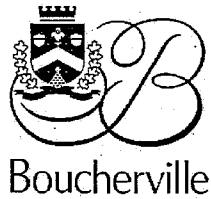


CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE ENTRE

LA VILLE DE BOUCHERVILLE



ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

SECTION LOCALE 306

(EMPLOYÉS DE BUREAU, TECHNICIENS ET PROFESSIONNELS)



1^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2015

Handwritten initials or signature in the bottom right corner.

TABLE DES MATIÈRES

	Page
ARTICLES	
ARTICLE 1	OBJET DE LA CONVENTION _____ 1
ARTICLE 2	JURIDICTION _____ 2
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES _____ 3
ARTICLE 4	DÉFINITION DES EXPRESSIONS _____ 4
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL _____ 7
ARTICLE 6	PROCÉDURE DE GRIEFS _____ 10
ARTICLE 7	ARBITRAGE _____ 12
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ _____ 13
ARTICLE 9	MOUVEMENT DE PERSONNEL _____ 14
ARTICLE 10	SÉCURITÉ D'EMPLOI _____ 18
ARTICLE 11	MESURES DISCIPLINAIRES _____ 20
ARTICLE 12	COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ _____ 21
ARTICLE 13	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL _____ 23
ARTICLE 14	ASSISTANCE JUDICIAIRE _____ 24
ARTICLE 15	ÉGALITÉ DE TRAITEMENT – HARCÈLEMENT SEXUEL _____ 25
ARTICLE 16	RÉGIMES PUBLICS D'INDEMNISATION _____ 26
ARTICLE 17	CONGÉS FÉRIÉS _____ 27
ARTICLE 18	CONGÉS POUR AFFAIRES PERSONNELLES OU FAMILIALES _____ 28
ARTICLE 19	CONGÉS SOCIAUX _____ 29
ARTICLE 20	CONGÉS ANNUELS _____ 31
ARTICLE 21	CONGÉ SANS SOLDE _____ 33
ARTICLE 22	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ _____ 34
ARTICLE 23	CONGÉ DE MATERNITÉ, PATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL _____ 36
ARTICLE 24	ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE _____ 40
ARTICLE 25	TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE _____ 41
ARTICLE 26	HORAIRES _____ 43
ARTICLE 27	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE _____ 44
ARTICLE 28	ADMINISTRATION DES SALAIRES _____ 46
ARTICLE 29	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT _____ 47
ARTICLE 30	PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS _____ 48
ARTICLE 31	VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS _____ 49
ARTICLE 32	ALLOCATION AUTOMOBILE _____ 50
ARTICLE 33	PRIMES _____ 51
ARTICLE 34	ASSURANCE COLLECTIVE _____ 52
ARTICLE 35	RÉGIME DE RETRAITE _____ 54
ARTICLE 36	MÉCANISME D'ÉVALUATION DES FONCTIONS ET DE RÉMUNÉRATION _____ 55
ARTICLE 37	ÉTABLISSEMENT D'UN PROGRAMME DE RECONNAISSANCE _____ 59
ARTICLE 38	SALAIRES ET CLASSIFICATION _____ 60
ARTICLE 39	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE _____ 62
ARTICLE 40	RÉTROACTIVITÉ _____ 63
ARTICLE 41	DURÉE DE LA CONVENTION _____ 64

ANNEXES

ANNEXE « A » _____	65
Salaires et classification _____	65
ANNEXE « B » _____	66
Liste des salariés réguliers et réguliers permanents au 14 octobre 2010 _____	66
ANNEXE « B-1 » _____	68
Liste des salariés réguliers permanents et réguliers à semaine réduite au 14 octobre 2010 _____	68

ANNEXE « C »	69
Formulaire d'adhésion syndicale	69
ANNEXE « D »	70
Politique d'équivalence scolarité-expérience	70
ANNEXE « E »	71
Demande de congé sans solde	71
ANNEXE F	73
Entente relative à un congé à traitement différé	73
ANNEXE « G »	75
Dispositions relatives à la répartition et la compilation du temps supplémentaire	75
ANNEXE « I »	76
Liste des fonctions et classifications	77
ANNEXE « J »	79
Formulaire de demande de réévaluation de fonction	79
ANNEXE « K »	80
Régime de retraite	80
ANNEXE « L »	84
Formulaire d'absences pour activités syndicales	84

LETTRES D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE NO 1	85
Nomination de Monique Lussier, préposée aux prêts	85
LETTRE D'ENTENTE NO 2	87
Horaire particulier – inspecteur à la réglementation	87
LETTRE D'ENTENTE NO 3	88
Horaires particuliers – LCVC et Bibliothèque	88
LETTRE D'ENTENTE NO 4	89
Règlement – mésentente suivant l'article 36.09 relative à l'évaluation de la fonction de préposé aux prêts	89
LETTRE D'ENTENTE NO 5	91
Évaluation de fonctions en cours de traitement au moment de la signature de la convention collective	91

INDEX DE LA TABLE DES MATIÈRES
(ordre alphabétique – sauf annexes et lettres d'entente)

A	
ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE	
PROFESSIONNELLE	40
ADMINISTRATION DES SALAIRES.....	46
ALLOCATION AUTOMOBILE.....	51
ANCIENNETÉ	13
ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE.....	63
ARBITRAGE.....	12
ASSISTANCE JUDICIAIRE.....	24
ASSURANCE COLLECTIVE	53
C	
COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL	23
COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ.....	21
CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	34
CONGÉ DE MATERNITÉ, PATERNITÉ ET CONGÉ	
PARENTAL.....	36
CONGÉ SANS SOLDE.....	33
CONGÉS ANNUELS	31
CONGÉS FÉRIÉS	27
CONGÉS POUR AFFAIRES PERSONNELLES OU	
FAMILIALES	28
CONGÉS SOCIAUX.....	29
D	
DÉFINITION DES EXPRESSIONS	4
DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	3
DURÉE DE LA CONVENTION.....	65
E	
ÉGALITÉ DE TRAITEMENT – HARCÈLEMENT	
SEXUEL	25
ÉTABLISSEMENT D'UN PROGRAMME DE	
RECONNAISSANCE.....	60
F	
FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	47
H	
HORAIRES.....	43
J	
JURIDICTION.....	2
M	
MÉCANISME D'ÉVALUATION DES FONCTIONS	
ET DE RÉMUNÉRATION.....	56
MESURES DISCIPLINAIRES.....	20
MOUVEMENT DE PERSONNEL.....	14
O	
OBJET DE LA CONVENTION.....	1
P	
PRIMES	52
PROCÉDURE DE GRIEFS	10
PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS.....	49
R	
RÉGIME DE RETRAITE.....	55
RÉGIME SYNDICAL	7
RÉGIMES PUBLICS D'INDEMNISATION.....	26
RÉTROACTIVITÉ.....	64
S	
SALAIRES ET CLASSIFICATION.....	61
SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	18
T	
TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	44
TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE.....	41
V	
VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS.....	50

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées entre la Ville et ses employés représentés par le Syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous.

ARTICLE 2 JURIDICTION

- 2.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire de tous les salariés visés par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations du travail le 23 février 2006 et aux amendements apportés conformément au Code du travail.
- 2.02 À l'exception des cas d'urgence, les personnes exclues de l'unité de négociation ne peuvent remplir une des fonctions énumérées aux annexes de la présente convention, et couvertes par le présent certificat.
- 2.03 Si une difficulté d'interprétation se présente au sujet du texte du certificat d'accréditation, il appartient à la Commission des relations de travail du Québec d'interpréter le sens de ce texte et aucun tribunal d'arbitrage ne peut être appelé à se prononcer sur cette interprétation.

ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, de diriger, d'administrer ses affaires en conformité à ses obligations, le tout sujet aux dispositions expresses de la présente convention collective.
- 3.02 Les aviseurs extérieurs tant du Syndicat que de la Ville, ont le droit de participer aux rencontres relatives à la présente convention, après en avoir informé au préalable l'autre partie.
- 3.03 Dans les quarante-cinq (45) jours de la signature de la convention, la Ville fournira une copie de ladite convention collective à tous les salariés couverts par ladite convention. La Ville devra également remettre une copie de la convention collective à tout nouveau salarié lors de son embauche.

ARTICLE 4 DÉFINITION DES EXPRESSIONS

4.01 Dans la présente convention, lorsque le contexte l'exige, le masculin comprend le féminin et vice versa.

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

a) « **Salarié régulier** » : désigne tout salarié dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par la Ville pourvu que ce salarié ait complété sa période de probation prévue à 4.02 c).

« **Salarié régulier permanent** » : désigne tout salarié dont le nom apparaît à l'annexe « B » ou celui qui acquiert ce statut en application du dernier alinéa du paragraphe 10.02.

Au moment de la signature de la présente convention, les salariés dont les noms apparaissent à l'annexe « B », jointe à la présente convention pour en faire partie intégrante, sont des salariés réguliers ou des salariés réguliers permanents.

b) « **Salarié à semaine réduite** » : désigne tout salarié régulier ou régulier permanent dont la semaine régulière de travail est moindre que celle mentionnée à l'article 26.01 de la présente convention. À moins de dispositions particulières à l'effet contraire, ce salarié est assujéti aux dispositions de la présente convention et bénéficie des avantages en proportion des heures travaillées. Au moment de la signature de la présente convention collective, les salariés dont les noms apparaissent à l'annexe « B-1 », jointe à la présente convention pour en faire partie intégrante, sont des salariés à semaine réduite.

c) « **Salarié en probation** » : désigné tout nouveau salarié embauché dans le but de devenir salarié régulier et qui n'a pas complété six (6) mois consécutifs au service de la Ville à ce titre.

Ce salarié est couvert par la présente convention collective, sauf en ce qui concerne le droit de grief en cas de renvoi ainsi que les articles 18, 21, 22, 23, 25 et 34. Ce salarié profite du régime de retraite conformément aux dispositions de la Loi. La période de probation est suspendue lorsque le salarié est absent à cause d'accident, d'une maladie ou toute autre absence autorisée ou prévue à une loi, et ce, pour une période excédant quatre (4) semaines consécutives.

d) « **Salarié temporaire** » : désigne tout salarié qui est embauché pour des fins de surcroît de travail, pour tout travail avec entente de licenciement à l'épuisement de l'exécution de l'ouvrage, pour tout emploi non continu. Cette embauche ne peut excéder six (6) mois à moins d'entente avec le Syndicat.

Ce salarié n'est pas assujéti aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait au taux de salaire, à l'horaire de travail, au paiement du temps supplémentaire selon les modalités prévues à l'article 27, à la cotisation syndicale, aux primes, aux vêtements et équipements s'il y a lieu, à l'allocation automobile, à la formation donnée par la Ville, au régime de retraite en ce qui a trait aux dispositions de la Loi et à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux articles auxquels ce dernier est assujéti seulement.

L'indemnité afférente aux congés annuels prévus à la *Loi sur les normes du travail* est cumulée et versée le premier jeudi du mois de mai.

e) « **Salarié remplaçant** » : désigne tout salarié embauché en vue de combler temporairement une absence pour cause de maladie, d'accident de travail, de congé

maternité, en attente du comblement d'un poste vacant ou toute autre absence autorisée ou prévue par la loi.

Ce salarié n'est pas assujéti aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait au taux de salaire, à l'horaire de travail, au paiement du temps supplémentaire selon les modalités prévues à l'article 27, à la cotisation syndicale, aux primes, aux vêtements et équipements s'il y a lieu, à l'allocation automobile, à la formation donnée par la Ville, au régime de retraite en ce qui a trait aux dispositions de la Loi et à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux articles auxquels ce dernier est assujéti seulement.

L'indemnité afférente aux congés annuels prévus à la *Loi sur les normes du travail* est cumulée et versée le premier jeudi du mois de mai.

Malgré ce qui précède, le salarié remplaçant embauché en vue de combler une absence dont la durée connue est d'une période de plus d'un an, est assujéti aux dispositions de la convention collective telles qu'énumérées précédemment et également assujéti aux dispositions suivantes à compter du 7^e mois du début dudit remplacement : articles 17 et 20 ainsi que les paragraphes 25.02, 25.03, 25.04 a) et b), 25.05, 25.06, 25.07 et 25.08 (maladie court terme).

- f) L'embauche de salariés temporaires et/ou de salariés remplaçants ne peut avoir ni pour but ni pour effet d'abolir un poste, d'éviter de combler un poste régulier à l'égard duquel la décision de comblement a été prise ou d'empêcher la création d'un nouveau poste.
- g) Sous réserve de ce qui précède, les salariés temporaires et les salariés remplaçants à l'emploi de la Ville ont préséance d'embauche à un poste régulier sur toute personne de l'extérieur, exclue de l'unité d'accréditation, à la condition qu'ils remplissent les exigences prévues à l'article 9 (Mouvement de personnel). Également, à l'occasion de l'affichage externe visant le recrutement de tout personne de l'extérieur, tout salarié de l'unité d'accréditation brigadiers scolaires ou personnel de piscine, aura préséance d'embauche dans la mesure où il remplit les exigences de la fonction.
- h) « **Salarié saisonnier** » : les salariés œuvrant aux loisirs, à la culture et à la vie communautaire effectuant du travail de nature non cléricale (ex : animateur, coordonnateur, etc.) n'étant pas inclus dans une des catégories mentionnées aux paragraphes précédents, sont couverts par la présente convention en ce qui a trait à la cotisation syndicale. Ces salariés remplissent une fonction de nature saisonnière.
- i) « **Étudiant** » : désigne toute personne poursuivant des études dans une école reconnue par le ministère de l'Éducation, et ce, à plein temps. L'embauche d'un salarié au statut d'étudiant ne peut être faite que durant la période située entre le 1er mai et le 1er septembre de l'année en cours. L'étudiant n'est pas régi par la présente convention collective, sauf en ce qui a trait à la cotisation syndicale, au taux de salaire, au temps supplémentaire et à l'horaire de travail.

Les parties reconnaissent que l'étudiant n'accomplit pas la totalité de la fonction.

- j) « **Programmes subventionnés et stagiaires** » : Dans le cas des programmes subventionnés par les gouvernements supérieurs et des stagiaires, la Ville informera le Syndicat de la nature des travaux, de la durée ainsi que du nombre de salariés embauchés.

Il est entendu que l'embauche dans le cadre de ces programmes subventionnés et stages ne peut avoir pour effet de diminuer le nombre de postes réguliers à la Ville.

Il devra y avoir entente avec le Syndicat avant l'acceptation définitive de tels programmes ou de stages.

- k) « **Ville** » : désigne la Ville de Boucherville.
- l) « **Syndicat** » : désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 306.
- m) « **Médiation** » : désigne la procédure comportant l'intervention d'un tiers, qui ne possède aucun pouvoir coercitif, pour rapprocher les parties dans le cadre d'une mésentente au sujet de l'interprétation ou de l'application de la convention collective, faciliter le dialogue entre elles et les aider à se mettre d'accord à ce sujet. Le recours à la médiation est volontaire.
- n) « **Service continu** » : désigne la durée ininterrompue pendant laquelle le salarié est lié à l'employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat.
- k) « **Jour ouvrable** » : sauf indication contraire, désigne les journées comprises du lundi au vendredi (inclusivement).
- o) « **Unité administrative** » : désigne selon le cas, la plus petite entité organisationnelle soit : l'équipe, l'unité, la section, la division, le service ou la direction.

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

Sécurité syndicale

- 5.01 Tout salarié membre en règle du Syndicat lors de la mise en vigueur de la présente convention, et tout salarié qui le devient pendant la durée de la convention, doivent verser leur cotisation syndicale comme condition de maintien de leur emploi.
- 5.02 Aucun salarié embauché après la signature de la présente convention et occupant un emploi régi par la présente convention ne peut demeurer au service de la Ville s'il n'est pas membre en règle du Syndicat et s'il ne paie pas sa cotisation syndicale.
- 5.03 La Ville n'est pas tenue, en vertu de cette clause, de renvoyer un salarié parce que le Syndicat l'a retiré de ses rangs, sous réserve de l'article 63 du Code du travail du Québec. Toutefois, ledit salarié demeure soumis aux stipulations du paragraphe 5.05.
- 5.04 L'autorisation que doivent signer les salariés est conforme au formulaire dont le texte apparaît à l'annexe « C » jointe à la présente convention pour en faire partie intégrante.

Lors de l'embauche de nouveau personnel, la Ville informe le Syndicat en lui faisant parvenir une copie du formulaire de l'annexe « C » (formulaire d'adhésion syndicale). Chaque nouvel employé doit déboursier deux (2) dollars de droit d'entrée au sein du Syndicat. La Ville voit à remettre cette somme prélevée au Syndicat.

Retenue syndicale

- 5.05 La Ville s'engage à déduire de la paie hebdomadaire de chaque salarié régi par la présente convention la cotisation syndicale au montant que lui indique le Syndicat et à remettre lesdites déductions mensuellement, par chèque, ainsi que la liste des noms, numéro d'employé, salaire hebdomadaire régulier de chaque salarié de même que le montant perçu, sa fonction, sa date d'ancienneté, son statut, la direction, le service, la division et la section auxquels il appartient.

Cette déduction est maintenue lorsque le salarié est temporairement affecté à un poste exclu de l'unité d'accréditation pour des fins de remplacement ou de surcroît temporaire de travail. Il conserve alors minimalement ses mêmes avantages et continue à payer ses cotisations syndicales sur la base de son salaire.

- 5.06 Un avis écrit fixant la cotisation syndicale est remis par le Syndicat à la Ville. Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'un avis de modification de la cotisation syndicale, la Ville doit effectuer le changement sur la paie des salariés, conformément aux dispositions dudit avis.
- 5.07 Le Syndicat est informé de tout mouvement permanent ou temporaire de personnel, de vingt (20) jours et plus, de même que de l'embauche et du départ de tout salarié assujetti aux dispositions des présentes, dans les trente (30) jours suivants l'un de ces cas.

Affichage

- 5.08 Le Syndicat a le droit d'afficher, sur les propriétés de la Ville, les avis relatifs aux activités légales du Syndicat, aux endroits approuvés par la Direction des ressources humaines. Le Syndicat peut également procéder par courrier électronique en s'assurant que lesdits avis relatifs aux activités légales du Syndicat, ne parviennent qu'à ses membres conformément aux règles d'utilisation de la Ville en matière d'informatique. Copie de tout document ainsi affiché et/ou transmis électroniquement, doit être remise à la Direction des ressources humaines.

Activités syndicales

- 5.09 À l'occasion d'activités syndicales légitimes telles que conciliations, enquêtes, règlements de griefs, arbitrages, évaluation, congrès, formations ou autres activités syndicales, la Ville accorde 200 heures, avec salaire, par année, pour l'ensemble des salariés désignés par le Syndicat, salariés de la Ville de Boucherville, pour la durée de la présente convention, et ce, aux conditions suivantes :
- a) dans les cas d'enquêtes de griefs, deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Boucherville, maximum un (1) par unité administrative, accompagnés ou non du directeur de griefs, peuvent s'absenter, à l'exception de l'arbitrage de griefs (maximum deux (2) membres);
 - b) à l'occasion de la préparation du projet de convention collective, de négociation, de conciliation ou d'arbitrage d'un différend, trois (3) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Boucherville, maximum un (1) par unité administrative, peuvent s'absenter ;
 - c) à l'occasion de congrès ou autres activités syndicales, deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Boucherville, maximum un (1) par unité administrative, peuvent s'absenter ;
 - d) un avis dûment complété (formulaire d'absences pour activités syndicales telles qu'à l'annexe « L ») d'au moins quarante-huit (48) heures doit être transmis au supérieur immédiat ou son représentant.
- 5.10 La Ville accorde une banque de 50 heures pour l'ensemble des travaux requis aux fins de la préparation des séances de négociations et préparation de tout document requis à cette fin. Cette banque d'heures peut être utilisée à compter de la date où les parties conviennent d'entreprendre les négociations ou selon le cas, à compter de la réception de l'avis de négociation transmis conformément au Code du travail. Cette banque n'est pas renouvelable annuellement et la balance d'heures non utilisées est transférable d'année en année, et ce, jusqu'à la conclusion d'une nouvelle convention.
- 5.11 À l'intérieur des libérations mentionnées au paragraphe 5.09, la Ville libère de ses fonctions le président du Syndicat pour la durée de la présente convention collective. Celui-ci conserve tous ses droits prévus à la convention collective. Toutefois, dans l'éventualité où un autre syndicat devenait le nouvel agent négociateur et mandataire de tous les salariés visés par le certificat d'accréditation en vigueur, la Ville et le nouveau syndicat devront s'entendre, le cas échéant, sur les modalités de libérations du président, salarié de la Ville de Boucherville.
- 5.12 Les salariés participant à des comités conjoints, sont rémunérés tout comme s'ils étaient au travail.
- 5.13 Advenant que les heures de libération mises à la disposition du Syndicat, prévues au paragraphe 5.09, soient épuisées, sur demande du Syndicat, la Ville accepte de libérer avec salaire, les membres de l'exécutif. Une telle demande ne peut être refusée à moins que cela puisse nuire de façon majeure aux opérations des services concernés.
- D'autres libérations avec salaire peuvent être accordées par la Ville, sur demande du Syndicat, pour les délégués.
- Dans les deux cas, les heures de libération sont remboursées par le Syndicat sur réception de la facture, selon les modalités convenues entre les parties.
- 5.14 Tout salarié désigné pour occuper un poste à son syndicat est libéré, sans salaire, par la Ville pour la durée de son mandat. Cette libération est sujette aux conditions suivantes :
- a) le Syndicat informe, par écrit, la Ville relativement à la durée du mandat ;

- b) le salarié ainsi libéré conserve et accumule son ancienneté. Il conserve tous ses droits et avantages prévus à la présente convention collective ;
- c) sur avis écrit du Syndicat d'au moins une (1) semaine à l'avance, la Ville réintègre le salarié ainsi libéré dans le poste qu'il occupait ou aurait dû occuper avant sa libération.

