

**ENTENTE SUR LES 17 POINTS DE NÉGOCIATION
LOCALE, CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 49.2
DE LA CHARTE DE LA VILLE DE MONTRÉAL**

entre

**SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE
MONTRÉAL (SCFP-301)**

et

**L'ARRONDISSEMENT ROSEMONT – LA PETITE-PATRIE DE LA
VILLE DE MONTRÉAL**

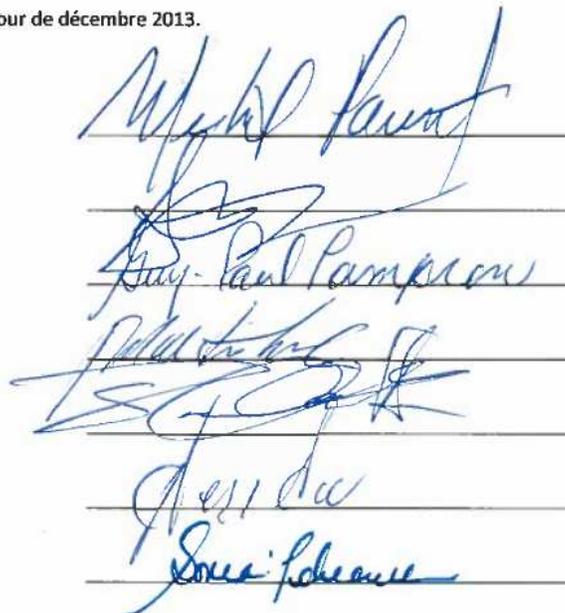
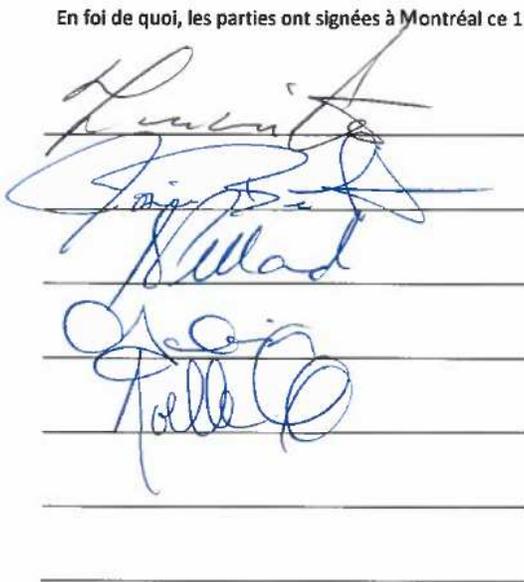
**ENTENTE SUR LES 17 POINTS DE NÉGOCIATIONS LOCALES,
CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 49.2 DE LA CHARTE DE LA VILLE DE MONTRÉAL**

Dans le respect de l'article 49.2 de la Charte de la Ville de Montréal, l'Arrondissement de Rosemont – La Petite-Patrie et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal, SCFP section locale 301, conviennent d'une entente sur les points suivants :

Page 3	1.-Les libérations syndicales aux fins locales, à l'exclusion du quantum
Page 8	2.-L'affichage syndical
Page 8	3.-L'information à transmettre au Syndicat
Page 9	4.-Le comité de relations professionnelles ou de relations de travail
Page 10	5.-Le comblement des postes et les mouvements de main-d'œuvre
Page 22	6.-Les congés divers sans traitement, à l'exclusion des congés parentaux
Page 27	7.-La formation, le perfectionnement et les changements technologiques
Page 30	8.-Le travail supplémentaire, à l'exclusion de la rémunération
Page 38	9.-Les horaires de travail, à l'exclusion de la durée du travail
Page 43	10.-Les vacances annuelles, à l'exclusion du quantum et de la rémunération
Page 46	11.-Les congés fériés et mobiles, à l'exclusion du quantum et de la rémunération
Page 48	12.-Les droits acquis
Page 49	13.-Les modalités relatives au stationnement, à l'exclusion des frais
Page 50	14.-Le travail à forfait
Page 52	15.-Les statuts non régis par la convention collective, notamment ceux des stagiaires, des étudiants et des bénévoles
Page 54	16.-Les mesures disciplinaires
Page 55	17.-Les comités locaux de santé et sécurité au travail

En vertu d'une entente entre les parties en date du 17 octobre 2013, les dispositions de la présente entente sont entrées en vigueur à compter du 16 novembre 2013, à l'exception des horaires de travail à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social qui entrent en vigueur le 11 janvier 2014.

En foi de quoi, les parties ont signées à Montréal ce 11^e jour de décembre 2013.



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

8.05 Libérations syndicales aux frais de la Ville

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

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

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

- d) La Ville accepte de libérer en tout temps de leur poste de travail, sans retenu de salaire, quatre (4) employés désignés par le Syndicat pour agir comme représentants de la prévention en santé et sécurité au travail, en référence à l'article 16.

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

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

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

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

8.06 Banques annuelles aux frais de la Ville

Deux (2) banques distinctes d'heures de libérations syndicales sont constituées au 1^{er} janvier de chaque année.

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

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

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

Pour toute libération prévue aux paragraphes i) et iii), le Syndicat **transmet** une demande écrite au **chef de la Division des ressources humaines de l'Arrondissement**, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance, **en spécifiant le motif de la demande** (i, ii et iii). **L'Arrondissement** accorde cette libération à la condition que cette absence n'affecte pas de façon sérieuse son bon fonctionnement.

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

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

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

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

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

8.08 Libérations pour activités syndicales par le Syndicat

L'employé choisi pour représenter le Syndicat au Congrès du travail du Canada, au Conseil du travail de Montréal, à la Fédération des Travailleurs du Québec, au Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 301 ainsi qu'au Congrès du S.C.F.P. du Québec peut s'absenter à condition **que le Syndicat transmette au chef de la Division des ressources humaines de l'Arrondissement, une demande de libération syndicale ainsi que le 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 de **l'Arrondissement**.

L'employé choisi pour représenter le Syndicat à toute autre organisation syndicale peut s'absenter à condition **que le Syndicat transmette au chef de la Division des ressources humaines de l'Arrondissement, une demande de libération syndicale ainsi que le certificat à cet effet** au moins soixante-douze (72) heures à l'avance et à condition que cette absence n'affecte pas de façon sérieuse le bon fonctionnement de **l'Arrondissement**. Ce privilège est limité à trente-cinq (35) employés **à l'ensemble de la Ville**.

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

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

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

L'**Arrondissement** a le droit de contrôler les faits justifiant telle demande.

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

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

Son salaire lui est versé par la Ville pour la durée de son absence, mais le Syndicat rembourse la Ville des salaires, lesquels sont majorés de trente pour cent (30 %), pour tenir lieu des dépenses administratives et autres bénéfiques reçus à cette occasion. De plus, le Syndicat rembourse à la Ville toute autre dépense additionnelle occasionnée par le remplacement de cet employé. Durant son absence, cet employé est rémunéré au taux de salaire de la fonction qu'il aurait occupée, s'il avait été au travail, sauf pour la rémunération en heure supplémentaire.

8.13 Autres libérations

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, avise le chef de la Division des ressources humaines de l'Arrondissement 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 à la fonction qu'il occupait avant son départ. Ce privilège n'est accordé qu'à un maximum de dix (10) employés.

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

- a) La libération est sans solde;
- b) La période de temps durant laquelle l'employé est libéré compte parmi ses années de service pour les fins de la caisse de retraite et de l'ancienneté;
- c) L'employé conserve ses droits à l'assurance-salaire, à l'assurance-vie et au régime de retraite, à la condition qu'il assume sa part des coûts;
- d) À l'expiration de la période de libération, l'employé réintègre sa fonction de titularisation et reçoit le salaire qui y correspond;
- e) L'employé libéré continue d'accumuler à son crédit les heures de maladie auxquelles il a droit;
- f) Sur présentation d'une facture, le Syndicat rembourse à la Ville les sommes suivantes :
 - la cotisation totale de la Ville à la caisse de retraite;
 - la cotisation totale de la Ville pour l'assurance-salaire et l'assurance-vie;
 - le paiement du nombre d'heures de maladie accumulées par l'employé libéré au cours de la période du 1^{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 **et l'Arrondissement** se réservent le droit de contrôler les faits justifiant une telle demande.

8.15 Règle générale

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

49.2 (2) Affichage syndical

ARTICLE 23 AFFICHAGE SYNDICAL

- 23.01 Pour tous les tableaux existants dans **l'Arrondissement au 1^{er} janvier 2013, l'Arrondissement maintient l'emplacement desdits tableaux, leur accessibilité et l'utilisation qui en est faite** relativement à l'affichage.
- 23.02 Pour tout tableau additionnel, **l'Arrondissement** autorise le Syndicat à installer, aux frais de ce dernier et à son usage exclusif, dans tous les établissements où se rapportent cinq (5) employés ou plus, un tableau où peuvent être affichés les avis relatifs aux affaires du Syndicat. Les dimensions de ce tableau ainsi que l'endroit où il doit être installé sont soumis à l'approbation du **chef de la division concernée**.
- 23.03 **Le Syndicat voit à ce qu'aucun affichage ne comporte de propos discriminatoires ou injurieux. L'Arrondissement s'engage à ne retirer aucune publication affichée sur les tableaux.**

49.2 (3) Informations à transmettre au Syndicat

Les clauses référant à l'information à transmettre au syndicat sont les suivantes :

PAR LA VILLE DE MONTRÉAL

- L'information relative au départ définitif d'employés, (article 4.04) ;
- Une copie de toute résolution du Comité exécutif de la Ville concernant les employés couverts par la présente convention (article 18.02) ;
- Un fichier électronique distinct, indiquant le nom des employés affectés à du travail hors unité, la fonction occupée et l'identification du service ou de l'unité (article 19.11) ;
- L'information à transmettre au syndicat lorsque doit être opéré un remboursement monétaire suite à une sentence arbitrale ou à un règlement (article 21.16).

PAR L'ARRONDISSEMENT DE ROSEMONT-LA PETITE-PATRIE

- L'avis informant l'employé titulaire que sa demande de titularisation est refusée, avec mention du nombre d'heures accomplies au cours de l'année précédant sa demande (article 3.05);
- L'avis en vertu de l'article 4.05b) de la convention collective;

- Le 15^e jour de chaque mois pour chaque division (article 5.05) :
 - a) Le nombre d'employés titulaires, leur nom, leur matricule et leur fonction ;
 - b) Le nombre d'employés titulaires dont la semaine normale de travail comporte un samedi ou un dimanche ;
- Une copie de toute résolution du Conseil d'Arrondissement concernant les employés couverts par la présente convention (ajout à l'article 18.02) ;
- **La liste d'ancienneté des employés comprenant le nom de l'employé, le titre de sa fonction, sa date d'ancienneté générale et sa date d'ancienneté titulaire (article 19.06) ;**
- **Les listes d'admissibilité (article 19.23) ;**
- L'information relative aux employés mis en disponibilité (article 19.32) ;
- L'information relative à tout comblement effectué en vertu de la clause 19.28 (article 19.34) ;
- **Sur demande du Syndicat, des compléments de postes en vertu de l'article 19.29. L'Arrondissement prend les mesures pour rendre le plus accessible possible l'information relative aux compléments en vertu de l'article 19.29 ;**
- **Les notes prises lors des rencontres disciplinaires (article 20.04) ;**
- L'information relative à l'octroi de contrats forfaitaires (article 27.03).

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

- 1.04 **Les parties conviennent de maintenir un Comité de relations de travail local distinct pour chacune des divisions concernées à l'Arrondissement où tel comité est déjà en place. Les parties peuvent également mettre sur pied, au besoin, un Comité de relations de travail à l'intérieur des divisions où aucun n'existe.**
- a) **Les comités sont composés d'un maximum de trois (3) représentants de chacune des parties. Les représentants syndicaux y siègent sans réduction de salaire en autant qu'une demande de libération syndicale soit transmise conformément à l'article 8.05 de la convention collective. Le principe général est à l'effet que cette participation ne saurait entraîner de rémunération additionnelle à celle prévue pour les heures régulières;**
 - b) **Les comités ont notamment pour mandat l'étude et la discussion de toute question d'intérêt commun pouvant intéresser l'ensemble des employés de la division concernée, prévus ou non à la convention collective, à l'exception des sujets relevant d'un autre comité déjà établi;**

- c) **Les comités se réunissent généralement quatre (4) fois par année (fixées de manière statutaire) ou plus souvent sur demande de l'une ou l'autre des parties. Lors des réunions statutaires du Comité de relations de travail local, chaque partie doit transmettre au représentant de l'autre partie, les points à discuter au moins une (1) semaine à l'avance afin d'établir un ordre du jour et faciliter les discussions et le bon déroulement des rencontres.**

Dans le cas d'une rencontre ponctuelle, la partie qui la demande transmet au représentant de l'autre partie les points à discuter dans les meilleurs délais afin de faciliter le bon déroulement des rencontres.

Lors de toute rencontre du Comité de relations de travail local, rien n'empêche les parties de discuter tout point qui n'est pas spécifiquement inscrit à l'ordre du jour.

