté, vacances, crédit d'heures de maladie, jours fériés, jours de congé mentionnés aux articles 6 (*jour chômés et payés*) et 8 (*congés divers et absences pour activités syndicales*) :

- pendant le congé de maternité;
- pendant les vingt (20) premières semaines du congé parental si elle n'a pas bénéficié d'un congé de maternité;
- pendant les douze (12) premières semaines du congé parental si elle a bénéficié d'un congé de maternité.

Toutefois, l'employé qui reçoit des prestations supplémentaires d'assurance parentale en vertu de l'alinéa d), n'a pas droit aux jours fériés et jours de congé mentionnés à l'article 6.01 (*jours chômés et payés*) (sous réserve d'une entente sur les congés fériés) écoulés durant cette période.

Aux fins d'interprétation du présent alinéa, les jours fériés écoulés pendant le congé parental sont remboursés après la prise du congé parental, par un montant forfaitaire égal au traitement habituel, moins toute somme reçue de l'assurance parentale, s'il y a lieu.

- b) L'employé en congé parental ou en congé de maternité doit maintenir sa cotisation au régime d'assurance prévu à l'article 9 (*maladie, accident et suivi médical*).
- c) À son retour au travail, après le congé de maternité ou le congé parental, la Ville doit réintégrer l'employé dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ ou dans un poste qu'elle aurait obtenu durant son congé avec le traitement auquel elle aurait droit si elle était restée au travail.
- d) À la suite d'un congé de maternité ou d'un congé parental, l'employé peut épuiser son crédit de vacances à son retour au travail ou reporter celui-ci conformément à l'article 10.12 (solde des heures de vacances).
- e) À moins de stipulation expresse à l'effet contraire, aucune disposition du présent article ne peut avoir pour effet de conférer à un employé un avantage supérieur à celui dont il aurait bénéficié s'il était demeuré au travail.

29.07 **Complémentarité du Régime québécois d'assurance parentale et des règlements afférents**

Les dispositions de la *Loi sur l'assurance parentale* et tout règlement qui s'y rattache ou à être adopté sont réputés faire partie intégrante de la convention collective aux fins d'application et d'interprétation. La convention collective peut prévoir des bénéfices supérieurs à ce qui est prévu à la loi.

ARTICLE 30 - ANNEXES

30.01 Toutes les annexes auxquelles il est référé dans la présente convention collective font partie intégrante de celle-ci.

Cependant, au cas de non-conformité d'une annexe avec le texte de la convention, celui-ci prévaut.

ARTICLE 31 - LETTRES D'ENTENTE

- 31.01 Les lettres d'entente en vigueur à la signature de la convention collective et qui apparaissent en annexe de ladite convention sont réputées en faire partie intégrante, tout comme toute autre entente à intervenir, le cas échéant.

ARTICLE 32 - FONDS DE SOLIDARITÉ (F.T.Q.)

La Ville convient de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux employés, qui le désirent, de souscrire, par le mode d'épargne sur le salaire, au plan d'épargne du Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (F.T.Q.).

Quel que soit le nombre d'employés qui le demande, la Ville convient de déduire à la source sur la paie de chaque employé, qui le désire et qui a signé le formulaire de souscription, le montant indiqué par l'employé pour la durée fixée ou jusqu'à avis contraire.

Un employé peut en tout temps, modifier le montant de ses versements ou cesser de souscrire, en faisant parvenir un avis en ce sens au Fonds et à la Ville.

La Ville fait parvenir par chèque au Fonds à tous les mois (au plus tard le 15^e jour du mois suivant le prélèvement) les sommes ainsi déduites en vertu du 2^e paragraphe. Cette remise doit être accompagnée d'un état indiquant le nom et le numéro d'assurance sociale de chaque employé et le montant prélevé pour chacun.

ARTICLE 33 - CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**33.01 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.

33.02 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.

33.03 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.

33.04 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.

33.05 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 %

33.06 **Salaire applicable**

Le pourcentage du salaire que l'employé reçoit pendant la période de contribution est calculé, selon l'option choisie au paragraphe e), 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.

33.07 **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 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.

33.08 **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.

33.09 **Cotisations aux régimes d'assurances et de retraite**

Durant le 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 le part de la Ville. Le tout en tenant compte des dispositions des contrats d'assurances et du règlement de retraite applicable.

33.10 **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;
- 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'événement y donnant lieu et les contributions retenues sur le salaire sont remboursées sans intérêt.

33.11 **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'événement. 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.

33.12 **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.

33.13 **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 équivalant à la durée de la suspension sauf si cette dernière est renversée par suite d'un grief la contestant.

33.14 En aucun temps la durée du régime prolongée en application des dispositions prévues aux articles 34.11 à 34.13 ne peut excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à l'article 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, 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.

33.15 **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.

33.16 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.

ARTICLE 34 - DURÉE DE LA CONVENTION ET RÉTROACTIVITÉ

- 34.01 La présente convention collective a une durée de **huit (8) ans**, soit du **1^{er} janvier 2016 au 31 décembre 2023**. Les dispositions de la présente convention collective prennent effet à la date de sa signature, à moins de stipulations contraires.
- 34.02 Rétroactivité : Seuls les employés actifs en date de la signature de la présente convention collective bénéficient de la rétroactivité des salaires, des primes et des allocations au 1^{er} janvier 2017. La rétroactivité doit être payée dans les quarante-cinq (45) jours de la signature de la présente convention collective.
- 34.03 Dans cette convention, sauf incompatibilité avec le contexte, le singulier comprend le pluriel et vice-versa et le masculin comprend le féminin et vice-versa.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, à Kirkland, ce 14^e jour du mois de mai 2018.