5.15

Sur demande écrite du Syndicat et moyennant un préavis de quatre-vingt-dix (90) jours à la Ville, cette dernière libère, sans salaire, un maximum de deux (2) salariés désignés pour occuper un poste de conseiller syndical ou pour toute autre fonction au sein du syndicat national. Cette libération est sujette aux conditions suivantes :

- a) le salarié ainsi libéré conserve et accumule son ancienneté ;
- b) s'il le désire, le salarié conserve ses droits à l'assurance collective et au régime de retraite, à la condition de rembourser à la Ville toutes les cotisations rattachées à ces avantages ;
- c) sur un avis écrit du Syndicat d'au moins trente (30) jours avant la fin de la période de libération du salarié, la Ville réintègre ledit salarié ainsi libéré dans le poste qu'il occupait avant sa libération, en autant qu'il ne se soit pas absenté plus de deux (2) ans. Cependant, si le salarié a été absent pour plus de deux (2) ans, il réintègre un poste de travail équivalent à celui qu'il occupait avant sa libération, dans la mesure où il y en a un de disponible, sinon l'article 10 s'applique.

Maintien des droits

5.16

Les salariés représentant le Syndicat ne perdent aucun droit prévu à la présente convention collective et ne doivent pas faire l'objet d'intimidation, de mesures discriminatoires ou de représailles, de menace, d'imposition de toute sanction ou contraintes du fait de leurs activités syndicales.

ARTICLE 6 PROCÉDURE DE GRIEFS

- 6.01 La Ville et le Syndicat conviennent de régler équitablement et dans le plus bref délai possible toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective, pouvant survenir au cours de la durée de la présente convention.
- 6.02 Le comité de griefs est formé d'un maximum de trois (3) membres désignés par la Ville et d'un maximum de deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Boucherville, plus son président, membre d'office.
- 6.03 Vu la ferme volonté des parties de tenter de régler toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective, celles-ci prévoient, avant de soumettre un grief, une rencontre entre le ou les salariés concernés accompagnés d'un représentant syndical, et son ou leur supérieur immédiat. À défaut d'entente, le ou les salariés peuvent soumettre un grief.
- 6.04 Tout grief individuel ou collectif est soumis par écrit à la Direction des ressources humaines, par le Syndicat, dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance du fait et dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence du fait qui justifie le grief. Ce dernier délai ne trouve toutefois pas application dans la mesure où le grief est soumis dans le délai de 30 jours précité, soit de la connaissance du fait.
- Tout grief doit comporter une description sommaire de la situation contestée et du correctif demandé.
- Dans un délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables suivant la soumission dudit grief, la Ville doit rencontrer le Syndicat pour en discuter ou fournir les motifs par écrit, pour lesquels elle rejette ledit grief, le cas échéant.
- 6.05 À défaut d'un règlement, en vertu de la procédure précédente, les parties peuvent référer le dossier en médiation dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant le désaccord des parties.
- 6.06 S'il n'y a pas d'entente lors de la médiation, ou à défaut de médiation, le grief est soumis à l'arbitrage dans les soixante (60) jours de calendrier suivant la dernière rencontre de médiation ou du délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables mentionné à l'article 6.04, et ce, conformément à l'article 7 relatif à l'arbitrage.
- 6.07 Malgré toute disposition contraire, le Syndicat peut, dans les cas où il croit ses droits lésés, soumettre un grief relatif à la convention collective en commençant au paragraphe 6.04.
- Par ailleurs, la Ville peut soumettre un grief au Syndicat. La procédure prévue aux paragraphes 6.04 et suivants s'applique.
- 6.08 Tout règlement intervenu entre la Ville et le Syndicat doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les représentants dûment autorisés des parties ou de toute autre forme d'entente écrite ou verbale confirmée en comité de griefs, laquelle est consignée au procès-verbal dûment approuvé par les parties.
- 6.09 Les parties, d'un commun accord, peuvent par écrit, déroger à la présente procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.
- 6.10 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas, mais elle doit être corrigée avant le début de l'audition à l'arbitrage, le cas échéant.
- Si la correction a pour effet de prendre par surprise l'autre partie, cette dernière peut demander à ce que l'audition soit reportée.

- 6.11 Le salarié qui dépose un grief ne doit pas faire l'objet d'intimidation, de mesures discriminatoires ou de représailles, de menace, d'imposition de toute sanction ou autres contraintes du fait de son geste. Nul ne doit faire des pressions dans le but d'inciter un salarié à déposer un grief ou à le retirer.
- 6.12 Le Syndicat a le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler au nom d'un salarié, tout grief que ce dernier fait alors qu'il est à l'emploi de la Ville et ledit Syndicat peut poursuivre les démarches entreprises après le départ du salarié de la Ville, y compris pour ses ayants droit.

ARTICLE 7 ARBITRAGE

- 7.01. Tout grief qui n'a pas été réglé en conformité avec les dispositions de la procédure prévue à l'article 6 de la présente convention, peut être soumis à l'arbitrage.
- 7.02. L'arbitre sera choisi par les parties, et ce, parmi les personnes mentionnées dans la liste approuvée par le conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre. À défaut d'entente sur le choix d'un arbitre, l'une ou l'autre des parties en saisira le ministre du Travail qui verra à désigner un arbitre.
- De plus, les parties s'entendent pour se rendre disponibles afin de procéder à l'audition dans les meilleurs délais.
- 7.03. La partie qui désire référer un grief à l'arbitrage en avise, par écrit, l'autre partie.
- 7.04. Les parties doivent être informées de toute objection préliminaire au moins dix (10) jours ouvrables précédant l'audition.
- 7.05. En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui est soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Il n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- En matière disciplinaire ou de congédiement, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de la Ville ; il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire et de la preuve soumise.
- 7.06. L'arbitre doit communiquer sa décision, par écrit, aux parties dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière audition.
- 7.07. La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception de la décision arbitrale par les parties, la Ville s'engage à déclencher le mécanisme de mise en application de ladite décision.
- 7.08. Sous réserve du paragraphe 5.09, chacune des parties paie la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre et du médiateur, et paie en entier les salaires et dépenses de ses représentants et témoins.
- 7.09. Le défaut d'une rencontre telle que stipulée au paragraphe 6.03, ne peut être invoqué devant l'arbitre comme objection ou non-respect de la procédure de grief.
- 7.10. Lors de congédiement et suspension administratifs, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.
- 7.11. **Arbitrage médical**
- Le médecin de la Ville décide si l'absence du salarié est motivée et à quelle date le salarié rétabli doit reprendre son travail. En cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et celui du salarié, les deux médecins en choisissent un troisième dont la décision est finale. Les honoraires du tiers médecin sont payés à parts égales par la Ville et le Syndicat.

ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.01 Définition

Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie la période totale en années, en mois, en jours et en heures, pendant laquelle le salarié a été au service de la Ville à titre de salarié régulier ou de salarié régulier permanent.

8.02 Acquisition d'ancienneté

Le droit à l'ancienneté s'acquiert après six (6) mois consécutifs au service de la Ville à compter de la date de son entrée en service comme salarié en probation. L'ancienneté est rétroactive à la date du premier jour de son entrée en service à titre de salarié en probation.

8.03 Perte d'ancienneté

Un salarié perd son droit d'ancienneté et son emploi :

- a) s'il quitte volontairement son emploi ;
- b) s'il est renvoyé pour cause juste et suffisante ;
- c) s'il est absent de son travail pour plus de cinq (5) jours ouvrables sans donner avis ou sans cause raisonnable ;
- d) s'il refuse ou néglige de se rapporter au travail dans les cinq (5) jours suivants la réception d'un avis écrit de la Ville le rappelant au travail à la suite d'une mise à pied ;
- e) après avoir occupé un poste exclu de l'unité d'accréditation, pour une durée de neuf (9) mois consécutifs, sauf s'il s'agit d'un remplacement temporaire dans une fonction cadre pour un congé de maternité ou toute autre absence autorisée ou prévue à une loi.

8.04 Liste d'ancienneté

- a) La liste d'ancienneté des salariés réguliers, réguliers permanents, réguliers à semaine réduite et réguliers permanents à semaine réduite est celle apparaissant à l'annexe « B ». Cette liste comprend le nom, la fonction, la classification, la date de service continu et la date d'ancienneté de chacun de ces salariés et est affichée au plus tard le 1^{er} février de chaque année.
- b) Suite à cet affichage, les parties conviennent d'examiner et de corriger, s'il y a lieu, toute erreur qui aurait pu se glisser dans la préparation de la liste d'ancienneté, et ce, avant le 1^{er} mars qui suit.
- c) Lorsque deux (2) salariés ou plus possèdent la même date d'ancienneté, la priorité sera établie par tirage au sort en présence d'un représentant syndical et des salariés concernés.
- d) La Ville communique pour information, au plus tard le 1^{er} février de chaque année, la liste des salariés actifs détenant le statut de salarié temporaire ou de salarié remplaçant (comportant le nom, le statut et la date d'entrée en service), la liste de rappel en vigueur ainsi qu'une liste de tous les salariés couverts par l'accréditation avec leurs coordonnées personnelles.

ARTICLE 9 MOUVEMENT DE PERSONNEL

9.01 Pour les fins des présentes les mots suivants ont la signification ci-après mentionnée :

- a) mouvement de personnel: « signifie affectation, mutation, promotion, rétrogradation. » Toutefois, n'est pas considéré comme étant un mouvement de personnel, le déplacement par la Ville, pour des raisons majeures, d'un salarié d'un poste à un autre poste non vacant. Les salariés concernés doivent donner leur accord par écrit avant que la Ville effectue le déplacement. »
- b) affectation « déplacement d'un salarié à la demande de la Ville dans un autre poste de la même classification ou comportant des tâches d'une classification autre que la sienne comprise dans l'unité de négociation. »
- c) mutation : « déplacement permanent d'un salarié à l'intérieur ou à l'extérieur d'un service ou déplacement temporaire d'un salarié à l'intérieur d'un service à un autre poste d'une même classification comportant des droits et obligations similaires à ceux qu'il avait auparavant, fait à sa demande ou avec son consentement » . Le tout, selon les dispositions de la présente convention. «
- d) promotion : « déplacement permanent d'un salarié d'une fonction à une autre fonction comportant des responsabilités accrues ainsi qu'une échelle de salaire dont le maximum est plus élevé. «
- e) rétrogradation : « déplacement permanent d'un salarié à une fonction comportant moins de responsabilités ainsi qu'une échelle de salaire dont le maximum est moins élevé. »

9.02 Qualifications requises pour combler un poste

- a) Dans tout mouvement de personnel dans l'unité de négociation, l'ancienneté est le facteur déterminant, à moins que le salarié ne puisse remplir les exigences normales de la fonction ou du poste visé, le cas échéant.
- b) Les termes « exigences normales de la fonction et particularités du poste » sont définis comme étant des exigences raisonnables, liées directement à la nature même de la fonction ou du poste, c'est-à-dire aux tâches qui se font habituellement. La connaissance spécifique d'un logiciel et/ou d'un équipement de travail n'est pas considérée comme une exigence normale de la fonction ou du poste lors du comblement d'un poste vacant de façon permanente. La Ville s'engage, dans un tel cas, à donner la formation pertinente au salarié concerné pendant la période d'essai, en autant que cette formation n'excède pas une durée de quarante-cinq (45) heures.
- c) Cependant, le salarié qui ne possède pas la scolarité ou l'expérience requise prévue à la description de fonction, peut présenter sa candidature s'il satisfait aux dispositions de la Politique d'équivalence scolarité-expérience apparaissant en annexe « D » . La décision de la Ville concernant l'interprétation ou l'application de cette politique est sujette à la procédure de grief et d'arbitrage.

9.03

Comblement de poste

- a) Lors du départ d'un salarié, la Ville peut combler tout poste devenu définitivement vacant. Dans les quarante-cinq (45) jours suivant la vacance, la Ville, le cas échéant, affiche sa décision d'abolir le poste ou affiche le poste à combler.

La Ville peut aussi procéder à l'affichage et combler le poste avant qu'il ne soit définitivement vacant. Dans ce cas, et sous réserve de l'article 9.08, le salarié n'est confirmé dans le poste comblé qu'après confirmation du salarié dans le premier poste.

- b) Avant de procéder à l'affichage d'un poste pour fin de comblement, la Ville consulte le Syndicat sur le contenu de l'affichage ainsi que sur les moyens de sélection (tests, entrevues, etc.) qu'elle entend utiliser. De tels tests ou entrevues peuvent être tenus selon le cas. Le syndicat doit faire connaître ses commentaires dans un délai maximum de huit (8) jours ouvrables de la réception de l'avis d'affichage.

9.04

Affichage

- a) Lorsque la Ville décide de combler un poste vacant ou lors de la création d'une nouvelle fonction assujettie à l'unité de négociation, elle doit afficher ce poste durant une période de dix (10) jours ouvrables et faire parvenir une copie de cet affichage au Syndicat simultanément.

- b) Les informations que doit contenir l'avis d'affichage sont les suivantes :

- le titre du poste ;
- le salaire et la classification ;
- le lieu de travail ;
- l'horaire ;
- les exigences de la fonction ;
- les particularités du poste, le cas échéant ;
- la date de clôture de l'avis d'affichage du poste.

- c) Tout salarié peut, durant cette période, soumettre par écrit, à la Direction des ressources humaines, sa candidature en remplissant le questionnaire requis. Ledit formulaire peut être transmis par télécopieur au numéro fourni par la Ville ou par courriel.

- d) La liste de postulants établie suite à un affichage de poste, demeure valide pour une période de six (6) mois. Dans ce cadre, la Ville n'est pas tenue de procéder à un nouvel affichage à l'intérieur de ce délai, dans la mesure où il s'agit de la même fonction (mêmes horaires et mêmes conditions de travail applicables).

9.05

Tests et entrevues

- a) Les tests, entrevues ou autres moyens de sélection que la Ville utilise, doivent être reliés à la mesure des qualifications ou des connaissances requises pour répondre aux exigences normales de la fonction ou des particularités du poste à combler.

- b) La Direction des ressources humaines informe par écrit les candidats des résultats obtenus avant la nomination à intervenir.

- c) Tout candidat peut demander à la Direction des ressources humaines de connaître les résultats qu'il a obtenus aux différents moyens de sélection utilisés par la Ville. Cette dernière les lui communique lors d'une rencontre.

9.06

Mutation

Un salarié postulant sur un poste appartenant à la même fonction que celle qu'il occupe

actuellement, n'est pas soumis à des tests ou entrevue de sélection sauf si des particularités du poste à combler l'exigent.

9.07 **Nomination**

À la fin de la période d'affichage, la Ville doit faire connaître, dans les quarante-cinq (45) jours suivants, au Syndicat et aux candidats, sa décision, par écrit, de toute nomination. Sur demande du Syndicat, la Ville accepte de rencontrer les représentants du Syndicat pour discuter des raisons pour lesquelles une candidature n'a pas été retenue, lorsque l'ancienneté n'a pas été le facteur du refus. Elle fournit, par écrit, au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables de la tenue de ladite rencontre, les raisons pour lesquelles une candidature n'a pas été retenue.

9.08 **Période d'essai**

- a) Période d'une durée déterminée, pendant laquelle le salarié s'initie à une fonction et complète une formation lorsqu'une telle formation est prévue. Cette période vise à vérifier la capacité du salarié à exécuter la fonction.
- b) Un mouvement de personnel n'est pas confirmé tant que le salarié n'a pas complété une période d'essai maximale de trois (3) mois. Si le salarié ne peut compléter la période d'essai, à la suite de l'insatisfaction de l'une ou l'autre des parties avant ou à la fin de cette période d'essai, il est retourné à son ancien poste. Dans le cas où c'est l'employeur qui met fin à la période d'essai du salarié avant la fin de la période maximale de trois (3) mois, le fardeau de la preuve appartient à la Ville, s'il y a contestation.
- c) Toute absence autorisée ou prévue à une loi, excédant trois (3) semaines consécutives, suspend la période d'essai.
- d) Le salarié choisi pour combler un poste vacant peut, durant la période d'essai prévue aux présentes, postuler sur un autre poste affiché. Cependant, advenant l'insatisfaction de l'une ou l'autre des parties, avant ou à la fin de cette deuxième période d'essai, le salarié retourne dans le poste qu'il occupait avant sa première période d'essai, c'est-à-dire dans son poste initial, lequel ne peut être comblé de façon permanente tant que la deuxième (2^e) période d'essai n'a pas été complétée.

9.09 Le défaut de demander ou le fait de refuser un mouvement de personnel n'affecte en rien le droit du salarié d'effectuer un mouvement de personnel ultérieur.

9.10 Dès la nomination du salarié par résolution du conseil (ou par pouvoir délégué) dans sa nouvelle classification, il reçoit le salaire ainsi que le titre qui y est rattaché.

9.11 **Affectation temporaire**

- a) Lorsque la Ville désire combler un poste devenu vacant de façon imprévisible ou effectuer un travail imprévu, pour une durée maximale de deux (2) semaines à une fonction assujettie à l'unité de négociation, elle doit l'offrir parmi les salariés réguliers ou réguliers permanents disponibles de l'unité administrative, par ancienneté, et qui possèdent les qualifications nécessaires pour répondre aux exigences normales du poste ou du travail à effectuer, et ce, au plus deux (2) fois au cours d'une même année à moins que le salarié accepte un plus grand nombre d'affectations.

À défaut d'avoir pu combler ledit poste en respectant l'ordre d'ancienneté, la Ville désigne le salarié ayant le moins d'ancienneté dans l'unité administrative.

- b) Dans le cas du déclenchement du mécanisme de comblement prévu au paragraphe suivant, la durée de l'affectation se poursuit jusqu'au comblement du poste ou du travail à effectuer conformément audit mécanisme.

- c) Dans le cas d'une affectation résultant d'un besoin prévisible ou pour une durée de plus de deux (2) semaines, celle-ci est offerte par ordre d'ancienneté dans l'unité administrative concernée aux salariés possédant les qualifications nécessaires pour répondre aux exigences normales du poste ou du travail à effectuer. Le remplacement du salarié ainsi affecté temporairement, le cas échéant, sera assumé par toute personne désignée par la Ville.
- d) Une telle affectation correspond à la durée de l'absence du salarié remplacé ou du travail à effectuer, en autant que dans ce dernier cas, la durée n'excède pas six (6) mois.

ARTICLE 10 SÉCURITÉ D'EMPLOI

Salarié régulier permanent

10.01 S'il survient un surplus de personnel dans une fonction quelconque, ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou d'un changement dans le système administratif, dû à une décision de la Ville, aucun salarié régulier permanent ne peut être mis à pied, ni ne subir de baisse de salaire.