- d) **Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal préparé par l'Employeur et déposé pour approbation à la réunion subséquente;**
- e) **Après entente avec l'Employeur, le représentant syndical dispose d'une période de temps raisonnable, sur les heures de travail, pour rencontrer, à un moment opportun, un employé dont la participation est requise à une prochaine réunion du Comité de relations de travail local.**
- f) **Le Comité de relations de travail local fait rapport aux instances mandatées des parties. Il peut proposer des modifications aux ententes relatives aux matières à être négociées dans l'Arrondissement.**

49.2 (5) Comblement des postes et les mouvements de main d'œuvre

ARTICLE 19 ANCIENNETÉ

- 19.01 **Lorsque l'Arrondissement doit choisir entre deux (2) employés titulaires qui ont la même date d'ancienneté titulaire, le facteur déterminant est leur date d'ancienneté générale.**
- 19.02 **Aux fins d'application du présent article, lorsqu'il y a deux (2) ou plusieurs employés ayant la même date d'ancienneté générale, le facteur déterminant est le plus petit numéro de matricule. Les parties peuvent convenir, le cas échéant, de toute autre mesure visant à assurer un processus équitable.**

- 19.03 Dans tous les cas, l'ancienneté générale ou titulaire prévaut **pourvu** que l'employé **soit** en mesure de satisfaire aux exigences normales du poste. Si l'**Arrondissement** prétend que l'employé ne satisfait pas à ces exigences, le fardeau de la preuve lui incombe.
- 19.04 Nonobstant les dispositions de l'alinéa 19.14, dans les cas de fusion, de division de services, de transfert total ou partiel d'activités d'un arrondissement ou service pour raisons administratives ou de diminution de personnel, l'employé affecté par de tels changements suit automatiquement l'activité et conserve tous les droits d'ancienneté acquis avant son transfert.
- 19.05 Un employé **de l'Arrondissement** perd ses droits d'ancienneté et son lien d'emploi est rompu dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- a) s'il quitte la Ville de son plein gré;
 - b) s'il est congédié pour une cause juste et suffisante dont la preuve incombe à la Ville;
 - c) s'il est mis à pied pour une période excédant vingt-quatre (24) mois;
 - d) si l'employé auxiliaire ne se rapporte pas au travail dans une période de quatre (4) jours ouvrables après son rappel tel que prévu à l'alinéa **19.14** 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 **s'absente** du travail pour une période de quatre (4) jours ouvrables consécutifs sans avoir avisé son supérieur immédiat, à moins d'un motif raisonnable dont la preuve incombe à l'employé;

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

- 19.06 Pour l'**Arrondissement**, une liste d'ancienneté des employés est affichée avant le 15 juillet de chaque année **dans chaque section**. Cette liste contient les informations suivantes : le nom de l'employé, le titre de sa fonction, sa date d'ancienneté générale et sa date d'ancienneté titulaire. L'information est transmise au Syndicat.
- 19.07** a) L'employé **de l'Arrondissement** ayant plus d'ancienneté titulaire a la préférence pour travailler régulièrement dans sa fonction, sur l'horaire de son choix **dans la section**. Une fois assigné à l'horaire de son choix, aucune demande de l'employé pour être assigné à **un nouvel horaire** ne sera prise en considération avant l'expiration de six (6) mois à compter du dernier choix.
- b) **Nonobstant l'alinéa précédent, pour la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, l'employé ayant le plus d'ancienneté titulaire a la préférence pour travailler régulièrement dans sa fonction, sur l'horaire de son choix, par installation.**

- i. **L'employeur respectera le choix d'horaire par installation de l'employé, dans la mesure où celui-ci peut accomplir la totalité des tâches se rattachant à sa fonction ou que l'employeur peut effectuer un aménagement raisonnable du travail.**
 - ii. **Pour répondre à un besoin urgent et ponctuel, l'employeur peut affecter l'employé à une autre installation ou à l'équipe mobile, et ce, en respect de l'horaire de l'employé.**
 - iii. **Un nouveau choix d'horaire sera possible par installation lorsque les employés en provenance de la division des parcs auront réintégré la section des sports et loisirs.**
 - c) **L'employé absent au moment du choix d'horaire effectuera ce dernier dans la semaine suivant son retour.**
- 19.08 Nonobstant ce qui précède, l'employé titulaire **de l'Arrondissement** mis en disponibilité effectue son choix d'horaire après tous les employés titulaires de la fonction, dans **la section où il est assigné.**
- 19.09 Les facteurs déterminants dans le choix d'un employé **de l'Arrondissement** appelé à remplir les tâches de chef d'équipe ou de groupe **dans la section sont l'ancienneté générale et la capacité à remplir les exigences du poste.**
- 19.10
 - a) Lorsqu'il n'y a pas de travail disponible dans sa fonction de titularisation, l'employé titulaire **de l'Arrondissement** est mis en disponibilité par ordre inverse d'ancienneté titulaire **dans la section** et il doit accomplir tout autre travail que celui de la fonction à laquelle il est nommé titulaire s'il en est requis, mais sans diminution de salaire.
 - b) **Nonobstant ce qui précède, les employés assignés aux arénas sont mis en disponibilité par ordre inverse d'ancienneté titulaire lors de la fermeture de la saison régulière et ne peuvent invoquer leurs droits d'ancienneté dans leur section pour déplacer des employés assignés aux bibliothèques, aux piscines et aux centres de loisirs.**
 - c) **Lors de l'ouverture des arénas pour la nouvelle programmation, tous les opérateurs d'appareils motorisés « C » (599C) et tous les préposés à l'entretien (116C), à l'exception de ceux occupant une fonction supérieure ailleurs, retournent, en fonction des besoins, dans les arénas. Quant à ceux occupant une fonction supérieure, ces derniers retournent dans les arénas à la fin de celle-ci.**

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

19.11 Travail hors unité et droits d'ancienneté

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 19.12 Un employé titulaire mis en disponibilité ne peut en aucun cas utiliser ses droits d'ancienneté pour demeurer dans l'Arrondissement ou le service où il a été déplacé temporairement lorsque la Ville veut le réintégrer dans sa fonction de titularisation, à moins qu'il n'exerce dans cet autre arrondissement ou service une fonction supérieure à sa fonction de titularisation.
- 19.13 Dans le cas d'abolition d'une fonction, l'employé titulaire reprend l'ancienneté titulaire de la fonction qu'il a précédemment occupée à moins qu'il y ait une autre entente entre les parties.
- 19.14 a) Le rappel au travail d'un auxiliaire se fait par ordre d'ancienneté générale à l'intérieur **de l'Arrondissement**. Le fardeau de la preuve du rappel incombe à **l'Arrondissement**.
- b) En cas de réduction de main-d'œuvre, l'employé auxiliaire **de l'Arrondissement** est mis à pied par ordre inverse d'ancienneté générale dans la section, sous réserve que celui qui demeure satisfasse aux exigences normales du poste.
- c) **L'employé auxiliaire mis à pied peut déplacer l'employé auxiliaire ayant le moins d'ancienneté générale dans l'Arrondissement à condition qu'il soit admissible à la fonction et qu'il satisfasse aux exigences normales du poste, dans l'une ou l'autre des fonctions suivantes :**
- **Préposé(e) aux travaux et à la propreté (113C)**
 - **Préposé(e) aux travaux généraux (114C)**
 - **Préposé(e) à l'entretien – sports et loisirs (116C)**
- d) **L'Arrondissement effectue la supplantation dans les meilleurs délais, mais dispose d'un délai maximal de quatre (4) jours ouvrables pour compléter ce déplacement. Durant cette période, l'employé auxiliaire non déplacé ne peut réclamer le salaire perdu.**
- 19.15 a) Nonobstant 19.05 d), dans les cas de tempête de neige, l'employé auxiliaire **de l'Arrondissement** ayant manifesté son intérêt en apposant son nom sur une liste dressée à cet effet, doit se présenter au travail au plus tard une heure et demie (1½) après le rappel.

- b) L'employé auxiliaire de **l'Arrondissement** qui refuse ou omet de se présenter au travail à deux (2) reprises lors d'un rappel prévu au paragraphe précédent, voit son nom rayé de la liste pour cette saison.
- 19.16 a) **Nonobstant l'article 19.05 d), dans les cas de rappel au travail pour la collecte des ordures ménagères, l'employé auxiliaire qui ne répond pas à cet appel doit communiquer avec son contremaître dans une période de quatre (4) jours ouvrables après son rappel, sauf dans le cas de maladie ou d'accident ou autre motif raisonnable dont la preuve incombe à l'employé, à défaut de quoi, il perdra ses droits d'ancienneté et son lien d'emploi sera rompu.**
- b) **Suite à son rappel à la collecte des ordures ménagères, si l'employé auxiliaire ne se présente pas au travail selon les besoins de l'employeur et qu'un autre employé auxiliaire doit être rappelé au travail, ce dernier a préséance à y demeurer jusqu'au samedi suivant.**
- c) **L'employé auxiliaire qui n'a pas répondu au rappel au travail à la collecte des ordures ménagères et qui se présente au travail à l'intérieur de la période de quatre (4) jours ouvrables après son rappel, sans avoir communiqué au préalable avec son supérieur immédiat tel que prévu à 19.16 a), n'a droit à aucun salaire et/ou aucune indemnité de présence au travail.**
- 19.17 L'employé auxiliaire **de l'Arrondissement** doit se rapporter au travail chaque jour, tant et aussi longtemps qu'il n'a pas été mis à pied par écrit.
- 19.18 Dans le cas d'erreur de la part **de l'Arrondissement** quant au respect des droits d'ancienneté, lors d'une réduction de main-d'œuvre ou de rappel, les employés auxiliaires **de l'Arrondissement** lésés peuvent réclamer le salaire perdu pour les journées normales de travail ainsi perdues jusqu'à concurrence de trente (30) jours ouvrables.
- 19.19 L'employé auxiliaire **de l'Arrondissement ayant complété sa période d'essai** et qui désire être assigné à une ou plusieurs fonctions de l'annexe « A » **de la convention collective en vigueur**, complète le formulaire d'admissibilité.
- 19.20 a) L'employé titulaire **de l'Arrondissement** qui désire être assigné à une fonction équivalente ou supérieure de l'annexe « A » **de la convention collective en vigueur**, complète le formulaire d'admissibilité.
- b) **L'employé titulaire d'une des trois fonctions de base (113C, 114C, 116C) à l'Arrondissement pourra effectuer un choix de la fonction de base à laquelle il souhaite être affecté lors d'un éventuel comblement permanent prévu à l'article 19.28.**

L'employé titulaire visé par cette situation devra signifier son intérêt dans le formulaire d'admissibilité.

- c) **L'employé titulaire de la fonction de chauffeur d'appareils motorisés «B» (502C) à l'Arrondissement pourra signifier son intérêt à être déplacé en permanence, dans sa fonction, vers la Division de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation écrite et du marquage sur la chaussée, le tout conformément à l'article 19.28 e) ii). L'employé titulaire visé par cette situation devra signifier son intérêt dans le formulaire d'admissibilité.**
- 19.21
- a) **La division des ressources humaines transmet par courrier à tous les employés de l'Arrondissement ayant complété la période d'essai le cahier d'admissibilité.**
 - b) **Le formulaire d'admissibilité dûment complété est transmis à la Division des ressources humaines de l'Arrondissement au plus tard le dernier vendredi du mois de septembre et le deuxième vendredi du mois de mars.**
 - c) **L'employé de l'Arrondissement absent pour maladie ou accident du travail peut, dans la semaine qui suit son retour, compléter le formulaire d'admissibilité aux mêmes conditions que celles prévues ci-dessous. L'Arrondissement modifiera les listes d'admissibilités et ces dernières seront effectives le deuxième samedi suivant la réception du cahier d'admissibilité par la division des ressources humaines.**
 - d) **Cependant, lors de circonstances exceptionnelles qui ne permettent pas à l'employé de compléter le formulaire d'admissibilité, les parties pourront s'entendre pour mettre sur pied une procédure différente qui permette à tel employé de compléter le cahier d'admissibilité.**
- 19.22
- a) **Au moment de s'inscrire sur la liste d'admissibilité, l'employé de l'Arrondissement a la responsabilité de déposer tous les documents démontrant qu'il possède les qualifications requises pour rencontrer les exigences normales de la fonction.**
 - b) **L'employé dont le nom est inscrit sur la liste d'admissibilité pour une fonction doit exécuter ladite fonction lorsque requis.**
 - c) **En tout temps, l'Arrondissement peut administrer tout genre d'examen. Si l'employé échoue, son nom est retiré de la liste d'admissibilité pour la période en cours. Lors d'un deuxième (2^e) échec au même examen, l'employé perd son droit à l'admissibilité pour ladite fonction pour deux (2) périodes d'admissibilité.**

Dans tous les cas, l'Employeur pourra prendre des mesures administratives en fonction du dossier de l'employé. En cas de grief, la preuve incombe à l'Arrondissement.

- 19.23 **L'Arrondissement** dresse la liste d'admissibilité le **1^{er} samedi du mois d'avril et le 3^e samedi du mois d'octobre** de chaque année, ladite liste étant valable **jusqu'à la mise à jour de la suivante**. Copie de cette liste est transmise au Syndicat.
- 19.24 a) **Lorsque l'employé de l'Arrondissement a complété le formulaire prévu aux alinéas 19.19 et 19.20**, son nom demeure inscrit à la liste d'admissibilité pour chacune des fonctions demandées jusqu'à la prochaine mise à jour, date à laquelle il peut se désister, ou jusqu'à ce qu'il échoue l'examen requis. À défaut de désistement, la liste d'admissibilité demeure inchangée.
- b) **Nonobstant l'alinéa précédent, un employé auxiliaire ne peut se désister de la fonction pour laquelle il a été embauché pour une durée de quatre (4) périodes d'admissibilité suivant son embauche.**
- c) **Tout employé auxiliaire nouvellement embauché par l'Arrondissement sera considéré admissible aux trois fonctions de base (113C, 114C et 116C) jusqu'à la fin de la quatrième période d'admissibilité suivant son embauche.**
- d) **Tout employé auxiliaire nouvellement embauché par l'Arrondissement dans les trois (3) fonctions de base (113C, 114C et 116C) sera formé, dans les meilleurs délais, pour l'activité de la collecte des ordures ménagères.**
- e) **À la date de signature des présentes, tout employé auxiliaire admissible à la fonction préposé(e) aux travaux généraux (114C) aura la possibilité de suivre la formation pour l'activité de la collecte des ordures ménagères.**
- f) **Par la suite, tout employé auxiliaire embauché avant la signature des présentes et qui se rendra admissible à la fonction préposé(e) aux travaux généraux (114C) peut demander de suivre la formation pour l'activité de la collecte des ordures ménagères.**
- 19.25 Dans tous les cas où il y a utilisation de la liste d'admissibilité pour combler une fonction, l'ancienneté générale est le facteur déterminant.
- 19.26 L'employé **de l'Arrondissement** qui ne donne pas satisfaction dans une fonction est retiré de la liste d'admissibilité en ce qui concerne cette fonction. En cas de grief, la preuve incombe à **l'Arrondissement**.
- 19.27 L'employé qui désire inscrire son nom sur la liste de transfert de métier (en référence à la lettre d'entente #6 de l'Annexe F de la convention collective 2013-2017) doit le faire entre le 1^{er} et le 15 avril de chaque année. Il doit indiquer le métier pour lequel il souhaite obtenir une promotion de même que tous les services et arrondissements où il souhaite aller travailler. Le

Ville dresse la liste le 1^{er} mai de chaque année et celle-ci est en vigueur pour une (1) année. Copie est transmise au Syndicat. Le nom de l'employé est retiré de la liste de transfert métier dès qu'il a obtenu un poste. Les parties peuvent convenir, au Comité central de relations de travail, et afin de tenir compte de problématiques soulevées, d'ajouter des fonctions à ladite liste initiale.

Les règles prévues aux alinéas **19.21, 19.22, 19.25, et 19.26** s'appliquent à la liste de transfert métier en faisant les adaptations nécessaires.