Ville de Kirkland

**Syndicat des Cols bleus
regroupés de Montréal
SCFP-301**

**Michel Gibson
Maire**

**Pierre Lalonde
Membre du comité de négociation
et directeur syndical**

**Joe Sanalidro
Directeur général**

**Jean-Marc Ducharme
Délégué syndical**

**Nadine Bassila
Membre du comité de négociation
(Directrice générale adjointe et
trésorière)**

**Stéphane Martin
Délégué syndical**

**Martin Cuerrier
Membre du comité de négociation
(Directeur du Service des travaux
publics)**

**Stéphane Paré
Conseiller syndical**

**Mike Klaiman
Membre du comité de négociation
(Directeur du Service des loisirs et
de la bibliothèque)**

ANNEXE A – RANG POUR LE CHOIX DE VACANCES

COLS BLEUS TITULAIRES				
Section	Nom complet	Fonction	Rang pour le choix de vacances (article 10.06)	Rang pour les mouvements (articles 18.25 & 18.29)
Mécanique et bâtiments	Vézina Marcel	Commissionnaire	1	23
	Ménard René	Mécanicien d'appareils motorisés	1	7
	Magnan René	Mécanicien d'appareils motorisés	2	15
	Léger Patrick	Mécanicien d'appareils motorisés	3	34
	Desmarais André	Menuisier	1	10
	Martin Serge	Menuisier	2	14
	Michetti Ulderico	Préposé aux travaux généraux	1	27
Réseaux et infrastructures	Ouellette Roger	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés A	1	4
	Aubé Marc	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés A	2	5
	Martin Stéphane	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés A	3	16
	Desbiens Sylvain	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B	1	1
	Beauvais Richard	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B	2	2
	Nantel Yves	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B	3	8
	Levac Normand	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B	4	12
	Ducharme Jean-Marc	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B	5	22
	Canuel Bruno	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B	6	26
	Scraire Alain	Opérateur d'appareils motorisés C	1	9
	Letarte Dany	Opérateur d'appareils motorisés C	2	21
	Ranger Dayvid	Plombier	1	32
	Lapierre Éric	Plombier	2	33
	Gravel Michel	Préposé aux travaux généraux	1	28
Parcs et espaces verts	Goupil Stéphane	Chauffeur véhicules motorisés C (gr: 7)	1	13
	Sowinski Christopher	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B	1	3
	Raymond Jean-Yves	Opérateur d'appareils motorisés C	1	6
	Kendall Richard	Opérateur d'appareils motorisés C	2	18
	Garneau David	Opérateur d'appareils motorisés C	3	19
	Politakis George	Préposé aux travaux généraux	1	29
Aréna	Primeau Jean-Pierre	Opérateur d'appareils motorisés C	1	11
	Richard Vincent	Opérateur d'appareils motorisés C	2	17
	Bourbonnais Alain	Opérateur d'appareils motorisés C	3	20
	Reed Cory	Opérateur d'appareils motorisés C	4	25
	Smith Jonathan ¹	Préposé à l'entretien - sports et loisirs	1	37
Chalets	Fournier Sylvain	Préposé aux travaux et à la propreté - chalets	1	24
	Goulart Manuel	Préposé aux travaux et à la propreté - chalets	2	35
	Khoury Charles	Préposé aux travaux et à la propreté - chalets	3	31
	Meunier Pierre	Préposé aux travaux et à la propreté - chalets	4	30
	Furtado Christopher	Préposé aux travaux et à la propreté - chalets	5	36

ANNEXE A-1 - Liste des fonctions

Groupe de traitement 1
Groupe de traitement 2
Groupe de traitement 3
Aide-jardinier Commissionnaire Préposé aux travaux de propreté et à l'entretien - sports et loisirs Préposé aux travaux et à la propreté Préposé aux travaux généraux
Groupe de traitement 4
Groupe de traitement 5
Groupe de traitement 6
Groupe de traitement 7
Chauffeur de véhicules motorisés C
Groupe de traitement 8
Préposé à l'application de la peinture
Groupe de traitement 9
Opérateur d'appareils motorisés C
Groupe de traitement 10
Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B
Groupe de traitement 11
Jardinier-chauffeur Tuyauteur-égoutier
Groupe de traitement 12
Opérateur d'appareils motorisés A
Groupe de traitement 13
Émondeur-élagueur
Groupe de traitement 14
Menuisier
Groupe de traitement 15
Plombier
Groupe de traitement 16
Mécanicien d'appareils motorisés
Groupe de traitement 17
Groupe de traitement 18
Groupe de traitement 19
Groupe de traitement 20

ANNEXE A-1 - Taux de salaire

Groupe de traitement	Taux d'augmentation								
	01-01-2015	01-01-2016	01-01-2017	01-01-2018	01-01-2019	01-01-2020	01-01-2021	01-01-2022	01-01-2023
	2,75 %	2,00 %	2,25 %	2,50 %	2,50 %	2,50 %	2,50 %	2,75 %	2,75 %
1	24.75 \$	25.25 \$	25.81 \$	26.46 \$	27.12 \$	27.80 \$	28.49 \$	29.28 \$	30.08 \$
2	25.19 \$	25.69 \$	26.27 \$	26.93 \$	27.60 \$	28.29 \$	29.00 \$	29.80 \$	30.62 \$
3	25.65 \$	26.16 \$	26.75 \$	27.42 \$	28.11 \$	28.81 \$	29.53 \$	30.34 \$	31.18 \$
4	26.11 \$	26.63 \$	27.23 \$	27.91 \$	28.61 \$	29.33 \$	30.06 \$	30.89 \$	31.73 \$
5	26.58 \$	27.11 \$	27.72 \$	28.41 \$	29.13 \$	29.85 \$	30.60 \$	31.44 \$	32.31 \$
6	27.07 \$	27.61 \$	28.23 \$	28.94 \$	29.66 \$	30.40 \$	31.16 \$	32.02 \$	32.90 \$
7	27.55 \$	28.10 \$	28.73 \$	29.45 \$	30.19 \$	30.94 \$	31.72 \$	32.59 \$	33.48 \$
8	28.04 \$	28.60 \$	29.24 \$	29.98 \$	30.72 \$	31.49 \$	32.28 \$	33.17 \$	34.08 \$
9	28.55 \$	29.12 \$	29.78 \$	30.52 \$	31.28 \$	32.07 \$	32.87 \$	33.77 \$	34.70 \$
10	29.07 \$	29.65 \$	30.32 \$	31.08 \$	31.85 \$	32.65 \$	33.47 \$	34.39 \$	35.33 \$
11	29.59 \$	30.18 \$	30.86 \$	31.63 \$	32.42 \$	33.23 \$	34.06 \$	35.00 \$	35.96 \$
12	30.12 \$	30.72 \$	31.41 \$	32.20 \$	33.00 \$	33.83 \$	34.67 \$	35.63 \$	36.61 \$
13	30.67 \$	31.28 \$	31.99 \$	32.79 \$	33.61 \$	34.45 \$	35.31 \$	36.28 \$	37.28 \$
14	31.22 \$	31.84 \$	32.56 \$	33.37 \$	34.21 \$	35.06 \$	35.94 \$	36.93 \$	37.95 \$
15	31.78 \$	32.42 \$	33.14 \$	33.97 \$	34.82 \$	35.69 \$	36.59 \$	37.59 \$	38.63 \$
16	32.35 \$	33.00 \$	33.74 \$	34.58 \$	35.45 \$	36.33 \$	37.24 \$	38.27 \$	39.32 \$
17	32.93 \$	33.59 \$	34.34 \$	35.20 \$	36.08 \$	36.99 \$	37.91 \$	38.95 \$	40.02 \$
18	33.53 \$	34.20 \$	34.97 \$	35.84 \$	36.74 \$	37.66 \$	38.60 \$	39.66 \$	40.75 \$
19	34.14 \$	34.82 \$	35.61 \$	36.50 \$	37.41 \$	38.34 \$	39.30 \$	40.38 \$	41.49 \$
20	34.75 \$	35.45 \$	36.24 \$	37.15 \$	38.08 \$	39.03 \$	40.00 \$	41.11 \$	42.24 \$