Le salarié régulier permanent ayant été mis en disponibilité conserve son salaire et ses avantages sociaux et demeure assujéti à la convention collective. Ce personnel est affecté en tenant compte des tâches et du niveau de responsabilité qui lui étaient attribués. De manière exceptionnelle et dans l'impossibilité d'une telle affectation, ce personnel est affecté à des tâches temporaires pour lesquelles il rencontre les exigences normales. Cette affectation ne peut dépasser un délai de deux (2) mois, et ce, à moins d'entente des parties à l'effet contraire.

Si un poste de même nature et de même classe que sa fonction devient vacant, le salarié en situation excédentaire se verra attribuer ce poste avant toute autre forme de dotation. Si plus d'un salarié est éligible à ce poste, la date d'ancienneté déterminera le salarié qui aura l'affectation.

Salarié régulier

10.02 La Ville peut mettre à pied ou licencier tout salarié régulier pour raisons administratives telles que : manque de travail, surplus de personnel dans une fonction quelconque, améliorations techniques ou technologiques, changement dans le système administratif (réorganisation ou rationalisation).

Le salarié régulier ainsi licencié ou mis à pied bénéficie d'un droit de rappel d'une durée de vingt-quatre (24) mois et voit son nom inscrit sur une liste prévue à cet effet, dont copie est remise au Syndicat. Pendant la durée de son droit de rappel, le salarié régulier a priorité sur toute personne de l'extérieur lorsque la Ville décide de combler une fonction régulière vacante ou de recourir à du personnel temporaire et/ou remplaçant, et ce, dans la mesure où il peut répondre aux exigences de l'emploi concerné. L'article 9 s'applique au salarié régulier bénéficiant d'un droit de rappel en faisant les adaptations nécessaires.

Lorsque deux (2) candidats ou plus remplissent les exigences requises par l'emploi concerné, l'ancienneté demeure le critère déterminant.

Dans tous les cas, le salarié régulier ne peut déplacer ou supplanter les salariés réguliers ou en probation activement au travail au moment de sa fin d'emploi ou de son licenciement.

Le salarié régulier mis à pied ou licencié est traité sans solde ni autre rémunération ou avantage pendant la durée de son droit de rappel, sous réserve de l'ancienneté qui continue à s'accumuler pendant cette période. À l'expiration de ce droit de rappel, il perd ses droits d'ancienneté et son service continu est rompu ; la Ville étant libérée de toute obligation.

Restriction – ratio de 35 %

Le nombre de salariés réguliers ne peut excéder trente-cinq pour cent (35%) du nombre de salariés réguliers permanents. L'établissement du présent ratio se fait une (1) fois l'an, soit au moment de la révision de l'annexe « B » suivant l'article 8.04 a) et b). Toutefois, suivant des circonstances particulières occasionnant un nombre important de changements de statut ou de proportion entre les statuts, les parties conviennent de procéder à l'établissement du ratio suite à ces circonstances, soit, sans attendre le prochain exercice annuel prévu à cet effet.

10.03 Sans égard à la division, à la fusion ou au changement de structure de la Ville, le nouvel employeur est lié par l'accréditation et la convention collective comme s'il y était nommé et devient par le fait même partie à toute procédure s'y rapportant, aux lieux et place de l'employeur précédent.

Par conséquent, tout salarié voit son statut, ancienneté, salaire et autres avantages protégés.

Permis de conduire

10.04 Le salarié qui est tenu de posséder un permis de conduire pour exécuter son travail et qui voit celui-ci suspendu temporairement, pour une période n'excédant pas douze (12) mois, est alors affecté à une autre fonction dont il peut remplir les exigences normales, en conservant le salaire auquel il a droit normalement. Lorsqu'il recouvre son permis de conduire à l'intérieur de cette période, le salarié retrouve le poste qu'il détenait auparavant sans perte de droits ni d'avantages.

ARTICLE 11 MESURES DISCIPLINAIRES

- 11.01 Dans les présentes, seules les mesures disciplinaires suivantes peuvent être imposées : une réprimande verbale, une réprimande écrite, une suspension, un congédiement.
- 11.02 À l'exception d'une réprimande verbale, le salarié dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire en est avisé, par écrit, au plus tard dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la connaissance par la Ville des faits justifiant une telle mesure. Copie de cet avis est transmise au Syndicat.
- 11.03 Quant à la réprimande verbale, celle-ci doit intervenir de manière concomitante à la connaissance de l'événement mais sans toutefois dépasser un délai de 20 jours. Le syndicat est informé d'une telle mesure.
- 11.04 Si la Ville décide de convoquer un salarié pour des raisons disciplinaires, celui-ci est accompagné d'un représentant syndical, et ce, à sa demande. Les rencontres se tiendront durant les heures régulières du salarié concerné.
- 11.05 Toute mesure disciplinaire doit être appliquée dans les soixante (60) jours ouvrables suivant l'avis du paragraphe 11.02 sauf si une absence au travail a pour effet d'empêcher l'application des délais.
- 11.06 Les paragraphes 11.02 et 11.05 ne s'appliquent pas dans les cas où les faits sont de nature criminelle.
- 11.07 À la demande du Syndicat, la Ville doit lui transmettre par écrit les raisons qui motivent une mesure disciplinaire, et ce, au plus tard, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande.
- 11.08 Tout document relatif à des mesures disciplinaires versé au dossier d'un salarié est retiré s'il s'avère non fondé.
- 11.09 Une suspension n'interrompt pas le service d'un salarié.
- 11.10 Seules les mesures disciplinaires transmises au salarié et au Syndicat peuvent être invoquées. Les mesures disciplinaires datant de plus de douze (12) mois ne peuvent être invoquées contre le salarié, et doivent être retirées de son dossier.
- 11.11 Tout salarié a le droit, après avoir pris rendez-vous avec un représentant de la Direction des ressources humaines, de consulter son dossier et peut, s'il le désire, être accompagné d'un représentant syndical.
- 11.12 Dans les cas de réprimande verbale ou écrite, de suspension et de congédiement, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.
- 11.13 Les délais et la procédure mentionnés aux paragraphes 11.02 et 11.05 sont de rigueur à moins d'entente écrite au contraire. À défaut de s'y conformer, la mesure disciplinaire devient nulle, non valide et illégale aux fins de la convention collective.

ARTICLE 12 COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

- 12.01 La Ville doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé de ses salariés.
- Pour chaque établissement, il incombe à la Ville d'informer les salariés des normes de sécurité.
- 12.02 Les parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des salariés.
- 12.03 La Ville reconnaît un comité de santé et sécurité composé de deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Boucherville et deux (2) membres désignés par la Ville. Le président du Syndicat ou son représentant et le directeur des ressources humaines ou son représentant sont membres d'office dudit comité. Les membres désignés par le Syndicat sont libérés sans perte de salaire.
- Toutefois, l'ensemble des représentants du Syndicat et l'ensemble des représentants de la Ville ont droit respectivement à un seul vote au sein du comité.
- Les parties peuvent s'adjoindre la présence de personnes-ressources extérieures, lorsque requis.
- 12.04 À la demande de l'une ou l'autre des parties, ce comité se réunit aux dates, heure et lieu convenus.
- La Ville communique à l'avance l'ordre du jour proposé.
- Au plus tard dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la tenue d'une réunion du comité de santé et sécurité, la Ville dresse un procès-verbal lequel est transmis à chacun des membres. Ce procès-verbal doit être adopté au début de la réunion suivante.
- 12.05 Les fonctions du comité de santé et sécurité sont les suivantes :
- a) établir, au sein du programme de prévention, les programmes de formation et d'information en matière de santé et sécurité du travail ;
 - b) choisir les moyens et l'équipement de protection individuelle qui, tout en étant conformes aux règlements, sont adaptés aux besoins des salariés ;
 - c) prendre connaissance des autres éléments du programme de prévention et de faire des recommandations à la Ville ;
 - d) participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail ;
 - e) tenir, dans chaque établissement, des registres des accidents de travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer ;
 - f) recevoir les suggestions et les plaintes des salariés, du Syndicat et de la Ville relatives à la santé et la sécurité du travail, les prendre en considération, les conserver et y répondre.
- 12.06 Il incombe à la Ville de mettre à la disposition des salariés une trousse adéquate de premiers soins dans chaque édifice ou bâtisse et dans chaque véhicule appartenant à la Ville.
- 12.07 La Ville fait examiner périodiquement l'équipement utilisé par les salariés et qui peut mettre en danger la santé et la sécurité de ces derniers.

12.08

La Ville accorde une libération sans perte de salaire, lorsque le salarié désigné par le Syndicat pour accomplir les fonctions de représentant à la prévention, exécute une des tâches ci-après énumérées :

- a) faire l'inspection des lieux de travail conformément aux procédures établies par le comité de santé et de sécurité ;
- b) identifier les situations qui peuvent être source de danger pour les salariés ;
- c) faire les recommandations qui peuvent être source de danger pour les salariés ;
- d) accompagner l'inspecteur de la CSST à l'occasion des visites d'inspection ;
- e) intervenir dans les cas où le salarié exerce son droit de refus.

Malgré les dispositions du paragraphe précédent, dans le cas d'une situation urgente et jugée dangereuse par un salarié, le représentant à la prévention ou la personne désignée par le Syndicat, est libéré sans perte de salaire pour procéder à l'examen de la situation et des corrections que la Ville entend apporter.

12.09

Les locaux mis à la disposition des salariés pour leur repos et leur repas doivent être aménagés convenablement, et ce, dans chaque bâtiment où les salariés ont leur poste de travail.

ARTICLE 13 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

- 13.01 Le comité de relations de travail est formé d'un maximum de deux (2) membres désignés par la Ville plus le directeur des ressources humaines ou son représentant, membre d'office, et d'un maximum de deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Boucherville plus le président, membre d'office.
- 13.02 Le comité de relations de travail peut étudier toute question relative aux conditions de travail et d'intérêt commun qui lui est soumise.
- 13.03 À la demande de l'une ou l'autre des parties, ce comité se réunit aux dates, heure et lieu convenus.

DL
A

ARTICLE 14 ASSISTANCE JUDICIAIRE

- 14.01 La Ville assume la défense du salarié poursuivi en justice, par le fait ou à l'occasion du travail, conformément aux termes et conditions prévus à la Loi sur les cités et les villes.
- 14.02 Si de telles poursuites entraînent pour le salarié une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci est défrayée par la Ville, sauf dans le cas où le salarié n'a pas droit à l'assistance judiciaire conformément à la Loi sur les cités et villes.
- 14.03 L'assistance judiciaire s'applique uniquement dans le cas d'un salarié qui est, soit le défendeur, l'intimé ou l'accusé, soit le mis en cause. La Ville ne fournit aucune assistance judiciaire au salarié qui porte appel ou demande la révision d'une décision rendue par un tribunal de première instance, à moins que la loi soit plus généreuse à cet égard. Toutefois, s'il obtient gain de cause en appel ou en révision (décision ou jugement final), la Ville lui rembourse les frais d'appel qu'il a raisonnablement encourus.
- 14.04 Aux fins du présent article, la Ville se réserve le choix du ou des procureurs devant représenter le salarié poursuivi. Cependant, le salarié pourra à ses frais et dépens, adjoindre un ou des procureurs de son choix aux procureurs choisis par la Ville.
- 14.05 Lorsqu'un salarié est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, ce salarié peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. La Ville continue à verser le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, mais le salarié rembourse à la Ville le montant des honoraires reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables.
- 14.06 Tout salarié qui, durant ses heures normales de travail est assigné par la Ville à comparaître en Cour ou à une enquête dans une cause où la Ville est impliquée, est remboursé de toute perte de salaire. Les frais de déplacement et de séjour sont remboursés par la Ville sur présentation de pièces justificatives, à moins qu'ils ne soient à la charge de l'enquêteur ou de la Cour.

ARTICLE 15 ÉGALITÉ DE TRAITEMENT – HARCÈLEMENT SEXUEL

15.01 Égalité de traitement

Ni la Ville, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les salariés ne doivent faire de distinction, exclusion, préférence ou harcèlement à l'égard de quelque salarié que ce soit en raison de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son orientation sexuelle, de sa grossesse, de son état civil, de son âge sauf dans la mesure prévue par la loi, de sa religion, de ses convictions politiques, de sa langue, de son origine ethnique ou nationale, de sa condition sociale, de ses activités syndicales, de son handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. Les deux parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cet ordre.

15.02 Harcèlement psychologique

On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié.

LA Ville doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

15.03 Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel constitue une forme de discrimination fondée sur le sexe et consiste en des pressions physiques ou psychologiques indues exercées par une personne sur une autre personne pour obtenir ou offrir des faveurs sexuelles. Il se manifeste aussi lorsque les gestes posés contre une personne peuvent avoir ou ont comme conséquence de pouvoir compromettre ou de compromettre le droit à l'égalité à l'emploi ou à la dignité humaine ou de pouvoir occasionner la privation ou la perte d'avantages ou de droits à la suite du refus de faveurs sexuelles offertes ou demandées. La Ville et le Syndicat considèrent que ces situations ne doivent pas exister, ni être tolérées.

15.04 Plainte

La Ville s'engage à enquêter sur toute plainte qui lui est formulée soit par le salarié ou le Syndicat concernant l'application des paragraphes 15.01, 15.02 et 15.03, et de fournir par écrit au salarié ou au Syndicat, selon le cas, les résultats de son enquête. Toutefois, les parties en cause s'engagent à traiter lesdits résultats suivant les règles de l'éthique et de la confidentialité requises par les circonstances.

Dans le cas où la plainte s'avère fondée, la Ville s'engage à prendre les moyens nécessaires à l'égard du salarié qui a fait l'objet de la plainte afin de corriger la situation, de venir en aide s'il y a lieu au salarié qui en a été victime et de prévenir tout comportement de ce type.

15.05 Il est entendu que la présente procédure ne prive en rien le salarié victime ou le Syndicat, des recours possibles en vertu des différentes lois.

ARTICLE 16 RÉGIMES PUBLICS D'INDEMNISATION

- 16.01 Dans tous les cas où un salarié est indemnisé par un régime public d'indemnisation (tel que : SAAQ – IVAC), la Ville avance les sommes dues par le régime. Dans ce cas, le salarié doit remettre à la Ville toute somme reçue par le régime public en question, pour compensation de salaire, et ce, jusqu'à concurrence des sommes qui lui ont été versées par la Ville.



ARTICLE 17 CONGÉS FÉRIÉS

17.01 Les jours suivants sont des jours chômés et payés aux salariés à leur taux régulier :

- Le 1^{er} janvier (Jour de l'An)
- Le 2 janvier
- Le Vendredi saint
- Le lundi de Pâques
- La fête des Patriotes
- La fête nationale du Québec
- La Confédération
- La fête du Travail
- L'Action de grâces
- Le 24 décembre
- Le 25 décembre (Jour de Noël)
- Le 26 décembre
- Le 31 décembre (veille du Jour de l'An)
- Deux (2) jours supplémentaires entre Noël et le Jour de l'An. Cependant, la prise de ces jours pendant cette période ne peut avoir pour effet d'entraîner la fermeture des édifices municipaux pour lesquels un service aux citoyens est requis. Les salariés, qui doivent en conséquence travailler pendant cette période, utilisent ces deux congés supplémentaires à d'autres dates à leur choix, suite à un préavis de cinq (5) jours. La Ville s'engage à informer le Syndicat au plus tard le 1^{er} décembre de chaque année, des services aux citoyens qui seront requis.

Le nombre de congés fériés est fixé à quinze (15).

17.02 Si un des congés fériés précédemment mentionnés tombe le samedi ou le dimanche, le congé férié est pris le jour ouvrable précédant ou suivant la fête.

17.03 Si l'un des congés fériés précédemment mentionnés tombe pendant la période de congés annuels d'un salarié, ce jour est ajouté au nombre de jours de congés annuels auxquels il a droit.

Salariés à semaine réduite (bibliothèque et autres)

17.04 Malgré les dispositions du présent article, il est accordé à chaque salarié à semaine réduite, un crédit d'heures au prorata des heures travaillées, tenant lieu de jours chômés et payés. Ces congés sont pris en temps, après entente avec son supérieur, de manière concomitante avec chacune des journées fériées prévues à 17.01, soit la semaine qui précède ledit jour férié ou la semaine même dudit jour férié.

17.05 Le solde des congés non pris, est payé au salarié à semaine réduite à son taux régulier, le troisième (3^e) jeudi de décembre de chaque année.

ARTICLE 18 CONGÉS POUR AFFAIRES PERSONNELLES OU FAMILIALES

18.01 Un (1) jour de congé pour affaires personnelles ou familiales est alloué à tous les salariés réguliers et réguliers permanents couverts par la présente convention.

À compter du 1^{er} janvier 2011, le nombre de jours pour affaires personnelles ou familiales est de deux (2) ; de trois (3) jours à compter du 1^{er} janvier 2012 et de quatre (4) jours à compter du 1^{er} janvier 2013.

18.02 La prise de congés pour affaires personnelles ou familiales se fait sur préavis de cinq (5) jours ouvrables, après entente avec son supérieur, lequel ne peut la refuser sans motif valable. Cette prise ne peut être concurrente et/ou consécutive à la prise de tout autre congé (incluant la banque de temps supplémentaire cumulé) prévu à la convention collective. Ils sont non monnayables et ne peuvent être reportés à l'année suivante. De plus, le salarié en congé pour affaires personnelles ou familiales le vendredi durant l'horaire d'été, se verra déduire une (1) journée complète.

ARTICLE 19 CONGÉS SOCIAUX

- 19.01 Pour les fins du présent article, l'expression « jour ouvrable » signifie selon le cas le nombre d'heures prévues pour une journée régulière de travail du salarié concerné (horaire temps plein) ou le nombre d'heures équivalent à une journée de travail établies en fonction du prorata des heures travaillées par le salarié concerné (horaire semaine réduite).
- 19.02 Les salariés couverts par la présente convention ont droit à des absences sans perte de salaire, dans les cas suivants :
- a) À l'occasion de son mariage : quatre (4) jours ouvrables consécutifs.
 - b) À l'occasion du mariage d'un enfant ou d'un enfant de son conjoint, du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère : le jour du mariage ou la veille.
 - c) À l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant : trois (3) jours ouvrables consécutifs. Le salarié peut aussi s'absenter, sans salaire, pendant trois (3) autres jours ouvrables consécutifs.
 - d) Lors du baptême de son enfant : le jour du baptême.
 - e) À l'occasion du décès du conjoint, de son enfant ou d'un enfant de son conjoint : cinq (5) jours ouvrables consécutifs. De plus, le salarié pourra s'absenter pendant trois (3) autres jours ouvrables consécutifs à cette occasion, mais sans salaire.
 - f) À l'occasion du décès de son ex-conjoint parent de son ou ses enfants d'âge mineur : trois (3) jours ouvrables consécutifs ;
 - g) À l'occasion du décès de son père, de sa mère : cinq (5) jours ouvrables consécutifs.
 - h) À l'occasion du décès du beau-père, de la belle-mère, du père ou de la mère de son conjoint : trois (3) jours ouvrables consécutifs.
 - i) À l'occasion du décès d'un frère, d'une sœur : quatre (4) jours ouvrables consécutifs.
 - j) À l'occasion du décès d'un grand-parent, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une bru, d'un petit-enfant, d'un frère ou d'une sœur de son conjoint : un (1) jour ouvrable.
 - k) À l'occasion du décès d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce : le jour des funérailles.
 - l) Lors du décès du père, de la mère, du père ou de la mère du conjoint, du grand-père ou de la grand-mère, un (1) jour ouvrable consécutif additionnel est accordé, s'ils demeurent sous le même toit.
 - m) Dans les cas ci-dessus, si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de cent vingt-cinq (125) kilomètres de son lieu de résidence, un (1) jour ouvrable consécutif additionnel est accordé au salarié.
 - n) Lors d'une intervention chirurgicale majeure d'un proche parent, ou afin d'assister un proche parent en phase terminale d'une maladie, le salarié a droit de puiser à même ses banques de congés (congés annuels, congés pour affaires personnelles ou familiales, maladie, etc.).