19.28 Remplacement ou comblement d'un poste permanent – arrondissement

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

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

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

- a) employé titulaire de la même fonction en disponibilité **dans l'Arrondissement** par ordre d'ancienneté titulaire;
- b) employé titulaire en disponibilité de toute autre fonction équivalente **puis** supérieure à celle à combler **dans l'Arrondissement** par ordre d'ancienneté générale;
- c) employé titulaire de la même fonction en disponibilité à la Ville par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
- d) employé titulaire de fonction équivalente puis supérieure en disponibilité à la Ville par ordre inverse d'ancienneté générale;
- e)
 - i) **employé titulaire d'une des fonctions de base (113C, 114C, 116C) dans l'Arrondissement dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale, conformément à 19.20 b) ;**
 - ii) **employé titulaire de la fonction de chauffeur d'appareils motorisés «B» (502C) dans l'Arrondissement qui a exprimé son intérêt d'être transféré vers la Division de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage sur la chaussée par**

ordre d'ancienneté titulaire, conformément à l'article 19.20 c). Le nombre de transfert permanent en vertu du présent paragraphe est limité à un (1) par année ;

Cet employé doit réussir la formation requise pour le(s) véhicule(s) manquant(s). L'Arrondissement lui apporte le support normalement requis en telles circonstances. Si cet employé n'est pas apte à conduire ou opérer lesdits véhicules, il retourne dans sa section d'origine, aux conditions de cette dernière.

- iii) **offert à l'employé titulaire dans l'Arrondissement** dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale;
- f) employé titulaire de fonction inférieure en disponibilité dans la même section puis dans l'**Arrondissement** par ordre d'ancienneté générale ;
- g) employé titulaire de fonction inférieure en disponibilité à la Ville par ordre inverse d'ancienneté générale ;
- h) **offert à l'employé auxiliaire dans l'Arrondissement** dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale ;
- i) Lorsqu'il s'agit d'un poste de métier (en référence à la lettre d'entente #6 de l'annexe F de la convention collective 2007-2012) : employé auxiliaire ou titulaire apte et possédant les qualifications requises, par ancienneté générale à la Ville et ayant apposé son nom sur la liste de transfert pour ce métier ;
- j) embauche d'auxiliaire.

19.29 Remplacement d'un poste temporaire – arrondissement

Le remplacement d'un poste temporaire peut survenir lorsqu'un employé est absent, pour toute raison autre que celles mentionnées à l'alinéa précédent ou pour combler un besoin ponctuel. Un tel remplacement s'effectue en respectant l'ordre suivant sous réserve que l'employé rencontre les exigences normales du poste pour accomplir le travail requis :

- a) employé titulaire de la même fonction en disponibilité dans la même section là où elle existe puis dans l'Arrondissement par ordre d'ancienneté titulaire ;
- b) employé titulaire en disponibilité de toute fonction équivalente puis supérieure à celle à combler dans la même section là où elle existe puis dans l'Arrondissement par ordre inverse d'ancienneté générale ;

- c) employé titulaire dans la même section dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale ;
- d) **prêt d'employé d'une autre section de l'Arrondissement après entente entre les gestionnaires concernés et le Syndicat ;**
- e) **employé auxiliaire sur le même quart de travail, dans la même section, dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale pour un maximum de quatre (4) jours ouvrables. Après ce délai, l'Employeur affecte l'employé auxiliaire qui a le plus d'ancienneté générale inscrit sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler dans la section, ou en mise en pied ;**
- f) rappel d'employé auxiliaire dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale ;
- g) **Lorsqu'il s'agit d'un comblement temporaire dans la fonction 113C, 114C ou 116C (en référence à la lettre d'entente « *Projet pilote – dotation* » de la convention collective 2013-2017) : un employé auxiliaire apte et possédant les qualifications requises, par ancienneté générale à la Ville et ayant apposé son nom sur la liste de son secteur ;**
- h) embauche d'auxiliaire.

19.30 **À deux reprises pendant l'année, soit le 1^{er} samedi du mois d'avril et à la fin complète de l'activité de marquage, les employés auxiliaires seront replacés dans l'Arrondissement par ancienneté générale selon l'admissibilité de chacun et les besoins de l'employeur, et ce, sous réserve que l'employé rencontre les exigences normales du poste pour accomplir le travail requis.**

Advenant le cas où l'employé a le choix entre une ou l'autre des fonctions de base en fonction de son ancienneté générale, l'Employeur tente dans la mesure du possible d'affecter l'employé selon la préférence qu'il aura signifié dans le cahier d'admissibilité.

Lors de mises à pied avant la fin complète de l'activité du marquage, les employés auxiliaires seront replacés dans leur division d'origine par ancienneté générale dans les fonctions de base (113C, 114C, 116C), tel que prévu aux articles 19.14 c) et d).

19.31 **Comblement temporaire – travaux de marquage sur la chaussée**

- a) **Nonobstant les articles 19.21, 19.23 et 19.24, les fonctions 438C, 599C et 502C apparaîtront uniquement dans le cahier d'admissibilité qui doit être remis à la Division des ressources humaines au plus tard le dernier vendredi du mois de septembre. Cette admissibilité sera mise en vigueur le 1^{er} samedi du mois d'avril. Tous les employés,**

incluant les titulaires des fonctions affichées, pourront postuler selon les dispositions des articles 19.19 et 19.20. L'employeur pourra limiter le nombre de transferts d'employés titulaires afin de ne pas perturber les opérations des autres divisions.

- b) **Nonobstant les dispositions de l'article 19.29 et sous réserve de posséder la formation requise, pour le comblement des postes, la préférence sera accordée aux employés titulaires de la fonction puis, selon la liste d'admissibilité de l'Arrondissement, aux employés titulaires des autres fonctions et employés auxiliaires. S'il y a pénurie, avant de procéder avec l'embauche d'auxiliaires, l'Arrondissement priorisera les employés titulaires et auxiliaires ne possédant pas la formation requise dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité.**
- c) **Les employés concernés, qui seront assignés aux travaux de marquage sur la chaussée, ne pourront être déplacés de cette activité pour la période entre le 1^{er} avril et le 15 novembre. Au besoin, l'Arrondissement pourra prolonger ou diminuer cette période.**
- d) **Selon les besoins de la Division de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage sur la chaussée, et à la date prévue par cette division, tous les employés titulaires qui seront transférés conformément à cet article réintégreront leur fonction titulaire dans la division où ils étaient avant le transfert au marquage sur la chaussée.**
- e) **En cas de besoins particuliers de l'Arrondissement, les employés concernés pourront être temporairement prêtés à d'autres divisions. Lors de ce prêt d'employés, les fonctions supérieures et le temps supplémentaire seraient accordés prioritairement aux employés qui sont déjà en place à la division concernée.**

19.32 L'Arrondissement fournit au Syndicat l'information relative aux employés mis en disponibilité.

19.33 **Nonobstant les dispositions de l'article 19.29:**

- a) **pour l'activité de la collecte des ordures ménagères, les employés travaillant régulièrement sur cette activité y sont assignés quotidiennement;**
- b) **pour le remplacement temporaire dans une des fonctions de chauffeur, priorité est accordée à l'employé titulaire de toute autre fonction supérieure de chauffeur à celle à combler dont les services ne sont pas requis dans sa fonction, et ce, selon l'ancienneté titulaire. Les fonctions de chauffeur touchées par cet alinéa sont : opérateur d'appareils motorisés « A » (540C), chauffeur opérateur d'appareils motorisés « B » (502C), opérateur d'appareils motorisés « C » (599C) et chauffeur de véhicules motorisés « C » (162C).**

19.34 **L'Arrondissement informe le Syndicat par écrit de façon ponctuelle de tout comblement effectué en vertu de la clause 19.28.**

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

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

19.36 **Dans un délai de trente (30) jours suivant la signature de la présente, tous les employés titulaires d'une des fonctions de base (113C, 114C ou 116C) devront effectuer un choix de la fonction de base à laquelle ils souhaitent être affectés. L'attribution se fera par ancienneté générale, selon les besoins de l'employeur dans les soixante (60) jours suivant la signature de la présente convention collective. Advenant le cas où l'employé a le choix entre une ou l'autre des fonctions de base en fonction de son ancienneté générale, l'Employeur tente dans la mesure du possible d'affecter l'employé selon la préférence qu'il aura signifiée dans le formulaire.**

Dans l'éventualité où en application du paragraphe précédent un employé titulaire se trouve affecté dans une nouvelle fonction de base (113C, 114C ou 116C), il conserve son ancienneté occupationnelle comme titulaire.

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

ARTICLE 22 POLITIQUE

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

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

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

ARTICLE 28 PERFECTIONNEMENT, RECYCLAGE ET APPRENTISSAGE

28.05 Congé sans solde

- a) Un employé qui désire prendre un congé sans solde **pour un motif jugé valable par l'Arrondissement** peut obtenir la permission de s'absenter sans rémunération pour une période définie. **L'employé** doit transmettre une demande écrite à son **chef de division** en indiquant le motif de son absence et la durée désirée. **Suite à une demande conforme à la présente, l'Arrondissement fournira une réponse** dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception de la demande. La décision du **chef de division** n'est pas sujette à la procédure de griefs **sauf si la décision est déraisonnable, abusive, arbitraire ou discriminatoire.**
- b) Lors d'un congé sans solde, aucun employé n'occupe un autre emploi en qualité de salarié ou à son propre compte sans la permission de **l'Arrondissement.**
- c) S'il advient qu'un employé obtienne un congé sans solde sous de fausses représentations, la permission accordée est automatiquement annulée au moment où **l'Arrondissement** en est informé. **Telle situation est sujette à une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement.** Seule la décision de **l'Arrondissement** de conclure à la présence de fausses représentations est sujette à la procédure de griefs **sauf si la décision est déraisonnable, abusive, arbitraire ou discriminatoire.**
- d) L'employé conserve, mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non dans la convention collective. À son retour, l'employé reçoit le traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans sa fonction.

ARTICLE 34 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

34.01 But

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

34.02 Définition

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

34.03 Durée du Régime et période de contribution au Régime

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

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

34.04 Durée du congé

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

34.05 Répartition du pourcentage de salaire

L'employé peut choisir une des options suivantes, le pourcentage indiquant la proportion du salaire reçue pendant la période de contribution :

DURÉE DU CONGÉ	DURÉE DU RÉGIME			
	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75,00 %	83,33%	87,50 %	90,00 %
7 mois	70,83 %	80,55 %	85,42 %	88,33 %
8 mois	66,67 %	77,78 %	83,33 %	86,67 %
9 mois		75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 mois		72,22 %	79,17 %	83,33 %
11 mois		69,44 %	77,08 %	81,67 %
12 mois		66,67%	75,00 %	80,00 %

34.06 Salaire applicable

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

34.07 Droits et avantages

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

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

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

34.08 Admissibilité

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

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

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

34.09 Cotisations aux régimes d'assurances et de retraite

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

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

34.10 Terminaison du Régime

Le Régime prendra fin si l'un des événements suivants se produit :

- si l'employé quitte son emploi;
- si l'employé est congédié;
- 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-dessus**, le Régime prend fin à la date de l'événement y donnant lieu et les contributions retenues sur le salaire sont remboursées sans intérêt.

34.11 Interruption temporaire du Régime

Si l'employé 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 est reportée d'autant. Durant la période d'interruption, la pleine prestation d'accident de travail est payable.

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

34.12 Congés parentaux

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

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

34.13 Suspension

Si l'employé fait l'objet d'une suspension de nature administrative ou disciplinaire dont la durée dépasse la date à laquelle doit débiter le congé, l'employé peut reporter le congé sans traitement pour une période équivalant à la durée de la suspension sauf si cette dernière est renversée par suite d'un grief la contestant.

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

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

34.15 Retour

À son retour du congé, l'employé 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 convention collective en vigueur pour une durée au moins égale à la durée du congé.

- 34.16 Aucune disposition du présent Régime ne peut avoir pour effet de conférer à un employé un avantage supérieur à celui dont il aurait bénéficié s'il ne s'était pas prévalu du congé à traitement différé.
- 34.17 **Le contrat en vigueur aux fins de la présente est celui qui apparaît à l'annexe F au point 3 de la convention collective en y faisant les ajustements nécessaires.**

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

- 3.06 a) Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, un employé titulaire peut, s'il a accompli le nombre d'heures requis demander à être titularisé à une des fonctions qui suivent ou suite à un comblement permanent prévu à l'article 19.28, même s'il ne possède pas toutes les licences prévues au descriptif de la fonction.**

Lorsque l'Arrondissement demande à cet employé titulaire de passer les tests pour l'une ou l'autre des licences manquantes à sa fonction prévues à 3.06 c), l'employé doit réussir la formation requise pour le(s) véhicule(s) manquant(s). Tout échec résulte en la rétrogradation de l'employé, à sa fonction antérieure, aux conditions de cette dernière.

- b) **Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, l'Arrondissement peut demander à un employé titulaire d'une des fonctions prévues à 3.06 c) de passer les tests pour l'une ou l'autre des licences manquantes dans sa fonction de titularisation. Cet employé doit réussir la formation requise pour le(s) véhicule(s) manquant(s). S'il n'est pas apte à conduire ou opérer lesdits véhicules, le représentant de l'Arrondissement et le Syndicat se rencontrent afin d'analyser le cas particulier de cet employé et de tenter de trouver un règlement acceptable pour les deux parties.**
- c) Pour les fonctions de chauffeur et d'opérateur d'appareils motorisés, les licences suivantes sont requises selon la division d'assignation permanente:

Pour la fonction d'opérateur d'appareils motorisés «A» (540C), dans les activités de travaux publics, les licences sont :

- Auto niveleuse;
- Balai de rue;
- Souffleuse;
- Tracteur chargeur.

Pour la fonction de chauffeur d'appareils motorisés «B» (502C), dans les activités de travaux publics, les licences sont :

- Appareils de déneigement et sablage des trottoirs (Benco ou autre);

- Camion 4 500 kg ou plus (P.V.B 4 500kg);
- Camion tasseur;
- Camion vide-puisards;
- Arroseuse;
- Épandeuse à sel en opération (avec ou sans chasse-neige);
- Camion grue (genre H.I.A.B.);

Dans toutes les autres unités, les licences requises sont :

- Remorqueuse;
- Camion citerne;
- Camion (P.V.B. 4 500kg);
- Grue;
- Arroseuse;

3.08 Si l'employé titulaire est transféré dans un autre service ou arrondissement où les véhicules identifiés au présent article sont différents et qu'il n'est pas apte à conduire ou opérer lesdits véhicules, il doit réussir la formation requise pour le(s) véhicule(s) manquant(s), à défaut de quoi, il est mis en disponibilité. **L'Arrondissement lui apporte le support normalement requis en telles circonstances.**

ARTICLE 28 PERFECTIONNEMENT, RECYCLAGE ET APPRENTISSAGE

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

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

28.02 Si un cours est demandé par **L'Arrondissement** ou les autorités gouvernementales à un employé, les frais d'inscription et de scolarité sont complètement payés par **L'Arrondissement**. Ces cours ont lieu durant les heures de travail. Advenant que ces cours soient disponibles uniquement à l'extérieur de l'horaire normal de travail, il doit y avoir une entente préalable afin de permettre à l'employé de reprendre les heures consacrées à la formation et convenir des autres modalités applicables.