ANNEXE B - LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS TITULAIRES

COLS BLEUS TITULAIRES				
	Nom complet	Fonction	Ancienneté générale	Ancienneté occupationnelle
1	Aubé Marc	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés A	1988-09-06	1988-09-06
2	Beauvais Richard	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B	1989-02-27	2000-11-20
3	Bourbonnais Alain	Opérateur d'appareils motorisés C (aréna)	2002-06-11	2015-08-31
4	Canuel Bruno	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B	2006-05-08	2015-11-16
5	Desbiens Sylvain	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B	1988-06-06	2005-05-02
6	Desmarais André	Menuisier	1998-12-14	2002-05-21
7	Ducharme Jean-Marc	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B	2004-02-16	2004-10-18
8	Fournier Sylvain	Préposé aux travaux et à la propreté - chalets	2005-05-14	2009-10-18
9	Furtado Christopher	Préposé aux travaux et à la propreté - chalets	2013-02-03	2018-03-18
10	Garneau David	Opérateur d'appareils motorisés C	2001-11-18	2009-12-14
11	Goulart Manuel	Préposé aux travaux et à la propreté - chalets	2006-05-11	2017-08-25
12	Goupil Stéphane	Chauffeur véhicules motorisés C (gr: 7)	1990-04-30	2015-11-16
13	Gravel Michel	Préposé aux travaux généraux	2006-05-15	2015-10-26
14	Kendall Richard	Opérateur d'appareils motorisés C	2003-01-26	2006-05-20
15	Khoury Charles	Préposé aux travaux et à la propreté - chalets	2010-01-05	2015-11-29
16	Lapierre Éric	Plombier	2016-08-01	2016-08-01
17	Léger Patrick	Mécanicien d'appareils motorisés	2011-02-28	2016-10-10
18	Letarte Dany	Opérateur d'appareils motorisés C	2003-05-12	2009-11-25
19	Levac Normand	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B	1999-03-19	2009-10-13
20	Magnan René	Mécanicien d'appareils motorisés	1999-07-12	1999-07-12
21	Martin Serge	Menuisier	1995-09-11	1995-09-11
22	Martin Stéphane	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés A	2000-04-24	2012-11-05
23	Ménard René	Mécanicien d'appareils motorisés	1989-03-13	1989-03-13
24	Meunier Pierre	Préposé aux travaux et à la propreté - chalets	2011-02-12	2015-08-10
25	Michetti Ulderico	Préposé aux travaux généraux	2006-05-11	2013-03-04
26	Nantel Yves	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B	1992-12-15	2003-02-03
27	Ouellette Roger	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés A	1987-05-18	1989-07-04
28	Politakis George	Préposé aux travaux généraux	2005-04-25	2015-04-27
29	Primeau Jean-Pierre	Opérateur d'appareils motorisés C (aréna)	1990-10-01	1992-08-24
30	Ranger Dayvid	Plombier	2016-03-29	2016-03-29
31	Raymond Jean-Yves	Opérateur d'appareils motorisés C	1990-10-01	2003-02-03
32	Reed Cory	Opérateur d'appareils motorisés C (aréna)	2005-07-04	2010-10-18
33	Richard Vincent	Opérateur d'appareils motorisés C (aréna)	2004-01-05	2015-11-09
34	Scraire Alain	Opérateur d'appareils motorisés C	1992-12-15	2001-02-05
35	Sowinski Christopher	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés B	1987-03-02	2003-02-03
37 ¹	Vézina Marcel	Commissionnaire	2004-04-04	2009-10-19
36 ²		Préposé à l'entretien - sports et loisirs		

¹ Lettre d'entente #1 (signée le 2 septembre 2009)

² Jonathan Smith terminera sa période d'essai seulement à la fin mai ou début juin 2018.

ANNEXE C – LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS AUXILIAIRES

COLS BLEUS AUXILIAIRES¹		
	Nom complet	Ancienneté générale
1	Cyr, Pierre ²	2001-03-05
2	Leblanc, Luc	2003-04-22
3	Dire, Giovanni	2003-05-05
4	Bérubé, Jérôme	2006-05-08
5	Perreault, Christine	2007-06-26
6	Doucet, Sabrina	2013-04-16
7	Roy-Brochu, Marc-Antoine	2013-05-21
8	Smith, Jonathan ³	2014-04-14
9	Gomes, Marco	2014-04-23
10	Ortega, Rafael V.	2015-04-19
11	Lemieux, Monique	2015-04-20
12	Owen, Jason	2017-04-21
	¹ Employés auxiliaires ayant complétés les 975 heures de la période d'essai au cours de 12 mois consécutifs.	
	² Non éligible à la titularisation (DES manquant) - voir note 2 de l'annexe A dans la c.c. actuelle	
	³ Jonathan Smith est en période de familiarisation suite à l'obtention du poste PE-2018-429-016.	