- 19.03 Dans tous les cas, le salarié doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ et produire, sur demande, à son retour, la preuve ou l'attestation de ces faits.
- 19.04 Le mot « conjoint » signifie :
- a) qui sont liés par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
 - b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ;
 - c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- 19.05 Dans tous les cas, ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre jour de congé prévu en vertu de la présente convention, sauf en ce qui a trait au paragraphe 19.02 alinéas e), f), g), h), i), j) et k).
- 19.06 Dans le cas où la personne décédée est incinérée ou que les funérailles sont reportées, **ou** dans toute autre circonstance le justifiant, les congés de deuil peuvent être pris au moment de l'incinération ou à la date à laquelle les funérailles ont été reportées ou de toute autre date le justifiant, au choix du salarié.
- 19.07 Malgré le paragraphe 19.02, la Ville accorde un congé sans solde à un salarié pour un des motifs prévus dans cet article, à moins que les raisons invoquées par le salarié ne soient pas sérieuses.

ARTICLE 20 CONGÉS ANNUELS

- 20.01 Tout salarié couvert par la présente convention a droit aux jours de congés annuels suivants, payés au taux régulier applicable à la date de prise de congés :
- a) moins d'un (1) an de service continu :
un (1) jour par mois jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables
 - b) plus d'un (1) an de service continu :
dix (10) jours ouvrables
 - c) plus de deux (2) ans de service continu :
quinze (15) jours ouvrables
 - d) plus de cinq (5) ans de service continu :
vingt (20) jours ouvrables
 - e) plus de quatorze (14) ans de service continu :
vingt-cinq (25) jours ouvrables
 - f) plus de vingt-cinq (25) ans de service continu :
trente (30) jours ouvrables
- 20.02 La rémunération pour la période de congés annuels est remise au salarié la journée de paie précédant son congé, en autant qu'il en avise la Ville au moins deux (2) semaines avant sa période de congé.
- 20.03 L'année de référence, pour fins de calcul de vacances, s'étend du 1^{er} mai au 30 avril de l'année subséquente.
- 20.04 La période de prise de congés annuels est fixée entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année.
- Le salarié en congé annuel le vendredi de l'horaire d'été, se verra déduire une (1) journée complète. Toutefois, si celui-ci puise ses heures à même sa banque de temps supplémentaire cumulé, seul le nombre d'heures qu'il aurait dû normalement travaillé sera déduit.
- 20.05 **Pour les congés annuels pris entre le 1^{er} janvier et le 31 mai**
- Dans la semaine du 15 octobre qui précède la période de prise des congés annuels, l'employeur affiche une liste des salariés pour le choix de congés annuels, indiquant le nombre de jours de congés annuels auxquels chacun a droit. Les salariés doivent exprimer leur choix de congés annuels entre le 15 octobre et le 15 novembre, et le choix de congés se fait par ordre d'ancienneté. Le salarié qui néglige de manifester son choix de congés annuels dans les délais précités, perd la prérogative du choix de congés annuels suivant sa date d'ancienneté pour la période concernée. L'employeur a jusqu'au 30 novembre pour confirmer les dates de congés annuels.
- Pour les congés annuels pris entre le 1^{er} juin et le 31 décembre**
- Dans la semaine du 15 mars, l'employeur affiche une liste des salariés pour le choix de congés annuels, indiquant le nombre de jours de congés annuels auxquels chacun a droit. Les salariés doivent exprimer leur choix de congés annuels entre le 15 mars et le 15 avril, et le choix de congés se fait par ordre d'ancienneté. Le salarié qui néglige de manifester son choix de congés annuels dans les délais précités, perd la prérogative du choix de congés annuels suivant sa date d'ancienneté pour la période concernée. L'employeur a jusqu'au 30 avril pour confirmer les dates de congés annuels.
- 20.06 Si l'un ou des congés mentionnés à l'article 17 coïncident avec un ou des jours de congés annuels, une (1) journée ouvrable additionnelle pour chacun de ces congés, est ajoutée à la période de congés annuels du salarié.

- 20.07 Le salarié victime d'un accident subi ou d'une maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions et non guérie avant le début de la période fixée pour ses congés annuels, peut reporter ses congés annuels à une date ultérieure.
- Le salarié victime d'un accident non occupationnel ou d'une maladie invalidante survenant avant le début de ses vacances peut, sur présentation d'un certificat médical dûment complété, reporter ses congés annuels à une date ultérieure.
- Le salarié victime d'un accident non occupationnel ou d'une maladie invalidante survenant au cours de sa période de congés annuels peut, sur présentation d'un certificat médical dûment complété, reporter le solde en semaines complètes de ses congés annuels à une date ultérieure.
- Cependant, ce solde de congés annuels ne doit ni précéder ni suivre sa période de congés annuels suivante, à moins d'entente avec son supérieur.
- 20.08 Malgré les dispositions du paragraphe 20.07, aucune disposition de cette convention ne peut faire en sorte qu'un salarié absent pour cause de maladie, accident de travail, ou autre raison permise par la convention collective, bénéficie d'avantages supérieurs à ceux dont il aurait bénéficié s'il avait été activement au travail pour les journées ouvrables comprises dans la période d'absence.
- 20.09 Sur demande du salarié, la Ville autorise les congés annuels sans solde. Les raisons pour refuser ne peuvent faire l'objet d'un grief. Le salarié formule alors sa demande suivant la procédure prévue à l'article 21.02.
- 20.10 Malgré les dispositions de l'article 20.03, l'année de référence, pour fins de calcul des vacances, pour les salariés à semaine réduite (horaire variable) est du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 21 CONGÉ SANS SOLDE

21.01 La Ville accorde des congés sans solde pour une période définie lorsque les motifs de ce congé sont jugés valables et à condition que le salarié puisse être remplacé sans frais additionnels pour la Ville. Notamment, toute demande de congés annuels sans solde est autorisée par la Ville suivant les dispositions du présent article.

21.02 Admissibilité

Tout salarié régulier et régulier permanent peut bénéficier d'un congé sans solde selon les modalités suivantes :

- a) Le salarié qui désire se prévaloir d'un congé sans solde doit soumettre une demande écrite à son supérieur immédiat au moyen du formulaire prévu à cet effet en annexe « E ». Il doit faire sa demande au moins un (1) mois avant la date anticipée de son départ.
- b) Sur réception d'une demande, le supérieur immédiat ou son représentant en fait l'analyse et formule une recommandation quant à l'acceptation ou au refus du congé. Il complète alors la partie III du formulaire et en fait parvenir copie à la direction des ressources humaines ou son représentant.
- c) Sur réception de la demande, la direction des ressources humaines entérine ou non la recommandation. Elle complète ensuite la section V du formulaire et en fait parvenir une copie au supérieur immédiat concerné ou son représentant. La direction des ressources humaines doit aviser le salarié de la décision finale de la Ville.
- d) Le salarié qui désire effectuer un retour au travail avant la date de retour qui avait été initialement prévue par les parties, doit en aviser la Ville, et ce, au moins trois (3) semaines avant la date de sa réintégration au travail.

21.03 Assurance collective et régime de retraite

Pour la durée de son congé, le salarié doit continuer d'adhérer au régime d'assurance collective. En ce qui a trait au régime de retraite, ce dernier peut continuer d'adhérer, s'il le désire. Il doit, par ailleurs, assumer la totalité du coût des primes. La Ville cesse donc de contribuer au paiement des primes pour la durée du congé sans solde.

21.04 Autres avantages

L'ensemble des autres avantages accordés aux salariés cesse de s'appliquer pour la durée du congé sans solde, sauf en ce qui concerne le cumul de l'ancienneté.

21.05 Ajustement salarial

Le salarié absent pour un congé sans solde bénéficie à son retour de l'augmentation salariale statutaire, et ce, malgré son absence.

ARTICLE 22 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

- 22.01 Le régime de congé à traitement différé a pour but de permettre à un salarié régulier ou régulier permanent couvert par la présente convention de voir son salaire régulier étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé à traitement différé.
- 22.02 Tout salarié régulier ou régulier permanent peut bénéficier d'un congé à traitement différé lorsqu'il a acquis cinq (5) ans d'ancienneté, incluant la période travaillée du régime.
- 22.03 Le salarié régulier ou régulier permanent qui désire bénéficier d'un congé à traitement différé doit en faire la demande, par écrit (voir annexe « F »), à la direction de son service. Une telle demande ne peut être refusée sans motif valable. Les directions des services définissent le nombre maximal de salariés qui peuvent s'absenter en même temps, étant entendu que ce nombre comprend toutes les absences prévisibles.
- 22.04 Le congé à traitement différé se prend uniquement à la fin de la période d'étalement du revenu. Il est d'une durée de six (6) à douze (12) mois complets continus.
- 22.05 Au moment de sa demande, le salarié régulier ou régulier permanent indique sa préférence quant aux dates de début et de fin de son congé à traitement différé.
- 22.06 La durée du régime est la suivante :

Le pourcentage applicable est déterminé selon le tableau suivant :

DURÉE DU RÉGIME *				
DURÉE DU CONGÉ	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS
6 MOIS	75,00 %	83,34 %	87,50 %	90,00 %
7 MOIS	70,80 %	80,53 %	85,40 %	88,32 %
8 MOIS	N/A	77,76 %	83,32 %	86,60 %
9 MOIS	N/A	75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 MOIS	N/A	72,20 %	79,15 %	83,32 %
11 MOIS	N/A	N/A	77,07 %	81,66 %
12 MOIS	N/A	N/A	75,00 %	80,00 %

* La durée du régime comprend la durée de la période travaillée et celle du congé.

- 22.07 Au cours de la période travaillée, le total des absences pour maladie ou accident, excluant les dix-sept (17) premières semaines (période de courte durée), lésion professionnelle, ou sans traitement, ne peuvent excéder six (6) mois, à moins d'entente entre les parties. La date de prise du congé est alors reportée à une date convenue entre la Ville et le salarié régulier ou régulier permanent. La durée du régime est alors prolongée d'autant. À défaut d'entente, toute absence excédant six (6) mois interrompt automatiquement le régime, et la Ville rembourse au salarié régulier ou régulier permanent les sommes retenues aux fins du congé à traitement différé.
- 22.08 Au cours de la période de congé, la durée totale pour maladie ou accident ne peut excéder six (6) mois, à moins d'entente entre les parties. La période de congé est alors reportée à une date convenue entre la Ville et le salarié régulier ou régulier permanent. La durée du congé est alors prolongée d'autant. À défaut d'entente, toute absence excédant six (6) mois interrompt automatiquement le régime et la Ville rembourse au salarié régulier ou régulier permanent les sommes retenues aux fins du congé à traitement différé.

22.09

Avantages sociaux

Pendant la durée totale du régime de congé à traitement différé, le salarié régulier ou régulier permanent bénéficie des avantages prévus à la convention collective selon le pourcentage établi pour l'étalement du revenu.

22.10

Régime de retraite et assurance collective

- a) Pendant la durée totale du régime de congé à traitement différé, les contributions du salarié régulier ou régulier permanent au régime d'assurance collective sont calculées comme si son revenu n'était pas étalé.
- b) Pour la durée totale du régime de congé à traitement différé, le salarié régulier ou régulier permanent est réputé participer au régime de retraite tout comme s'il n'y avait aucune entente ni étalement de son revenu annuel. Les contributions du salarié régulier ou régulier permanent et de la Ville sont donc celles qui seraient versées de part et d'autre si le salarié recevait son plein traitement régulier.
- c) Durant la période travaillée du régime, le salarié régulier ou régulier permanent reçoit toute prime, allocation ou somme forfaitaire à laquelle il a droit comme si son traitement régulier n'était pas étalé.
- d) Durant la période de congé du régime, le salarié régulier ou régulier permanent ne reçoit que le pourcentage de traitement auquel il a droit compte tenu de l'entente.

ARTICLE 23 CONGÉ DE MATERNITÉ, PATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

Congé de maternité

- 23.01 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues, sauf si, à sa demande, la Ville consent à un congé de maternité d'une période plus longue. La salariée peut répartir le congé de maternité à son gré avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la période maximale de dix-huit (18) semaines continues.
- 23.02 Malgré ce qui précède, la salariée qui s'absente pour fins de congé de maternité reçoit l'indemnité suivante : pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations de maternité, une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire hebdomadaire brut et la prestation de maternité. Si celle-ci s'absente à la suite de ce congé pour congé parental, elle reçoit également pour un maximum de deux (2) semaines cette même indemnité.
- 23.03 Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la salariée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.
- 23.04 Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la semaine de l'accouchement.
- 23.05 Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, de la durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement. Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu au paragraphe 23.01 à compter du début de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.
- 23.06 Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédent pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé. Cette salariée sera rémunérée selon les modalités de traitement, en cas de maladie, prévues à l'article 25 de la présente convention collective.
- Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, la salariée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.
- 23.07 En cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, la salariée doit, le plus tôt possible, donner à la Ville un avis écrit l'informant de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.
- 23.08 Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois semaines à la Ville indiquant la date du début de congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme. L'avis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de la salariée de cesser le travail dans un délai moindre.
- 23.09 À partir de la sixième (6^e) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, l'employeur peut exiger par écrit de la salariée enceinte encore au travail un certificat médical

attestant qu'elle est en mesure de travailler. Si la salariée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de huit (8) jours, la Ville peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.

- 23.10 Malgré l'avis prévu à l'article 23.08 la salariée peut revenir au travail avant l'expiration de son congé de maternité après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. Toutefois, la Ville peut exiger de la salariée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.
- 23.11 Sur demande de la salariée, le congé de maternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la salariée peut s'absenter suivant les motifs, conditions, durée et délais prévus par la *Loi des normes du travail* et ses règlements (soit : pour cause de maladie ou d'accident du salarié, lorsque sa présence est requise en raison d'une grave maladie ou grave accident d'un parent, lors de la disparition de son enfant, en raison du décès par suicide de son conjoint ou de son enfant, ou encore, en cas de décès par acte criminel de son conjoint ou de son enfant).
- 23.12 Dans le cas de complications de grossesse survenant avant le début du huitième (8^e) mois et qui obligent la salariée enceinte à quitter le service de la Ville avant ce huitième (8^e) mois, cette salariée sera rémunérée selon les modalités prévues à l'article 25 (traitement en cas de maladie) de la présente convention collective et cela jusqu'au début du huitième (8^e) mois précédant la date prévue de l'accouchement.
- 23.13 Les salariées enceintes affectées sur un quart de soir, de nuit ou celles travaillant sur des quarts en rotation, pourront être assignées sur un horaire de jour, et ce, du lundi au vendredi.

Congé de paternité

- 23.14 Le salarié a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant. Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.
- 23.15 Le congé de paternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci. Un salarié peut se présenter au travail avant la date mentionnée après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
- 23.16 Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de paternité, celui-ci peut être suspendu, après entente avec la Ville, pour permettre le retour au travail du salarié pendant la durée de cette hospitalisation. En outre, le salarié qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de congé de la durée indiquée au certificat médical.
- 23.17 Sur demande du salarié, le congé de paternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si le salarié peut s'absenter suivant les motifs, conditions, durée et délais prévus par la *Loi des normes du travail* et ses règlements (soit : pour cause de maladie ou d'accident du salarié, lorsque sa présence est requise en raison d'une grave maladie ou grave accident d'un parent, lors de la disparition de son enfant, en raison du décès par suicide de son conjoint ou de son enfant, ou encore, en cas de décès par acte criminel de son conjoint ou de son enfant).

Congé parental

- 23.18 Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues.

23.19 Ce congé peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié au salarié dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où le salarié quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Ce congé se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié. Toutefois, le congé parental peut, dans les cas et aux conditions prévues par règlement du gouvernement, se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, cent quatre (104) semaines après que l'enfant a été confié au salarié.

23.20 Le congé parental peut être pris après avoir donné un préavis d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence du salarié est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé.

Un salarié peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. Si la Ville y consent, le salarié peut reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant son congé parental.

23.21 Sur demande du salarié, le congé parental peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si le salarié peut s'absenter suivant les motifs, conditions, durée et délais prévus par la *Loi des normes du travail* et ses règlements (soit : pour cause de maladie ou d'accident du salarié, lorsque sa présence est requise en raison d'une grave maladie ou grave accident d'un parent, lors de la disparition de son enfant, en raison du décès par suicide de son conjoint ou de son enfant, ou encore, en cas de décès par acte criminel de son conjoint ou de son enfant).

23.22 Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé parental, celui-ci peut être suspendu, après entente avec la Ville, pour permettre le retour au travail du salarié pendant la durée de cette hospitalisation. En outre, le salarié qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de congé de la durée indiquée au certificat médical.

Retour au travail et bénéfices

23.23 À la fin du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé parental, la Ville doit réintégrer la salariée/le salarié dans son poste, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle/il aurait eu droit si elle/il était resté au travail.

Si le poste habituel du salarié n'existe plus à son retour, la Ville doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié au moment de la disparition du poste s'il avait alors été au travail.

23.24 La ou le salarié qui ne peut reprendre son travail une fois son ou ses congés terminés, suite à une maladie ou à un accident, devra présenter à la Ville un certificat médical de son médecin traitant, le tout étant sujet aux dispositions selon les modalités prévues à l'article 25 (traitement en cas de maladie) de la présente convention.

23.25 Pendant la durée du congé de maternité, du congé de paternité et du congé parental, la ou le salarié continue d'accumuler son ancienneté comme si elle/il avait été au travail.

23.26 Toute somme due telle que congés fériés, jours de maladie, temps supplémentaire cumulé, ou autres que celles prévues au présent article, est payée immédiatement au retour au travail.

- 23.27 La participation du ou de la salariée au régime de retraite lui étant reconnue ne doit pas être affectée par l'absence du ou de la salariée, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ce régime et dont la Ville assume sa part.
- Par ailleurs, pour la durée de son congé, la ou le salarié doit continuer d'adhérer au régime d'assurance collective, à payer ses cotisations exigibles relativement à ce régime et dont la Ville assume sa part habituelle.
- 23.28 La ou le salarié qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à la Ville est présumé avoir démissionné.
- 23.29 Un salarié peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.
- Ce congé peut être fractionné en journée. Une journée peut aussi être fractionnée si la Ville y consent. Le salarié doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

ARTICLE 24 ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

- 24.01 Dans tous les cas d'accident subi ou de maladies contractées dans l'exercice de ses fonctions, le salarié reçoit de la Ville, en guise d'indemnité, une somme qui correspond à son salaire net régulier, et ce, jusqu'au moment fixé par la CSST pour son rétablissement complet ou son incapacité permanente totale ou partielle le rendant incapable de remplir sa fonction.
- Le salaire net se définit comme étant le traitement du salarié fixé par la convention collective diminué de la somme des prélèvements faits aux fins de l'impôt, des régimes publics, de son régime de rentes ainsi que des déductions usuelles.
- Cependant, il est entendu que le salarié doit remettre à la Ville toute prime ou compensation en salaire qu'il peut recevoir d'assurance payée par la Ville à cet effet, ou de la CSST.
- 24.02 Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice aux droits et obligations des parties découlant de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et de la présente convention collective y compris, entre autres, les dispositions concernant la procédure de grief et d'arbitrage.
- 24.03 Dans les cas d'accidents au travail, la Ville s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital, ou chez le médecin, et à les payer pour le reste de leur journée de travail.
- 24.04 Malgré toute disposition contraire dans la présente convention collective, rien ne peut limiter, restreindre ou annuler le droit de la Ville d'assigner temporairement un salarié assujéti à la présente convention collective, atteint d'une lésion professionnelle au sens de la Loi sur les accidents de travail et maladies professionnelles, à une fonction ou à des tâches autres que son occupation régulière, et ce, en conformité avec l'article 179 et suivants de la loi.
- Les parties conviennent d'analyser individuellement les cas de limitations professionnelles temporaires qui leur seront soumis afin de s'entendre sur la possibilité d'assigner temporairement à des tâches couvertes par le certificat d'accréditation détenu par le Syndicat, et ce, dans les dossiers où les salariés sont couverts par d'autres certificats d'accréditation. Toutefois dans ce dernier cas, ce ou ces assignations temporaires ne peuvent avoir pour but d'abolir un poste, d'éviter de combler un poste régulier pour laquelle la décision de comblement a été prise ou d'empêcher la création d'un nouveau poste.
- 24.05 La Ville s'engage à transmettre au syndicat copie de tous les formulaires de « Réclamation du travailleur » complétés dans tous les cas d'allégation d'accident du travail (avec ou sans absence).