28.03 1) La Ville et le Syndicat conviennent de maintenir un Comité conjoint central de formation qui est composé de deux (2) représentants de la Ville et de deux (2) représentants du Syndicat. Au besoin et selon la nature des dossiers abordés, les parties peuvent s'adjoindre des

personnes ressources représentant les différents services et arrondissements afin d'assurer une meilleure concertation et la cohésion dans l'élaboration des programmes de formation. Les représentants syndicaux y siègent sans retenue salariale.

Le mandat de ce comité :

- a) Étudier les besoins de la Ville afin d'identifier les programmes de formation, perfectionnement et de recyclage des employés;
 - b) Identifier les fonctions pour lesquelles un régime d'apprentissage est appliqué;
 - c) Convenir d'un programme d'apprentissage;
 - d) Convenir, le cas échéant, d'un système de progression salariale sur le modèle de celui établi dans les entreprises où un système d'apprentissage et de progression salariale est en vigueur. La présente disposition pourrait, à titre d'exemple, trouver application, après entente, pour les fonctions spécialisées où des difficultés de relève de main d'œuvre sont identifiées;
 - e) Traiter de toute question permettant le maintien de l'expertise interne et une utilisation optimale de la main d'œuvre en lien avec les besoins opérationnels dans un contexte de formation continue et dans le respect des dispositions du présent article. Les besoins de formation qui découlent de l'acquisition d'équipements, de machineries et d'appareils sont discutés au comité. Lorsque les parties en conviennent, elles peuvent formuler toute recommandation jugée nécessaire. Il en est de même dans les cas de changements technologiques ou de changements aux méthodes de travail.
- 2) **L'Arrondissement et le Syndicat conviennent de discuter, dans le cadre des rencontres du Comité de relations de travail local, de toute question en lien avec les besoins en formation des employés de l'Arrondissement ou en application des articles 28.01 et 28.02.**

28.06 Formation

Dans le but de permettre aux employés de conduire et d'opérer ses véhicules, **l'Arrondissement s'engage à les entraîner, selon ses besoins. Le choix des employés à former se fait en tenant compte de la liste d'admissibilité et de la date d'ancienneté générale, selon le quart de travail dans la section où survient le besoin.**

28.07 Formation des éboueurs

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

28.08 Changements technologiques

Afin d'améliorer les conditions dans lesquelles les employés sont appelés à travailler, l'Arrondissement peut introduire l'utilisation d'un nouvel équipement qui diffère de celui qui était utilisé auparavant ou implanter de nouvelles méthodes de travail. Afin de faciliter leur adaptation, l'Arrondissement apporte aux employés touchés le support normalement requis en telle circonstance et les employés doivent collaborer pour s'en approprier l'utilisation.

49.2 (8) Le travail supplémentaire

ARTICLE 7 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

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

Nonobstant ce qui précède, lors du rappel au travail d'un employé auxiliaire, aucun temps supplémentaire ne lui sera payé avant qu'il n'ait effectué le nombre d'heures prévu à son horaire normal de travail sur une base quotidienne, ou enfin, trente-six (36) heures de travail hebdomadaire, selon l'horaire applicable. Si le rappel au travail couvre une (1) semaine entière, les dispositions de la convention collective s'appliquent intégralement.

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

7.03 Dans tous les cas, le taux de rémunération du temps supplémentaire est basé sur le taux horaire régulier de la fonction remplie par l'employé à l'occasion de ce travail. Si l'employé bénéficie d'une prime de chef d'équipe ou de chef de groupe, le taux du temps supplémentaire s'y applique également.

7.04 Le travail supplémentaire est rémunéré au taux de salaire de cent cinquante pour cent (150%) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.

- 7.05 L'employé reçoit, pour tout travail exécuté l'un des jours fériés ou lors de congé mobile mentionnés à l'alinéa 6.02 (congés fériés) ou 6.11 (jours de congé), en plus de son salaire régulier s'il y a lieu, un salaire calculé à cent cinquante pour cent (150%) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.
- 7.06 Le travail exécuté le dimanche par tout employé dont les congés hebdomadaires sont fixés les samedi et dimanche est rémunéré au taux de salaire de deux cents pour cent (200%) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.
- 7.07 Le travail exécuté par un employé ayant un horaire de rotation ou dont les congés hebdomadaires sont fixés d'autres jours que les samedi et dimanche est rémunéré au taux de salaire de deux cents pour cent (200%) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes pour les jours de congé hebdomadaire remplaçant le dimanche seulement. Un (1) seul congé hebdomadaire par semaine est identifié comme un dimanche.
- 7.08 La journée du dimanche ou son substitut est de minuit et une minute le matin à minuit et une minute le lendemain matin.
- 7.09 L'employé obligé de revenir de son domicile pour travailler dans des cas d'urgence sauf si le travail s'effectue immédiatement avant le début de la journée normale de travail, est rémunéré pour un minimum de trois (3) heures. Si l'employé est de nouveau rappelé à l'intérieur de la période de trois (3) heures, son temps supplémentaire compte à partir du premier appel.

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

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

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

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

7.11 Distribution du temps supplémentaire

Sous réserve de la compétence suffisante pour accomplir le travail nécessitant du temps supplémentaire **dans l'Arrondissement**, celui-ci est distribué :

- a) à tour de rôle, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire, à même le bassin des titulaires d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit) dans la section;
- b) **à tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale, aux employés titulaires au travail dans la section inscrits sur la liste d'admissibilité en vertu de l'alinéa 19.20, sur le même quart de travail (jour, soir ou nuit);**
- c) **à tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale, aux employés titulaires de toutes fonctions sur le même quart de travail (jour, soir ou nuit);**
- d) **à tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale, aux employés auxiliaires au travail dans la section inscrits sur la liste d'admissibilité en vertu de l'alinéa 19.19, sur le même quart de travail (jour, soir ou nuit);**
- e) **par assignation des employés au travail, par ordre inverse d'ancienneté générale, sur le même quart de travail (jour, soir ou nuit), selon la séquence suivante :**
 - i) **les employés auxiliaires au travail, dans la section, inscrits sur la liste d'admissibilité, sur le même quart de travail (jour, soir ou nuit);**
 - ii) **les employés titulaires au travail, dans la section, inscrits sur la liste d'admissibilité en vertu de l'alinéa 19.20, sur le même quart de travail (jour, soir ou nuit);**
 - iii) **les employés titulaires de la fonction à même le bassin des titulaires d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit) dans la section.**

- 7.12
- a) Dans le cas de temps supplémentaire requis d'une équipe en rotation **dans l'Arrondissement**, le travail est offert à tour de rôle par ancienneté occupationnelle comme titulaire aux employés en congé hebdomadaire puis à ceux qui doivent travailler en temps régulier cette journée-là, sous réserve de la compétence suffisante à accomplir ce travail en temps supplémentaire.
 - b) Dans le cas de temps supplémentaire requis d'une équipe **de l'Arrondissement** qui est sur la route, le travail est offert par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire aux employés de l'équipe, sous réserve de la compétence suffisante de ceux-ci à accomplir ce travail en temps supplémentaire.

c) Dans le cas de temps supplémentaire requis dans un édifice municipal **relevant de l'Arrondissement**, le travail est offert à tour de rôle par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire aux employés qui y travaillent, sous réserve de la compétence suffisante de ceux-ci à accomplir ce travail en temps supplémentaire.

d) Dans le cas de temps supplémentaire requis pour l'activité de la collecte des ordures ménagères, les travaux appartiennent prioritairement aux employés normalement assignés à cette activité.

En situation de pénurie d'employés lors de l'opération de déneigement, l'employeur offre les appareils en attente aux employés assignés à l'activité de la collecte des ordures ménagères à la fin de leur quart de travail.

e) Dans le cas de temps supplémentaire requis à la Division de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage sur la chaussée, les travaux sont réputés appartenir aux employés qui sont affectés aux activités suivantes, de façon indépendante et sous réserve de la compétence suffisante de ceux-ci à accomplir le travail en temps supplémentaire :

1. **Électriciens de feux de circulation (275C) - Travaux majeurs**

1.1. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire de la fonction d'électricien de feux de circulation (275C), à même le bassin des titulaires assignés, sur le même quart de travail (jour, soir ou nuit), à l'activité travaux majeurs dans la section;

1.2. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire de la fonction d'électricien de feux de circulation (275C), à même le bassin des titulaires assignés, sur le même quart de travail (jour, soir ou nuit), à l'activité de patrouilleurs dans la section;

1.3. À cette étape, l'employeur appelle par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire de la fonction d'électricien d'éclairage (276C), les employés assignés sur le même quart de travail (jour, soir ou nuit), dans la section selon leur tour de rôle comme électricien d'éclairage (276C);

1.4. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale, aux employés auxiliaires au travail, sur le même quart de travail (jour, soir ou nuit), dans la fonction d'électricien de feux de circulation (275C) dans la section;

1.5. À cette étape l'employeur appelle par ordre d'ancienneté générale à tour de rôle les employés auxiliaires au travail sur le même quart de travail (jour, soir

ou nuit), dans la fonction d'électricien d'éclairage (276C) dans la section, selon leur tour de rôle comme électricien d'éclairage (276C);

- 1.6. Par assignation des employés au travail, sur le même quart de travail (jour, soir ou nuit) par ordre inverse d'ancienneté générale dans la section, selon la séquence suivante :
 - i) Employés auxiliaires qui occupent la fonction d'électricien de feux de circulation (275C);
 - ii) Employés titulaires de la fonction d'électricien de feux de circulation (275C).
2. **Électriciens de feux de circulation (275C) - Patrouilleurs**
 - 2.1 À tour de rôle par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire de la fonction d'électricien de feux de circulation (275C) à même le bassin des titulaires, sur le même quart de travail (jour, soir ou nuit), assigné à l'activité de patrouilleurs dans la section;
 - 2.2 À tour de rôle par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire de la fonction d'électricien de feux de circulation (275C) à même le bassin des titulaires assignés, sur le même quart de travail (jour, soir ou nuit), à l'activité travaux majeurs dans la section;
 - 2.3 À tour de rôle par ordre d'ancienneté générale, aux employés auxiliaires au travail, d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit) dans la fonction d'électricien de feux de circulation (275C) dans la section;
 - 2.4 Par assignation des employés au travail, d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit) par ordre inverse d'ancienneté générale, dans la section, selon la séquence suivante :
 - a. Employés auxiliaires qui occupent la fonction d'électricien de feux de circulation (275C);
 - b. Employés titulaires de la fonction d'électricien de feux de circulation (275C).
3. **Électriciens d'éclairage (276C)**
 - 3.1 À tour de rôle par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire de la fonction d'électricien d'éclairage (276C) à même le bassin des titulaires, d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit), dans la section;

- 3.2 À cette étape l'employeur appelle par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire de la fonction d'électricien de feux de circulation (275C) à même le bassin des titulaires, d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit) dans la section selon leur tour de rôle comme électricien de feux de circulation (275C);
 - 3.3 À tour de rôle par ordre d'ancienneté générale, aux employés auxiliaires au travail, d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit), dans la fonction d'électricien d'éclairage (276C), dans la section;
 - 3.4 À cette étape l'employeur appelle à tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale, aux employés auxiliaires au travail, d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit), dans la fonction d'électricien de feux de circulation (275C), dans la section selon leur tour de rôle comme électricien de feux de circulation (275C);
 - 3.5 Par assignation des employés au travail, d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit), par ordre inverse d'ancienneté générale, dans la section selon la séquence suivante :
 - i) Employés auxiliaires qui occupent la fonction d'électricien d'éclairage (276C);
 - ii) Employés titulaires de la fonction d'électricien d'éclairage (276C).
4. Électrotechniciens (289C)
 - 4.1 À tour de rôle, par ordre d'ancienneté occupationnelle, comme titulaire de la fonction à même le bassin des titulaires, d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit), dans la section;
 - 4.2 À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale, aux employés auxiliaires au travail, dans cette fonction, d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit), dans la section;
 - 4.3 Par assignation des employés au travail, d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit), par ordre inverse d'ancienneté générale, dans la section, selon la séquence suivante :
 - i) Employés auxiliaires qui occupent cette fonction;
 - ii) Employés titulaires de cette fonction.

5. **Homme de cour (372C) – activité de l'éclairage :**
- 5.1 **À tour de rôle par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire dans la fonction à même le bassin des titulaires, d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit), dans l'activité de l'éclairage;**
- 5.2 **À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale, aux employés auxiliaires au travail, d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit), dans cette fonction de l'activité de l'éclairage;**
- 5.3 **Par assignation des employés au travail, d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit), par ordre inverse d'ancienneté générale, dans l'activité de l'éclairage, selon la séquence suivante :**
- i) **Employés auxiliaires qui occupent cette fonction;**
- c. **Employés titulaires de cette fonction.**
- f) **Dans le cas du temps supplémentaire requis aux activités du marquage et de la signalisation écrite à la Division de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage sur la chaussée, les travaux sont réputés appartenir aux employés qui sont affectés aux activités suivantes, et ce, de façon indépendante et par tour de rôle :**
- **Marquage des pistes cyclables et marquage sur la chaussée**
 - **Signalisation écrite, événements spéciaux et oriflammes**
- 1) **Par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire à même le bassin des titulaires d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit), dans l'activité.**
- 2) **Aux employés titulaires au travail dans la section inscrits sur la liste d'admissibilité en vertu de l'alinéa 19.20, sur le même quart de travail (jour, soir ou nuit) dans l'activité;**
- 3) **À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale, aux employés titulaires de fonctions supérieures sur le même quart de travail (jour, soir ou nuit);**
- 4) **Aux employés auxiliaires au travail dans la fonction, sur un même quart de travail (jour, soir ou nuit) dans l'activité;**
- 5) **Aux employés auxiliaires au travail dans la section inscrits sur la liste d'admissibilité en vertu de l'alinéa 19.19, sur un même quart de travail (jour, soir ou nuit) dans l'activité;**

- 6) **Par assignation des employés au travail, par ordre inverse d'ancienneté générale, sur un même quart de travail (jour, soir ou nuit) dans la section, selon la séquence suivante :**
- i) **Auxiliaires au travail dans la section inscrit sur la liste d'admissibilité;**
 - ii) **Titulaires de toute autre fonction inscrit sur la liste d'admissibilité;**
 - iii) **Titulaires de la fonction, par ordre inverse d'ancienneté occupationnelle titulaire.**

Pour les fins d'application de l'article 7.12 f), les employés titulaires de la fonction de mécaniciens (241C) sont considérés appartenir à l'activité *Marquage des pistes cyclables et marquage sur la chaussée*.