ANNEXE D – HORAIRE DU SERVICE DES LOISIRS ET DE LA BIBLIOTHÈQUE

OPÉRATEURS DE LA ZAMBONI									
SEMAINES DE 37,50 HEURES									
Semaine	Horaire de travail	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
1	06h00 - 15h30 (9.5)	A	A	B	A	B	B		
	06h00 - 15h00 (9)					A		B	
	14h45 - 00h15 (9.5)	C	C	D	C			D	
	15h15 - 00h15 (9)					C			
	15h45 - 00h15 (8.5)		D						
	15h30 - 01h30 (10)						D		
	16h45 - 00h00 (7.25)			Étudiant	Étudiant	Étudiant	Étudiant ¹		
	07h30 - 14h45 (7.25)	Étudiant						Étudiant	
	15h45 - 00h00 (8.25)	Étudiant						Étudiant	
	CONGÉ		B		A	B	D	A	A
			D	B	C	D		C	C
2	06h00 - 15h30 (9.5)	B	B	A	B	A	A		
	06h00 - 15h00 (9)					B		A	
	14h45 - 00h15 (9.5)	D	D	C	D			C	
	15h15 - 00h15 (9)					D			
	15h45 - 00h15 (8.5)		C						
	15h30 - 01h30 (10)						C		
	16h45 - 00h00 (7.25)			Étudiant	Étudiant	Étudiant	Étudiant ¹		
	07h30 - 14h45 (7.25)	Étudiant						Étudiant	
	15h45 - 00h00 (8.25)	Étudiant						Étudiant	
	CONGÉ		A		D	A	C	B	B
			C	A	B	C		D	D

1- Ce quart de travail étudiant termine à 00h30, les vendredis.

OPÉRATEURS DE LA ZAMBONI CALENDRIER DES ROTATIONS 2018

JANVIER							FÉVRIER							MARS						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6					1	2	3					1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31				25	26	27	28				25	26	27	28	29	30	31
AVRIL							MAI							JUIN						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
JUILLET							AOÛT							SEPTEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4							1
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
29	30	31					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
														30						
OCTOBRE							NOVEMBRE							DÉCEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
														30	31					

PRÉPOSÉ AUX TRAVAUX ET À LA PROPRETÉ - CHALETS

HORAIRE D'ÉTÉ

Approximativement 32 semaines (mi-avril à la mi-novembre)

Semaine	Établissement	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
1	Ecclestone	AUX 2	A	D	A	A	A	D	F
	Holleuffer	B	AUX 3	F	F	B	B	B	AUX 3
	Kirkland	D	C	C	C	F	D	AUX 2	C
	Bénévoles	G	AUX 1	G	G	AUX 1	AUX 1	G	AUX 1
	Complexe sportif		E	E	E	F	D		E
	Travaux publics								
CONGÉ		F	A / B	B / D	D / E	C / E	C / F	A	
			AUX 1	AUX 1	G	G	AUX 1		
2	Ecclestone	B	F	A	A	A	A	D	A
	Holleuffer	AUX 2	AUX 3	D	B	B	B	D	AUX 3
	Kirkland	D	C	F	F	C	C	AUX 2	C
	Bénévoles	AUX 1	G	AUX 1	AUX 1	G	G	AUX 1	G
	Complexe sportif		E	E	E	F	D		E
	Travaux publics								
CONGÉ		A	B / C	C / D	D / E	E / F	A / F	B	
			G	G	AUX 1	AUX 1	G		
3	Ecclestone	A	F	F	F	A	A	A	AUX 3
	Holleuffer	D	AUX 3	B	B	B	D	D	B
	Kirkland	AUX 2	C	D	C	C	C	AUX 2	F
	Bénévoles	G	AUX 1	G	G	AUX 1	AUX 1	G	AUX 1
	Complexe sportif		E	E	E	F	D		E
	Travaux publics								
CONGÉ		B	A / C	A / D	D / E	E / F	F / B	C	
			AUX 1	AUX 1	G	G	AUX 1		
4	Ecclestone	A	AUX 3	F	D	A	A	A	F
	Holleuffer	D	B	B	B	B	F	F	AUX 2
	Kirkland	AUX 2	F	C	C	C	C	D	AUX 3
	Bénévoles	AUX 1	G	AUX 1	AUX 1	G	G	AUX 1	G
	Complexe sportif		E	E	E	D	D		E
	Travaux publics								
CONGÉ		C	A / D	A / F	F / E	E / B	B / C	D	
			G	G	AUX 1	AUX 1	G		
5	Ecclestone	A	B	B	D	A	A	A	B
	Holleuffer	AUX 2	F	D	B	B	D	D	AUX 2
	Kirkland	C	AUX 3	C	C	C	F	F	D
	Bénévoles	G	AUX 1	G	G	AUX 1	AUX 1	G	AUX 1
	Complexe sportif		E	F	E	E	E		AUX 3
	Travaux publics								
CONGÉ		D	A / E	A / F	F / D	B / C	B / C	E	
			AUX 1	AUX 1	G	G	AUX 1		
6	Ecclestone	A	B	D	F	A	A	A	D
	Holleuffer	AUX 2	D	B	B	B	D	F	B
	Kirkland	C	F	C	C	C	F	D	AUX 2
	Bénévoles	AUX 1	G	AUX 1	AUX 1	G	G	AUX 1	G
	Complexe sportif		AUX 3	E	E	F	E		E
	Travaux publics								
CONGÉ		E	A / F	A / D	D / E	B / C	B / C	F	
			G	G	AUX 1	AUX 1	G		
Quarts de travail	Établissement	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Total
	Ecclestone	08h30 - 23h30	15h30 - 23h00	15h30 - 23h00	15h30 - 23h00	15h30 - 23h00	15h30 - 23h00	08h30 - 23h30	67.5
	Holleuffer	(15)	(7.5)	(7.5)	(7.5)	(7.5)	(7.5)	(15)	
	Kirkland								
	Bénévoles	06h30 - 15h15 (8.75) 14h45 - 23h30 (8.75) ----- (17.5)	15h30 - 23h30 (8)	15h30 - 23h30 (8)	15h30 - 23h30 (8)	15h30 - 23h30 (8)	15h30 - 23h30 (8)	15h30 - 23h30 (8)	06h30 - 15h15 (8.75) 14h45 - 23h30 (8.75) ----- (17.5)
Complexe sportif	11h00 - 18h30 (7.5)	16h30 - 00h00 (7.5)	16h30 - 00h00 (7.5)	16h30 - 00h00 (7.5)	16h30 - 00h00 (7.5)	16h30 - 00h00 (7.5)	16h30 - 00h00 (7.5)	11h00 - 18h30 (7.5)	
Travaux publics									52.5

PRÉPOSÉ AUX TRAVAUX ET À LA PROPRETÉ - CHALETS

HORAIRE D'HIVER

Approximativement 20 semaines (mi-novembre à la mi-avril)

