

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

entre

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

et

**L'ARRONDISSEMENT DU SUD-OUEST DE LA VILLE DE
MONTRÉAL**

AVRIL 2011

Entente relative aux 17 matières prévues à l'article 49.2 de la *Charte de la Ville de Montréal* entre l'arrondissement du Sud-Ouest et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal, Section locale 301

Les parties s'entendent sur ce qui suit :

Préambule

L'ensemble des dispositions de la convention collective 2007-2012 s'applique à l'arrondissement du Sud-Ouest, sauf celles modifiées par la présente.

L'arrondissement du Sud-Ouest est assujetti, pour les matières de juridiction centrale, aux textes de la convention collective centrale 2007-2012. Seuls les textes des matières locales pour la même période font l'objet de la présente lettre d'entente.

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

8.05 *Le texte du premier paragraphe est remplacé par le texte de la convention centrale 2007-2012 en y apportant la modification locale suivante :*

L'employé membre du comité de griefs, de négociations, d'évaluation, de sécurité locale ou centrale, de tout comité conjoint, ou assigné comme témoin devant les personnes énumérées à l'article 21, devant un arbitre de griefs, 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, doit obtenir l'autorisation de son supérieur immédiat au moins vingt-quatre (24) heures ouvrables à l'avance. Cette absence est sans retenue de salaire.

Le texte du cinquième paragraphe est remplacé par le texte local suivant :

L'employé qui travaille de soir ou de nuit la journée où la présence est requise en dehors de son horaire de travail n'est pas tenu de se présenter au travail à son prochain quart de travail si sa présence a durée plus de (2) heures. Après entente avec le gestionnaire, l'employé peut faire déplacer l'absence ainsi prévue une autre journée et poursuivre ainsi sa journée régulière de travail.

Le texte du septième paragraphe est remplacé par le texte local suivant :

Pour toute libération prévue à l'alinéa 8.05, paragraphes a) et d) de la convention collective, le Syndicat fait une demande écrite au moins vingt-quatre (24) heures ouvrables à l'avance. L'arrondissement du Sud-Ouest accorde cette libération à la condition que cette absence n'affecte pas de façon sérieuse le bon fonctionnement de ses opérations.

Le texte du neuvième paragraphe est remplacé par le texte local suivant :

Pour toute libération prévue à l'alinéa 8.05, paragraphes b), c) et e) de la convention collective, le Syndicat avise l'arrondissement du Sud-Ouest par écrit avant le 15 décembre pour l'année suivante de l'identité des employés visés par telle libération.

8.06 *Le texte du premier paragraphe est remplacé par le texte local suivant :*

Des banques annuelles locales sont constituées et sont utilisées en application des motifs suivants : ceux prévus à l'alinéa 8.05, paragraphes a) et d) en y faisant les adaptations nécessaires, aux fins d'une commission de retraite de l'arrondissement (excluant celles prévues à l'alinéa 8.05, 2^e paragraphe) ainsi que pour toute raison approuvée par l'arrondissement au moins vingt-quatre (24) heures ouvrables à l'avance.

8.07 *Le texte du premier paragraphe est remplacé par le texte de la convention centrale 2007-2012 en y apportant la modification locale suivante :*

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 entre la première et la cinquième heure inclusivement de son quart de travail, un maximum d'une (1) heure sans perte de salaire, afin d'enregistrer son vote le jour des élections syndicales générales ou complémentaires.

49.2 (2) L'affichage syndical

23.01 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Pour tous les tableaux existants à la date de la signature de la convention collective, l'arrondissement du Sud-Ouest maintient la pratique actuelle relativement à l'affichage.

23.02 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Pour tout tableau additionnel, l'arrondissement du Sud-Ouest 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 gestionnaire responsable.

49.2 (3) L'information à transmettre au Syndicat

3.07 *Cet alinéa devient l'alinéa 3.05. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

L'employé titulaire, dont la demande de titularisation est refusée ou acceptée, en est avisé par écrit. Copie de cet avis est transmise au Syndicat. Le Syndicat et l'employé reçoivent le détail des heures travaillées pour chaque demande de titularisation.

18.11 *Cet alinéa devient l'alinéa 18.02. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

L'arrondissement du Sud-Ouest fait parvenir au Syndicat copie de toute résolution du Conseil d'arrondissement concernant les employés couverts par la présente convention.

5.08 *Cet alinéa, comportant une information à transmettre au Syndicat, a été traité à même la matière 49.2 9^e : les horaires de travail, à l'exclusion de la durée du travail.*

7.16 *Cet alinéa, comportant une information à transmettre au Syndicat, a été traité à même la matière 49.2 8^e : le travail supplémentaire, à l'exclusion de la rémunération.*

10.12 *Cet alinéa, comportant une information à transmettre au Syndicat, a été traité à même la matière 49.2 10^e : les vacances annuelles, à l'exclusion du quantum et de la rémunération.*

19.06 et 19.22

Ces alinéas, comportant une information à transmettre au Syndicat, ont été traités à même la matière 49.2 5^e : sous réserve des règles établies par le conseil de la ville, le comblement des postes et les mouvements de main-d'œuvre à l'intérieur d'un arrondissement.

27.03 *Cet alinéa, comportant une information à transmettre au Syndicat, a été traité à même la matière 49.2 14^e : le travail à forfait.*

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

1.03 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Les parties conviennent de créer, dans un délai de quatre-vingt (90) jours de la signature de la convention collective, un comité de relations professionnelles.

Le comité est composé d'un maximum de trois (3) représentants de chacune des parties. Il se réunit sur demande de l'une ou l'autre des parties. Les parties peuvent s'adjoindre toute personne ressource jugée appropriée, après s'être entendue au préalable. La demande doit inclure les informations suivantes : la description des sujets à discuter (l'ordre du jour) et la liste des membres qui participeront au comité. Les représentants syndicaux y siègent sans réduction de salaire.

Le comité a pour mandat de discuter des sujets d'intérêt commun, prévus ou non à la convention collective tels que la formation, le perfectionnement, la planification de la main-d'œuvre, la relève en lien avec les listes d'admissibilités et les changements technologiques. Les parties s'entendent pour discuter des besoins prévus à l'article 28.03, alinéas a), b) et c) ainsi qu'à l'article 28.04 de la convention collective dans le cadre du présent comité de relations professionnelles. De plus, il étudie les besoins de l'arrondissement afin d'identifier et de mettre en œuvre un programme d'apprentissage ou de compagnonnage, le cas échéant.

Les sujets faisant l'objet d'un grief ne peuvent être discutés à ce comité.

Le comité rédige un compte-rendu des points discutés et fait rapport aux instances mandatées des parties; il peut proposer des modifications à la convention collective.

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

19.02 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.01. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Lorsque l'arrondissement du Sud-Ouest doit choisir entre deux (2) employés titulaires qui ont la même date d'ancienneté occupationnelle comme titulaire, le facteur déterminant est leur date d'ancienneté générale.

19.03 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.02. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Pour les fins d'application du présent article, lorsqu'il y a deux (2) ou plusieurs employés ayant la même date d'ancienneté générale, le facteur à utiliser est celui du numéro de matricule. Le plus petit numéro est prioritaire.

19.04 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.03. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Dans tous les cas, l'ancienneté générale ou occupationnelle comme titulaire prévaut en autant que l'employé est en mesure de satisfaire aux exigences normales du poste. Si l'arrondissement du Sud-Ouest prétend que l'employé ne satisfait pas à ces exigences, le fardeau de la preuve lui incombe.

19.05 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.04. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

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 central 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.