- 7.13 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 aux employés déjà assignés à l'équipe de travail. Tout employé qui travaille en heures supplémentaires continues pour plus de trois (3) heures perd son tour de rôle.
- 7.14 i) L'employé titulaire **de l'Arrondissement** ne désirant pas effectuer du temps supplémentaire complète un formulaire qu'il remet à son supérieur. La liste des employés intéressés à effectuer du temps supplémentaire est affichée.
- ii) Toutefois, l'employé titulaire qui désire ajouter son nom, complète le formulaire à cet effet et le remet à son supérieur immédiat. Son nom est inscrit sur la liste dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de sa demande.
- 7.15 L'employé titulaire de **l'Arrondissement** qui ne peut être rejoint, qui refuse ou néglige de faire du travail en temps supplémentaire lorsque requis, est considéré comme ayant fourni ce temps supplémentaire.
- 7.16 a) Dans tous les cas, **l'Arrondissement** n'est pas tenu de rappeler un employé en absence pour une période d'une (1) semaine continue ou plus pour les fins de temps supplémentaire requis **dans l'Arrondissement** 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.
- b) Dans tous les cas, **l'Arrondissement** n'est pas tenu de rappeler un employé absent les vendredis et lundis pour les fins de temps supplémentaire requis dans **l'Arrondissement** cette fin de semaine.

- c) Dans tous les cas, **l'Arrondissement** n'est pas tenu de rappeler un employé absent pour les fins de temps supplémentaire requis cette journée **dans l'Arrondissement**. L'employé est considéré en absence pour toute la journée de calendrier où il s'absente.
- d) Nonobstant ce qui précède, l'employé en libération syndicale est réputé être au travail aux fins de l'octroi du temps supplémentaire, sous réserve **d'en avoir avisé par écrit son supérieur immédiat au début de chaque saison**.

Lorsque l'employé en libération syndicale indique son intérêt aux fins d'effectuer du temps supplémentaire conformément au paragraphe précédent, il sera soumis, si nécessaire et selon le cas, à une période de rafraîchissement ou à une période de formation afin de s'assurer qu'il est apte à accomplir le travail supplémentaire à être effectué.

Pour ce faire, l'employé en libération syndicale accepte de venir compléter la période de formation ou de rafraîchissement durant les heures régulières de travail, et ce, à temps régulier.

- 7.17 La formule de distribution du temps supplémentaire apparaissant à l'annexe « C » ou un formulaire équivalent est affiché en permanence dans les sections (sauf le numéro de téléphone). Ces formulaires sont remis à jour au plus tard au début de chaque semaine.**

49.2 (9) Les horaires de travail

ARTICLE 5 HEURES DE TRAVAIL

- 5.01 Tous les horaires existants à la date de la signature de la présente entente sont considérés conformes et ceux-ci demeurent en vigueur tant et aussi longtemps qu'ils ne sont pas modifiés après entente entre **l'Arrondissement** et le Syndicat.

À défaut d'entente dans les dix (10) jours de la demande de modification d'horaire de l'Employeur, le Syndicat peut soumettre le cas à l'arbitrage conformément à la procédure sommaire d'arbitrage prévue à l'article 21.14 de la convention collective. Sinon, l'Employeur peut modifier l'horaire de travail.

Cependant, si le cas est soumis à l'arbitrage, l'Employeur doit attendre la décision de l'arbitre avant d'effectuer la modification d'horaire.

- 5.02 La semaine normale de travail pour tous les employés cols bleus est établie à trente-six (36) heures par semaine.
- 5.03 Les heures quotidiennes de travail des employés sont consécutives à l'exception de la période de repas non rémunérée qui est de **trente (30)** minutes. La période de repas est placée entièrement entre le début de la quatrième heure et la fin de la sixième heure de travail, à moins d'une entente entre les parties.

Si les besoins de **l'Arrondissement** l'exigent, les employés peuvent, après entente entre **l'Arrondissement** et le Syndicat, **prendre la période de repas** à même les heures normales de travail sans diminution de salaire. **Ceux-ci doivent demeurer disponibles pour le travail.**

- 5.04 **L'Arrondissement** convient de ne pas faire exécuter par plusieurs employés de façon à réduire la journée ou la semaine régulière de travail de chacun, un travail qui peut être fait par un seul employé à plein temps.
- 5.05 Malgré les dispositions du présent article, **l'Arrondissement peut** prévoir un horaire comportant les samedis et dimanches comme jours réguliers de travail, pour un maximum de vingt pour cent (20%) des effectifs sauf dans les **divisions** qui, à la date de signature, sont déjà au-dessus du vingt pour cent (20%). Dans ces cas, le pourcentage d'effectifs est maintenu. De tels horaires peuvent être mis en place afin de refléter une croissance des opérations ou de l'offre de service à la population.
L'Arrondissement fournit **par écrit** au syndicat le 15^e jour de chaque mois pour chaque division:

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

- 5.06 Bien que la semaine normale de travail soit généralement répartie sur quatre (4) jours, les parties peuvent s'entendre pour établir une semaine normale de travail de trente-six (36) heures réparties sur trois (3) jours consécutifs de travail. Dans un tel cas, les parties s'entendent également sur les ajustements qui doivent être apportés aux autres conditions de travail par suite de la mise en place d'une **telle** semaine normale de travail de trois (3) jours.
- 5.07 Les employés doivent être avisés, par écrit, au moins **quarante huit (48) heures** à l'avance de tout changement apporté à leur horaire régulier de travail, à défaut de quoi l'article 7 s'applique quant au taux pour les heures travaillées à l'extérieur de l'horaire régulier de l'employé. **Cependant, ce délai ne s'applique pas dans le cas où une période d'absence du travail de l'employé a pour effet d'empêcher l'Arrondissement de respecter cette obligation.**

Horaires de travail

Cols bleus - Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Horaires Opérateurs d'appareils motorisés «C» (599C)		Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Horaire	Pause repas
Aréna Père-Marquette	Lundi, mardi et mercredi		●	X	X	X			11 h 30 à 23 h 30	Sur place
Aréna Père-Marquette	Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X				●	X	6 h 45 à 15 h 45	Sur place
Aréna Père-Marquette	Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X				●	X	15 h 30 à 0 h 30	Sur place
Aréna Étienne-Desmarteau	Lundi, mardi et mercredi		●	X	X	X			12 h 30 à 0 h 30	Sur place
Aréna Étienne-Desmarteau	Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X				●	X	6 h 45 à 15 h 45	Sur place
Aréna Étienne-Desmarteau	Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X				●	X	12 h 15 à 21 h 15	Sur place
Aréna Étienne-Desmarteau	<i>semaine 1:</i> Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X				●	X	15 h 30 à 0 h 30	Sur place
	<i>semaine 2:</i> Lundi, mardi et mercredi			●	X	X	X		9 h 45 à 21 h 45	
Aréna Étienne-Desmarteau	<i>semaine 1:</i> Lundi, mardi et mercredi			●	X	X	X		9 h 45 à 21 h 45	Sur place
	<i>semaine 2:</i> Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X				●	X	15 h 30 à 0 h 30	

Horaires Préposés à l'entretien - sports et loisirs (116C)		Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Horaire	Pause repas
Bibliothèque Petite-Patrie	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 00 à 15 h 30	0 h 30
Bibliothèque Rosemont	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 00 à 15 h 30	0 h 30
Centre Alphonse-Desjardins	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 00 à 15 h 30	0 h 30
Centre Alphonse-Desjardins	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		15 h 00 à 0 h 30	0 h 30
Équipe mobile	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 00 à 15 h 30	0 h 30
Centre Étienne-Desmarteau	Dimanche au mercredi	●	X	X	X	X			15 h 00 à 0 h 30	0 h 30
Centre Étienne-Desmarteau	Samedi, mercredi, jeudi et vendredi	X			●	X	X	X	15 h 00 à 0 h 30	0 h 30
Centre Étienne-Desmarteau	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 00 à 18 h 30	0 h 30
Centre Marquette	Mardi au vendredi			●	X	X	X	X	6 h 00 à 15 h 30	0 h 30
Centre Masson (hiver)	Mardi au vendredi			●	X	X	X	X	6 h 30 à 16 h 00	0 h 30
Équipe mobile	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 00 à 18 h 30	0 h 30
Piscine Marquette	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 00 à 15 h 30	0 h 30
Piscine Marquette	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		15 h 00 à 0 h 30	0 h 30
Piscine Marquette	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 00 à 18 h 30	0 h 30
Piscine Rosemont	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 00 à 15 h 30	0 h 30
Piscine Rosemont	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		15 h 00 à 0 h 30	0 h 30
Piscine Rosemont	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 00 à 18 h 30	0 h 30
Piscine St-Denis	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 30 à 16 h 00	0 h 30
Piscine St-Denis	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		15 h 00 à 0 h 30	0 h 30
Piscine St-Denis	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 00 à 18 h 30	0 h 30
Aréna Père-Marquette	<i>semaine 1:</i> Lundi, mardi, mercredi et jeudi		●	X	X	X	X		14 h 30 à 23 h 30	Sur place
	<i>semaine 2:</i> Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	9 h 30 à 21 h 30	
							●	X	11 h 30 à 23 h 30	
Aréna Étienne-Desmarteau	Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X				●	X	6 h 45 à 15 h 45	Sur place
Aréna Étienne-Desmarteau	<i>semaine 1:</i> Lundi, mardi et mercredi			●	X	X	X		9 h 45 à 21 h 45	Sur place
	<i>semaine 2:</i> Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X				●	X	12 h 15 à 21 h 15	
Aréna Étienne-Desmarteau	<i>semaine 1:</i> Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X				●	X	15 h 30 à 0 h 30	Sur place
	<i>semaine 2:</i> Lundi, mardi et mercredi			●	X	X	X		12 h 30 à 0 h 30	

Horaires de travail
Cols bleus - Direction des travaux publics

Horaire SIGNALISATION ÉCRITE, ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX ET ORIFLAMMES		Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Horaire	Pause repas
1	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 30 à 16 h 00	0 h 30
2	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		20 h 00 à 5 h 30	0 h 30
3	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 00 à 18 h 30	0 h 30

● Journée considérée pour le temps double

Horaire MARQUAGE DES PISTES CYCLABLES ET MARQUAGE SUR LA CHAUSSÉE		Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Horaire	Pause repas
1	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		20 h 00 à 5 h 30	0 h 30
2	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	18 h 00 à 6 h 30	0 h 30
3	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 30 à 16 h 00	0 h 30
4	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		11 h 30 à 21 h 00	0 h 30
5	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	10 h 00 à 22 h 30	0 h 30
6	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 00 à 18 h 30	0 h 30

● Journée considérée pour le temps double

Horaire ENTRETIEN, ÉCLAIRAGE ET SIGNALISATION LUMINEUSE		Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Horaire	Pause repas
1	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 30 à 16 h 00	0 h 30
2	Mardi au vendredi		●		X	X	X	X	6 h 30 à 16 h 00	0 h 30
3	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		19 h 00 à 4 h 30	0 h 30
4	Mardi au vendredi		●		X	X	X	X	19 h 00 à 4 h 30	0 h 30

● Journée considérée pour le temps double

Patrouilleurs de feux de circulation et éclairage de fin de semaine

Jour	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
Employé 1	J	J	J	5	7	6	6	7	6	6	5	J	J	J	7	6	5	J	J	J	6	7	J	J	J	5	6	6
Employé 2	7	J	J	J	5	6	6	J	J	J	5	7	6	6	7	6	6	5	J	J	J	7	6	5	J	J	J	6
Employé 3	7	6	5	J	J	J	6	7	J	J	J	5	6	6	J	J	J	5	7	6	6	7	6	6	5	J	J	J
Employé 4	7	6	6	5	J	J	J	7	6	5	J	J	J	6	7	J	J	J	5	6	6	J	J	J	5	7	6	6

Nuit	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
Employé 5	N	N	N	5	7	6	6	7	6	6	5	N	N	N	7	6	5	N	N	N	6	7	N	N	N	5	6	6
Employé 6	7	N	N	N	5	6	6	N	N	N	5	7	6	6	7	6	6	5	N	N	N	7	6	5	N	N	N	6
Employé 7	7	6	5	N	N	N	6	7	N	N	N	5	6	6	N	N	N	5	7	6	6	7	6	6	5	N	N	N
Employé 8	7	6	6	5	N	N	N	7	6	5	N	N	N	6	7	N	N	N	5	6	6	N	N	N	5	7	6	6

Horaire de 12 h repas inclus

Heure de début: 6h30 de jour
18h30 de nuit

6 = 6ième quart de la semaine
7 = 7ième quart

Horaires de travail
Cols bleus - Direction des travaux publics

Horaire VOIRIE		Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Horaire	Pause repas	
VOIRIE	1	Lundi au jeudi - Répartiteur		●	X	X	X	X	5 h 30 à 15 h 00	0 h 30	
	2	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X	6 h 30 à 16 h 00	0 h 30	
	3	Lundi au jeudi - Été		●	X	X	X	X	16 h 00 à 1 h 30	0 h 30	
	4	Lundi au jeudi - Hiver - Répartiteur		●	X	X	X	X	17 h 30 à 3 h 00	0 h 30	
	5	Lundi au jeudi - Hiver		●	X	X	X	X	18 h 30 à 4 h 00	0 h 30	
	6	Samedi, dimanche et vendredi	X	X		●			X	6 h 30 à 19 h 00	0 h 30
	7	Samedi, dimanche et vendredi - Hiver	X	X		●			X	18 h 30 à 7 h 00	0 h 30
Déchets	8	Lundi, mardi, jeudi, vendredi		●	X	X		X	X	6 h 30 à 16 h 00	0 h 30
	9	Lundi, mardi, jeudi, vendredi - Été		●	X	X		X	X	16 h 00 à 1 h 30	0 h 30
	10	Lundi, mardi, jeudi, vendredi - Hiver		●	X	X		X	X	18 h 30 à 4 h 00	0 h 30

● Journée considérée pour le temps double

NB : Pour certaines activités préparatoires à des opérations particulières, 1 ou 2 employés pourraient commencer leur journée de travail 30 minutes plus tôt ou la terminer 30 minutes plus tard.
(Exemples : répartition, travaux d'asphalte, dépistage de fuites d'eau, etc.).