Semaine	Établissement	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
1	Ecclestone	G A	D	A	A	A	A	D	F
	Holleuffer	B E	F	F	B	B	B	B	E
	Kirkland	D C	C	C	C	D	D	G	C
	Bénévoles								
	Complexe sportif		E	E	F	F	E		
	Travaux publics		G	G			G		
	CONGÉ	F	A / B	B / D	D / E	E / C	C / F	A	
2	Ecclestone	G F	A	A	A	A	D	A	F
	Holleuffer	B E	D	B	B	B	B	D	E
	Kirkland	D C	F	F	C	C	C	G	C
	Bénévoles								
	Complexe sportif		E	E	F	D	E		
	Travaux publics		G	G			G		
	CONGÉ	A	B / C	C / D	D / E	E / F	A / F	B	
3	Ecclestone	A F	F	F	A	A	A	A	E
	Holleuffer	D E	B	B	B	B	D	D	B
	Kirkland	G C	D	C	C	C	C	G	F
	Bénévoles								
	Complexe sportif		E	E	F	D	E		
	Travaux publics		G	G			G		
	CONGÉ	B	A / C	A / D	D / E	F / E	B / F	C	
4	Ecclestone	A E	F	D	A	A	A	A	F
	Holleuffer	D B	B	B	B	F	F	G	B
	Kirkland	G F	C	C	C	C	D	C	E
	Bénévoles								
	Complexe sportif		E	E	D	D	E		
	Travaux publics		G	G			G		
	CONGÉ	C	A / D	A / F	E / F	B / E	B / C	D	
5	Ecclestone	A F	D	D	A	A	A	A	F
	Holleuffer	G B	B	B	B	D	D	G	B
	Kirkland	C E	C	C	C	F	F	C	D
	Bénévoles								
	Complexe sportif		F	E	E	E	E		
	Travaux publics		G	G			G		
	CONGÉ	D	A / E	A / F	D / F	B / C	B / C	E	
6	Ecclestone	A D	D	F	A	A	A	D	A
	Holleuffer	G B	B	B	B	D	F	B	E
	Kirkland	C F	C	C	C	F	D	G	C
	Bénévoles								
	Complexe sportif		E	E	F	E	E		
	Travaux publics		G	G			G		
	CONGÉ	E	A / F	A / D	D / E	B / C	B / C	F	
Quarts de travail	Établissement								
	Ecclestone	08h30 - 23h30 (15)	15h30 - 23h00 (7.5)	15h30 - 23h00 (7.5)	15h30 - 23h00 (7.5)	15h30 - 23h00 (7.5)	15h30 - 23h00 (7.5)	08h30 - 23h30 (15)	67.5
	Holleuffer								
	Kirkland								
	Bénévoles								
	Complexe sportif		18h30 - 02h00 (7.5)	18h30 - 02h00 (7.5)	18h30 - 02h00 (7.5)	18h30 - 02h00 (7.5)	18h30 - 02h00 (7.5)	18h30 - 02h00 (7.5)	52.5
Travaux publics		07H30 - 15H30 (7.5)	07H30 - 15H30 (7.5)				07H30 - 15H30 (7.5)	22.5	

PRÉPOSÉ AUX TRAVAUX ET À LA PROPRETÉ - CHALETS
CALENDRIER DES ROTATIONS 2018

JANVIER							FÉVRIER							MARS						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6					1	2	3					1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31				25	26	27	28				25	26	27	28	29	30	31
AVRIL							MAI							JUIN						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
JUILLET							AOÛT							SEPTEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4							1
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
29	30	31					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
														30						
OCTOBRE							NOVEMBRE							DÉCEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
														30	31					

ANNEXE D : Horaire du Service des loisirs et de la bibliothèque

A = quart en avant-midi

P = quart en après-midi

PRÉPOSÉ AUX TRAVAUX ET À LA PROPRETÉ - CHALETS

HORAIRE D'HIVER

Grille d'horaire

	SEMAINE 1							SEMAINE 2							SEMAINE 3							SEMAINE 4							SEMAINE 5							SEMAINE 6																				
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S														
A	P		X	X	X	X			X	X	X	X		A				X	X	X	A	A			X	X	X	A	A			X	X	X	A	A			X	X	X	A	A			X	X	X	A	A			X	X	X	P
B	A			X	X	X	A	A		X	X	X	X			X	X	X	X		P	P	X	X	X			P	P	X	X	X			P	P	X	X	X			P	P	X	X	X			P	P	X	X	X			P
C	P	X	X	X			P	P			X	X	X	P	P	X	X	X	X		P	X	X	X	X		A	P	X	X	X	X		A	P	X	X	X	X		A	P	X	X	X	X		A	P	X	X	X	X		P	
D	A	X			X	X	A	A	X			X	X	A	A	X			X	X	A	A	X	X	X	X	X		A	X	X	X	X	X		A	X	X		X	X	P	P	X			X	X	P	P	X			X	X	P
E	P	X	X			X	P	P	X	X			X	P	P	X	X			X	P	P	X	X			X	P	P	X	X			X	P	P	X	X	X	X			P		X	X	X	X								
F		X	X	X	X		P	P	X	X	X			P	P	X	X	X			P	P	X			X	X	P	P	X			X	X	P	P	X			X	X	P	P	X	X	X	X									
G	A	X	X	X			A	A	X	X	X			A	A	X	X	X			A	A	X	X	X			A	A	X	X	X			A	A	X	X	X			A	A	X	X	X			A							
AUX 1																																																								
AUX 2																																																								
AUX 3																																																								


PRÉPOSÉ AUX TRAVAUX ET À LA PROPRETÉ - CHALETS

HORAIRE D'ÉTÉ

Grille d'horaire

	SEMAINE 1							SEMAINE 2							SEMAINE 3							SEMAINE 4							SEMAINE 5							SEMAINE 6																			
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S													
A	P		X	X	X	X			X	X	X	X		A	A			X	X	X	A	A			X	X	X	A	A			X	X	X	A	A			X	X	X	A	A			X	X	X	P						
B	A			X	X	X	A	A		X	X	X	X			X	X	X	X		P	P	X	X	X			P	P	X	X	X			P	P	X	X	X			P	P	X	X	X			A						
C	P	X	X	X			P	P			X	X	X	P	P	X	X	X	X		P	X	X	X	X		A	P	X	X	X	X		A	P	X	X	X	X		A	P	X	X	X	X		P							
D	A	X			X	X	A	A	X			X	X	A	A	X			X	X	A	A	X	X	X	X	X		A	X	X	X	X	X		A	X	X		X	X	P	P	X			X	X	A						
E	P	X	X			X	P	P	X	X			X	P	P	X	X			X	P	P	X	X			X	P	P	X	X			X	P	P	X	X	X	X			P		X	X	X	X							
F		X	X	X	X		P	P	X	X	X			P	P	X	X	X			P	P	X			X	X	P	P	X			X	X	P	P	X			X	X	P	P	X	X	X	X								
G	A	X	X			X	P	P			X	X		A	A	X	X			X	P	P			X	X		A	P			X	X		A	A	X	X		X	P	P			X	X		A	P			X	X		A
AUX 1	P			X	X		A	A	X	X			X	P	P			X	X		A	A	X	X			X	P	P			X	X		A	P			X	X		A	A	X	X			X	P						
AUX 2	A						A	A						A	A						A	A						A	A						A	A						A													
AUX 3	P						P	P						P	P						P	P						P	P						P	P						P													