19.06 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.05. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Un employé de l'arrondissement du Sud-Ouest perd ses droits d'ancienneté et son lien d'emploi est rompu dans l'un ou l'autre des cas suivants :

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

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

19.07 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.06. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Une fois par mois, soit quinze (15) jours après la fin de ce mois, l'arrondissement du Sud-Ouest transmet au délégué syndical une liste contenant les informations suivantes : le nom de l'employé, le matricule, le titre de sa fonction, la date d'ancienneté générale, la date d'ancienneté occupationnelle comme titulaire et l'horaire de travail.

De plus, sur demande, l'arrondissement fournit au délégué syndical les informations relatives à l'assignation quotidienne.

Une liste des employés en disponibilité est également transmise.

19.08 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.07. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

L'employé titulaire de l'arrondissement du Sud-Ouest ayant plus d'ancienneté occupationnelle comme titulaire a la préférence pour travailler régulièrement dans sa fonction sur l'horaire de son choix. Pour les employés auxiliaires, la préférence du choix d'horaire est accordée selon l'ancienneté générale.

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 :

- Le début de la saison suivante pour la *Direction des travaux publics*, soit vers le 15 avril et vers le 1er novembre de chaque année, et ce, à compter du dernier choix à moins d'entente entre les parties;
- Le ou vers le 1^{er} avril de chaque année, lors de la fermeture des arénas, tous les employés titulaires de la *DCSLDS (Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social)* feront un choix en fonction des horaires en vigueur à l'arrondissement pour les saisons été et automne-hiver.

Le choix de l'horaire et de l'installation se fera par ancienneté occupationnelle comme titulaire. Les employés auront dix (10) jours ouvrables pour faire leur choix à l'occasion de la fermeture des arénas.

L'arrondissement contactera tout employé en absence régi par la convention collective pour connaître son choix d'horaire et d'installation.

Pour la saison été, l'employé titulaire de la section arénas fera le choix, par ancienneté occupationnelle comme titulaire, de demeurer à la *DCSLDS* ou être transféré à la *Direction des travaux publics*, selon les postes disponibles.

S'il choisit de demeurer à la *DCSLDS*, il sera assigné selon son choix d'horaire et d'installation en vigueur et en respect de la convention collective.

S'il choisit d'être transféré à la *Direction des travaux publics*, il sera assigné selon les besoins de la section en tenant compte de son ancienneté occupationnelle comme titulaire et des listes d'admissibilité.

Lors de la réouverture des arénas, l'employé titulaire assigné à la *Direction des travaux publics* sera réassigné à la *DCSLDS* selon les besoins par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire selon son choix d'horaire et d'installation à moins que l'employé soit en fonction supérieure. Par la suite la réassignation se fera parmi les employés admissibles par ancienneté générale. L'employé ne peut refuser son transfert.

Les employés qui n'ont pu réintégrer la *DCSLDS* pour les motifs mentionnés au paragraphe précédant le feront à la fin de leur fonction supérieure.

Nonobstant les deux (2) derniers paragraphes, l'employé qui désire retourner à la *DCSLDS* même s'il est en fonction supérieure, complète un formulaire de réintégration. Ainsi, l'employé sera réassigné à la *DCSLDS*, dans le respect de l'ancienneté occupationnelle comme titulaire et en fonction des postes disponibles.

19.09 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.08. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Nonobstant ce qui précède, l'employé titulaire de l'arrondissement du Sud-Ouest mis en disponibilité effectue son choix d'horaire après tous les employés titulaires de la fonction dans laquelle il est assigné. L'employé titulaire mis en disponibilité sera assigné par ordre d'ancienneté générale.

19.10 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.09. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Le facteur déterminant dans le choix d'un employé de l'arrondissement du Sud-Ouest appelé à remplir les tâches de chef d'équipe ou de groupe est la capacité à remplir le poste. À capacité égale, l'ancienneté générale prime.

19.11 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.10. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

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

Nonobstant ce qui précède, l'employé en disponibilité depuis plus de six (6) mois est reconnu pour fins d'application de la convention collective, à l'exclusion des articles 3 et 13, comme étant titulaire préposé aux travaux et à la propreté (113C) ou préposé aux travaux généraux (114C) ou préposé à l'entretien - Sports et Loisirs (116C) selon la section où il est assigné. De plus, sa date d'ancienneté occupationnelle comme titulaire sera sa date d'ancienneté générale.

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

19.15 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.14. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

En cas de réduction de main-d'œuvre, l'employé auxiliaire de l'arrondissement du Sud-Ouest est mis à pied par ordre inverse d'ancienneté générale dans l'arrondissement du Sud-Ouest, sous réserve que celui qui demeure satisfasse aux exigences normales du poste.

19.16 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.15. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

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

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

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

L'employé auxiliaire de l'arrondissement du Sud-Ouest 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.

19.17 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.16. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

L'employé auxiliaire de l'arrondissement du Sud-Ouest doit se rapporter au travail chaque jour, tant et aussi longtemps qu'il n'a pas été mis à pied par écrit.

19.18 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.17. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Dans le cas d'erreur de la part de l'arrondissement du Sud-Ouest quant au respect des droits d'ancienneté, lors d'une réduction de main-d'œuvre ou de rappel, les employés auxiliaires lésés peuvent réclamer le salaire perdu pour les journées normales de travail ainsi perdues jusqu'à concurrence de trente (30) jours ouvrables.

19.19 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.18. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

L'employé auxiliaire de l'arrondissement du Sud-Ouest ayant complété sa période d'essai et qui désire être assigné à une ou plusieurs fonctions de l'annexe «A», complète le formulaire d'admissibilité.

19.20 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.19. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

L'employé titulaire de l'arrondissement du Sud-Ouest qui désire être assigné à une fonction équivalente ou supérieure de l'annexe « A », complète le formulaire d'admissibilité.

19.21 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.20. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Le formulaire d'admissibilité est transmis à la division des ressources humaines de l'arrondissement du Sud-Ouest avant le 1^{er} avril et le 15 octobre de chaque année.

19.22 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.21. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Au moment de s'inscrire sur la liste d'admissibilité, l'employé de l'arrondissement du Sud-Ouest a la responsabilité de déposer tous les documents démontrant qu'il possède les qualifications requises pour rencontrer les exigences normales de la fonction.

En tout temps, l'arrondissement du Sud-Ouest peut administrer tout genre d'examen. Si l'employé échoue, son nom est retiré de la liste d'admissibilité.

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

19.23 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.22. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

L'arrondissement du Sud-Ouest dresse les listes d'admissibilité deux (2) fois par année en fonction des changements de saison, soit vers le 15 avril et vers le 1^{er} novembre de chaque année. La liste d'admissibilité demeure valide jusqu'à la production de l'autre liste. Copies de ces listes sont affichées dans le milieu de travail et sont transmises au Syndicat.

19.24 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.23. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Lorsque l'employé de l'arrondissement du Sud-Ouest a complété le formulaire prévu aux alinéas 19.18 et 19.19, son nom demeure inscrit à la liste d'admissibilité pour chacune des fonctions demandées jusqu'à la prochaine mise à jour, date à laquelle il peut se désister, ou jusqu'à ce qu'il échoue l'examen requis. À défaut de désistement, la liste d'admissibilité demeure inchangée.

Nonobstant ce qui précède, à la signature de la présente, tout nouvel employé auxiliaire embauché à titre de préposé aux travaux et à la propreté (113C), de préposé aux travaux généraux (114C) ou de préposé à l'entretien-sports et loisirs (116C) ne pourra se désister de ces fonctions pour une période de trois (3) ans suivant la date de son embauche.