Horaire PARCS		Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Horaire	Pause repas	
1	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 45 à 16 h 15	0 h 30	
2	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		16 h 15 à 1 h 45	0 h 30	
3	Samedi, dimanche et vendredi	X	X					●	X	6 h 45 à 19 h 15	0 h 30
4	Samedi, dimanche et vendredi	X	X					●	X	12 h 00 à 0 h 30	0 h 30
5	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		5 h 45 à 15 h 15	0 h 30	
6	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		13 h 45 à 23 h 15	0 h 30	
7	Samedi, dimanche et vendredi	X	X					●	X	5 h 45 à 18 h 15	0 h 30
8	Samedi, dimanche et vendredi	X	X					●	X	6 h 45 à 19 h 15	0 h 30
9	Samedi, dimanche et vendredi	X	X					●	X	14 h 00 à 2 h 30	0 h 30
10	Mardi, mercredi, jeudi et vendredi		●		X	X	X	X	6 h 45 à 16 h 15	0 h 30	
11	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		7 h 45 à 17 h 15	0 h 30	
	<i>Variation selon luminosité quotidienne</i> <i>Chalet du Parc Maisonneuve</i>			X	X	X	X		jusqu'à 10 h 45 à 20 h 15		
12	Samedi, dimanche et vendredi							●	X	6 h 45 à 19 h 15	0 h 30
	<i>Variation selon luminosité quotidienne</i> <i>Chalet du Parc Maisonneuve</i>	X	X						●	X	

49.2 (10) Vacances

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

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

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

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

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

- 10.04 L'employé titulaire qui quitte la Ville a droit, pour l'année de référence en cours, aux jours de vacances accumulés en vertu des alinéas 10.01, 10.02 ou 10.03 selon le cas, calculés à raison d'un douzième (1/12) par mois complet de service jusqu'à concurrence du nombre de semaines de vacances prévu dans chacune des catégories du tableau de l'alinéa 10.03.

- 10.05 Sous réserve des besoins de l'**Arrondissement** et en tenant compte qu'en principe l'époque des vacances s'étend du 1^{er} mai au 30 septembre, les vacances sont accordées aux employés d'une section par ancienneté générale dans chacune des fonctions. Les périodes de vacances sont d'une durée minimale d'une (1) semaine à la fois. L'employé peut prendre la totalité de ses vacances en une seule période continue.
- 10.06 Nonobstant l'article 10.05, l'employé peut, si les besoins le permettent, prendre deux (2) semaines de vacances en période d'une (1) journée à la fois. L'employé doit faire sa demande à son supérieur immédiat au moins sept (7) jours à l'avance.
- 10.07 Dans le cas de l'employé titulaire ayant au moins un (1) an d'ancienneté générale au 30 avril, le salaire versé durant les jours de vacances est celui de sa fonction titulaire.
- 10.08 Dans le cas de l'employé titulaire ayant moins d'un (1) an d'ancienneté générale au 30 avril, le salaire versé durant les jours de vacances ou à l'occasion de son départ définitif équivaut à quatre pour cent (4 %) du salaire gagné au cours de l'année de référence antérieure.
- 10.09 Dans le cas de l'employé auxiliaire ayant moins de cinq (5) années d'ancienneté générale au 30 avril, le salaire versé durant les jours de vacances ou à l'occasion du départ définitif équivaut à quatre pour cent (4 %) du salaire gagné au cours de l'année de référence antérieure. L'employé auxiliaire qui compte cinq (5) années d'ancienneté générale ou plus au 30 avril a droit à un montant équivalent 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 hebdomadaire, une paie de vacances égale à quatre pour cent (4 %) ou six pour cent (6 %) du salaire gagné selon le cas.
- 10.10 À l'exception des employés qui prennent moins d'une (1) semaine de vacances, l'employé reçoit son salaire avant son départ pour la période de ses vacances s'il en fait la demande.
- 10.11 L'**Arrondissement** demande aux employés **de remplir un formulaire** de choix de vacances à partir du 1^{er} mars de chaque année.

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

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

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

- 10.12 Sauf dans les cas de congés prévus aux alinéas 8.05, 8.06 et 8.08, d'absences dues à un accident de travail ou d'absences compensées par le régime d'assurance salaire court terme, les vacances des employés titulaires qui sont ou qui ont été absents sans salaire plus de trente (30) jours ouvrables consécutifs sont accordées au prorata de la période de présence.
- 10.13 Tout employé rappelé au travail durant sa période de vacances est rémunéré au taux double selon les dispositions de l'article 7.
- 10.14 Les vacances d'un employé absent à cause d'un accident du travail sont accordées de la façon suivante :
1. a) Toute période de vacances d'un employé qui coïncide avec une période pendant laquelle il est rémunéré comme accidenté du travail est automatiquement annulée et le solde de ses jours de vacances est porté à son crédit. Ce crédit peut être utilisé en entier lors du retour au travail de l'employé, si ce dernier revient au travail au cours de la même année de référence durant laquelle s'est produit l'accident de travail. S'il ne reste pas suffisamment de jours ouvrables pour que l'employé utilise son crédit de vacances en entier, le solde des jours qui n'a pas été pris est reporté à l'année de référence suivante et sa période de vacances doit être choisie après approbation du supérieur immédiat.
 - b) Cependant, si l'employé revient au travail au cours d'une année de référence subséquente à celle pendant laquelle il a eu un accident, le solde des jours de vacances qui avait été porté à son crédit selon le paragraphe précédent, additionné du crédit accumulé pendant l'année jusqu'à la date de son accident est porté à son crédit. Dans les cas pour lesquels il ne reste pas suffisamment de jours ouvrables dans l'année de référence au cours de laquelle un employé revient au travail pour épuiser son crédit de vacances auquel il aurait eu droit cette année-là, il prend le nombre de jours de vacances correspondant au nombre de jours qui restent dans ladite année de référence. Quant au solde de jours de vacances prévu, il est reporté à l'année de référence suivante et la période de vacances qui doit être prise pour épuiser ce solde est choisie après approbation du supérieur immédiat.
 - c) Un employé absent pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle cumule son crédit annuel de vacances pendant une période de douze (12) mois à compter de la première journée de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle, et ce, jusqu'à la date de consolidation sans atteinte ou jusqu'à la date de décision de capacité lorsqu'il y a atteinte. L'employé n'accumule aucune heure en crédit de vacances pendant la période excédant le douze (12) mois d'absence en accident du travail ou en maladie professionnelle. Le présent paragraphe s'applique aussi à l'employé effectuant un retour progressif ou une assignation temporaire.
 - d) L'employé qui effectue un retour progressif ou une assignation temporaire au-delà de la période de douze (12) mois prévue au paragraphe c) et qui est entièrement payé

par la Ville cumule ses vacances pendant cette période comme s'il était au travail régulier.

Nonobstant le paragraphe précédent, lorsque l'employé effectue un retour progressif ou une assignation temporaire au-delà de la période de douze (12) mois prévue au paragraphe c), et qu'il est partiellement payé par la Commission de la santé et de la sécurité du travail, il cumule alors ses vacances au prorata de sa présence au travail en conformité avec la définition de mois complet de service (art. 2.01 f).

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

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

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

- 6.01 Les jours fériés et chômés sont au nombre de huit (8) incluant nécessairement le 24 juin.
- 6.02 Les jours fériés et chômés sont les suivants :
 - a) le 1^{er} janvier;
 - b) le Vendredi saint ou le dimanche de Pâques ou le lundi de Pâques;
 - c) le lundi qui précède le 25 mai;
 - d) le 24 juin;
 - e) le 1^{er} juillet;
 - f) le premier lundi de septembre;
 - g) le deuxième lundi d'octobre;

h) le 25 décembre;

- 6.03 L'indemnité de congé férié correspond au nombre d'heures que l'employé titulaire aurait travaillé ce jour-là.
- 6.04 L'employé auxiliaire reçoit l'indemnité prévue à la Loi sur les normes du travail ou à la Loi sur la fête nationale, selon le cas, pourvu qu'il respecte les règles d'attribution qui y sont prévues.
- 6.05 Dans le cas de substitution d'un jour de fête chômé, seul est considéré jour de fête chômé le jour servant de substitut.
- 6.06 Pour bénéficier d'un jour férié et chômé, l'employé ne doit pas s'être absenté du travail, sans l'autorisation de **son supérieur immédiat** ou sans une raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour.
- 6.07 L'employé déjà rémunéré en vertu des dispositions de l'article 9 (Maladie, accident et contrôle médical) ne bénéficie d'aucun salaire additionnel ni de remise pour ce jour férié. Le présent alinéa ne s'applique pas pendant le délai de carence prévu à l'assurance-salaire.
- 6.08 Si l'un ou l'autre des jours fériés mentionnés à l'alinéa 6.02 coïncide avec un jour de congé hebdomadaire pour l'employé travaillant selon un système de rotation complète, un maximum de douze (12) heures est alors crédité à l'employé, sans toutefois dépasser le maximum de soixante-douze (72) heures.

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

- 6.09 À défaut d'être utilisées, les heures sont payables au plus tard dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de l'année de référence précédente, et ce, au taux de la fonction titulaire de l'employé ou au taux moyen des fonctions travaillées pendant l'année de référence pour l'employé auxiliaire.
- 6.10 Si l'un ou l'autre des congés fériés mentionnés à l'alinéa 6.02 coïncide avec un jour de congé hebdomadaire pour l'employé, à l'exception de ceux travaillant selon un système de rotation complète, le jour férié est déplacé à la journée ouvrable suivante pour l'employé.
- 6.11 Congés mobiles
- a) L'employé titulaire a droit, le samedi suivant le dernier vendredi de décembre de chaque année, à quarante-cinq (45) heures de congé mobile.
- b) L'employé auxiliaire a droit, le samedi suivant le dernier vendredi de décembre de chaque année, aux heures de congé mobile indiquées ci-dessous en fonction du nombre d'heures travaillées au cours de l'année de calendrier précédente :
- 144 à 374 heures travaillées : neuf (9) heures de congé mobile

- 375 à 749 heures travaillées : dix-huit (18) heures de congé mobile
- 750 à 1 124 heures travaillées : vingt-sept (27) heures de congé mobile
- 1 125 à 1499 heures travaillées : trente-six (36) heures de congé mobile
- 1 500 heures travaillées et plus : quarante-cinq (45) heures de congé mobile

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

- c) Pour l'employé auxiliaire qui obtient sa permanence en cours d'année, le nombre d'heures de congé mobile acquis à titre d'auxiliaire est conservé et il acquiert, à titre de titulaire, des heures additionnelles au prorata des heures qui doivent être travaillées dans l'année de calendrier en cours (mois de service restants) en se basant sur la répartition ci-haut décrite. En aucun temps l'employé auxiliaire nommé titulaire ne peut avoir plus de quarante-cinq (45) heures de congé mobile dans une année de calendrier.
- d) Un congé mobile peut être utilisé à tout moment dans la mesure où l'employé **en a fait la demande par écrit** au moins quarante-huit (48) heures à l'avance et a obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat. Une telle demande ne peut être refusée à moins que la bonne marche des opérations soit compromise.

En lien avec ce qui précède, toute demande sera étudiée si elle est faite dans les trente (30) jours de la prise du congé mobile. Toute demande sera traitée de manière diligente et recevra une réponse dans un délai raisonnable eu égard à la date de la demande ainsi qu'aux autres circonstances pertinentes.

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

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

49.2 (12) Les droits acquis

- 26.01 Les avantages existants en faveur des employés et connus de la Ville, non compris dans la présente convention collective, sont maintenus. En cas de litige, les parties s'entendent pour en discuter en *Comité central de relations de travail*.
- 26.02 Tous les droits acquis reconnus dans l'Arrondissement ne s'appliquent qu'à l'employé qui y travaille. Lorsque l'employé quitte l'Arrondissement, il n'en bénéficie plus. Cependant, il acquiert ceux de son nouvel arrondissement ou service.

- 26.03 La Ville convient de ne pas modifier les pratiques actuellement en vigueur quant à la possibilité pour les employés de bénéficier d'un certain temps pour se restaurer. Cette disposition n'a aucun caractère limitatif, elle s'applique indistinctement à tous les employés.
- 26.04 **Les avantages en faveur des employés qui existaient le 3 octobre 2004 et qui ne sont pas compris dans la présente convention collective sont maintenus à moins d'une entente entre les parties pour les modifier. Ces avantages sont notamment :**
- **Les frigos, les micro-ondes, l'équipement disponible ainsi qu'un emplacement pour les machines distributrices devront être maintenus, sous réserve que les emplacements respectent les normes de santé et sécurité. Lors d'un réaménagement des lieux, l'employeur ne peut s'engager à conserver les espaces pour les machines distributrices, mais tente de le faire dans la mesure du possible.**
 - **Un (1) casier supplémentaire, par division, pour les délégués syndicaux. Ceux-ci doivent en faire la demande.**
 - **Deux (2) casiers (ou un casier double) pour les employés affectés à l'activité aqueduc et égouts.**

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

- 26.05 a) Les employés qui bénéficient du **droit acquis** de stationner gratuitement à leur lieu de travail ne conservent pas ce privilège lorsqu'ils sont transférés dans un autre lieu où un tel privilège n'existe pas. **Aucun employé embauché après le 6 octobre 2010 ne peut prétendre posséder le privilège de stationner à son lieu de travail.**
- b) **Les espaces de stationnement identifiés par les parties lors de la négociation de la présente entente continuent d'être disponibles pour les employés. Advenant une réorganisation des espaces de stationnement, l'employeur tentera de conserver les espaces de stationnement sur place. Le cas échéant, les parties s'engagent à trouver une solution convenable.**
- c) **Toute difficulté découlant de l'application pratique du présent article pourra être référée aux comités de relations de travail locaux.**

49.2 (14) Le travail à forfait

- 27.01 Tout contrat forfaitaire ne peut occasionner directement la réduction des effectifs des employés titulaires.
- 27.02 Au cas de réclamation par voie de grief ou autrement en vertu de cet article, le réclamant ne peut recevoir que l'équivalent du salaire perdu, sans aucune autre forme d'indemnité et déduction faite des revenus qu'il a reçus d'autres parts pendant la période concernée.
- 27.03 **L'Arrondissement** avise le Syndicat de l'octroi d'un contrat forfaitaire visé par le présent article. L'inexécution de cette obligation ne peut avoir pour effet de limiter les droits en regard des alinéas précédents.
- 27.04 **L'Arrondissement** utilise tout son outillage, son matériel et son équipement avant d'en louer dans la mesure où ledit outillage, matériel et équipement est disponible dans la section concernée et est adéquat pour l'accomplissement du travail requis.
- 27.05 a) **L'Arrondissement** ne peut confier à un organisme sans but lucratif ou à des bénévoles, l'exécution de tâches qui sont habituellement exécutées par les employés de l'unité de négociation, à moins d'une entente au préalable avec le Syndicat.
- b) **L'Arrondissement** ne peut verser une subvention ou une autre forme d'aide financière à un organisme ou à une personne en contre-partie de l'exécution de tâches ou de fonctions habituellement exécutées par les employés de l'unité de négociation.
- 27.06 a) La Ville priorise le recours à l'expertise interne des cols bleus pour l'offre de services à la population, tout en prenant notamment en considération la question des coûts et de la productivité. Ainsi, dans le cadre des travaux du Comité conjoint central sur l'organisation du travail et de la productivité, en collaboration avec les comités conjoints locaux (alinéa 35.03), les parties peuvent procéder à l'étude de toute activité qui pourrait être effectuée en tout ou en partie à l'interne. La Ville doit rendre disponible toute l'information pertinente.