ARTICLE 25 TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE

- 25.01 Sauf s'il s'agit d'accident de travail ou de maladie professionnelle, tout salarié assujéti à la présente disposition de la convention bénéficie d'un salaire garanti en cas d'absence pour maladie, aux conditions ci-après mentionnées.
- 25.02 Le 1^{er} janvier de chaque année, cinq (5) jours de congés maladie sont portés au crédit du salarié. Ces jours sont payés au salarié qui a eu des absences dues à la maladie selon les principes énoncés au paragraphe 25.04. Le salarié embauché en cours d'année reçoit un crédit de jours de congés maladie au prorata des semaines à être travaillées dans l'année courante.
- 25.03 Pour les fins du présent article, l'expression « jour ouvrable » signifie selon le cas le nombre d'heures prévues pour une journée régulière de travail du salarié concerné (horaire temps plein) ou le nombre d'heures équivalent à une journée de travail établies en fonction du prorata des heures travaillées par le salarié concerné (horaire à semaine réduite).
- 25.04
- Si l'absence due à la maladie ne dure qu'une (1) journée ou moins d'une journée, le salarié n'est pas rémunéré. Cependant, le salarié peut puiser à même sa banque de congés maladie et/ou ses autres banques (congés annuels, congés pour affaires personnelles ou familiales, congés compensatoires, temps supplémentaire cumulé, etc.)
 - Si l'absence due à la maladie dure plus d'une (1) journée ouvrable, le salarié puise à même sa banque de cinq (5) jours et est rémunéré pour les deuxième (2^e), troisième (3^e) et quatrième (4^e) journées ouvrables consécutives.
 - Si l'absence due à la maladie dure plus de quatre (4) jours ouvrables consécutifs, le principe énoncé au paragraphe 25.04 b) s'applique jusqu'à la quatrième (4^e) journée ouvrable d'absence consécutive inclusivement. À compter de la cinquième (5^e) journée ouvrable d'absence consécutive et jusqu'à concurrence de dix-sept (17) semaines de calendrier, le salarié absent par maladie reçoit quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son salaire régulier.
 - Le salarié qui a bénéficié de dix-sept (17) semaines de salaire, tel que prévu au paragraphe 25.04 c), ne devient de nouveau éligible pour une nouvelle absence suivant un motif médical nouveau aux mêmes avantages qu'après avoir fourni après son retour, un (1) mois complet de travail ininterrompu. Par ailleurs, en situation de récurrence ou de rechute dans un délai établi par l'assureur, le salarié redevient assujéti à l'assurance collective de longue durée.
 - Malgré ce qui précède, le salarié qui a épuisé sa banque de maladie de cinq (5) jours, bénéficie, si nécessaire, d'une sixième (6^e) journée d'absence payée pour maladie. Cette sixième (6^e) journée n'est pas remboursable si elle n'est pas utilisée.
- 25.05 Si le salarié n'a pas utilisé ses crédits annuels de cinq (5) jours de congés maladie, ces crédits sont monnayés le troisième (3^e) jeudi du mois de janvier suivant l'année courante.
- 25.06 La Ville peut, si elle le désire, exiger de tout salarié qui se déclare malade pour plus de deux (2) jours, la production d'un certificat médical. Elle peut également faire examiner le salarié par un médecin de son choix. Le certificat doit comporter les éléments suivants et être remis à la direction des ressources humaines : la date de l'émission du certificat, le nom du patient salarié, le diagnostic justifiant l'incapacité, la date du début de l'absence et, si possible, de la fin de l'invalidité, la signature du médecin et l'adresse de son cabinet.
- 25.07 Le médecin de la Ville décide si l'absence du salarié est motivée et à quelle date le salarié rétabli doit reprendre son travail ; en cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et le médecin du salarié, l'article 7.11 de la présente convention s'applique.

- 25.08 Lorsque le médecin de la Ville déclare un salarié apte au travail, et que celui-ci fait défaut de se présenter à la date fixée par le médecin de la Ville, le salarié ne reçoit aucune rémunération, et ce, jusqu'à ce qu'un tiers médecin rende une décision finale.
- 25.09 Lorsque le médecin de la Ville déclare un salarié inapte au travail et qu'il y a conflit d'opinion entre celui-ci et le médecin de la compagnie d'assurances, le salarié reçoit la rémunération à laquelle il aurait eu droit, et ce, jusqu'à ce qu'un tiers médecin rende une décision finale.
- 25.10 La Ville paie le coût de l'application et de l'administration de son programme social de congés maladie.

ARTICLE 26 HORAIRES

26.01 Horaire régulier

La semaine régulière de travail pour les salariés couverts par la présente convention est de cinq (5) jours ouvrables, soit :

- du lundi au vendredi inclusivement
- de 8 h 30 à 16 h 30, incluant 1 heure quinze minutes pour le repas.

Par ailleurs, il peut être convenu d'un aménagement de l'horaire de travail suivant les paramètres suivants :

- du lundi au vendredi inclusivement,

devant débuter entre 7 h 30 et 9 h 30 et devant se terminer entre 15 h 30 et 17 h 30, incluant une (1) heure quinze (15) minutes pour le repas. L'heure de début et de fin de l'horaire de travail du salarié est établi ou convenu au sein de chacune des directions, suivant l'approbation de la direction des ressources humaines, et ce, en considération des besoins du service et des opérations.

Le salarié bénéficiant d'un aménagement de son horaire verra celui-ci adapté afin de le rendre conforme au principe qui suit (horaire d'été).

Horaire d'été

Pour la période comprise dans les douze (12) semaines précédant la fête du Travail, la semaine de travail est la suivante :

- du lundi au jeudi de 8 h 30 à 16 h 30, incluant 1 heure quinze minutes pour le repas ;
- le vendredi de 8 h 30 à 12 h .

26.02 Congés compensatoires

- a) Les salariés non assujettis à l'horaire d'été (salarié(s) assujetti(s) à la lettre d'entente 2) bénéficient de congés compensatoires. Ainsi, pour chaque vendredi travaillé par le salarié concerné en raison de son horaire, la Ville dépose l'équivalent d'une demi-journée dans une banque de congés compensatoires.

ARTICLE 27 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 27.01 Tout travail exécuté par un salarié à la demande expresse de la Ville en sus de la journée et de la semaine régulière de travail (33,75 heures ou 40 heures suivant le cas) est considéré comme du travail supplémentaire et est rémunéré au taux horaire majoré de cinquante pour cent (50 %).
- 27.02 Tout travail exécuté à la demande expresse de la Ville par un salarié le dimanche, est rémunéré au taux de temps double (200 %).
- 27.03 Tout travail exécuté à la demande expresse de la Ville, l'un des jours de congé férié et chômé prévu à l'article 17, est rémunéré au taux de temps double (200 %), en plus du paiement de la fête.
- 27.04 Pour le temps supplémentaire effectué par les salariés dont les quarts de travail ne correspondent pas avec la semaine régulière de travail, ou ceux en rotation, la première journée de congé sera considérée comme un samedi, la seconde journée de congé sera considérée comme un dimanche et les autres journées qui suivent en alternance (150 %, 200 %).
- 27.05 Le temps supplémentaire, et ce, compte tenu des qualifications requises, est offert aux salariés dans l'ordre suivant :
- salariés réguliers et réguliers permanents ;
 - salariés en probation ;
 - salariés temporaires ou remplaçants ;
 - étudiants.
- 27.06 Le temps supplémentaire est réparti aussi équitablement que possible, sur une base annuelle, entre les salariés réguliers ou réguliers permanents, et les salariés en probation du service concerné affectés normalement à ce genre de travail. Cependant, la préséance est accordée au salarié dont les heures supplémentaires précèdent ou suivent sa journée régulière de travail en autant que celles-ci n'excèdent pas trois (3) heures.
- 27.07 Pour chaque période de trois (3) heures de travail supplémentaire, le salarié a droit à une période de trente (30) minutes avec salaire, pour prendre son repas dans la mesure où le salarié est requis de continuer de travailler au-delà de cette période.
- 27.08 Tout salarié ayant quitté le travail et rappelé par son supérieur pour effectuer un travail supplémentaire, est rémunéré au taux horaire et demi (150 %) pour un minimum de trois (3) heures. Toutefois, si le travail s'effectue avant ou se poursuit après ses heures régulières de travail, le salarié sera rémunéré au taux horaire et demi (150 %) pour les heures effectivement travaillées.
- 27.09 Sur demande écrite du salarié, la Ville compense les heures travaillées en temps supplémentaire par des heures de congé et chaque heure de temps supplémentaire est compensée selon le taux du temps supplémentaire, et ce, jusqu'à un maximum de dix (10) jours ouvrables par année.
- 27.10 Le salarié peut prendre ces heures de temps supplémentaire cumulé sur préavis de cinq (5) jours après entente avec son supérieur immédiat.
- 27.11 Au plus tard le 1^{er} décembre de chaque année, le salarié exprime son intention d'utiliser avant la fin de l'année, le solde des heures de temps supplémentaire cumulées et non utilisées ou de se faire payer lesdites heures au taux du temps régulier, et ce, au plus tard le troisième (3^e) jeudi de décembre de l'année en cours.

- 27.12 Les dispositions pour la répartition et la compilation du temps supplémentaire se retrouvent à l'annexe « G » .
- 27.13 La banque de temps supplémentaire cumulé des salariés qui étaient assujettis à la convention collective en vigueur à la Ville de Boucherville avant le 1^{er} janvier 2004 a cessé d'exister le 31 décembre 2003. Cependant, ces salariés peuvent puiser des jours à même cette banque ou se les faire payer à leur départ de la Ville ou lors de leur mise à la retraite.

DL
A

ARTICLE 28 ADMINISTRATION DES SALAIRES

28.01 Tout salarié régi par la présente est payé par dépôt bancaire le jeudi de chaque semaine, dans une institution au choix du salarié. Cependant, si le jeudi tombe un jour de fête chômée et payée, la paie est distribuée la veille (mercredi).

28.02 Les renseignements suivants doivent apparaître sur le relevé de paie de chaque salarié :

- a) le nom et le prénom du salarié ;
- b) l'adresse du salarié ;
- c) la date et la période de paie ;
- d) le nombre d'heures régulières et supplémentaires ;
- e) le montant brut de la paie ;
- f) les détails des déductions ;
- g) le montant net de la paie ;
- h) le nom de l'employeur ;
- i) la fonction du salarié ;
- j) la nature et le montant des primes, indemnités ou allocations ;
- k) le taux de salaire ;
- l) les banques de congés.

Pour les erreurs sur la paie inférieures à 25 \$, la correction se fait sur la paie suivante. Pour ce qui est des erreurs de 25 \$ et plus, la correction se fait dans les quarante-huit (48) heures à compter du moment de la réclamation.

28.03 La Ville accepte d'inscrire sur les relevés de paie, dans l'espace prévu à cette fin, les messages que le Syndicat lui fait parvenir dans un délai de cinq (5) jours ouvrables précédant l'envoi desdits relevés de paie. La Ville ne peut être tenue responsable de toute erreur apparaissant sur un tel message, de tout retard ou de toute situation l'empêchant d'inscrire un tel message sur les relevés de paie.

28.04 À compter de la signature de la présente convention collective, la Ville pourra procéder au versement de la paie aux deux (2) semaines, et ce, conditionnellement à ce que tous les autres groupes de salariés de la Ville donnent leur accord.

ARTICLE 29 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

- 29.01 La Ville reconnaît la nécessité d'évaluer les besoins de formation professionnelle pour les différents groupes de salariés régis par la présente et, à cet effet, consulte le Syndicat.
- 29.02 Le Syndicat communique à la Ville toute recommandation qu'il juge pertinente concernant la formation professionnelle.
- 29.03 Les programmes de formation sont établis par la Ville et à ses frais, compte tenu de ses priorités et des budgets disponibles.
- 29.04 Les programmes de formation sont portés à la connaissance du Syndicat.
- 29.05 Les frais d'inscription et de scolarité des cours de formation ou de perfectionnement exigés par la Ville sont remboursés aux salariés concernés. De plus, si ces cours ont lieu durant les heures de travail, ils sont suivis sans perte de salaire.
- 29.06 Un salarié qui, à la demande de la Ville, est désigné pour suivre un cours de formation ou de perfectionnement, voit son horaire de travail ajusté selon l'horaire de la maison d'enseignement et/ou de l'horaire de la formation interne.
- Les salariés assignés à des cours obligatoires sont rémunérés au taux du temps supplémentaire lorsque ces cours sont dispensés en dehors des heures régulières de travail.
- 29.07 Le salarié régulier ou régulier permanent qui désire suivre des cours de formation ou de perfectionnement bénéficier d'une bourse d'études, peut en faire la demande à même le formulaire prévu à cet effet.
- 29.08 Compte tenu de ses priorités et des budgets disponibles, la Ville convient d'offrir des bourses d'études selon les modalités suivantes :
- Tout salarié régulier ou régulier permanent qui suit des cours d'une maison d'enseignement reconnue afin de se présenter aux examens du ministère de l'Éducation pour l'obtention d'un certificat ou d'un diplôme, reçoit 100% du coût obligatoire facturé par cette maison d'enseignement reconnue, aux conditions suivantes :
- qu'il fournisse une preuve attestant qu'il a suivi le cours et passé avec succès les examens, s'il y a lieu. Un formulaire prévu à cet effet devra être complété par le salarié et adressé à la Direction des ressources humaines ;
 - que le cours suivi soit connexe à une fonction contenue dans l'unité de négociation ou à une fonction cadre se situant dans la ligne normale de promotion du salarié concerné.
- La procédure s'applique également pour les salariés réguliers ou réguliers permanents qui étudient dans le but d'obtenir tout certificat ou diplôme universitaire.
- 29.09 Le salarié qui quitte son emploi à la Ville dans les douze (12) mois qui suivent la fin desdits cours doit rembourser la totalité du montant ainsi reçu de la Ville.
- 29.10 Les salariés réguliers ou réguliers permanents qui désirent suivre tout autre cours, soit technique ou de culture générale, qui peut être en rapport avec leur travail, ou ceux qui accèdent à une fonction syndicale et qui désirent suivre des cours de niveau universitaire, ou autres cours organisés, peuvent présenter une demande pour obtenir une bourse d'études ou un congé sans solde. Chaque cas est étudié individuellement et la décision de la Ville est finale et sans appel. L'ensemble des modalités du présent article s'appliquent en y apportant les adaptations nécessaires.

ARTICLE 30 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

- 30.01 La Ville met des ressources professionnelles à la disposition de ses salariés aux prises avec des difficultés personnelles ou professionnelles, afin de leur venir en aide.
- 30.02 La décision de demander ou d'accepter de l'aide appartient uniquement au salarié en difficulté. Les échanges qu'il peut avoir avec des personnes-ressources demeurent strictement confidentiels. Leur contenu ne peut être dévoilé à qui que ce soit, sauf avec le consentement ou sur demande du salarié.
- 30.03 La décision d'un salarié d'avoir recours au P.A.E. ne met aucunement en danger son emploi ou ses chances d'avancement. Cependant, le salarié ne bénéficie d'aucun privilège et doit continuer de satisfaire aux exigences normales et courantes de ses fonctions au sein de la Ville, à moins que son état de santé ne requiert que d'autres dispositions soient prises.
- 30.04 Le Programme offre des services d'information et de consultation à court terme et de référence, aux frais de la Ville. Par ailleurs, les services reliés à des ressources ou organismes privés, s'ils ne sont pas prévus dans le cadre du régime d'assurance collective, sont aux frais du salarié.
- 30.05 Les services précédemment mentionnés s'obtiennent de manière confidentielle en composant, en tout temps, le numéro de téléphone apparaissant dans le feuillet descriptif du P.A.E. Ce feuillet est remis à chaque salarié au moment de son embauche et est accessible, en tout temps, sur les lieux de travail.
- 30.06 De plus, la Ville et le Syndicat reconnaissent que dans le cadre d'un tel programme, le salarié a tout avantage à bénéficier du soutien de ses pairs. À cet effet, le Syndicat désigne un salarié à titre de pair et ce dernier est libéré, si nécessaire, avec salaire, pour exercer un rôle de référence et d'information auprès des autres salariés. Le salarié désigné par le Syndicat en informe le responsable interne du P.A.E.
- 30.07 La Ville reconnaît également la nécessité que tout salarié agissant à titre de pair auprès des salariés qui éprouvent des difficultés personnelles ou professionnelles, doit recevoir une formation en conséquence.
- 30.08 Il est entendu que la Ville s'engage à assumer tous les frais afférents à ladite formation.
- 30.09 Les parties conviennent de créer un comité de deux (2) personnes, dont un (1) représentant de la Ville et un (1) représentant du Syndicat, afin de voir au suivi du Programme d'aide aux employés.

ARTICLE 31 VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS

- 31.01 La Ville fournit les vêtements et équipement identifiés à l'annexe « H » aux salariés occupant les fonctions identifiées.
- 31.02 Lors d'une cessation d'emploi ou changement de fonction, le salarié doit remettre tous les vêtements et équipements qui lui ont été fournis, à l'exception des bottes de sécurité et les bottes de pluie.
- 31.03 La Ville remplace les vêtements et équipements lorsque devenus requis.

ARTICLE 32 ALLOCATION AUTOMOBILE

32.01 Utilisation occasionnelle

Le salarié qui accepte de se servir de son automobile, dans l'exercice de ses fonctions, pour une utilisation occasionnelle, reçoit une compensation basée sur les critères suivants :

0,49 \$ du kilométrage ainsi parcouru dans l'exercice de ses fonctions
ou 4,80 \$ par sortie, avec un maximum de 12 \$ par jour
selon le mode le plus rémunérateur.

32.02 Utilisation régulière

- a) Le salarié qui utilise, à la demande de la Ville, son automobile comme condition de maintien d'emploi, bénéficie d'une allocation annuelle garantie de 1100 \$ (taux 2011), versée au salarié en 52 versements. Cette allocation est révisée annuellement et majorée du pourcentage d'augmentation de l'indice des prix à la consommation pour le transport privé de l'année précédente et publié par Statistique Canada pour le Québec. De plus, le salarié reçoit une compensation de 0,49 \$ du kilomètre parcouru dans l'exercice de ses fonctions.
- b) Lesdits salariés doivent s'assurer sur la base « Plaisirs et Affaires » et doivent fournir à la Ville une pièce justificative à cet effet.

32.03 La Ville rembourse les péages et les stationnements sur présentation des pièces justificatives.

32.04 Formule d'ajustement

Le taux au kilomètre fixé aux paragraphes 32.01 et 32.02 a) du présent article, est ajusté à tous les six (6) mois, selon le pourcentage de variation du sous-indice Transport privé – Province de Québec, de l'Indice des Prix à la Consommation pour les six (6) mois précédant ladite période.

32.05 Dans le cas où la Ville déciderait de fournir ses propres véhicules aux salariés concernés, celle-ci pourra le faire sur avis écrit d'au moins trois (3) mois avant de procéder au changement.

La même disposition s'applique dans les cas où la Ville déciderait de ne plus fournir de véhicule aux salariés qui en bénéficient.

ARTICLE 33 PRIMES

33.01 Prime de quart

Le salarié dont la journée régulière de travail débute après midi (12 h) reçoit, en plus de son salaire de base, une prime horaire de 0,85 \$. Il en est de même pour les salariés devant commencer leur quart de travail avant 8 h 30 le matin, et ce, uniquement pour les heures travaillées avant 8 h 30.

33.02 Prime de disponibilité

Le salarié tenu d'être en disponibilité pour cause de dépannage, de remplacement, de support ou d'assistance technique reçoit une prime équivalant à 10 % de son salaire régulier quotidien pour chaque journée de mise en disponibilité.

33.03 Prime de chef d'équipe ou de groupe

Le salarié désigné pour agir temporairement à titre de chef d'équipe ou de groupe est rémunéré au taux de la classe supérieure à la sienne.

ARTICLE 34 ASSURANCE COLLECTIVE

34.01 La Ville maintient le régime d'assurance collective actuellement en vigueur conformément aux modalités suivantes.

34.02 La Ville et le syndicat sont co-preneurs du contrat couvrant exclusivement les cols blancs actifs, invalides et retraités.

34.03 Au 1^{er} janvier de chaque année, l'admissibilité au régime d'assurance collective est attribuée exclusivement aux salariés réguliers et réguliers permanents ayant travaillé au cours de l'année civile antérieure (janvier à décembre) une moyenne de 13,5 heures ou plus par semaine.

Le salarié en probation devient admissible à l'assurance collective lorsqu'il obtient le statut de salarié régulier et qu'il a effectué pendant sa période de probation, une moyenne de 13,5 heures ou plus de travail par semaine.