19.25 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.24. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Dans tous les cas où il y a utilisation de la liste d'admissibilité pour combler un poste, l'ancienneté générale est le facteur déterminant.

19.26 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.25. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

L'employé de l'arrondissement du Sud-Ouest absent pour maladie ou accident du travail peut, dans la semaine qui suit son retour à l'intérieur de cinq (5) jours ouvrables, compléter le formulaire d'admissibilité aux mêmes conditions que celles prévues ci-dessus.

19.27 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.26. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

L'employé de l'arrondissement du Sud-Ouest 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 du Sud-Ouest.

19.28 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.27. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Pour tout comblement d'un poste permanent, les qualités requises exigées sont les mêmes que celles apparaissant aux descriptions des fonctions.

L'arrondissement procède à un affichage d'une durée de dix (10) jours ouvrables pour chaque poste permanent vacant uniquement pour les fonctions de chauffeurs, opérateurs ou chauffeurs-opérateurs. Les employés qui ne sont pas au travail sont avisés par le courrier. Pour toute autre fonction, le comblement sera fait en application de la convention collective, selon le présent article.

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, lors de la création d'une nouvelle fonction ou lors d'un besoin additionnel.

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

- a) employé titulaire de la même fonction en disponibilité dans la même section puis dans l'arrondissement par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;

- b) employé titulaire de fonction équivalente ou supérieure en disponibilité dans la même section puis dans l'arrondissement par ordre d'ancienneté générale ;
- c) employé titulaire de la même fonction en disponibilité à la Ville par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
- d) employé titulaire de fonction équivalente ou supérieure en disponibilité à la Ville par ordre inverse d'ancienneté générale;
- e) dans le cas de fonctions de chauffeurs, opérateurs ou chauffeurs-opérateurs : par ordre d'ancienneté de *Chauffeur* ayant une fonction égale ou inférieure dans l'arrondissement;
- f) employé titulaire dans l'arrondissement ayant une fonction égale ou inférieure par ordre d'ancienneté générale dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité ;
- g) employé auxiliaire dans l'arrondissement pour la fonction à combler par ordre d'ancienneté générale dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité. Pour le comblement d'une fonction 113C, 114C et 116C, l'ancienneté générale est appliquée ;
- h) embauche d'auxiliaire.

19.29 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.28. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

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

Tout remplacement d'un poste temporaire s'effectue en respectant l'ordre suivant, parmi les employés du quart de travail concerné par le comblement, sous réserve que l'employé rencontre les exigences normales du poste pour accomplir le travail requis :

- a) employé titulaire de la même fonction en disponibilité dans la même section par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
- b) employé titulaire de toute fonction équivalente ou supérieure en disponibilité dans la même section par ordre d'ancienneté générale;

- c) Dans le cas de fonctions de chauffeurs, opérateurs ou chauffeurs-opérateurs :
- employé titulaire de la même fonction, dans la même section, par ordre d'ancienneté de chauffeur ;
 - par la suite, par ordre d'ancienneté de chauffeur des autres fonctions de chauffeur, sous réserve d'être inscrit à la liste d'admissibilité (les employés occupant une fonction de chauffeur supérieure n'ont pas à être admissible pour occuper une fonction de chauffeur inférieure) ;
- d) employé titulaire dans la même section pour la Direction des travaux publics et dans la même section puis les autres sections pour la DCSLDS dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler, par ordre d'ancienneté générale ;
- e) employé auxiliaire au travail dans la même section pour la Direction des travaux publics et dans la même section puis les autres sections pour la DCSLDS dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler, par ordre d'ancienneté générale ;
- f) rappel d'employé auxiliaire de l'arrondissement dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler, par ordre d'ancienneté générale ;
- g) embauche d'auxiliaire.

19.30 *Le texte de cet alinéa de juridiction locale est abrogé.*

Cette information est regroupée à l'alinéa 19.06.

19.32 *Le texte de cet alinéa de juridiction locale est abrogé.*

19.33 *Cet alinéa devient l'alinéa 19.29. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

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

Le directeur syndical a une ancienneté préférentielle et ne peut être muté à l'extérieur des sections qu'il représente à moins qu'il y ait abolition d'une ou des sections.

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

22.01 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Sur demande écrite, l'arrondissement du Sud-Ouest 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.

28.05 Congé sans solde

Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :

- a) Un employé de l'arrondissement du Sud-Ouest qui désire prendre un congé sans solde pour un motif jugé valable peut obtenir la permission de s'absenter sans rémunération pour une période définie. La décision de l'arrondissement du Sud-Ouest n'est pas sujette à la procédure de griefs.
- b) L'employé de l'arrondissement du Sud-Ouest doit faire une demande écrite au chef de sa division au moins vingt (20) jours ouvrables avant la date souhaitée du départ. La demande doit préciser la raison du congé, la date du début et la date de fin du congé. Elle doit de plus obligatoirement être signée par l'employé. L'arrondissement du Sud-Ouest s'engage à répondre par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la demande. L'employé ne peut quitter sans avoir obtenu une réponse positive de son chef de division.
- c) Lors d'un congé sans solde, aucun employé n'occupe un autre emploi en qualité de salarié ou à son propre compte sans permission de l'arrondissement du Sud-Ouest.

- d) 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 du Sud-Ouest en est informé et l'employé est considéré comme ayant remis sa démission à compter de la date du début de son congé sans solde.

Seule la décision de l'arrondissement du Sud-Ouest de conclure à la présence de fausses représentations est sujette à la procédure de griefs.

- e) 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 35

Cet article devient l'article 34. Le texte de cet article est remplacé par le texte local suivant :

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 du Sud-Ouest dans ses droits et avantages prévus à la présente convention. Le présent article ne s'applique qu'à l'employé titulaire.

34.02 Définition

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

34.03 Durée du régime et période de contribution au régime

La durée du régime peut être de deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans et peut être prolongée dans les cas et de la manière prévue aux alinéas suivants. Toutefois, la durée du régime, 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 de l'arrondissement du Sud-Ouest 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 de l'arrondissement du Sud-Ouest reçoit pendant la période de contribution est calculé, selon l'option choisie à l'alinéa 34.05 sur la base du salaire de la fonction de titularisation, majoré des fonctions supérieures et des primes horaires s'il y a lieu, et réajusté selon les augmentations prévues à la présente convention. Les ajustements rétroactifs ne sont pas considérés dans le calcul du pourcentage du salaire.

34.07 Droits et avantages

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

Au cours de la période de congé, l'employé de l'arrondissement du Sud-Ouest 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'aura pas été pris sera reporté à l'année de référence suivante.

34.08 Admissibilité

L'employé titulaire de l'arrondissement du Sud-Ouest qui a obtenu un congé sans traitement peut bénéficier du régime après avoir satisfait aux conditions suivantes :

- L'employé de l'arrondissement du Sud-Ouest 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 de l'arrondissement du Sud-Ouest, 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 et de retraite s'il en fait la demande au début du congé et s'il verse la totalité des primes, incluant la part de la Ville. Le tout en tenant compte des dispositions des contrats d'assurances et du règlement de retraite applicables.

34.10 Terminaison du régime

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

- si l'employé quitte son emploi;
- si l'employé est congédié;
- 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 de l'arrondissement du Sud-Ouest peut se retirer du régime à la condition de donner un préavis d'au moins six (6) mois à cet effet avant la date prévue du congé.