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

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

De même que toute activité convenue entre les parties.

b) **Dans le cadre de cet engagement, l'Arrondissement priorise le recours à l'expertise interne des cols bleus pour l'offre de services à la population, tout en prenant notamment en considération la question des coûts et de la productivité. Lors des Comités conjoints de relations de travail locaux, l'Arrondissement et le Syndicat tiendront des rencontres (au minimum quatre (4) fois l'an) afin de procéder :**

1. **À l'étude des contrats confiés en sous-traitance et de toute activité accessoire au travail à forfait;**
2. **À l'identification des travaux qui pourraient être effectués en *régie*, à court, moyen et long terme, de même que toute question portant sur l'état et la disponibilité des véhicules et de l'équipement requis pour effectuer les opérations en *régie*;**
3. **À l'élaboration d'un plan d'action en regard de ce qui précède, ledit plan d'action étant à soumettre aux autorités compétentes.**

L'Arrondissement doit rendre disponible toute l'information pertinente.

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

1- **Étudiants**

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

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

Le taux horaire applicable à la signature de la convention collective est de 12.75 \$ / heure. À compter du 1^{er} janvier 2013, le taux horaire sera ajusté en fonction des augmentations prévues à la convention.

1.1 **L'Arrondissement** peut embaucher des étudiants.

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

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

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

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

L'étudiant ne peut conduire de véhicule motorisé.

2- Étudiants de restauration

- 2.1 Les horaires de travail des étudiants de restauration existants à la signature de la présente entente sont considérés conformes.
- 2.2 Les postes sont comblés par des étudiants de restauration dont les conditions de travail sont les suivantes :

2.2.1 Salaire et autres :

12,75 \$ / heure à la signature de la convention collective. À compter du 1^{er} janvier 2013, le taux horaire est ajusté en fonction des augmentations prévues à la convention.

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

2.2.2 Répartition des heures de travail :

Le nombre d'heures de travail est distribué en fonction des besoins de **l'Arrondissement** et de la disponibilité de l'étudiant de restauration et en tenant compte de la date d'embauche de l'étudiant de restauration. **L'Arrondissement** effectue une répartition équitable des heures de travail disponibles entre les étudiants de restauration;

Une fois par année, et lors des modifications subséquentes, l'étudiant de restauration complète le formulaire prévu afin d'indiquer sa disponibilité;

L'étudiant de restauration appelé et refusant de se présenter au travail trois (3) fois au cours d'une année de référence voit son nom biffé de la liste d'appel, sauf s'il avait un motif valable;

- 2.3. Les parties pourraient convenir de conditions de travail autres concernant la restauration afin de tenir compte de projets spécifiques, de difficultés de rétention de personnel ou de toute autre situation justifiant une entente, **notamment dans le cas d'une décision ou d'une lettre d'entente du Comité de relations de travail central concernant les étudiants de restauration du service *Espace pour la vie*.**

49.2 (16) Les mesures disciplinaires

ARTICLE 20

- 20.01 L'employé qui désire consulter son dossier personnel en fait la demande **par écrit au chef de la Division des ressources humaines de l'Arrondissement. L'employé qui désire recevoir une copie des documents contenus dans son dossier d'employé doit en faire une demande écrite au secrétaire d'Arrondissement, à la direction des Affaires publiques et du Greffe de l'Arrondissement. Ces demandes sont traitées de façon diligente.**
- 20.02 Un employé dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire en est avisé par écrit dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le moment de la prise de connaissance par l'**Arrondissement** de l'infraction commise.
- 20.03 Seules les mesures disciplinaires dont l'employé a été avisé par écrit peuvent être déposées comme preuve à charge devant l'arbitre. Une mesure disciplinaire ne peut être utilisée dès qu'un délai de plus de dix-huit (18) mois s'est écoulé sans qu'il n'y ait eu d'autre mesure disciplinaire imposée. **Dans le cas d'une absence de l'employé pour une période de plus de six (6) mois, la portion résiduelle du délai de dix-huit (18) mois au moment de son absence est reportée à son retour au travail.**
- 20.04 Toute recommandation de mesure disciplinaire pour un employé doit être précédée d'une rencontre entre le représentant de l'**Arrondissement** et l'employé et, s'il le désire, d'un représentant syndical. Lorsqu'un représentant syndical assiste à cette rencontre, celle-ci tient lieu de rencontre de pré-étape de grief tel que prévu à l'alinéa 21.03 (mode de règlement des griefs).
- Nonobstant ce qui précède, lorsque les circonstances le justifient, le représentant désigné de l'Arrondissement et le Syndicat peuvent se rencontrer au préalable, avant toute autre rencontre visée au premier (1^{er}) paragraphe, ceci afin de tenter de régler la situation.**
- Si un représentant de l'employeur prend en note la version de l'employé lors de la rencontre prévue en vertu du présent article, une copie de la version écrite est transmise au Syndicat.**
- 20.05 Toute mesure disciplinaire doit être purgée par l'employé dans les six (6) mois de la réception par celui-ci de l'avis prévu à l'alinéa 20.02 à défaut de quoi la mesure disciplinaire est uniquement portée au dossier de l'employé et est considérée comme ayant été servie. **Cependant, lorsqu'une période d'absence du travail a pour effet d'empêcher l'Arrondissement de respecter cette obligation, la période pour imposer la mesure est prolongée au retour de l'employé de sa période d'absence pour la durée écoulée entre le début de la période d'absence et l'expiration de la période originale de six (6) mois.**
- 20.06 Seule la réception par l'employé d'une mesure disciplinaire peut servir de point de départ dans la computation du délai prévu à l'alinéa 21.04 pour le dépôt d'un grief.

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

- 16.05 Un Comité local de santé et sécurité au travail est formé dans les trente (30) jours de la signature de la présente entente pour chaque unité administrative de l'Arrondissement comportant plus de cinquante (50) employés. Ce comité est composé de deux (2) représentants de l'Arrondissement et de deux (2) représentants du Syndicat. Il se réunit quatre (4) fois l'an ou plus fréquemment selon les besoins et après entente entre les parties. Il adopte toute procédure qu'il juge à propos pour sa régie interne. Les fonctions de ce comité sont les suivantes :
- e) analyse les rapports d'accidents du travail et les plaintes en matière de santé et sécurité issus de l'unité administrative concernée;
 - f) prend connaissance des documents soumis (statistiques, programmes de prévention, études sur les risques, etc.);
 - g) recommande aux gestionnaires de la division concernée toute mesure de prévention ou de correction en matière de risque identifié dans cette unité;
 - h) recommande aux gestionnaires de la division concernée les équipements de protection individuelle en fonction des critères spécifiques élaborés par le Comité général de coordination;
 - i) peut référer au Comité général de coordination les affaires non réglées;
 - j) transmet un compte rendu de réunion au Comité général de coordination.
- 16.06 Le Syndicat désigne un (1) représentant à la prévention pour **l'Arrondissement**. **Il informe le chef de la Division des ressources humaines de l'Arrondissement du nom de l'employé désigné. Le représentant à la prévention a pour mandat, en collaboration avec les représentants de l'Arrondissement :**
- 19.01 de conseiller les employés qui portent plainte relativement à un risque à la santé et sécurité;
 - 19.02 de faire des inspections des lieux de travail en compagnie d'un représentant de l'Arrondissement;**
 - 19.03 de participer aux enquêtes d'accident lors du décès d'un employé ou à l'occasion d'accident grave lorsque l'inspecteur de la CSST se présente sur les lieux;
 - 19.04 de s'acquitter des mandats confiés par le Comité général de coordination;
 - 19.05 d'assister les employés dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

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

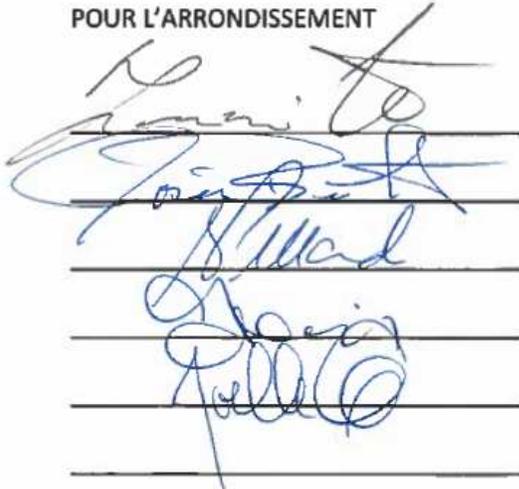
LEB INTERVENUE ENTRE L'ARRONDISSEMENT DE ROSEMONT – LA PETITE-PATRIE ET LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL CONCERNANT L'ANCIENNETÉ PRÉFÉRENTIELLE DES REPRÉSENTANTS SYNDICAUX À LA DIVISION – EESM

L'Arrondissement de Rosemont – La Petite-Patrie et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal - SCFP, section locale 301, conviennent de ce qui suit en ce qui concerne l'ancienneté préférentielle des représentants syndicaux à la Division de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage sur la chaussée :

- Pour les fins de l'application de l'article 19.35, la terminaison d'une activité saisonnière est assimilée à une « abolition de cette unité ou de ce service ».

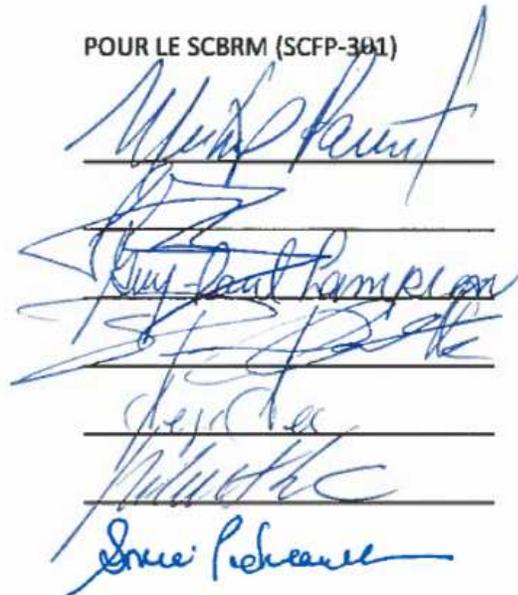
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 11^e jour du mois de décembre 2013.

POUR L'ARRONDISSEMENT



Handwritten signatures for the Arrondissement de Rosemont – La Petite-Patrie, including names like Jean-Louis, Richard, and others, written on a set of horizontal lines.

POUR LE SCBRM (SCFP-301)



Handwritten signatures for the Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301), including names like Michel, Guy-Denis, and others, written on a set of horizontal lines.

LEB INTERVENUE ENTRE L'ARRONDISSEMENT DE ROSEMONT – LA PETITE-PATRIE ET LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL CONCERNANT LE BESOIN DE CHAUFFEURS OPÉRATEURS D'APPAREILS MOTORISÉS « B » (502C) PENDANT LA SAISON HIVERNALE

La Ville de Montréal, Arrondissement Rosemont – La Petite – Patrie et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal - SCFP, section locale 301, conviennent de ce qui suit en ce qui concerne le comblement des besoins de la division de la voirie en matière de chauffeurs opérateurs d'appareils motorisés « B » (502C) pour la saison hivernale.

1. Au début de la saison hivernale, la division de la voirie détermine ses besoins et comble sa structure de chauffeurs opérateurs d'appareils motorisés « B » (502C) selon les étapes suivantes :
 - a) Employés titulaires de la fonction à combler étant entendu que leur choix d'horaire sera respecté conformément à l'article 19.07 a) et que les besoins sur les quarts de semaine ne seront pas comblés systématiquement par des employés admissibles ;
 - b) Employés titulaires de la division dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler, conformément à l'article 19.29 c) ;
 - c) Employés auxiliaires dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale.

Le fait qu'un employé auxiliaire n'a pas été formé sur un ou des appareils de la fonction 502C ne le prive pas du droit d'être rappelé par ancienneté générale en vertu des présentes.

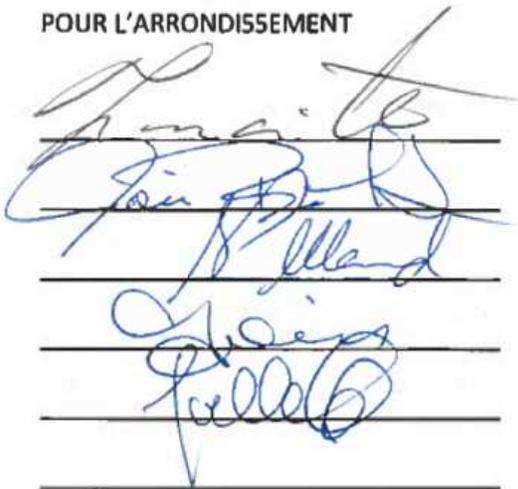
Pour la saison hivernale 2013-2014, l'Employeur s'engage dans les dix (10) jours de la signature de la lettre d'entente à faire parvenir au CSP-MRA une demande de formation lorsqu'un employé auxiliaire admissible ne possède pas la formation requise, et ce, pour que la formation soit complétée dans un délai raisonnable. Copie de la demande de formation sera remise au Syndicat. Dès que la formation est réussie, l'employé auxiliaire sera placé dans le rang auquel il aurait eu droit en fonction de son ancienneté générale.

2.
 - a) Nonobstant toute disposition contraire dans notre entente locale sur les 17 points de l'article 49.2 de la Charte de la Ville de Montréal, les employés identifiés au paragraphe précédent demeurent au travail tant et aussi longtemps que leur service est requis ou qu'ils sont déplacés par un employé, ayant plus d'ancienneté générale, admissible à la fonction à combler, qui rencontre les exigences normales pour occuper la fonction. Ceci n'a pas pour effet d'empêcher ces employés de combler des besoins, en vertu de l'application de l'article 19.29, dans une fonction appartenant à un groupe de traitement supérieur à 10 ;
 - b) Lorsque la conduite d'un appareil motorisé de la fonction 502C n'est pas requise, les employés auxiliaires seront maintenus au travail, selon les besoins de l'employeur et ils pourront être utilisés à d'autres fonctions à même cette division; ils seront rémunérés selon la fonction effectuée.