Le salarié régulier ou régulier permanent admissible à l'assurance collective en vertu de l'un ou l'autre des paragraphes précédents, n'a pas à se qualifier pour les années subséquentes, et ce, bien que la moyenne de ses heures travaillées au cours d'une année civile antérieure, n'atteint pas 13,5 heures par semaine.

34.04 La participation ou contribution de la Ville pour les salariés actifs correspond au pourcentage du partage des primes suivant :

	Part de l'employeur
Assurance vie de base de l'employé	50 %
Assurance vie de base des personnes à charge	50 %
Assurance DMA	50 %
Assurance vie facultative	0 %
Assurance invalidité de longue durée(*)	0 %
Assurance maladie	82 %
Assurance dentaire	82 %

(*) le syndicat pourra revoir à la baisse cette protection avant l'entrée en vigueur afin de réduire le coût de l'employé.

34.05 La participation ou contribution de la Ville pour les salariés retraités correspond au pourcentage du partage des primes suivant :

	Part de l'employeur
Assurance vie de base du retraité	50 %
Assurance vie de base des personnes à charge	50 %
Assurance DMA	50 %
Assurance maladie	50 %
Assurance dentaire	50 %

34.06 Les protections d'assurance collective pour les salariés ayant pris leur retraite avant le 1^{er} mars 2004 ne sont pas modifiées, et ce, incluant le partage des primes. Ces retraités seront assurés sous le même contrat d'assurance collective que les salariés cols blancs actifs. Les taux de primes pour ces retraités ainsi que ceux des retraités à compter de la date d'application devront être autosuffisants compte tenu de leur expérience de sinistre et leurs caractéristiques démographiques.

DA

34.07

Les parties conviennent de mettre sur pied un comité paritaire ayant pour objectifs :

- de suivre l'évolution des coûts du programme et d'examiner toute nouvelle approche visant à freiner la hausse de coûts,
- de revoir le programme de façon à bénéficier de façon optimale des régimes gouvernementaux pour ce qui est des protections à la retraite,
- d'éviter tout transfert de coûts vers le présent régime suite à des changements dans les régimes gouvernementaux,
- de revoir l'efficacité fiscale des régimes,
- de s'assurer d'une gestion optimale de l'absentéisme et l'invalidité.

Dans ce cadre, le comité aura accès à toute l'information financière sur le programme d'assurance collective sous réserve du respect des lois sur la confidentialité. Les frais externes de consultant seront assumés par la ville pour les travaux réguliers (appel d'offres, renouvellements, rapports financiers, etc.). Le comité pourra demander des travaux spéciaux (analyse de changements au programme, etc.), toutefois la ville et le syndicat devront s'entendre à l'avance sur le partage des frais pour ces travaux.

DL
A

ARTICLE 35 RÉGIME DE RETRAITE

- 35.01 Le régime de retraite applicable est celui décrit dans l'entente apparaissant à l'annexe « K » de la présente convention collective.
- 35.02 Les parties conviennent à la signature des présentes de poursuivre les négociations du régime de retraite applicable aux salariés de Boucherville couverts par la présente accréditation et convention collective, afin que l'employeur Ville de Boucherville en devienne le promoteur (soit la scission partielle du Régime de retraite des employés de la Ville de Longueuil), le tout sans obligation du résultat sur le rapatriement.

36.01

Définitions**Assignment :**

Reconnaissance que les tâches exécutées par un salarié affecté à une fonction correspondent à l'une des descriptions de fonction dont la liste (titre, classe et pointage) apparaît à l'annexe « I ».

Description de fonction :

Document mentionnant le titre, le sommaire de la fonction, les tâches, les responsabilités principales et les qualifications et exigences requises ainsi que l'évaluation.

Fonction :

Ensemble de tâches décrites et regroupées dans une description de fonction assignée par l'employeur à un ou à plusieurs salariés dont la liste (titre, classe et pointage) apparaît à l'annexe « I ».

Fonction modifiée :

Fonction dont les tâches et responsabilités principales et caractéristiques ont subi des modifications substantielles et continues sans en changer la nature, entraînant ou non une reclassification.

Évaluation :

Attribution d'une valeur numérique à une fonction selon les mécanismes prévus afin d'en déterminer la valeur relative avec les autres fonctions.

Nouvelle fonction :

Fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions dont la liste apparaît à l'annexe « I » et devant être assujettie par les dispositions de la convention collective.

Plan d'évaluation :

Le plan d'évaluation des fonctions sans égard au sexe en vigueur à la date de signature des présentes.

Tâche :

Activité afférente à un emploi qui requiert un effort d'ordre mental ou physique ou les deux, en vue d'atteindre un but déterminé.

36.02

Principes généraux

Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de définir le contenu d'une fonction. Il est aussi tenu d'en fixer les exigences, étant entendu que les exigences normales de la fonction sont définies selon les tâches à accomplir.

DL
A

La description de la fonction doit inclure les tâches caractéristiques et habituelles de la fonction nécessaires à son évaluation, sans toutefois être considérée comme une énumération exhaustive de toutes les tâches à accomplir.

Toute erreur d'écriture ou de calcul dans une description de fonction peut être corrigée en tout temps.

36.03 Comité conjoint d'évaluation

Le comité conjoint d'évaluation des emplois est composé de deux (2) membres représentant la Ville plus le directeur des ressources humaines membre d'office ainsi que deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Boucherville, plus son président ou son représentant, membre d'office. Chaque partie peut s'adjoindre les services d'une personne-ressource, s'il y a lieu.

Le mandat de ce comité est de voir à l'application du plan d'évaluation lors de la création d'une nouvelle fonction ou de la modification d'une fonction existante et de discuter de l'omission de tâches dans la description de fonction s'il y a lieu.

A chaque rencontre du comité conjoint, la Ville rédige et fait parvenir au Syndicat un compte-rendu devant être accepté par les membres du comité conjoint à la réunion suivante. Le compte-rendu doit contenir entre autres un résumé des positions, la teneur des discussions ainsi que des règlements intervenus.

Toutes les descriptions de fonction et leur évaluation respective doivent être ratifiées par écrit par le comité conjoint.

36.04 Activités syndicales

a) **Absence pour comité syndical**

La Ville accorde une absence avec salaire déduite de la banque de libérations syndicales prévue à l'article 5, au comité syndical, pour la préparation des dossiers à discuter en comité conjoint.

b) **Absence pour comité conjoint**

La Ville accorde une absence avec salaire à deux (2) membres du comité syndical pour les discussions des dossiers en comité conjoint.

c) **Absence pour enquête**

La Ville accorde une absence avec salaire à deux (2) membres du comité syndical afin d'enquêter et d'étudier toute situation relative aux descriptions et aux évaluations des fonctions, sur les lieux de travail ou non, d'un ou de plusieurs salariés.

d) **Absence pour arbitrage**

La Ville accorde une absence avec salaire à un (1) membre du comité syndical et à tout salarié appelé comme témoin à une séance d'arbitrage pour le temps de sa comparution.

36.05 Procédures d'évaluation

Dans le cas d'une nouvelle description de fonction non prévue à l'annexe « I » et assujettie à la présente convention collective, la Ville fait parvenir au Syndicat la nouvelle description de fonction et son évaluation selon le plan d'évaluation en vigueur.

Après réception d'une nouvelle description de fonctions et de son évaluation, le comité conjoint s'engage à se rencontrer dans un délai de quinze (15) jours ouvrables qui suivent, afin de discuter du dossier, tant au niveau de la description que de l'évaluation.

36.06

Procédures de réévaluation

Lorsqu'un salarié constate que sa fonction a été modifiée de façon substantielle et continue de telle sorte que les tâches exigées de lui par la Ville ne correspondent plus à celles établies dans sa description de fonction, ou que les conditions d'exécution de sa fonction ont été modifiées, il peut transmettre une demande écrite de révision au comité conjoint en précisant à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description de fonction en vigueur.

Ce salarié doit remplir le formulaire approprié à l'annexe « J » .

Lorsque la Ville modifie une fonction, elle doit fournir une nouvelle description de fonction et son évaluation.

Après réception de la demande de réévaluation ou de modification effectuée par la Ville, le comité conjoint s'engage à se rencontrer dans un délai de quinze (15) jours ouvrables qui suivent, afin de discuter du dossier, tant au niveau de la description que de l'évaluation.

36.07

Mise en vigueur de la description de fonction

La mise en vigueur de la nouvelle description d'emploi est fixée :

- soit dans le cas d'une nouvelle fonction, à la date où le salarié a été effectivement assigné à ce poste ;
- soit à la date de modification d'une fonction par la Ville au Syndicat ;
- soit au maximum dans les six (6) mois antérieurs à la date du dépôt de la demande de réévaluation par le salarié.

36.08

Avis d'affichage

Lors de l'affichage d'une nouvelle description de fonction ou de certaines descriptions de fonctions modifiées, la Ville fait parvenir cette description de fonction au Syndicat avant de procéder à l'avis d'affichage.

Dans les dix (10) jours ouvrables, le Syndicat doit faire part de sa position. Dans l'éventualité où il y a désaccord entre les parties, le poste peut être comblé selon les règles de la convention collective mais doit porter la mention « évaluation provisoire » lors de l'affichage.

36.09

Procédures d'arbitrage

a) Demande d'arbitrage

Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, après avoir franchi l'étape du comité conjoint, si un cas d'évaluation ou d'assignation demeure litigieux, le Syndicat doit sous peine de déchéance, faire parvenir dans les trente (30) jours ouvrables du moment de l'envoi de la réponse écrite ou, de la confirmation verbale de la Ville concernant le cas en litige, à un des arbitres nommés au paragraphe 36.09 b), une demande d'arbitrage. Cette demande doit faire mention des points en litige tant sur la description de fonction que sur les facteurs d'évaluation, ainsi que le règlement demandé, avec copie de cette demande à la Ville.

Une erreur technique ou d'écriture dans la formulation de l'avis ou de la demande d'arbitrage ne l'invalide pas pour autant. Elle peut être corrigée en tout temps.

b) **Nomination**

Les parties conviennent que pour la durée de la convention collective, MM Marcel Guilbert et Pierre N. Dufresne, sont nommés arbitres pour l'application du présent article et seront choisis à tour de rôle.

En cas d'incapacité de l'un ou l'autre des arbitres d'entendre la cause ou de le faire dans un délai raisonnable, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut dans les dix (10) jours ouvrables suivant le refus. A défaut de quoi, le Syndicat demande au ministère du Travail de désigner un arbitre spécialisé en évaluation des fonctions.

c) **Pouvoirs de l'arbitre**

Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Cette personne n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou modifient le plan d'évaluation de même que toutes autres dispositions des présentes.

S'il est établi que lors d'un arbitrage, un ou plusieurs éléments essentiels d'une fonction affectant l'évaluation, n'apparaissent pas à la description, bien que le salarié l'accomplisse en fait, l'arbitre a le mandat pour ordonner à la Ville d'inclure cet ou ces éléments dans la description de fonction.

L'arbitre peut modifier les qualifications requises (scolarité et expérience) dans le cas où le Syndicat peut faire la preuve que la décision de la Ville est disproportionnée par rapport au contenu de la fonction.

La décision est finale, sans appel et lie les parties. Les honoraires de l'arbitrage sont payés à parts égales par les parties.

36.10

Délais

Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Ils pourront cependant être modifiés sur demande avec le consentement écrit des deux (2) parties.

36.11

Maintien de l'équité salariale

Les parties conviennent, à la fin des travaux du comité conjoint d'équité salariale (CCÉS), de confier au comité conjoint d'évaluation des fonctions, le maintien de l'équité salariale conformément à la loi.

ARTICLE 37 ÉTABLISSEMENT D'UN PROGRAMME DE RECONNAISSANCE

37.01 Les parties conviennent d'amorcer les discussions relativement à l'établissement d'un programme de reconnaissance du personnel visant à reconnaître la qualité du service offert (service clientèle, courtoisie etc.), le dévouement, le dépassement ou la contribution spéciale d'un salarié.

DL
A

ARTICLE 38 SALAIRES ET CLASSIFICATION

38.01 Les classifications et les taux de salaires applicables en vertu de la présente convention collective sont ceux apparaissant à l'annexe « A ».

38.02 Tout salarié assujetti à la présente convention est rémunéré suivant les échelons de salaire prévus à l'annexe « A » pour sa classification, à moins de dispositions à l'effet contraire.

38.03 La révision du salaire de tout salarié qui est assujetti à la convention collective et qui n'a pas atteint le maximum de sa classe de salaire se fait annuellement à sa date d'ancienneté équivalent à 4,75% de son salaire tout en respectant le maximum de sa classe de salaire. La date de révision du salaire de ces derniers est celle apparaissant à l'annexe « B » de la présente convention collective.

Date effective des changements de salaire

La date de mise en vigueur des changements de salaire (date anniversaire) est fixée au dimanche précédant ladite date.

Promotion

Le salarié promu reçoit, dès sa nomination par résolution du conseil (ou par pouvoir délégué), le titre attaché à sa nouvelle fonction et une augmentation équivalente à 4,75% du maximum de sa nouvelle classe de salaire, soit plus spécifiquement l'échelon correspondant ou juste au dessus de la valeur obtenue ou si cela est plus avantageux pour lui, le minimum de sa nouvelle classe.

Mutation ou permutation

- a) La mutation ou la permutation de tout salarié n'entraîne pas de changement de salaire.
- b) Dans le cas d'une réduction des heures de travail, le salaire du salarié est plafonné ou gelé jusqu'à ce qu'il soit rattrapé par l'échelle salariale applicable à son nouvel horaire de travail.

Changement de salaire à la suite d'évaluation ou d'une réévaluation de fonction

- a) Le salarié qui accède à une classe supérieure à la suite d'une évaluation ou d'une réévaluation reçoit une augmentation de salaire de 4,75% du maximum de sa nouvelle classe de salaire, soit plus spécifiquement l'échelon correspondant ou juste au dessus de la valeur obtenue ou si cela est plus avantageux pour lui, le minimum de la nouvelle classe.
- b) Dans le cas de réévaluation ou d'évaluation à la baisse d'une fonction, le salaire d'un salarié n'est pas diminué de ce fait, tant qu'il demeurera dans cette fonction.
- c) L'évaluation et la réévaluation d'une fonction n'entraînent pas pour le titulaire de la fonction, un changement de sa date anniversaire.
- d) L'augmentation de salaire consécutive à une évaluation ou réévaluation à la hausse est effective à la date prévue au paragraphe 36.07 de la présente convention.

Restructuration administrative

Le salarié rétrogradé par suite d'une restructuration administrative (modification ou abolition d'une fonction) ne subit pas de baisse de salaire et il maintient le même échelon dans sa nouvelle fonction.

Par la suite, son salaire est plafonné. Dans ce cas, le salarié reçoit cinquante pour cent (50 %) des augmentations salariales prévues, intégrées à son salaire, tant et aussi longtemps que le

taux horaire de sa nouvelle fonction ne sera pas supérieur à son taux horaire d'avant sa rétrogradation.

38.09 **Assignations temporaires**

Tout salarié tenu d'accomplir d'une façon continue, pour une (1) journée et plus, un travail d'une classification supérieure à la sienne, reçoit rétroactivement pendant ledit travail une augmentation de salaire conformément aux dispositions du paragraphe 38.05 du présent article.

Le salarié qui s'absente pour une des raisons suivantes et pour lesquelles une rémunération est prévue en vertu de la présente convention collective, bénéficie à l'occasion de cette absence, des dispositions établies au paragraphe précédent à compter du quatrième (4^e) mois d'assignation, et ce, jusqu'à ce que le salarié ne soit plus tenu d'accomplir une fonction supérieure : congés statutaires, congés sociaux, activités syndicales, accident de travail, maladie pour les journées visées au paragraphe 25.02. Dans le cas des congés annuels, le même principe à compter du septième (7^e) mois d'assignation.

38.10 À moins de dispositions particulières prévues à la présente convention ou à ses annexes, les salariés reçoivent l'augmentation générale de salaire suivante :

- à compter du 1^{er} janvier 2007 : intégration dans l'échelle salariale « A »
- à compter du 1^{er} janvier 2008 : 2,5 %
- à compter du 1^{er} janvier 2009 : 2,5 %
- à compter du 1^{er} janvier 2010 : 2 %
- à compter du 1^{er} janvier 2011 : 2 %
- à compter du 1^{er} janvier 2012 : 2 %
- à compter du 1^{er} janvier 2013 : 2 %
- à compter du 1^{er} janvier 2014 : 2,5 %
- à compter du 1^{er} janvier 2015 : 2,5 %

À moins de dispositions particulières à l'effet contraire, dans tous les cas, le salaire des salariés ne peut être inférieur au minimum salarial ou ne peut excéder le maximum salarial de leur classe de salaire, tel qu'apparaissant à l'annexe « A » des présentes.

Malgré ce qui précède les salaires fixés pour l'année 2013 tels qu'apparaissant à l'annexe « A » seront indexés s'il y a lieu de la manière suivante :

Si la moyenne arithmétique des indices des prix à la consommation pour la région de Montréal pour les mois de janvier à décembre 2012 est supérieure à deux et demi pour cent (2,5 %), le salaire de l'année 2013 sera ajusté au 1^{er} janvier 2013, d'un pourcentage correspondant à la différence entre l'IPC et deux et demi pour cent (2,5 %), maximum d'un demi pour cent (0,5 %).

38.11 À l'occasion de l'intégration des salariés dans la nouvelle structure salariale en 2007, tous les salariés bénéficieront d'un ajustement d'au moins 2,5%. Ainsi, dans l'éventualité où l'intégration ne permet pas un tel ajustement égal à 2,5% ou encore, si le salarié bénéficie d'un salaire supérieur au maximum de sa nouvelle classe, ce salarié bénéficiera quand même de cet ajustement sous forme d'un montant forfaitaire additionnel à lui être versé. Ce principe trouve application jusqu'à ce que le salarié intègre ladite structure avec les pleins ajustements convenus.

38.12 Lorsque la fonction occupée par le salarié l'exige, la Ville rembourse au salarié la cotisation annuelle payable à un ordre professionnel reconnu. L'appartenance à cet ordre professionnel devient alors une condition de maintien d'emploi.

ARTICLE 39 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

39.01 Les annexes et les lettres d'entente ci-jointes font partie intégrante de la présente convention collective.

ARTICLE 40 RÉTROACTIVITÉ

- 40.01 Tous les salariés couverts par la présente, actuellement à l'emploi de la Ville ou ayant quitté leur emploi depuis le 1^{er} janvier 2007, bénéficient, quant au traitement régulier seulement, à compter du 1^{er} janvier 2007, de la rétroactivité calculée selon le nombre d'heures payées.
- Cette rétroactivité sera payable au plus tard le soixantième (60^e) jour ouvrable après la signature de la présente convention collective.
- 40.02 Le temps supplémentaire est calculé d'après le nouveau taux de traitement à compter du 1^{er} janvier 2007.
- 40.03 La rétroactivité mentionnée ci-haut s'applique aussi aux salariés qui ont pris leur retraite depuis le 1^{er} janvier 2007 et aux successions des salariés décédés depuis la même date.

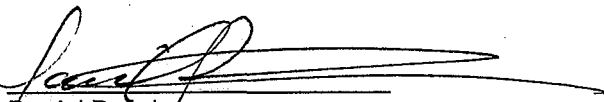
ARTICLE 41 DURÉE DE LA CONVENTION

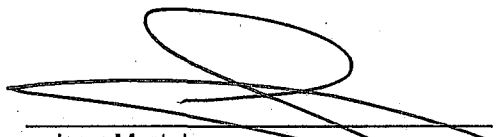
- 41.01 La présente convention couvre la période du 1^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2015.
- 41.02 Les dispositions de la présente convention collective s'appliquent à compter de la date de sa signature jusqu'à la mise en vigueur d'une nouvelle convention collective.
- 41.03 Il n'y a pas d'effet rétroactif à l'exception des modalités prévues à l'article 40.


En foi de quoi, les parties ont signé la présente convention collective à Boucherville, ce 24^e jour du mois de novembre 2010.