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

34.11 Interruption temporaire du régime

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

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

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

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

28.01 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

L'arrondissement du Sud-Ouest consent à rembourser à tout employé titulaire la moitié des frais d'inscription et de scolarité de tout cours d'études approuvé au préalable par l'arrondissement du Sud-Ouest 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 du Sud-Ouest accepte de défrayer la moitié des frais d'inscription et de scolarité seulement dans le cas où l'employé a une attestation établissant qu'il a obtenu sa note de réussite du cours, laquelle doit être soumise au responsable de la Division des ressources humaines dans les douze (12) mois suivant la fin du cours.

28.02 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Si un cours est demandé par l'arrondissement du Sud-Ouest, les frais d'inscription et de scolarité sont complètement payés par l'arrondissement du Sud-Ouest. Si ces cours ont lieu durant les heures de travail, il n'y a pas de retenue de traitement et l'employé n'est pas tenu de remettre en temps la période des cours, le tout sujet à entente entre l'arrondissement du Sud-Ouest et l'employé intéressé.

En fonction des besoins, lorsqu'un employé désire compléter son examen pratique dans le but d'obtenir un permis de conduire provincial (SAAQ) classe 1 ou 3, utile dans l'exécution des tâches de la section, l'arrondissement du Sud-Ouest rendra disponible le camion approprié. De plus, le test se fera durant les heures de travail.

4.04 e) *Cet alinéa devient l'alinéa 28.06. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Formation

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

28.06 Formation pour l'utilisation des appareils motorisés

Lorsqu'une formation est exigée pour une fonction à un employé titulaire afin de combler un besoin, l'arrondissement procède selon les étapes suivantes :

1. La formation est offerte au titulaire de la fonction par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire ;
2. S'il y a pénurie, la formation est offerte, aux employés titulaires admissibles, par ordre d'ancienneté générale ;
3. Si la pénurie persiste, la formation est administrée par ordre inverse des séquences précédentes, et à partir de cette étape, 19.21 de la convention collective s'applique ;
4. Lorsqu'une formation est exigée pour une fonction à un employé auxiliaire afin de combler un besoin, la formation est administrée aux employés auxiliaires admissibles, par ordre d'ancienneté générale et 19.21 de la convention collective s'applique. Telle formation est alors obligatoire.

Formation des éboueurs

Cet alinéa devient l'alinéa 28.07. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :

Tout employé assigné comme préposé aux travaux généraux (114C) à la collecte des déchets ou à la collecte des matières recyclables doit, avant de pouvoir exécuter les tâches de son emploi, suivre un programme de formation de base.

3.08 *Cet alinéa devient l'alinéa 3.06. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

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

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

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

- auto niveleuse;
- balai de rue automoteur;
- souffleuse;
- tracteur chargeur;
- bélier mécanique.

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

- appareil de déblaiement trottoirs (bombardier ou autre) ;
- camion (P.V.B. + 4 500 kg);
- camion tasseur;
- camion vide-puisards;
- arroseuse;
- épandeur à sel en opération (avec ou sans chasse-neige);
- grue (genre H.I.A.B.).

Dans toutes les autres unités, les licences requises sont :

- remorqueuse;
- camion citerne;
- camion (PV.B. + 4 500 kg);
- grue;
- arroseuse;

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

7.11 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Distribution du temps supplémentaire

DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS,

Sous réserve de la compétence suffisante pour accomplir le travail nécessitant du temps supplémentaire à la *Direction des travaux publics* de l'arrondissement du Sud-Ouest, celui-ci est exécuté à tour de rôle à même le bassin des employés d'un même quart de travail (jour, soir ou nuit) de la façon suivante :

1. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire de la fonction requise ;

2. Dans le cas d'une fonction de chauffeurs, opérateurs ou chauffeurs-opérateurs : à tour de rôle des employés titulaires par ordre d'ancienneté de chauffeur ;

Dans le cas des autres fonctions, à tour de rôle aux employés titulaires inscrits sur la liste d'admissibilité ;

3. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale aux employés titulaires des autres fonctions ;
4. À tour de rôle par ordre d'ancienneté générale aux employés auxiliaires inscrits sur la liste d'admissibilité.

S'il y a pénurie, l'employé de la fonction requise est désigné par ordre inverse des alinéas 4) 2) et 1).

DIRECTION DE LA CULTURE, SPORTS, LOISIRS ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Pour les fins d'application de temps supplémentaire à la *Direction de la culture, sports, loisirs et du développement social* de l'arrondissement du Sud-Ouest, il est entendu que le terme section est exclusivement défini de la façon suivante :

1. Section centres, bibliothèques et maison de la culture;
2. Section arénas;
3. Section piscines.

Sous réserve de la compétence suffisante pour accomplir le travail nécessitant du temps supplémentaire dans une section relevant de la *Direction de la culture, sports, loisirs et développement social* de l'arrondissement du Sud-Ouest, le travail est offert à tour de rôle aux employés qui y travaillent de la façon suivante :

1. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire à même le bassin des titulaires de la même fonction dans la section;
2. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire à même le bassin des titulaires de la même fonction dans les autres sections;

3. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale à même le bassin des titulaires admissibles à la fonction requise dans la section (liste d'admissibilité);
4. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale à même le bassin des titulaires admissibles à la fonction requise dans les autres sections (liste d'admissibilité);
5. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale à même le bassin des titulaires des autres fonctions, pour des besoins seulement dans la section des arénas;
6. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale à même le bassin des auxiliaires admissibles à la fonction requise dans la section (liste d'admissibilité);
7. À tour de rôle, par ordre d'ancienneté générale à même le bassin des auxiliaires admissibles à la fonction requise dans les autres sections (liste d'admissibilité).

S'il y a pénurie, l'employé de la fonction requise est désigné par ordre inverse des alinéas précédents.

ÉQUIPE EN ROTATION

Sous réserve de la compétence suffisante pour accomplir le travail nécessitant du temps supplémentaire requis sur une équipe en rotation dans l'arrondissement du Sud-Ouest, le travail est offert à tour de rôle de la façon suivante :

1. par ancienneté occupationnelle comme titulaire ou ancienneté générale (pour les auxiliaires) à même le bassin des titulaires et auxiliaires occupant la fonction et qui sont en congé hebdomadaire;
2. par ancienneté occupationnelle comme titulaire ou ancienneté générale (pour les auxiliaires) à même le bassin des titulaires et auxiliaires occupant la fonction sur le quart de rotation actuel suivant la fin de leur quart de travail;
3. par ancienneté occupationnelle comme titulaire ou ancienneté générale (pour les auxiliaires) à même le bassin des titulaires et auxiliaires occupant la fonction sur le quart de rotation suivant avant le début de leur quart de travail.

En cas de pénurie, le travail est offert en temps supplémentaire aux employés ayant leur nom inscrit sur la liste d'admissibilité, à tour de rôle par ancienneté générale.

S'il y a pénurie, l'employé de la fonction requise est désigné par ordre inverse des alinéas précédents.

Dans le cas de temps supplémentaire requis sur une équipe qui est sur la route, le travail est d'abord offert par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire aux employés de l'équipe. Dans le cas de remplacement d'un employé de l'équipe, le tour de rôle s'applique.

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

7.12 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

L'employé titulaire de l'arrondissement du Sud-Ouest 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, une copie de la liste est remise au délégué syndical à chaque modification.

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

7.13 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

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

7.14 *Le texte de cet alinéa de juridiction locale est abrogé.*

7.15 *Cet alinéa devient l'alinéa 7.14. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Dans tous les cas, l'arrondissement du Sud-Ouest 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 pendant cette période. L'employé est considéré absent dès la fin de sa dernière journée de travail avant son départ jusqu'à son retour au travail.