- c) Advenant le cas où un employé assigné doit s'absenter, il sera remplacé en vertu de l'article 19.29. Au retour de son absence, il reprendra le rang auquel il aurait eu droit nonobstant son absence et en fonction de son ancienneté générale. L'employé auxiliaire dans la fonction de chauffeur opérateur d'appareils motorisés « B » (502C) ayant le moins d'ancienneté générale sera mis à pied.
3. L'application de la présente entente ne peut entraîner de réclamation de la part des autres employés auxiliaires en mise à pied sauf si tel employé auxiliaire a un droit de déplacement reconnu à la présente lettre d'entente.
4. Les modalités de la présente entente prennent effet le deuxième samedi suivant la signature des deux parties.
5. La présente entente demeure en vigueur pendant la durée de la présente convention collective à moins qu'elle ne soit dénoncée par l'une ou l'autre des parties, pour un motif raisonnable, sérieux et valable, entre le 1^{er} samedi du mois d'avril et le premier samedi du mois de septembre.
7. Toute difficulté découlant de l'application de la présente pourra être référée au comité local de relations de travail.

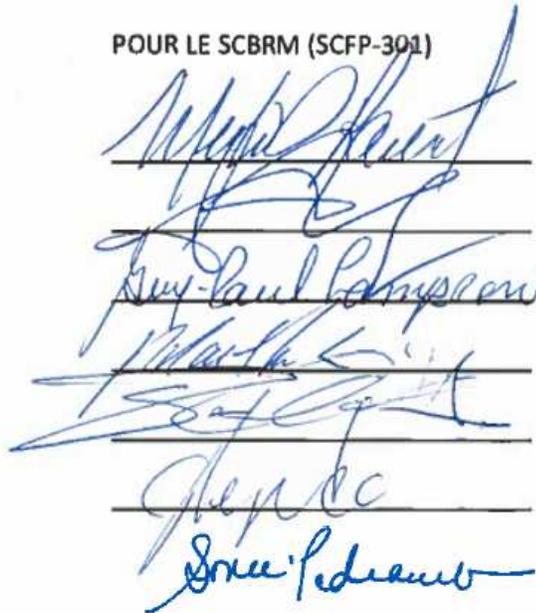
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 11^e jour du mois de décembre 2013.

POUR L'ARRONDISSEMENT



Handwritten signatures in blue ink on a lined background, representing the Arrondissement.

POUR LE SCBRM (SCFP-301)



Handwritten signatures in blue ink on a lined background, representing the SCBRM (SCFP-301).

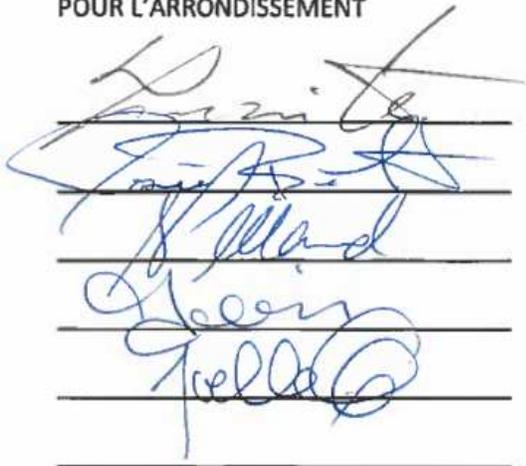
LEB INTERVENUE ENTRE L'ARRONDISSEMENT DE ROSEMONT – LA PETITE-PATRIE ET LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL CONCERNANT LA DISTRIBUTION DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE POUR LES EMPLOIS D'ÉLECTRICIEN À LA DIVISION – EESM

La Ville de Montréal, Arrondissement Rosemont – La Petite – Patrie et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal - SCFP, section locale 301, conviennent de ce qui suit en ce qui concerne la distribution du temps supplémentaire à la Division de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage sur la chaussée, activité éclairage.

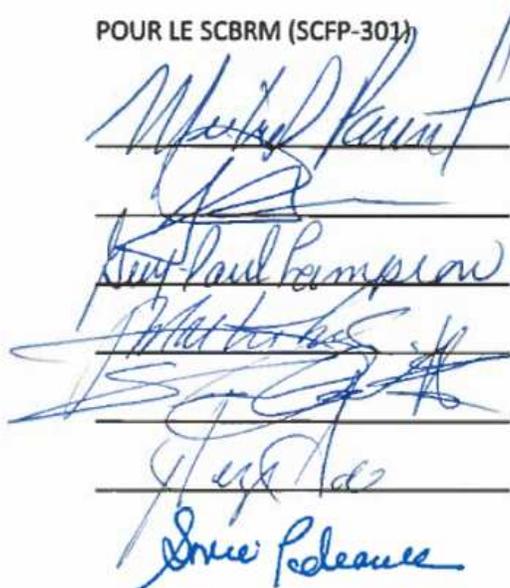
1. Nonobstant les dispositions de la convention collective 2013-2017, les parties conviennent que pour l'activité de l'éclairage et uniquement pour le temps supplémentaire pour les électriciens de feux de circulation (275C) et les électriciens d'éclairage (276C), l'article 7.15 ne s'applique pas dans le cas où ledit employé ne peut être rejoint.
2. Pour toutes les autres fonctions cols bleus appartenant à l'activité de l'éclairage, l'article 7.15 s'applique.
3. La présente lettre d'entente est sans préjudice quant aux positions que les parties pourraient prendre dans des cas semblables ou identiques et elle ne peut être reconduite sans accord écrit des parties.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 11^e jour du mois de décembre 2013.

POUR L'ARRONDISSEMENT



POUR LE SCBRM (SCFP-301)



Horaires de travail

Cols bleus - Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Horaires Opérateurs d'appareils motorisés «C» (599C)		Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Horaire	Pause repas
Aréna Père-Marquette	Lundi, mardi et mercredi		●	X	X	X			11 h 30 à 23 h 30	Sur place
Aréna Père-Marquette	Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X			●	X	X	6 h 45 à 15 h 45	Sur place
Aréna Père-Marquette	Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X			●	X	X	15 h 30 à 0 h 30	Sur place
Aréna Étienne-Desmarteau	Lundi, mardi et mercredi		●	X	X	X			12 h 30 à 0 h 30	Sur place
Aréna Étienne-Desmarteau	Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X			●	X	X	6 h 45 à 15 h 45	Sur place
Aréna Étienne-Desmarteau	Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X			●	X	X	12 h 15 à 21 h 15	Sur place
Aréna Étienne-Desmarteau	<i>semaine 1:</i> Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X			●	X	X	15 h 30 à 0 h 30	Sur place
	<i>semaine 2:</i> Lundi, mardi et mercredi		●	X	X	X			9 h 45 à 21 h 45	
Aréna Étienne-Desmarteau	<i>semaine 1:</i> Lundi, mardi et mercredi		●	X	X	X			9 h 45 à 21 h 45	Sur place
	<i>semaine 2:</i> Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X			●	X	X	15 h 30 à 0 h 30	

Horaires Préposés à l'entretien - sports et loisirs (116C)		Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Horaire	Pause repas
Bibliothèque Petite-Patrie	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 00 à 15 h 30	0 h 30
Bibliothèque Rosemont	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 00 à 15 h 30	0 h 30
Centre Alphonse-Desjardins	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 00 à 15 h 30	0 h 30
Centre Alphonse-Desjardins	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		15 h 00 à 0 h 30	0 h 30
Équipe mobile	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 00 à 15 h 30	0 h 30
Centre Étienne-Desmarteau	Dimanche au mercredi	●	X	X	X	X			15 h 00 à 0 h 30	0 h 30
Centre Étienne-Desmarteau	Samedi, mercredi, jeudi et vendredi	X			●	X	X	X	15 h 00 à 0 h 30	0 h 30
Centre Étienne-Desmarteau	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 00 à 18 h 30	0 h 30
Centre Marquette	Mardi au vendredi			●	X	X	X	X	6 h 00 à 15 h 30	0 h 30
Centre Masson (hiver)	Mardi au vendredi			●	X	X	X	X	6 h 30 à 16 h 00	0 h 30
Équipe mobile	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 00 à 18 h 30	0 h 30
Piscine Marquette	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 00 à 15 h 30	0 h 30
Piscine Marquette	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		15 h 00 à 0 h 30	0 h 30
Piscine Marquette	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 00 à 18 h 30	0 h 30
Piscine Rosemont	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 00 à 15 h 30	0 h 30
Piscine Rosemont	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		15 h 00 à 0 h 30	0 h 30
Piscine Rosemont	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 00 à 18 h 30	0 h 30
Piscine St-Denis	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 30 à 16 h 00	0 h 30
Piscine St-Denis	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		15 h 00 à 0 h 30	0 h 30
Piscine St-Denis	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 00 à 18 h 30	0 h 30
Aréna Père-Marquette	<i>semaine 1:</i> Lundi, mardi, mercredi et jeudi		●	X	X	X	X		14 h 30 à 23 h 30	Sur place
	<i>semaine 2:</i> Samedi, dimanche	X	X						9 h 30 à 21 h 30	
	et vendredi						●	X	11 h 30 à 23 h 30	
Aréna Étienne-Desmarteau	Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X			●	X	X	6 h 45 à 15 h 45	Sur place
Aréna Étienne-Desmarteau	<i>semaine 1:</i> Lundi, mardi et mercredi		●	X	X	X			9 h 45 à 21 h 45	Sur place
	<i>semaine 2:</i> Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X			●	X	X	12 h 15 à 21 h 15	
Aréna Étienne-Desmarteau	<i>semaine 1:</i> Samedi, dimanche, jeudi et vendredi	X	X			●	X	X	15 h 30 à 0 h 30	Sur place
	<i>semaine 2:</i> Lundi, mardi et mercredi		●	X	X	X			12 h 30 à 0 h 30	

Horaires de travail Cols bleus - Direction des travaux publics

Horaire VOIRIE		Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Horaire	Pause repas
VOIRIE	1		●	X	X	X	X		5 h 30 à 15 h 00	0 h 30
	2		●	X	X	X	X		6 h 30 à 16 h 00	0 h 30
	3		●	X	X	X	X		16 h 00 à 1 h 30	0 h 30
	4		●	X	X	X	X		17 h 30 à 3 h 00	0 h 30
	5		●	X	X	X	X		18 h 30 à 4 h 00	0 h 30
	6	X	X		●			X	6 h 30 à 19 h 00	0 h 30
	7	X	X		●			X	18 h 30 à 7 h 00	0 h 30
Déchets	8		●	X	X		X	X	6 h 30 à 16 h 00	0 h 30
	9		●	X	X		X	X	16 h 00 à 1 h 30	0 h 30
	10		●	X	X		X	X	18 h 30 à 4 h 00	0 h 30

- Journée considérée pour le temps double

NB : Pour certaines activités préparatoires à des opérations particulières, 1 ou 2 employés pourraient commencer leur journée de travail 30 minutes plus tôt ou la terminer 30 minutes plus tard.

(Exemples : répartition, travaux d'asphalte, dépistage de fuites d'eau, etc.).

Horaire PARCS		Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Horaire	Pause repas
1	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 45 à 16 h 15	0 h 30
2	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		16 h 15 à 1 h 45	0 h 30
3	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 45 à 19 h 15	0 h 30
4	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	12 h 00 à 0 h 30	0 h 30
5	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		5 h 45 à 15 h 15	0 h 30
6	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		13 h 45 à 23 h 15	0 h 30
7	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	5 h 45 à 18 h 15	0 h 30
8	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 45 à 19 h 15	0 h 30
9	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	14 h 00 à 2 h 30	0 h 30
10	Mardi, mercredi, jeudi et vendredi		●		X	X	X	X	6 h 45 à 16 h 15	0 h 30
11	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		7 h 45 à 17 h 15	0 h 30
	<i>Variation selon luminosité quotidienne</i> <i>Chalet du Parc Maisonneuve</i>			X	X	X	X		10 h 45 à 20 h 15	
12	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 45 à 19 h 15	0 h 30
	<i>Variation selon luminosité quotidienne</i> <i>Chalet du Parc Maisonneuve</i>								7 h 45 à 20 h 15	

Horaires de travail Cols bleus - Direction des travaux publics

Horaire SIGNALISATION ECRITE, ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX ET ORIFLAMMES		Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Horaire	Pause repas
1	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 30 à 16 h 00	0 h 30
2	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		20 h 00 à 5 h 30	0 h 30
3	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 00 à 18 h 30	0 h 30

● Journée considérée pour le temps double

Horaire MARQUAGE DES PISTES CYCLABLES ET MARQUAGE SUR LA CHAUSSÉE		Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Horaire	Pause repas
1	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		20 h 00 à 5 h 30	0 h 30
2	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	18 h 00 à 6 h 30	0 h 30
3	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 30 à 16 h 00	0 h 30
4	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		11 h 30 à 21 h 00	0 h 30
5	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	10 h 00 à 22 h 30	0 h 30
6	Samedi, dimanche et vendredi	X	X				●	X	6 h 00 à 18 h 30	0 h 30

● Journée considérée pour le temps double

Horaire ENTRETIEN, ÉCLAIRAGE ET SIGNALISATION LUMINEUSE		Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Horaire	Pause repas
1	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		6 h 30 à 16 h 00	0 h 30
2	Mardi au vendredi		●		X	X	X	X	6 h 30 à 16 h 00	0 h 30
3	Lundi au jeudi		●	X	X	X	X		19 h 00 à 4 h 30	0 h 30
4	Mardi au vendredi		●		X	X	X	X	19 h 00 à 4 h 30	0 h 30

● Journée considérée pour le temps double

Patrouilleurs de feux de circulation et éclairage de fin de semaine

Jour	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
Employé 1	J	J	J	5	7	6	6	7	6	6	5	J	J	J	7	6	5	J	J	J	6	7	J	J	J	5	6	6
Employé 2	7	J	J	J	5	6	6	J	J	J	5	7	6	6	7	6	6	5	J	J	J	7	6	5	J	J	J	6
Employé 3	7	6	5	J	J	J	6	7	J	J	J	5	6	6	J	J	J	5	7	6	6	7	6	6	5	J	J	J
Employé 4	7	6	6	5	J	J	J	7	6	5	J	J	J	6	7	J	J	J	5	6	6	J	J	J	5	7	6	6

Nuit	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
Employé 5	N	N	N	5	7	6	6	7	6	6	5	N	N	N	7	6	5	N	N	N	6	7	N	N	N	5	6	6
Employé 6	7	N	N	N	5	6	6	N	N	N	5	7	6	6	7	6	6	5	N	N	N	7	6	5	N	N	N	6
Employé 7	7	6	5	N	N	N	6	7	N	N	N	5	6	6	N	N	N	5	7	6	6	7	6	6	5	N	N	N
Employé 8	7	6	6	5	N	N	N	7	6	5	N	N	N	6	7	N	N	N	5	6	6	N	N	N	5	7	6	6

Horaire de 12 h repas inclus

Heure de début: 6h30 de jour
18h30 de nuit

6 = 6ième quart de la semaine
7 = 7ième quart