Syndicat canadien de la fonction publique,
Section locale 306

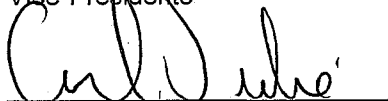
Ville de Boucherville

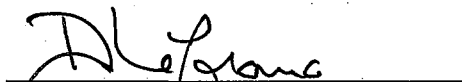

Daniel Duval
Président



Jean Martel
Maire

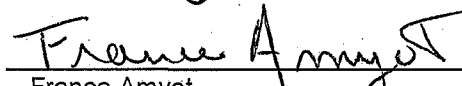

Linda Hearn
Vice-Présidente

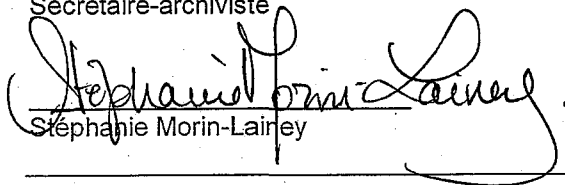

Daniel McCraw,
Directeur général


Carl Dubé
conseiller syndical


Dominique Lafrance,
Directrice des ressources humaines


Chantal Marcotte
Secrétaire-archiviste


France Amyot,
Conseillère ressources humaines


Stéphanie Morin-Lairney

**ANNEXE « A »
Salaires et classification**

Classe	Échelon	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
1	1	16,0231	16,4237	16,8343	17,1710	17,5144	17,8647	18,2220	18,6776	19,1445
	2	16,7842	17,2038	17,6339	17,9866	18,3464	18,7133	19,0875	19,5647	20,0539
	3	17,5815	18,0210	18,4716	18,8410	19,2178	19,6022	19,9942	20,4941	21,0064
	4	18,4166	18,8770	19,3490	19,7359	20,1307	20,5333	20,9439	21,4675	22,0042
	5	19,2914	19,7737	20,2680	20,6734	21,0869	21,5086	21,9388	22,4872	23,0494
2	1	17,2109	17,6412	18,0822	18,4438	18,8127	19,1890	19,5727	20,0621	20,5636
	2	18,0284	18,4791	18,9411	19,3199	19,7063	20,1004	20,5024	21,0150	21,5404
	3	18,8847	19,3569	19,8408	20,2376	20,6424	21,0552	21,4763	22,0132	22,5635
	4	19,7818	20,2763	20,7832	21,1989	21,6229	22,0553	22,4964	23,0588	23,6353
	5	20,7214	21,2394	21,7704	22,2058	22,6499	23,1029	23,5650	24,1541	24,7580
3	1	18,3986	18,8586	19,3300	19,7166	20,1110	20,5132	20,9235	21,4466	21,9827
	2	19,2725	19,7544	20,2482	20,6532	21,0663	21,4876	21,9173	22,4653	23,0269
	3	20,1880	20,6927	21,2100	21,6342	22,0669	22,5082	22,9584	23,5324	24,1207
	4	21,1469	21,6756	22,2175	22,6618	23,1151	23,5774	24,0489	24,6501	25,2664
	5	22,1514	22,7052	23,2728	23,7383	24,2130	24,6973	25,1912	25,8210	26,4665
4	1	19,5864	20,0760	20,5779	20,9895	21,4093	21,8374	22,2742	22,8310	23,4018
	2	20,5167	21,0296	21,5554	21,9865	22,4262	22,8747	23,3322	23,9155	24,5134
	3	21,4912	22,0285	22,5792	23,0308	23,4914	23,9613	24,4405	25,0515	25,6778
	4	22,5121	23,0749	23,6518	24,1248	24,6073	25,0994	25,6014	26,2415	26,8975
	5	23,5814	24,1709	24,7752	25,2707	25,7761	26,2916	26,8175	27,4879	28,1751
5	1	20,7741	21,2934	21,8258	22,2623	22,7075	23,1617	23,6249	24,2155	24,8209
	2	21,7609	22,3049	22,8625	23,3198	23,7861	24,2619	24,7471	25,3658	25,9999
	3	22,7945	23,3644	23,9485	24,4274	24,9160	25,4143	25,9226	26,5707	27,2349
	4	23,8772	24,4742	25,0860	25,5877	26,0995	26,6215	27,1539	27,8328	28,5286
	5	25,0114	25,6367	26,2776	26,8032	27,3392	27,8860	28,4437	29,1548	29,8837
6	1	21,9618	22,5109	23,0736	23,5351	24,0058	24,4859	24,9757	25,6000	26,2400
	2	23,0050	23,5801	24,1696	24,6530	25,1461	25,6490	26,1620	26,8160	27,4864
	3	24,0977	24,7002	25,3177	25,8240	26,3405	26,8673	27,4047	28,0898	28,7921
	4	25,2424	25,8734	26,5203	27,0507	27,5917	28,1435	28,7064	29,4241	30,1597
	5	26,4414	27,1024	27,7800	28,3356	28,9023	29,4804	30,0700	30,8217	31,5923
7	1	23,1496	23,7283	24,3215	24,8079	25,3041	25,8102	26,3264	26,9845	27,6592
	2	24,2492	24,8554	25,4768	25,9863	26,5060	27,0362	27,5769	28,2663	28,9730
	3	25,4010	26,0360	26,6869	27,2207	27,7651	28,3204	28,8868	29,6090	30,3492
	4	26,6075	27,2727	27,9546	28,5136	29,0839	29,6656	30,2589	31,0154	31,7908
	5	27,8714	28,5682	29,2824	29,8680	30,4654	31,0747	31,6962	32,4886	33,3008
8	1	24,3373	24,9457	25,5694	26,0808	26,6024	27,1344	27,6771	28,3690	29,0783
	2	25,4933	26,1307	26,7839	27,3196	27,8660	28,4233	28,9918	29,7166	30,4595
	3	26,7042	27,3719	28,0562	28,6173	29,1896	29,7734	30,3689	31,1281	31,9063
	4	27,9727	28,6720	29,3888	29,9766	30,5761	31,1876	31,8114	32,6067	33,4219
	5	29,3014	30,0339	30,7848	31,4005	32,0285	32,6691	33,3224	34,1555	35,0094
9	1	27,6596	28,3511	29,0599	29,6411	30,2339	30,8386	31,4554	32,2418	33,0478
	2	28,9735	29,6978	30,4402	31,0491	31,6700	32,3034	32,9495	33,7732	34,6176
	3	30,3497	31,1084	31,8862	32,5239	33,1744	33,8378	34,5146	35,3775	36,2619
	4	31,7913	32,5861	33,4008	34,0688	34,7501	35,4451	36,1540	37,0579	37,9843
	5	33,3014	34,1339	34,9873	35,6870	36,4008	37,1288	37,8714	38,8181	39,7886
10	1	28,8474	29,5686	30,3078	30,9139	31,5322	32,1628	32,8061	33,6263	34,4669
	2	30,2176	30,9731	31,7474	32,3823	33,0300	33,6906	34,3644	35,2235	36,1041
	3	31,6530	32,4443	33,2554	33,9205	34,5989	35,2909	35,9967	36,8966	37,8190
	4	33,1565	33,9854	34,8350	35,5317	36,2424	36,9672	37,7065	38,6492	39,6154
	5	34,7314	35,5997	36,4897	37,2195	37,9639	38,7231	39,4976	40,4850	41,4972
11	1	30,0351	30,7860	31,5556	32,1867	32,8305	33,4871	34,1568	35,0108	35,8860
	2	31,4618	32,2483	33,0545	33,7156	34,3899	35,0777	35,7793	36,6738	37,5906
	3	32,9562	33,7801	34,6246	35,3171	36,0235	36,7439	37,4788	38,4158	39,3762
	4	34,5216	35,3847	36,2693	36,9947	37,7346	38,4893	39,2590	40,2405	41,2465
	5	36,1614	37,0654	37,9921	38,7519	39,5270	40,3175	41,1238	42,1519	43,2057
12	1	31,2228	32,0034	32,8035	33,4596	34,1288	34,8113	35,5076	36,3953	37,3051
	2	32,7059	33,5236	34,3617	35,0489	35,7499	36,4649	37,1942	38,1240	39,0771
	3	34,2595	35,1159	35,9938	36,7137	37,4480	38,1970	38,9609	39,9349	40,9333
	4	35,8868	36,7839	37,7035	38,4576	39,2268	40,0113	40,8115	41,8318	42,8776
	5	37,5914	38,5312	39,4945	40,2844	41,0900	41,9118	42,7501	43,8188	44,9143

Convention collective cols blancs 2007-2015, SCFP 306, employés de bureau, techniciens et professionnels

AD

ANNEXE « B »

Liste des salariés réguliers et réguliers permanents au 14 octobre 2010

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Statut	Classe	Date d'ancienneté	Date d'embauche
Angers	Sylvie	Technicienne en génie municipal	Régulier	8	17 mars 2008	17 mars 2008
Arsenault	Brigitte	Technicienne responsable des services techniques	Régulier permanent	7	1 avril 1997	1 avril 1997
Aumais	Daniel	Technicien en génie municipal	Régulier permanent	8	16 novembre 1987	16 novembre 1987
Béchamp	Yves	Technicien en génie municipal	Régulier permanent	8	3 avril 1989	3 avril 1989
Bélisle	Catherine	Inspectrice en bâtiment	Régulier	8	16 février 2009	16 février 2009
Bémeur	Sophie	Secrétaire	Régulier permanent	5	25 septembre 2006	25 mai 2006
Bergeron	Linda	Technicienne en gestion budgétaire et financière	Régulier permanent	7	1 janvier 2006	26 avril 2005
Bergeron	Lorraine	Préposée aux prêts	Régulier permanent	4	31 juillet 1990	31 juillet 1990
Bertrand	Samuel	Inspecteur à la réglementation	Probation	6	31 août 2010	31 août 2010
Bilodeau	Suzanne	Chef de section, achats	Régulier permanent	9P	23 février 1976	23 février 1976
Binette	Céline	Commis à la paie	Régulier	5	25 août 2008	25 août 2008
Blanchette	Carole	Secrétaire	Régulier permanent	5	17 novembre 1975	17 novembre 1975
Blanchette	Claudie	Commis finances	Régulier	5	25 mars 2008	25 mars 2008
Blouin	Jean	Dessinateur - Support DAO	Régulier permanent	7P	19 août 1976	19 août 1976
Blouin-Bernier	Nicole	Préposée à la préparation matérielle	Régulier permanent	2	8 février 1989	8 février 1989
Boivin	Micheline	Secrétaire	Régulier permanent	5	21 avril 1999	21 avril 1999
Boucher	Benoît	conseiller en urbanisme	Régulier	11	17 mars 2008	17 mars 2008
Boucher	Sophie	Agente de bureau	Régulier	4	5 août 2009	23 avril 2009
Bouthillier	Sylvie	Préposée aux prêts	Régulier permanent	4	29 juin 2005	17 novembre 2004
Brassard	Josée	Technicienne en comptabilité et taxes à la consommation	Régulier permanent	7	3 juillet 2006	3 juillet 2006
Brouillette	Julie	Secrétaire	Régulier permanent	5	29 novembre 2005	26 août 2005
Bujold	Dave	Technicien en génie municipal	Régulier permanent	8	28 août 2006	28 août 2006
Caron	Chantal	Paie maître	Régulier permanent	7	15 octobre 2002	15 octobre 2002
Carroll	Mélissa	Agente de bureau	Régulier	4	18 mars 2009	7 août 2008
Chabot	Lyne	conseillère en architecture	Régulier permanent	11	28 janvier 2000	28 janvier 2000
Constantin	Anne	Préposée aux prêts	Régulier permanent	4	7 décembre 2004	27 septembre 2004
Constantin	Josée	Caissière	Régulier	3	4 janvier 2010	17 août 2009
Crête	Sylvie	Commis à l'administration	Régulier permanent	4	10 juillet 1989	10 juillet 1989
Cyr	Lyne	Agente de perception	Régulier permanent	7	1 janvier 2006	15 septembre 2003
David	Jacinthe	Technicienne en documentation	Probation	6	10 mai 2010 (2)	10 mai 2010
Demers	Caroline	Conceptrice graphique	Régulier	6	9 mars 2009	9 mars 2009
Denis-Casavant	Isabelle	Agente culturelle	Régulier	6P	23 février 2009	17 juin 2002
Désilets	Judith	Secrétaire	Régulier permanent	5	15 mai 2006	15 mai 2006
Dinelle	François	Technicien en urbanisme	Régulier permanent	7	23 octobre 1978	23 octobre 1978
Drouin	Daniel G.	Chargé projet en environnement	Régulier permanent	11	11 juin 2007	11 juin 2007
Dubeau	Christine	Technicienne en documentation	Régulier permanent	6	20 octobre 1988	20 octobre 1988
Duguay	Annick	Inspectrice en bâtiment	Régulier permanent	8	19 avril 2004	19 avril 2004
Dupré	Carole	Chargée d'administration	Régulier permanent	6	26 juin 1979	26 juin 1979
Dupuis	Diane	Technicienne responsable de succursale	Régulier permanent	8	22 juin 1989	22 juin 1989
Dussault	Marie-Ève	Technicienne en documentation	Régulier	6	27 août 2009 (1)	27 août 2009
Fleury	Colette	Secrétaire	Régulier permanent	5	2 décembre 1985	2 décembre 1985
Fyfe	Caroline	Dessinatrice	Régulier permanent	5	19 mars 2007	19 mars 2007
Gamelin	Lucie	Technicienne en documentation	Régulier permanent	6	10 juin 1996	10 juin 1996
Gaudin	Frédérique	Technicienne en documentation	Régulier permanent	6	24 avril 2006	24 avril 2006
Gosselin	Jacinthe	Commis aux comptes à payer	Régulier permanent	4	8 mai 2006	8 mai 2006
Grenier	Jean-Philippe	Technicien en urbanisme	Régulier	7	26 mai 2008	26 mai 2008
Guérette	Madeleine	Responsable des encaissements	Régulier permanent	4	14 juillet 1966	14 juillet 1966
Hearn	Lynda	Commis finances	Régulier permanent	5	30 août 1976	30 août 1976

AD

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Statut	Classe	Date d'ancienneté	Date d'embauche
Labelle	Thérèse	Régisseuse	Régulier permanent	8	20 juillet 1974	20 juillet 1974
Lacharité	Lucie	Secrétaire	Régulier permanent	5	6 mars 2006	6 mars 2006
Lafontaine	Martine	Secrétaire	Régulier permanent	5	25 juillet 1990	25 juillet 1990
Lajoie	Marie-Ève	Agente service à la clientèle	Régulier permanent	4	7 juin 2006	2 décembre 2005
Langlais	Isabelle	Commis comptable	Régulier	5	31 mars 2008	31 mars 2008
Lavigne	Julie	Relationniste	Régulier permanent	8	20 août 2007	20 août 2007
Leclerc	Mélissa	Inspectrice à la réglementation	Régulier permanent	6	23 novembre 2007	18 septembre 2007
Leclerc	Valérie	Agente d'information	Régulier	7	7 janvier 2008	7 janvier 2008
Lefrançois	Hyacinthe	Préposé aux permis et à l'urbanisme	Régulier	6	4 mai 2009	4 mai 2009
Lemonde	Edith	Technicienne en gestion des documents et archives	Régulier permanent	6	23 mai 2006	23 mai 2006
Lescault	Diane	Préposée aux prêts	Régulier permanent	4	1 mai 2006	29 septembre 2005
Lévesque	Christiane	Préposée aux prêts	Régulier permanent	4	26 juin 1996	26 juin 1996
Lévesque	Rosanne	Préposée à l'utilisation des plateaux	Régulier permanent	4	9 juin 2007	18 juin 2001
Longpré	Guy	Technicien en génie municipal	Régulier	8	8 septembre 2009	8 septembre 2009
Lussier	Monique	Préposée aux prêts	Probation	4	16 mars 2010	14 août 2007
Marasciulo	Nathalie	Inspectrice en bâtiment	Régulier	8	28 septembre 2009	9 juin 2009
Marcoux	Marc-André	Chargé projet génie	Régulier	12	7 avril 2008	7 avril 2008
Matte	Marjolaine	Régisseuse	Régulier	8	10 mars 2008	10 mars 2008
McDuff	Isabelle	Technicienne en gestion des documents et archives	Régulier permanent	6	15 octobre 1996	15 octobre 1996
Métivier	Élaine	Inspectrice en bâtiment	Régulier	8	4 janvier 2010	4 janvier 2010
Monarque	Thérèse	Commis général de bureau	Régulier	2	19 juin 2008	19 septembre 1991
Monette	Claire	Secrétaire	Régulier permanent	5	11 novembre 2004	11 novembre 2004
Morin	Viviane	Technicienne en documentation	Probation	6	10 mai 2010 (1)	10 mai 2010
Morin-Lainey	Stéphanie	Préposée aux prêts	Régulier permanent	4	7 septembre 2004	28 avril 2004
Naud	Frédéric	Inspecteur en environnement	Régulier	7	30 mars 2009	30 mars 2009
Ouellette	Myriam	Commis finances	Régulier permanent	5	20 novembre 2006	20 novembre 2006
Pagé Darveau	Lysandre	Préposée aux prêts	Régulier permanent	4	23 mai 2003	18 juin 2001
Paradiso	Maxime	Préposé aux prêts	Régulier	4	12 avril 2010	17 novembre 2009
Perron	Sylvie	Secrétaire	Régulier permanent	5	21 février 2006	21 février 2006
Picard	Colette	Préposée aux prêts	Régulier	4	23 novembre 2009	27 mars 2006
Poteaux	Anne-Sophie	Préposée aux permis et à l'urbanisme	Régulier	6	27 avril 2009	27 avril 2009
Raveloson	Voahanginirina	Agente de bureau	Probation	4	16 août 2010	4 juin 2009
Raymond	Philippe	Technicien en documentation	Régulier	6	27 août 2009 (2)	27 août 2009
Ross	Manon	Gardiennne répartitrice	Régulier permanent	2	9 avril 1990	9 avril 1990
Rouleau	Karine	Inspectrice en bâtiment	Régulier	8	26 mai 2008	1 mai 2008
Roy	Danielle	Acheteuse	Régulier permanent	7	7 novembre 1977	7 novembre 1977
Scarfo	Line	Bibliothécaire	Régulier permanent	10	21 octobre 1991	21 octobre 1991
Simard	Carole	Secrétaire	Régulier permanent	5	20 novembre 2006	29 mai 2006
St-Onge	Lyne	Secrétaire	Régulier permanent	5	6 avril 2000	6 avril 2000
Tétreault	Nancy	Régisseuse	Régulier permanent	8	18 septembre 1988	18 septembre 1988
Tourigny	Karine	Inspectrice en bâtiment	Régulier	8	25 mai 2009	25 mai 2009
Veilleux Bernier	Francine	Préposée aux prêts	Régulier permanent	4	9 mai 1989	9 mai 1989
Vermette	Sabrina	Agente de bureau	Régulier	4	27 novembre 2009	27 novembre 2009
Viau	Caroline	Chef inspectrice en bâtiment	Régulier permanent	9P	3 juillet 1990	3 juillet 1990

AD
A

ANNEXE « B-1 »
Liste des salariés réguliers et réguliers permanents à semaine réduite au
14 octobre 2010

<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	<i>Titre d'emploi</i>	<i>Statut</i>	<i>Classe</i>	<i>Date d'ancienneté</i>	<i>Date d'embauche</i>
Bergeron	Lorraine	Préposée aux prêts	Régulier permanent	4	31 juillet 1990	31 juillet 1990
Boucher	Sophie	Agente de bureau	Régulier	4	5 août 2009	23 avril 2009
Carroll	Mélissa	Agente de bureau	Régulier	4	18 mars 2009	7 août 2008
Constantin	Anne	Préposée aux prêts	Régulier permanent	4	7 décembre 2004	27 septembre 2004
David	Jacinthe	Technicienne en documentation	Probation	6	10 mai 2010 (2)	10 mai 2010
Dubeau	Christine	Technicienne en documentation	Régulier permanent	6	20 octobre 1988	20 octobre 1988
Dussault	Marie-Ève	Technicienne en documentation	Régulier	6	27 août 2009 (1)	27 août 2009
Lescault	Diane	Préposée aux prêts	Régulier permanent	4	1 mai 2006	29 septembre 2005
Lussier	Monique	Préposée aux prêts	Probation	4	16 mars 2010	14 août 2007
Monarque	Thérèse	Commis général de bureau	Régulier	2	19 juin 2008	19 septembre 1991
Morin	Viviane	Technicienne en documentation	Probation	6	10 mai 2010 (1)	10 mai 2010
Pagé Darveau	Lysandre	Préposée aux prêts	Régulier permanent	4	23 mai 2003	18 juin 2001
Paradiso	Maxime	Préposé aux prêts	Régulier	4	12 avril 2010	17 novembre 2009
Perron	Sylvie	Secrétaire	Régulier permanent	5	21 février 2006	21 février 2006
Picard	Colette	Préposée aux prêts	Régulier	4	23 novembre 2009	27 mars 2006
Raymond	Philippe	Technicien en documentation	Régulier	6	27 août 2009 (2)	27 août 2009
Vermette	Sabrina	Agente de bureau	Régulier	4	27 novembre 2009	27 novembre 2009

ANNEXE « C »
Formulaire d'adhésion syndicale

A REMPLIR EN LETTRE MAJUSCULES

Par la présente, je _____ soussigné(e), autorise la Ville de Boucherville à prélever sur ma paie hebdomadaire, et ce, dès ma première paie, un montant égal à la cotisation courante ainsi qu'un prélèvement initial unique au montant de 2,00\$ pour fin d'adhésion syndicale (« droit d'entrée ») à la section locale 306, Syndicats regroupés des employés municipaux du Syndicat canadien de la fonction publique, qui est légalement reconnu comme l'agent négociateur unique et exclusif auprès de l'employeur.