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

Nonobstant la convention collective, l'employé en libération syndicale ne perd pas son droit de rappel pour effectuer du temps supplémentaire lorsque requis.

7.16 *Cet alinéa devient l'alinéa 7.15. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Les heures de travail supplémentaire exécutées par les employés de l'arrondissement du Sud-Ouest sont inscrites sur le formulaire apparaissant à l'annexe « C » de la convention collective ou tout autre formulaire contenant au minimum les mêmes renseignements. Ces formulaires sont affichés en permanence dans les sections. Ces formulaires sont remis à jour au plus tard au début de chaque semaine.

Spécifiquement pour la *Direction des travaux publics*, il y a une liste pour chaque tour de rôle pour le temps et demie (150%) et une liste pour le temps double (200%). Ces listes sont affichées en permanence dans les sections et sont remises à jour au plus tard au début de chaque semaine.

Une copie de ces listes est fournie aux délégués syndicaux et au Syndicat sur demande.

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

ARTICLE 5 HEURES DE TRAVAIL

5.01 Tous les horaires existants à la date de la signature de la convention collective sont considérés conformes et ceux-ci demeurent en vigueur tant et aussi longtemps qu'ils ne sont pas modifiés après entente entre l'arrondissement du Sud-Ouest et le Syndicat. À défaut d'entente, le litige sera référé à la procédure sommaire d'arbitrage prévue à la convention collective.

5.02 La semaine normale de travail pour tous les employés cols bleus est établie à trente-six (36) heures par semaine.

5.03 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Les heures quotidiennes de travail des employés de l'arrondissement du Sud-Ouest 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 (4^{ième}) heure et la fin de la sixième (6^{ième}) heure de travail, à moins d'une entente entre les parties.

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

5.05 *Cet alinéa devient l'alinéa 5.04. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

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.

5.08 *Cet alinéa devient l'alinéa 5.05. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Malgré les dispositions du présent article, l'arrondissement peut prévoir un horaire comportant les samedis et les dimanches comme jours réguliers de travail, pour un maximum de vingt pour cent (20 %) des effectifs n'ayant pas déjà un tel horaire par arrondissement.

L'arrondissement fournit par écrit au Syndicat le 15^e jour de chaque mois pour chaque section :

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

LISTES DES HORAIRES APPLICABLES

Le nombre de postes apparaissant à certains horaires de travail est à titre indicatif. Le nom des installations est aussi à titre indicatif considérant les changements possibles (fermetures ou autres). Le choix d'installation à la DCSLDS est respecté, sous réserve du maintien de ladite installation.

Horaire de travail des employés cols bleus
Direction des travaux publics
Arrondissement du Sud-Ouest
ANNUEL

Jours travaillés	Heures de travail	Période de repas	Pauses café
Toutes activités Lundi, mardi, mercredi, jeudi	6 h 30 à 16 h	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses
Toutes activités Samedi, dimanche et vendredi <i>* Le mardi remplace le dimanche pour le congé payé à 200%.</i>	6 h 30 à 18 h 30	30 min. rémunérées	Deux (2) pauses
Rotation dépanneurs Horaire de rotation (sur 4 sem.)			
1^{er} horaire : Lundi, mardi et vendredi	7 h à 19 h	2 périodes de 30 minutes rémunérées (par quart de travail)	Deux (2) pauses
2^e horaire : Samedi, dimanche, mercredi et jeudi* <i>* Le mardi est considéré comme étant un dimanche.</i>	7 h à 19 h	2 périodes de 30 minutes rémunérées (par quart de travail)	Deux (2) pauses
3^e horaire : Lundi, mardi et vendredi	19 h à 7 h	2 périodes de 30 minutes rémunérées (par quart de travail)	Deux (2) pauses
4^e horaire : Samedi, dimanche, mercredi et jeudi* <i>* Signifie que le temps suppl. appartient d'abord à l'employé sur cet horaire. *Le mardi est considéré comme étant un dimanche.</i>	19 h à 7 h	2 périodes de 30 minutes rémunérées (par quart de travail)	Deux (2) pauses
Préposé au service - voie publique (372C) et préposé à l'assignation des conducteurs (678C) Lundi, mardi, mercredi et jeudi	5 h 30 à 15 h	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses

Horaire de travail des employés cols bleus
Direction des travaux publics
Arrondissement du Sud-Ouest
HIVER

Jours travaillés	Heures de travail	Période de repas	Pauses café
<u>Toutes activités</u> Lundi, mardi, mercredi, jeudi	18 h 30 à 4 h	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses
<u>Toutes activités</u> Samedi, dimanche et vendredi <i>* Le mardi est considéré comme étant le dimanche.</i>	18 h 30 à 6 h 30	30 min. rémunérées	Deux (2) pauses
Préposé au service - voie publique (372C) et préposé à l'assignation des conducteurs (678C) Lundi, mardi, mercredi et jeudi	17 h 30 à 3 h	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses

Horaire de travail des employés cols bleus
Direction des travaux publics
Arrondissement du Sud-Ouest
ÉTÉ

Jours travaillés	Heures de travail	Période de repas	Pauses café
<u>Toutes activités</u> samedi, dimanche et vendredi <i>* Le mardi remplace le dimanche pour le congé payé à 200%.</i>	12 h à 0 h	30 min. rémunérées	Deux (2) pauses
<u>Toutes activités</u> Lundi, mardi, mercredi et jeudi	16 h à 1 h 30	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses

**SECTION 1
CENTRES, BIBLIOTHÈQUES ET
MAISONS DE LA CULTURE**

**Horaire de travail des employés cols bleus
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement du Sud-Ouest
CENTRE GADBOIS**

Jours travaillés	Heures de travail	Période de repas	Pauses café
116C (2 postes) Lundi au jeudi	6 h à 15 h 30	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses
116C (2 postes) Samedi, dimanche et vendredi	6 h à 18 h 30	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses
116C (1 poste) Lundi au jeudi	14 h à 23 h 30	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses
116C (1 poste) Samedi, dimanche et vendredi	11 h à 23 h 30	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses

**Horaire de travail des employés cols bleus
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement du Sud-Ouest
CENTRE ST-CHARLES**

Jours travaillés	Heures de travail	Période de repas	Pauses café
116C (1 poste) Lundi au jeudi	6 h à 15 h 30	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses
(116C (1 poste) <u>incluant l'aréna sur dalle</u>) Lundi au jeudi * du ou vers le 24 juin au ou vers la <i>Fête du travail</i> .	14 h à 23 h 30	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses

Horaire de travail des employés cols bleus
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement du Sud-Ouest
ÉDIFICE GEORGES-VANIER

Jours travaillés	Heures de travail	Période de repas	Pauses café
116C (1 poste) Lundi au jeudi	6h30 à 16h00	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses

Horaire de travail des employés cols bleus
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement du Sud-Ouest
Les édifices suivants sont desservis par l'équipe mobile :

BIBLIOTHÈQUE ET MAISON DE LA CULTURE MARIE-UGUAY
BIBLIOTHÈQUE ST-CHARLES
CENTRE ST-HENRI
CENTRE ST-PAUL
ÉDIFICE GEORGES-VANIER
PISCINE ÉMARD
PISCINE ST-CHARLES
PISCINE ST-HENRI