ANNEXE E – LISTE DE VÊTEMENTS FOURNIS PAR LA VILLE

 ANNEXE E: LISTE DE VÊTEMENTS FOURNIS PAR LA VILLE				
FOURNISSEUR: L'ÉQUIPEUR				
ITEM			DESCRIPTION	POINTS
CHANDAILS				
1	Gildan 12000	U	Coton ouaté bleu marin/gris - UNI	15
2	Ash-City 88164	U	Coton ouaté mince avec capuchon charcoal- gris/bleu marin	40
3	Gildan 3800	H	Polo 100% coton manche courte gris/bleu marin	11
4	Gildan3800L	F	Polo 100% coton manche courte gris/bleu marin/ bleu pale	12
5	Sport-t TPM358	H	Chandail polo golf-Polyester MANCHE COURTE Marin/blanc/charbon	22
6	Sport-t TPL394	F	Chandail polo golf-Polyester MANCHE COURTE Marin/blanc/charbon	20
7	GILDAN D110	H	Chandail polo 100% coton manche longue bleu marin/gris	28
8	COMBEX 2010	U	Chandail V Cardigan 100% DURAPILL ACRYLIC marine - UNI	38
9	MERKUR 4900	U	Chandail col roulé interloc bleu marin/gris -UNI	22
T-SHIRTS				
10	Gildan 2400	H	Ultra coton 100% manches longues Bleu marine/bleu pale/gris	10
11	Gildan 2400F	F	Ultra coton 100% manches longues Bleu marine/bleu pale/gris	10
12	Gildan 2000	H	Ultra coton 100% manches courtes Bleu marine/bleu pale/gris	7
13	Gildan 2000F	F	Ultra coton 100% manches courtes Bleu marine/bleu pale/gris	7
14	Fruit of the Loom SFVR	H	4.07 oz manches courtes en V Navy/charcoal	9
15	Fruit of the Loom SFJVR	F	4.07 oz manches courtes en V Navy/charcoal	9
16	Gildan 2300	U	Bleu marine manches courtes avec pochette -UNI	10
17	Viking #6000O	U	Ultra coton 100% Orange-sécurité manches courtes - UNI	25
18	Viking #6005O	U	Orange-sécurité manches courtes -UNI	18
CHEMISES				
19	Big Bill 140	H	Manches <u>longues</u> bleu marin	37
20	Big Bill 130	H	Manches courtes bleu marin	33
21	Red Cap/SP14	H	Manches <u>longues</u> bleu postier	23
22	Red Cap/SP24	H	Manches courtes bleu postier	19
23	Ash City 77013	F	Manches courtes bleu marin	29
VESTONS & POLARS				
24	Ash City 88172	H	Polar a manche longue bleu marine	40
25	Ash City 78172	F	Polar a manche longue bleu marine	40
26	Ash City 88173	H	POLAR MOLTON MANCHE COURTE gris/bleu	37
27	Ash City 78173	F	POLAR MOLTON MANCHE COURTE gris/bleu	37
28	Ash City EC5650	H	Chandail avec capuchon - full zip charcoal	48
29	Ash City EC4501	F	Chandail avec capuchon - zip charcoal	48
30	Tri mark 19350	H	Veston printemps bleu royal	80
31	Tri Mark 99350	F	Veston printemps bleu royal	80
32	Devon & Jones DG440	H	Polar demi-zip marine	39
33	Devon & Jones DG440F	F	Polar demi-zip marine	39
PANTALONS				
34	BigBill3239	H	Style Cargo bleu marine 100% cotton	56
35	BigBill2947	H	Traditionnel bleu marine big bill	31
36	-Dakota 1AAADK-BTSL01	H	Style Cargo bleu marine 100% cotton	43
37	BigAll 2547	H	Traditionnel bleu marine	34
38	BigAll233	H	Style Cargo bleu marine 100% cotton	34
ACCESSOIRES				
49	AJM V6W056M	U	Cache cou - FLEECE bleu	5
50	AJM 1T140M	U	Tuque - Polyester + Micro Fleece bleu/gris	11
51	AJM 1U113	U	Tuque - Polyester + Micro Fleece bleu/gris	11
52	AJM 6S030M	U	Tuque - Polyester + Spandex bleu	11

ANNEXE F - CAHIER DES DESCRIPTIONS DE FONCTIONS

Les descriptions de fonctions existantes sont réputées faire partie intégrante des présentes.

ANNEXE G - MANUEL CONJOINT DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS

Le Syndicat fournira à la Ville copie du *Manuel conjoint de classification des emplois* dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective.

ANNEXE H - CONTRAT CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Réglementation

Contrat intervenu dans le cadre d'un congé sans traitement.

Participation au régime de congé à traitement différé (convention collective entre la Ville de Kirkland et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal, section locale 301.).

Entre : VILLE DE KIRKLAND, corporation municipale dont l'adresse principale est au 17200 boulevard Hymus, Kirkland (Québec) H9J 3Y8, agissant et représentée par _____, Directeur du Service des ressources humaines dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de la résolution du Conseil portant le numéro :

(Ci-après appelée « la Ville »)

Et : (NOM DE L'EMPLOYÉ)

Matricule :

Adresse :

..... (Québec)

(Ci-après appelé « l'employé »)

ATTENDU QUE la Ville et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal, Section locale 301, ont convenu en vertu de la convention collective de 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;

ATTENDU QUE l'employé a obtenu l'autorisation de bénéficier d'un congé sans traitement tel qu'il appert à la décision annexée au présent contrat;

ATTENDU QUE l'employé désire en conséquence participer au régime de traitement différé;

ATTENDU QUE la Ville y consent,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

1- **BUT DU RÉGIME**

Le but du régime de congé à traitement différé est de financer un congé sans salaire sans pénaliser l'employé dans ses droits et avantages prévus à la convention collective.