Jours travaillés	Heures de travail	Période de repas	Pauses café
116C (4 postes) Samedi, dimanche et vendredi	6 h à 18 h 30	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses
116C (5 postes) Lundi au jeudi	6h 00 à 15 h 30	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses

**SECTION 2
ARÉNAS**

Horaire de travail des employés cols bleus
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement du Sud-Ouest
ARÉNA CENTRE ST-CHARLES

Jours travaillés	Heures de travail	Période de repas	Pauses café
(Automne -hiver) 116C (2 postes) Horaire (36H/36H) Semaine 1 : Samedi et dimanche Jeudi et vendredi Semaine 2 : Lundi, mardi et mercredi	9 h à 20 h 16 h à 23 h 11 h à 23 h	30 min. rémunérées 30 min. rémunérées 30 min. rémunérées	Deux (2) pauses Deux (2) pauses Deux (2) pauses
(Montage- Démontage) 116C et 599C (1 à 9 postes)* Lundi au jeudi	6 h 30 à 15 h 30	30 min. rémunérées	Deux (2) pauses
(Montage- Démontage) 116C et 599C (1 à 9 postes)* Lundi au jeudi	14 h à 23 h	30 min. rémunérées	Deux (2) pauses
(Automne -hiver) 599C (2 postes) Horaire (36H/36H) Semaine 1 : Samedi et dimanche Jeudi et vendredi Semaine 2 : Lundi, mardi et mercredi	10 h à 21 h 16 h à 23 h 11 h à 23 h	30 min. rémunérées 30 min. rémunérées 30 min. rémunérées	Deux (2) pauses Deux (2) pauses Deux (2) pauses

* Les horaires et le nombre de postes affectés aux activités de montage et de démontage des glaces sont uniquement à titre indicatif.

Horaire de travail des employés cols bleus
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement du Sud-Ouest
ARÉNA GEORGES MANTHA

Jours travaillés	Heures de travail	Période de repas	Pauses café
<u>(Automne -hiver)</u> 116C (4 postes) Horaire (32H /40H) <u>Semaine 1 :</u> Samedi et dimanche Jeudi et vendredi <u>Semaine 2 :</u> Lundi, mardi et mercredi	9 h à 21 h 15 h 15 à 23 h 15 12 h à 24 h 14 h à 24 h	30 min. rémunérées 30 min. rémunérées 30 min. rémunérées 30 min. rémunérées	Deux (2) pauses Deux (2) pauses Deux (2) pauses Deux (2) pauses
<u>(Montage et démontage)</u> 116C et 599C (1 à 9 postes*) Lundi au jeudi	14 h à 23 h	30 min. rémunérées	Deux (2) pauses
<u>(Montage et démontage)</u> 116C et 599C (1 à 9 postes*) Lundi au jeudi	6 h 30 à 15 h 30	30 min. rémunérées	Deux (2) pauses
<u>(Automne -hiver)</u> 599C (2 postes) Horaire (32H /40H) <u>Semaine 1 :</u> Samedi et dimanche Jeudi vendredi <u>Semaine 2 :</u> Lundi - Mardi Mercredi	12 h 30 à 23 h 30 15 h à 00 h 30 15 h à 23 h 30 14 h à 24 h 12 h à 24 h	30 min. rémunérées 30 min. rémunérées 30 min. rémunérées 30 min. rémunérées 30 min. rémunérées	Deux (2) pauses Deux (2) pauses Deux (2) pauses Deux (2) pauses Deux (2) pauses
<u>(Automne -hiver)</u> 599C (1 poste) Samedi, dimanche lundi et mardi	6 h 30 à 15 h 30	30 min. rémunérées	Deux (2) pauses

* Les horaires et le nombre de postes affectés aux activités de montage et de démontage des glaces sont uniquement à titre indicatif.

Horaire de travail des employés cols bleus
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement du Sud-Ouest
ARÉNA SYLVIO MANTHA

Jours travaillés	Heures de travail	Période de repas	Pauses café
<p>(Automne -hiver) 116C (4 postes)</p> <p>Horaire (32H/40H) Semaine 1 : Samedi et dimanche Jeudi et vendredi</p> <p>Semaine 2 : Lundi, mardi et mercredi</p>	<p>9 h à 21 h 15 h 15 à 23 h 15</p> <p>12 h à 24 h 14 h à 24 h</p>	<p>30 min. rémunérées 30 min. rémunérées</p> <p>30 min. rémunérées 30 min. rémunérées</p>	<p>Deux (2) pauses Deux (2) pauses</p> <p>Deux (2) pauses Deux (2) pauses</p>
<p>(Montage et démontage) 116C et 599C (1 à 9 postes*) Lundi au jeudi</p>	<p>14 h à 23 h</p>	<p>30 min. rémunérées</p>	<p>Deux (2) pauses</p>
<p>(Montage et démontage) 116C et 599C (1 à 9 postes*) Lundi au jeudi</p>	<p>6 h 30 à 15 h 30</p>	<p>30 min. rémunérées</p>	<p>Deux (2) pauses</p>
<p>(Automne -hiver) 599C (2 postes)</p> <p>Horaire (32H/40H) Semaine 1 : Samedi et dimanche Jeudi vendredi</p> <p>Semaine 2 : Lundi - Mardi Mercredi</p>	<p>12 h 30 à 23 h 30 15 h à 0 h 30 15 h à 23 h 30</p> <p>14 h à 24 h 12 h à 24 h</p>	<p>30 min. rémunérées 30 min. rémunérées 30 min. rémunérées</p> <p>30 min. rémunérées 30 min. rémunérées</p>	<p>Deux (2) pauses Deux (2) pauses Deux (2) pauses</p> <p>Deux (2) pauses Deux (2) pauses</p>
<p>(Automne -hiver) 599C (1 poste) Samedi, dimanche lundi et mardi</p>	<p>6 h 30 à 15 h 30</p>	<p>30 min. rémunérées</p>	<p>Deux (2) pauses</p>
<p>(Été) - vers le mois de juillet 599C (1 poste) Lundi au jeudi</p>	<p>12 h 30 à 21 h 30 Sujet à modification selon la programmation des associations régionales, après entente entre les parties.</p>	<p>30 min. rémunérées</p>	<p>Deux (2) pauses</p>

Jours travaillés	Heures de travail	Période de repas	Pauses café
<u>(Été) - vers le mois de d'août (Jour)</u> 599C (1 poste)	Horaire à négocier selon la programmation des associations régionales, après entente entre les parties.	30 min. rémunérées	Deux (2) pauses
<u>(Été) - vers le mois de d'août (Soir)</u> 599C (1 poste)	Horaine à négocier selon la programmation des associations régionales, après entente entre les parties.	30 min. rémunérées	Deux (2) pauses

* Les horaires et le nombre de postes affectés aux activités de montage et de démontage des glaces sont uniquement à titre indicatif.