2- 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.

3- ADMISSIBILITÉ

L'employé titulaire qui a obtenu un congé sans traitement peut bénéficier du régime.

Le régime prend effet au plus tard, dans les 60 jours de la signature de la présente convention.

4- DURÉE DU RÉGIME

4.1 Sous réserve du paragraphe 4.2, 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 prévus au présent contrat. Toutefois, la durée du régime, y incluant la prolongation, ne peut, en aucun cas, excéder sept (7) ans.

4.2 **Congé pour fins d'étude**

Dans le cas où le congé est accordé afin de poursuivre des études, la période totale de contribution et de congé 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.

4.3 **Durée du congé**

La durée de la période de congé peut être de six (6) mois 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 pourra être de trois (3) mois.

4.4 **Répartition du pourcentage du salaire**

L'employé peut choisir une des options suivantes; le pourcentage indique 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 %

4.5 Modalités choisies par l'employé

L'employé désire que sa participation au régime soit établie selon les modalités suivantes :

- a) Durée du congé :
 - (de 6 mois à 12 mois)
 - (de 3 mois à 12 mois dans les cas de congé pour étude)
- b) Durée de la contribution au régime :
 - (de 16 mois à 54 mois)
 - (8 mois minimum dans les cas de congé pour étude)
- c) Salaire applicable : (%)
- d) Période travaillée :
- e) Période du congé :

5- SALAIRE APPLICABLE

Le pourcentage du salaire que l'employé reçoit pendant la période de contribution est calculé selon l'option choisie à l'article 4.5, 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 collective. Les ajustements rétroactifs ne sont pas considérés dans le calcul du pourcentage du salaire.

6- DROITS ET AVANTAGES

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

6.2 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 convention collective. 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.

6.3 Au cours de la période de congé, l'employé continu d'accumuler du service conformément aux dispositions de sa convention collective.

7- COTISATIONS AUX RÉGIMES D'ASSURANCE ET DE RETRAITE

7.1 Durant la période de contribution, les cotisations de l'employé et de la Ville aux régimes d'assurance collective et de retraite sont celles qui auraient eu cours si l'employé ne participait pas au régime.

7.2 Durant la période de congé, l'employé peut continuer de participer aux régimes d'assurance 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'assurance et du règlement de retraite applicables.

7.3 Participation aux régimes d'assurance et de retraite pendant la période de congé, incluant le paiement par l'employé de la part de la Ville.

Oui Non

8- INTERRUPTION TEMPORAIRE DU RÉGIME

8.1 Si l'employé est victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle avant le début de la période prévue du 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 reportée d'autant. Durant la période d'interruption, la pleine prestation d'accident de travail est payable.

8.2 Si l'employé doit s'absenter pour maladie avant le début de la période prévue du 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.

8.3 Dans le cas de congés parentaux, la participation au régime est suspendue pour une 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.

8.4 Durant ses congés parentaux, 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.

- 8.5 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 pourra reporter le congé sans traitement pour une période équivalant à la durée de la suspension sauf si cette dernière devait être renversée par suite d'un grief la contestant.
- 8.6 En aucun temps la durée du régime prolongée en application des dispositions prévues au présent article ne peut excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue au paragraphe 4.1.
- 8.7 S'il advient que l'absence en maladie ou que l'incapacité découlant d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle de même qu'une 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.

9- TERMINAISON DU RÉGIME

- 9.1 Le régime prendra fin si l'un des événements suivants se produit :
- a) si l'employé quitte son emploi;
 - b) si l'employé est congédié;
 - c) en cas du décès de l'employé.
- 9.2 Dans des circonstances extraordinaires, telles que des difficultés financières sérieuses, et avec l'assentiment du directeur (trice) du service concerné, 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.
- 9.3 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'événement y donnant lieu et les contributions retenues sur le salaire sont remboursées sans intérêt.

10- RETOUR

- 10.1 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.
- 10.2 À son retour de congé, l'employé devra accomplir son emploi habituel ou tout autre emploi régi par la convention collective pour une durée au moins égale à la durée du congé.

11- FRAIS D'ADMINISTRATION

L'employé accepte d'assumer les frais d'administration modiques qui seront prélevés à même les chèques de prestations qui lui tiendront lieu de rémunération pendant la période de congé, ces frais étant prévus par la convention d'administration du régime conclue entre la Ville et le fiduciaire.

12- GÉNÉRALITÉS

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.

13- L'employé déclare avoir lu la convention d'administration du régime de congé à traitement différé intervenue entre la Ville de Kirkland et Fiducie _____ annexée à la présente et en accepte toutes les conditions.

Choix des placements par l'employé

14- L'employé reconnaît être seul responsable du choix des placements de ses contributions au régime et des instructions qu'il donnera au fiduciaire quant au choix de ces placements. Il reconnaît que certains types de placement comportent des risques et il dégage, par les présentes, la Ville de toute responsabilité à l'égard de la valeur des placements qu'il choisit et de leur rendement.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À KIRKLAND À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le _____^e jour du mois de _____ 20____

VILLE DE KIRKLAND

par : _____
Directeur du Service des ressources humaines

Le _____^e jour du mois de _____ 20____

(NOM DE L'EMPLOYÉ)

par: _____
(Signature de l'employé)

ANNEXE I - Formulaire de distribution du temps supplémentaire

Service : _____

Fonction : _____

Matricule	Nom	Téléphone	Dates						

Codes pour les heures cumulées

- T : Travail
- R : Refus
- A : Pas de réponse ou engagé

Codes pour les heures non cumulées

- V : Vacances
- AC : Accidenté du travail
- M : Maladie restrictions médicales
- LS : Libération syndicale

LETTRES D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE # 1

Intervenue entre

LA VILLE DE KIRKLAND

Et

**LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL SCFP SECTION
LOCALE 301**

Objet : Commissionnaire - Hôtel de Ville

CONSIDÉRANT QUE la nature du poste de commissionnaire de l'hôtel de Ville requiert certaines qualifications et aptitudes spécifiques;

CONSIDÉRANT QUE le détenteur du poste de commissionnaire travaille à l'hôtel de Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le poste de commissionnaire à l'hôtel de Ville sera comblé de façon permanente par un employé qui sera titularisé à cette fonction;
2. La Ville pourra réévaluer le poste en fonction de ses besoins si ce dernier devient vacant sur une base permanente;
3. Les qualifications et les aptitudes requises pour occuper le poste de commissionnaire à l'hôtel de Ville comprennent, notamment :
 - Avoir une bonne gestion de son temps ;
 - Être responsable;
 - Avoir une bonne gestion du stress ;
 - Être ponctuel ;
 - Être discret ;
 - Avoir de l'initiative ;
 - Savoir lire et écrire correctement le français;
 - Être flexible ;
 - Être autonome ;
 - Être ordonné;
4. Le poste de commissionnaire fera l'objet d'un affichage dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective. À la suite de cet affichage, la Ville