**SECTION 3
PISCINES**

**Horaire de travail des employés cols bleus
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement du Sud-Ouest
PISCINE GADBOIS**

Jours travaillés	Heures de travail	Période de repas	Pauses café
116C (1 poste) Lundi au jeudi	6 h à 15 h 30	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses
116C (1 poste) Samedi, dimanche et vendredi	6 h à 18 h 30	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses

**Horaire de travail des employés cols bleus
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement du Sud-Ouest
PISCINE ÉMARD**

Jours travaillés	Heures de travail	Période de repas	Pauses café
116C (1 poste) Lundi au jeudi	6 h 30 à 16 h	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses

**Horaire de travail des employés cols bleus
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement du Sud-Ouest
PISCINE ST-CHARLES**

Jours travaillés	Heures de travail	Période de repas	Pauses café
116C (1 poste) Lundi au jeudi	6 h 30 à 16 h	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses

**Horaire de travail des employés cols bleus
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement du Sud-Ouest
PISCINE ST-HENRI**

Jours travaillés	Heures de travail	Période de repas	Pauses café
116C (1 poste) Lundi au jeudi Période estivale	6 h à 15 h 30	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses
116C (1 poste) Lundi au jeudi Période scolaire	5 h 30 à 15 h	30 min. non rémunérées	Deux (2) pauses

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

10.05 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Sous réserve des besoins de l'arrondissement du Sud-Ouest et en tenant compte qu'en principe la période de 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 pour un ratio minimum de 25%. 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 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Nonobstant l'alinéa 10.05, l'employé de l'arrondissement du Sud-Ouest peut, si les besoins de la section le permettent, prendre une (1) semaine 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 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

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

10.11 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

À l'exception des employés qui prennent moins d'une (1) semaine de vacances, l'employé de l'arrondissement du Sud-Ouest reçoit son salaire avant son départ pour la période de ses vacances s'il en fait la demande.

10.12 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

L'arrondissement du Sud-Ouest demande aux employés leur choix de vacances à partir du 1^{er} mars de chaque année.

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

Une liste indiquant la date des vacances des employés de l'arrondissement du Sud-Ouest est complétée et affichée au plus tard le 1er mai de chaque année. Cependant, l'employé doit connaître la date de ses vacances au moins quatre (4) semaines à l'avance. Une copie de cette liste sera remise au délégué syndical de chaque section et au Directeur syndical.

Sous réserve des besoins de l'arrondissement du Sud-Ouest, 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.

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

6.03 *Cet alinéa devient l'alinéa 6.02. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Pour les employés de l'arrondissement du Sud-Ouest, les jours fériés et chômés sont les suivants :

- a) le 1er 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 1er juillet
- f) le premier lundi de septembre
- g) le deuxième lundi d'octobre
- h) le 25 décembre

* Le dimanche de Pâques est déterminé comme étant férié et chômé pour les employés ayant un horaire de fin de semaine.

6.09 *Cet alinéa devient l'alinéa 6.08. Le texte du deuxième paragraphe est remplacé par le texte local suivant :*

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

6.11 *Cet alinéa devient l'alinéa 6.10. Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Pour les employés de l'arrondissement du Sud-Ouest, si l'un ou l'autre des congés fériés mentionnés à l'alinéa 6.02 coïncide avec un jour de congé hebdomadaire pour l'employé, à l'exception de ceux travaillant selon un système de rotation complète, le jour férié est déplacé à la journée ouvrable suivante pour l'employé.

Nonobstant le paragraphe précédent, pour les employés travaillant sur l'horaire de fin de semaine (samedi, dimanche et vendredi), le congé férié est déplacé au dimanche précédent pour les jours fériés et chômés suivants : le lundi qui précède le 25 mai, le premier lundi de septembre et le deuxième lundi d'octobre.

6.11 e) *Le texte de ce paragraphe est remplacé par le texte local suivant :*

Un congé mobile peut être utilisé à tout moment dans la mesure où l'employé en a obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. Une telle demande ne peut être refusée à moins que la bonne marche des opérations ne soit compromise.

49.2 (12) Les droits acquis

26.01 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Les avantages existant en faveur des employés et non compris dans la présente convention collective sont maintenus. En cas de litige les parties s'entendent pour en discuter en comité de relations professionnelles.

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

26.04 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Les employés qui bénéficient du privilège de stationner gratuitement à leur lieu de travail conservent ce privilège lorsqu'ils sont transférés dans un autre lieu de travail dans l'arrondissement.

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

49.2 (14) Le travail à forfait

Le texte de cet article est remplacé par le texte local suivant :

ARTICLE 27 CONTRATS FORFAITAIRES ET EXPERTISE INTERNE

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

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

27.04 *Cet alinéa devient l'alinéa 27.03.*

L'arrondissement du Sud-Ouest 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.

27.06 *Cet alinéa devient l'alinéa 27.04.*

L'arrondissement du Sud-Ouest 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 ou dans l'arrondissement concernée et est adéquat pour l'accomplissement du travail requis.

27.07 *Cet alinéa devient l'alinéa 27.05.*

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

27.06 L'arrondissement du Sud-Ouest priorise le recours à l'expertise interne des cols bleus pour l'offre de services à la population, tout en prenant notamment en considération la question des coûts et de la productivité. Ainsi, dans le cadre des travaux du *Comité conjoint central sur l'organisation du travail et la productivité*, en collaboration avec les comités conjoints locaux (alinéa 35.03), les parties peuvent procéder à l'étude de toute activité qui pourrait être effectuée en tout ou en partie à l'interne. L'arrondissement du Sud-Ouest 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

Utilisation du texte de la convention collective centrale 2007-2012.

49.2 (16) Les mesures disciplinaires

Le texte de cet article est remplacé par le texte local suivant :

ARTICLE 20 MESURES DISCIPLINAIRES

- 20.01 L'employé qui désire consulter son dossier personnel en fait la demande par écrit au représentant désigné par l'arrondissement du Sud-Ouest.
- 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 du Sud-Ouest de l'infraction commise.

- 20.03 Seules les mesures disciplinaires dont l'employé de l'arrondissement du Sud-Ouest a été avisé par écrit peuvent être déposées comme preuve à charge devant l'arbitre. Une mesure disciplinaire ne peut être utilisée dès qu'un délai de plus de dix-huit (18) mois consécutifs s'est écoulé sans qu'il n'y ait eu d'autre mesure disciplinaire imposée.
- 20.04 Toute recommandation de mesure disciplinaire pour un employé de l'arrondissement du Sud-Ouest doit être précédée d'une rencontre entre le représentant de l'arrondissement du Sud-Ouest et l'employé et, s'il le désire, d'un représentant syndical. Dans ce cas, l'arrondissement du Sud-Ouest tiendra compte de la disponibilité du représentant syndical afin que la rencontre ait lieu. Lorsqu'un représentant syndical assiste à cette rencontre, celle-ci tient lieu de rencontre de pré-étape de grief tel que prévu à l'alinéa 21.03 (Mode de règlement des griefs).
- 20.05 Toute mesure disciplinaire doit être purgée par l'employé de l'arrondissement du Sud-Ouest dans les six (6) mois de la réception par celui-ci de l'avis prévu à l'alinéa 20.02 à défaut de quoi la mesure disciplinaire est uniquement portée au dossier de l'employé et est considérée comme ayant été servie. Cependant, le délai de six (6) mois ne s'applique pas dans le cas où une période d'absence du travail de l'employé a pour effet d'empêcher l'arrondissement du Sud-Ouest de respecter cette obligation.
- 20.06 Seule la réception par l'employé de l'arrondissement du Sud-Ouest d'une mesure disciplinaire peut servir de point de départ dans la computation du délai prévu à l'alinéa 21.04 (Mode de règlement des griefs) pour le dépôt d'un grief.

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

16.04 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Les membres désignés par l'arrondissement du Sud-Ouest et les membres désignés par le Syndicat ont une préoccupation réelle pour la santé et la sécurité au travail. Ils considèrent comme prioritaire le bien être et la sécurité de tous.

Dans le présent article, l'expression « employé » signifie « travailleur » et ce, tel que défini au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

Un comité local de santé et de sécurité au travail est formé pour chaque unité administrative de l'arrondissement du Sud-Ouest. Les unités étant définies comme suit :

- Division de la voirie, des parcs et des installations de la *Direction des travaux publics*;
- Division des sports, loisirs et développement social de la *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social*.