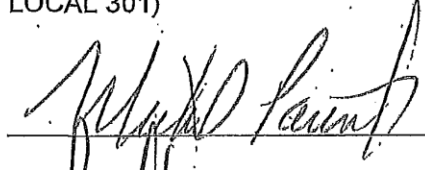
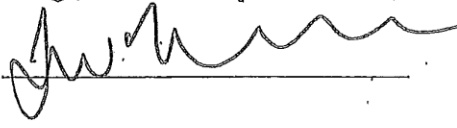
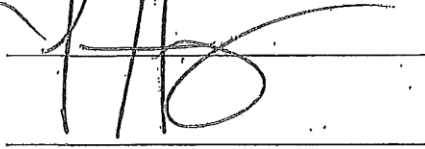
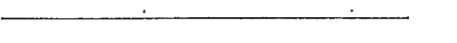



procédera à la nomination d'un employé titulaire ou auxiliaire qui, à sa satisfaction, rencontre les exigences spécifiques pour occuper ce poste;

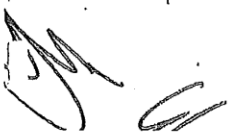
5. Le groupe de traitement du poste de commissonnaire à l'hôtel de Ville sera le même que celui du poste de préposé aux travaux et à la propreté, soit le groupe 3;
6. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
7. La présente lettre d'entente entre en vigueur à la signature de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À KIRKLAND, CE 2 SEPTEMBRE 2009.

POUR LA VILLE DE KIRKLAND

POUR LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS COLS
BLEUS RÉGROUÉS DE MONTRÉAL (SCFP
LOCAL 301)







Ville de Kirkland
17 200, boulevard Hymus
Kirkland (Québec) H9J 3Y8
Téléphone : 514-694-4100 ✦✦ Télécopieur : 514-630-2721
www.ville.kirkland.qc.ca

ENTENTE INTERVENUE

LA VILLE DE KIRKLAND
ci-après appelé l' « Employeur »

ET

LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL,
SCFP SECTION LOCALE 301
ci-après appelé le « Syndicat »

Objet : transfert de poste

ATTENDU QUE le volume de travail du poste de commissionnaire s'avère limité et que l'utilisation accrue des technologies de l'information facilite la transmission des communications interservices autrefois assumé par le commissionnaire;

ATTENDU QUE l'Employeur a des besoins de travail aux travaux publics en lien avec la nature des cet emploi;

ATTENDU QUE la lettre d'entente # 1 signée entre les parties le 2 septembre 2009 fait partie intégrante de la présente;

ATTENDU l'article 1.07 de la convention collective et conformément à celui-ci,

Page 1 sur 2

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

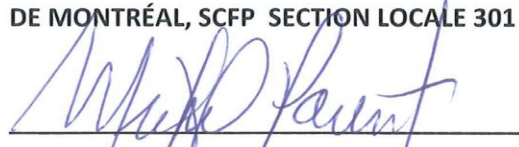
1. Le préambule fait partie de la présente lettre d'entente.
2. L'Employeur procède, à compter d'une date à être déterminée par les parties, au transfert du poste de commissionnaire au service des travaux publics.
3. Le titulaire du poste de commissaire relève dès lors de la section « bâtiments et mécanique » des travaux publics.
4. Le titulaire poinçonne dorénavant sa carte de temps aux travaux publics.
5. En plus des tâches qui lui assignent son supérieur immédiat, le titulaire maintient sa routine de travail quotidienne notamment à l'hôtel de ville et à la bibliothèque.

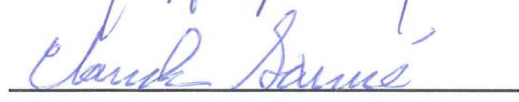
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 30 e jour du mois de JANVIER 2014.

LA VILLE DE KIRKLAND



LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS
DE MONTRÉAL, SCFP SECTION LOCALE 301





Lettre d'entente Ville de Kirkland # 2018-01

Ville de Kirkland

ci-après désignée « l'Employeur »

Et

Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal SFCP 301

ci-après désigné le « Syndicat »

(ci-après désignés collectivement les
« Parties »)

Attendu que les Parties ont convenu, lors de la négociation de la convention collective, de créer un comité pour discuter et étudier la faisabilité d'implanter un changement à l'horaire de travail;

Attendu que ce comité consultatif sera mis en place soixante (60) jours après la signature de la convention collective.

Les parties conviennent de ce qui suit :

- 1) Le comité inclut deux (2) représentants de l'Employeur et deux (2) représentants du Syndicat qui seront libérés, pour participer à ces rencontres, sans perte de traitement;
- 2) Le Syndicat devra démontrer à l'Employeur et le convaincre des avantages de créer des horaires de quatre (4) jours/semaine ou quatre virgule cinq (4,5) jours/semaine ou de modifier l'horaire actuel à cinq (5) jours/semaine;
- 3) Si les Parties réussissent à s'entendre sur des modifications à apporter à l'horaire de travail, celles-ci seront implantées sous forme de projet pilote

pour une période maximale de douze (12) mois. Une lettre d'entente prévoyant tous les détails sera alors signée par les Parties;

- 4) S'il y a une lettre d'entente, celle-ci prévoira qu'il s'agit d'un projet pilote qui débutera soixante (60) jours après la signature de l'entente;
- 5) Tout projet pilote mentionnera également qu'à chaque tranche de quatre (4) mois du projet pilote, une réévaluation peut être faite s'il y a des correctifs à apporter.
- 6) Trente (30) jours avant l'échéance du projet pilote, l'une ou l'autre des parties peut y mettre fin. ;
- 7) Le comité créé par la présente lettre d'entente sera constitué pour une durée d'un (1) an. Dans l'éventualité où les Parties ne réussissent pas à conclure une entente dans ledit délai, il y aura dissolution du comité et fin de la présente lettre d'entente.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Kirkland, ce 14^e jour du mois de mai 2018.

Pour la Ville de Kirkland

**Pour le Syndicat des Cols bleus
regroupés de Montréal, SCFP,
Section locale 301**