Ce comité est composé de trois (3) représentants de l'arrondissement du Sud-Ouest et de trois (3) représentants du Syndicat. Il se réunit minimalement neuf (9) fois l'an ou en cas d'urgence, selon les besoins et après entente entre les parties. Il adopte toute procédure qu'il juge à propos pour sa régie interne en plus des règles prévues ci-dessous. Au besoin, une partie peut s'adjoindre toute personne ressource jugée appropriée selon la nature des dossiers traités et avec l'accord préalable de l'autre partie. Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- a) obtenir l'information quant aux programmes de santé élaborés par le CSSS (Centre de santé et de services sociaux de la Montagne) ainsi que le choix du médecin responsable se rapportant aux activités de chacun des comités locaux;
- b) prendre connaissance de l'information sur le contenu des formations à être inclus au programme de prévention se rattachant aux activités de chacun des comités;
- c) choisir les équipements de protection individuelle en fonction des critères spécifiques tout en étant conforme aux lois et aux règlements de la santé et de la sécurité au travail;
- d) prendre connaissance des documents soumis (statistiques, programme de prévention, études sur les risques, etc.);
- e) participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les employés de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les milieux de travail couverts par le comité local;

- f) faire le suivi des rapports d'accidents du travail et des plaintes en matière de santé et sécurité et des maladies professionnelles issus de l'unité administrative et s'assurer que les mesures correctives seront mises en place;
- g) participer aux enquêtes d'accident du travail, sur les événements qui ont causé un accident de travail ou une maladie professionnelle ou lorsque l'inspecteur de la CSST se présente sur les lieux et soumettre les recommandations appropriées à l'arrondissement du Sud-Ouest ;
- h) recevoir les suggestions des employés représentés par le comité local relatives à la santé et sécurité du travail pour les activités couvertes par le comité local, les conserver et y répondre;
- i) prendre connaissance et faire un suivi des rapports d'inspection effectués dans le cadre des activités couvertes par le comité local;
- j) recevoir les informations statistiques produites par la *Direction de la santé publique* (DSP), par le médecin responsable, la *Commission de la santé et de la sécurité au travail* (CSST) et l'arrondissement du Sud-Ouest pour les activités des employés couverts dans chacun des comités locaux respectifs.

Règles :

L'ensemble des représentants des employés désignés et l'ensemble des représentants de l'arrondissement du Sud-Ouest désignés ont droit respectivement à un seul vote au sein du comité;

Le comité local se réunit dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande de l'un des membres dudit comité si un employé décède alors qu'il était au travail;

Le comité local désigne deux (2) co-présidents, soit : un représentant des employés choisi par le Syndicat et un représentant de l'arrondissement du Sud-Ouest choisi par la division concernée;

Les réunions du comité local sont présidées en alternance par chacun des co-présidents;

En cas d'absence du co-président qui devait présider une réunion, le deuxième représentant du groupe qu'il représente, préside cette réunion;

L'ordre du jour des comités locaux est établi par les co-présidents à la fin de la rencontre précédente;

Le calendrier annuel des rencontres est déterminé en début d'année par les membres du comité local;

Tout membre du comité peut proposer des points additionnels à l'ordre du jour, au début de la rencontre. Ce(s) point(s) additionnel(s) est (sont) pris en considération au cours de la rencontre, s'il y a accord entre les parties;

Une rencontre ne peut être tenue que si au moins un membre représentant les employés et un membre représentant l'arrondissement du Sud-Ouest au sein du comité local y prennent part;

Les représentants de l'arrondissement du Sud-Ouest et les représentants du Syndicat au sein d'un comité local y exercent leurs fonctions tant et aussi longtemps que l'arrondissement ou le Syndicat ayant procédé à leur désignation ne les relèvent pas de leurs fonctions;

Toute vacance au sein du comité doit être comblée par l'arrondissement du Sud-Ouest ou le Syndicat au plus tard avant la prochaine rencontre prévue au calendrier annuel;

À chacune des rencontres, le comité local doit adopter le compte-rendu de sa rencontre précédente;

À titre d'information, le comité local transmet les comptes-rendus au comité général de coordination (CGC);

Sur demande de l'une ou l'autre des parties, et suite à l'accord des co-présidents respectifs, une réunion spéciale d'un comité local de l'arrondissement du Sud-Ouest pourra être tenue afin de discuter d'un sujet d'intérêt commun. Une telle réunion demeure consultative.

16.05 *Le texte de cet alinéa est remplacé par le texte local suivant :*

Le Syndicat désigne un (1) représentant à la prévention pour l'arrondissement du Sud-Ouest. Il a pour mandat, en collaboration avec les représentants de l'arrondissement du Sud-Ouest :

- a) de conseiller les employés qui portent plainte relativement à un risque à la santé et sécurité;
- b) de faire des inspections des lieux de travail;

- c) de s'assurer du suivi des dossiers des comités locaux de l'arrondissement;
- d) d'assister les employés dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

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

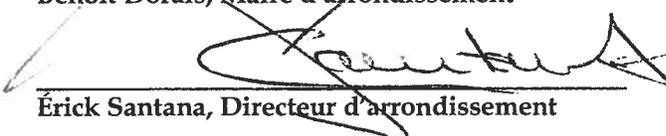


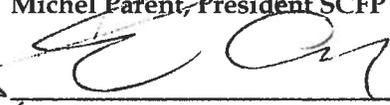
**Pour la Ville de Montréal,
Arrondissement du Sud-Ouest**

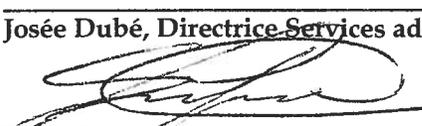
**Pour le Syndicat des Cols bleus
regroupés de Montréal, SCFP, Section
locale 301**

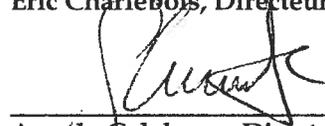

Benoit Dorais, Maire d'arrondissement


Michel Parent, Président SCFP

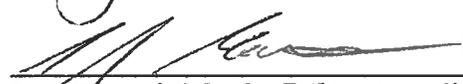

Erick Santana, Directeur d'arrondissement

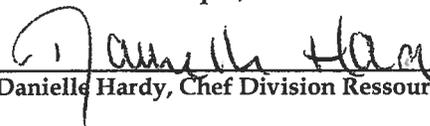

Eric Charlebois, Directeur syndical


Josée Dubé, Directrice Services administratifs

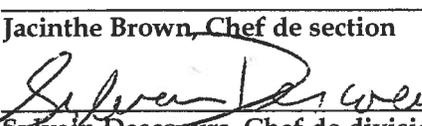

Angélo Calabrese, Directeur syndical

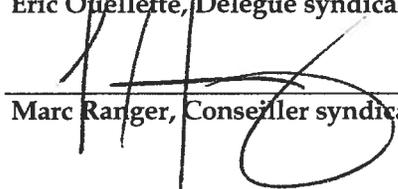

Sébastien Lévesque, Directeur Travaux publics


Jean-François Martin, Délégué syndical


Danielle Hardy, Chef Division Ressources humaines


Eric Ouellette, Délégué syndical


Jacinthe Brown, Chef de section


Marc Ranger, Conseiller syndical


Sylvain Descoeurs, Chef de division

Date :

13 09 2012

Date :

13-09-2012