J'autorise également la Ville à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes au secrétaire-trésorier dudit syndicat.

Finalement, j'autorise la Ville à remettre une copie du présent formulaire au syndicat local.

Je conviens, par la présente, de ne pas tenir la Ville responsable de tout prélèvement et de tout versement effectués en vertu de la présente convention.

Et j'ai signé à Boucherville, ce _____ jour du mois de _____ 20_____.

(signature du ou de la salarié(e))

Adresse : _____
Ville : _____
Code postal : _____
Téléphone : _____
Cellulaire (facultatif) : _____
Courrier électronique personnel (facultatif) : _____

Informations reliées au poste occupé par le ou la salarié(e)

Poste : _____
Direction : _____
Service/division : _____
Téléphone au travail : _____
Courrier électronique : _____

ANNEXE « D »

Politique d'équivalence scolarité-expérience

Principes généraux

La présente politique vise à l'établissement d'équivalence scolarité-expérience aux fins de promotion pour les salariés couverts par la présente convention collective.

Les règles énumérées s'appliquent à tous les emplois régis par la présente convention collective.

Cette politique vise essentiellement à permettre aux salariés de faire valoir des expériences pertinentes à l'emploi postulé et supérieures aux exigences afin de compenser une scolarité inférieure aux conditions d'admissibilité, ou de faire valoir une scolarité pertinente supérieure aux exigences de compensation d'une partie de l'expérience pertinente requise.

- 1.1 **Scolarité minimale**
Un degré minimum de scolarité de niveau secondaire V est nécessaire pour accéder aux emplois de base à la Ville. Aucune équivalence scolarité-expérience n'est possible en deçà de ce seuil minimum.
- 1.2 **Compensation de scolarité pertinente par un niveau supérieur d'expérience pertinente:**
Aux fins d'admissibilité à des promotions, le nombre d'années d'expérience pertinente supérieure permettant de compenser pour une année de scolarité est de deux (2) années complètes. Un maximum de six (6) années complètes d'expérience pertinente peut être crédité pour compenser trois (3) années complètes de scolarité.
- 1.3 **Compensation d'expérience pertinente par un niveau de scolarité pertinente supérieure:**
Il est également possible de compenser de l'expérience pertinente par un niveau de scolarité pertinente supérieur à l'exigence de base, selon les mêmes dispositions que celles énumérées plus haut. Cependant, on ne peut compenser par de la scolarité additionnelle plus de la moitié des années d'expérience pertinente minimale requise.
- 1.4 **Modalités de calcul des années de scolarité:**
Aux fins de compensation, seules les années complètes de scolarité et d'expérience seront retenues. Une année de scolarité sera évaluée en termes de crédits et un minimum de trente (30) crédits sera considéré comme une (1) année de scolarité, à la condition que le contenu des cours soit pertinent ou que ceux-ci fassent partie d'un programme d'études jugé pertinent. Le salarié qui détient un certificat universitaire est reconnu comme ayant déjà obtenu un DEC professionnel et ce certificat peut être crédité pour le rachat du BAC.
- 1.5 **Définition des années d'expérience pertinente:**
L'expérience pertinente se définit comme celle qui a permis au candidat d'acquérir progressivement les connaissances et aptitudes professionnelles requises. On se réfère à l'expérience acquise dans des emplois préparatoires à l'emploi postulé, que ce soit de classe égale, supérieure ou inférieure. L'analyse de l'expérience pertinente est effectuée par rapport à la description de fonction et des exigences de la fonction ou du poste visé.
- 1.6 **Règlement des cas litigieux:**
Dans les cas litigieux, à cause de la retenue comme critère de l'expérience pertinente, une rencontre aura lieu entre le Syndicat et la Ville pour que chacune des parties fasse valoir son point de vue et essaie de régler le litige.

ANNEXE « E »
Demande de congé sans solde

Consigne : lire attentivement les dispositions de l'article 21 de la présente convention collective. Une fois complété, veuillez transmettre le présent formulaire à votre supérieur immédiat, au moins un (1) mois avant la date anticipée de son départ.

Identification

Nom de l'employé _____
Fonction occupée _____
Direction _____
Supérieur immédiat _____

Demande de congé sans solde

Je désire bénéficier d'un congé sans solde pour les motifs suivants :

	jour	mois	année
Date de début du congé			
Date de fin du congé			

Maintien des avantages sociaux (régimes de retraite et d'assurance)

L'employé désirant maintenir sa participation au régime de retraite applicable doit payer à la Ville la totalité des cotisations exigibles quant à ces avantages (part de la Ville et part de l'employé).

Oui **Non**

Je désire maintenir ma participation au régime de retraite pendant la durée de mon congé sans solde :

[] []

L'employé doit maintenir son adhésion au régime d'assurance collective et, par conséquent, il doit assumer la totalité du coût des cotisations exigibles (part de la Ville et part de l'employé) du régime d'assurance collective, et ce, pour la durée du congé sans solde.

L'employé ne recevra pas de facture, mais verra les sommes dues se cumuler en arrérages sur son relevé de paie. Une entente sur les modalités de remboursement de ces sommes doit être prise avec le paie-maître de la Direction des ressources humaines. À défaut de paiement, suivant l'entente intervenue, les avantages sociaux seront interrompus et, à son retour, la Ville reprendra les sommes impayées à même le salaire.

Signature de l'employé(e)

Date

DL
A

Recommandation de la direction concernée

Demande acceptée

Demande refusée

Raisons du refus s'il y a lieu :

Signature du supérieur immédiat

Date

Autorisation de la Direction des ressources humaines

Demande conforme

Demande non conforme

Raisons du refus s'il y a lieu :

Direction des ressources humaines

Date

ANNEXE F
Entente relative à un congé à traitement différé

Consigne : lire attentivement l'article 22 de la convention collective régissant les conditions applicables au congé à traitement différé. Une fois complété, veuillez transmettre le présent formulaire à votre supérieur immédiat, au moins huit (8) semaines avant le début de la durée du régime.

Identification des parties

La présente entente lie la Ville de Boucherville et :

Nom du salarié _____
Fonction occupée _____
Direction / Service/Division _____
Supérieur immédiat _____

Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le _____ et se termine le _____, soit une durée de _____ ans.

Elle peut se terminer à une date différente dans les circonstances et selon les seules modalités prévues à l'article 22 de la convention collective en vigueur.

La durée du régime est répartie comme suit :

La période travaillée sera d'une durée de :

- Date de début de la période travaillée
- Date de fin de la période travaillée

ans		mois	
jour	mois	année	
jour	mois	année	

La période chômée sera d'une durée de :

- Date de début de la période chômée
- Date de fin de la période chômée

mois		
jour	mois	année
jour	mois	année

Le pourcentage du traitement à différer sera donc de :

	%
--	---

Maintien des avantages sociaux (régimes de retraite et d'assurance)

L'article 22.10 de la convention collective prévoit que pendant la durée totale du régime de congé à traitement différé (incluant la période travaillée et la période chômée), le salarié régulier ou régulier permanent contribue au régime d'assurance collective et au régime de retraite comme si son revenu n'était pas étalé.

Signature du salarié

Je comprends que si ma demande est acceptée, je ne pourrai me désister de ma demande que si un tel désistement est signifié à la Ville de Boucherville au moins soixante (60) jours avant la période chômée, à défaut de quoi l'entente sera réputée en vigueur et je devrai chômer pendant la période prévue à cet effet.

Signature du salarié

Date

Recommandation de la direction concernée

Recommandation défavorable (lettre motivant cette décision annexée à la présente)

Recommandation favorable

Signature du supérieur immédiat

Date

Signature du directeur

Date

Autorisation de la Direction des ressources humaines

Demande acceptée

Compte tenu de la recommandation précitée et que la présente demande rencontre les conditions d'éligibilité fixées à l'article 22 traitant du congé à traitement différé, soit :

- être un salarié régulier ou régulier permanent et compter au moins cinq (5) ans d'ancienneté.

Demande refusée

Une lettre motivant le refus est annexée à la présente

Direction des ressources humaines

Date

ANNEXE « G »

Dispositions relatives à la répartition et la compilation du temps supplémentaire

Semaine du : _____ au _____

NOM	Cumulatif			Dimanche	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi		Samedi		Cumulatif pour transfert		
	Temps supplémentaire			Temps supplémentaire															
	Fait	Non Fait	total	Fait	Non Fait	Fait	Non Fait	Fait	Non Fait	Fait	Non Fait	Fait	Non Fait	Fait	Non Fait	Fait	Non Fait		

ANNEXE « H » VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS

Direction et fonction	Vêtements								Équipements							
	Botte de sécurité *	Bottes de pluie *	Casque de sécurité	Veste filet de sécurité	Veste de nylon sans manches	Manteau 3 en 1	Polar	Gaminets (2)	Caméra numérique + acc.	Cellulaire et acc.	Lampe de poche	Lunette de sécurité et étui	Malette de transport	Ruban à mesurer	Trousserai	
Développement urbain																
chef inspecteur bâtiment (Caroline Viau)	X		X	X	X	X			X	X		X	X	X	X	
conseiller en architecture (Lyne Chabot)	X		X	X	X	X			X	X			X	X	X	
inspecteurs à la réglementation (Samuel Bertrand, Mélissa Leclerc)	X		X	X	X	X			X	X			X	X	X	
inspecteurs en bâtiment (Catherine Bélisle, Annick Duguay, Karine Tourigny, Éline Métivier, Nathalie Marasciulo, Gabriel Henri-Germain)	X		X	X	X	X			X	X		X	X	X	X	
inspecteurs en environnement (vacant, Frédéric Naud)	X	X	X	X	X	X			X	X			X	X	X	
Travaux publics																
techniciens en génie municipal (Dave Bujold, Guy Longpré)	X		X	X		X			X	X		X	X	X	X	
Génie																
dessinatrice (Caroline Fyfe-Leblanc)	X		X	X		X										
dessinateur - Support DAO (Jean Blouin)	X		X	X		X										
techniciens en génie municipal (Sylvie Angers, Daniel Aumais, Yves Béchamp)	X		X	X		X			X	X			X			
stagiaire	X		X	X		X										
chargé de projet génie (Marc-André Marcoux)	X		X	X		X				X			X			
Loisirs, culture et vie communautaire																
agents de bureau (Sophie Boucher, Mélissa Carroll, Rosanne Lévesque, vacant)							X									
responsable des encaissements (Madeleine Guérette)							X									
coordonnatrice de centre sportif (vacant)							X			X						

ANNEXE « I »
Liste des fonctions et classifications

Titre des fonctions	Points	Form	Exp	Coord dext	Maj	Coord	Comm	Imput	Sécur	Auto	Eff sens	Eff phys	Compl	Inconv
Classe 1 - 0 à 144 points														
Téléphoniste	141	30	13	4	8	6	14	9	4	9	15	12	9	8
Classe 2 - 145 à 174 points														
Préposé à la préparation matérielle	149	30	13	12	4	6	7	9	4	9	12	18	9	16
Commis général de bureau	163	30	13	12	8	6	14	9	4	9	15	18	9	16
Gardien répartiteur	167	30	26	8	8	6	14	18	4	9	15	12	9	8
Classe 3 - 175 à 204														
Caissier	181	30	26	8	8	6	14	18	4	9	15	18	9	16
Classe 4 - 205 à 234														
Préposé utilisation des plateaux	208	30	52	8	8	6	14	18	4	18	12	12	18	8
Agent de bureau	210	45	26	12	8	6	14	18	4	18	15	18	18	8
Agent de bureau/service à la clientèle	210	45	26	12	8	6	14	18	4	18	15	18	18	8
Préposé aux prêts	212	30	39	8	8	6	14	18	8	9	15	24	9	24
Commis à l'administration	220	45	39	12	8	6	14	18	4	18	12	18	18	8
Commis comptes à payer	224	45	39	8	8	6	14	18	4	18	12	18	18	16
Coordonnateur du centre sportif (éva. provisoire)	229	60	39	8	8	12	14	18	8	18	12	6	18	8
Responsable des encaissements	233	30	52	12	8	12	21	18	4	18	18	6	18	16
Classe 5 - 235 à 264 points														
Commis en bibliothèque	243	30	52	8	8	6	14	18	8	18	15	24	18	24
Dessinateur	249	45	52	16	8	6	14	18	4	18	24	18	18	8
Commis à la paie	250	60	52	8	8	6	14	18	4	18	18	18	18	8
Secrétaire	250	45	52	12	8	6	14	18	4	18	21	18	18	16
Commis finances	254	60	52	8	8	6	21	18	4	18	21	12	18	8
Commis comptable	254	60	52	8	8	6	21	18	4	18	21	12	18	8
Classe 6 - 265 à 294 points														
Commis responsable du comptoir de prêt	269	30	65	8	8	18	21	27	4	18	18	18	18	16
Inspecteur à la réglementation	271	60	52	4	8	6	21	27	8	27	18	6	18	16
Secrétaire de direction	273	60	52	12	8	6	21	27	4	18	21	18	18	8
Technicien en documentation	285	60	52	8	12	6	21	27	4	27	21	12	27	8

Titre des fonctions	Points	Form	Exp	Coord dext	Maj	Coord	Comm	Imput	Sécur	Auto	Eff sens	Eff phys	Compl	Inconv
Agent culturel (évaluation provisoire)	287	75	52	4	12	6	21	27	4	27	18	6	27	8
Chargé d'administration	289	60	65	12	8	6	21	27	4	18	21	12	27	8
Technicien en gestion documentaire et des archives	290	60	52	8	12	6	21	27	4	27	18	12	27	16
Préposé aux permis et à l'urbanisme	290	60	52	8	8	6	21	27	4	18	21	30	27	8
Concepteur graphique	293	60	52	16	12	6	21	18	4	27	24	18	27	8
Classe 7 - 295 à 324 points														
Inspecteur en environnement	295	60	52	4	12	12	21	36	4	27	18	6	27	16
Paie-maître	301	60	65	8	12	12	21	27	4	27	18	12	27	8
Technicien en gestion budgétaire et financière	301	60	65	8	12	6	21	27	4	27	24	12	27	8
Technicien en comptabilité et taxes à la consommation	301	60	65	8	12	6	21	27	4	27	24	12	27	8
Technicien en urbanisme	302	60	52	16	12	6	21	27	4	27	24	18	27	8
Technicien responsable des services techniques	307	60	65	8	12	18	21	27	4	27	18	12	27	8
Agent de perception	308	60	65	8	12	12	28	27	4	27	18	12	27	8
Agent d'information	312	75	52	8	12	6	28	27	4	27	18	12	27	16
Acheteur	317	60	65	8	12	6	35	27	4	27	18	12	27	16
Dessinateur – support DAO (évaluation provisoire)	324	60	52	16	12	12	21	27	4	27	24	18	27	24
Classe 8 - 325 à 354 points														
Technicien responsable de succursale	326	60	78	4	12	18	28	36	4	27	18	6	27	8
Inspecteur en bâtiment	326	60	65	4	12	6	21	36	8	27	24	12	27	24
Relationniste	334	75	65	4	12	6	28	36	4	36	18	6	36	8
Technicien en génie municipal	338	60	65	16	12	6	21	36	8	27	24	12	27	24
Régisseur	352	75	65	4	12	24	28	36	4	36	18	6	36	8
Classe 9 - 355 à 384 points														
Chef inspecteur en bâtiment (évaluation provisoire)	374	60	91	4	12	18	28	36	8	27	24	6	36	24
Chef de section achats (évaluation provisoire)	382	60	91	8	12	24	35	36	4	36	18	6	36	16
Classe 10 - 385 à 414 points														
Bibliothécaire	405	105	78	4	16	24	28	36	4	36	24	6	36	8
Classe 11 - 415 à 444 points														
conseiller en urbanisme	420	75	91	8	16	12	35	45	4	45	30	6	45	8
conseiller en architecture	421	75	91	16	16	12	28	45	4	45	30	6	45	8
Chargé projet environnement	426	75	91	8	20	6	35	45	4	45	30	6	45	16
Classe 12 - 445 à 474														
Chargé de projet génie	456	90	104	8	16	12	35	45	4	45	30	6	45	16

Convention collective cols blancs 2007-2015, SCFP 306, employés de bureau, techniciens et professionnels

ANNEXE « J »
Formulaire de demande de réévaluation de fonction

A ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE SALARIÉ OU LES SALARIÉS

TITRE DE LA FONCTION ACTUELLE :

NOM(S) ET PRÉNOM(S) :

RAISONS DE LA DEMANDE :

MODIFICATION: S'il s'agit d'une **MODIFICATION** à l'une des tâches de votre description de fonction actuelle, joignez une copie de votre description en pointant la ou les tâche(s) modifiée(s) et indiquez ci-dessous la ou les modification(s) concernée(s) :

ADDITION: S'il s'agit d'une **ADDITION** aux tâches déjà prévues dans votre description de fonction actuelle, indiquez ci-dessous la ou les tâche(s) ainsi ajoutée(s) :

SIGNATURE(S)

DATE

(SANS PRÉJUDICE)

A ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE DIRECTEUR CONCERNÉ OU SON REPRÉSENTANT

IMPORTANT: Le Directeur concerné ou son représentant doit, sur réception de sa copie, compléter cette partie de la demande et la transmettre à la Direction des ressources humaines dans les plus brefs délais.

COMMENTAIRES:

SIGNATURE

DATE

(SANS PRÉJUDICE)

Note : Le salarié doit transmettre sa demande de la façon suivante :

- copie au directeur concerné ou à son représentant ;
- copie à la Direction des ressources humaines ;
- copie au comité syndical d'évaluation.

DL
A

ANNEXE « K » Régime de retraite

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. **Régime distinct pour les cols blancs**

2. **Services futurs** : à compter du 1^{er} janvier de l'année suivant la date de la signature de la convention (date d'uniformisation) uniformiser pour tous les cols blancs selon le niveau de prestations du Vieux-Longueuil avec les modifications suivantes :

- Indexation visée des prestations après la retraite selon le plus grand de
 - > 100 % IPC, max 1,25 %
 - > 50 % IPC
- principe de la capitalisation de l'indexation des rentes après la retraite (voir 4) ;
- élimination de la possibilité d'abandonner l'indexation pour réduire ou éliminer la réduction de rente pour anticipation ;
- prestation de départ et de décès au niveau minimum prévu par la loi ;
- prestation de raccordement de 200 \$ par année plutôt que 225 \$; cependant, les participants en provenance du régime du Vieux Longueuil qui prendront leur retraite au cours des 5 prochaines années auront la prestation de raccordement à 225 \$;
- couverture des non permanents dans le même régime que les permanents ;
- la cotisation de la Ville est établie à 8,5 % des salaires, sujet aux modalités prévues pour le prochain renouvellement de convention (voir 12)
- si la cotisation normale de la Ville devait excéder ce montant, les parties se rencontreront afin de modifier les dispositions du régime pour faire en sorte que la cotisation normale de la Ville revienne au taux convenu à moins qu'ils ne conviennent d'une autre approche ;
- si la cotisation normale de la Ville devait être inférieure à ce montant, les parties se rencontreront afin de convenir des améliorations acceptables aux deux parties.

3. **Service passé** :

- statu quo des prestations selon le régime d'origine
- regroupement de l'ensemble de ces prestations dans le régime des cols blancs ;
- respect des règles de scission de la RRQ, de l'ADRC et du principe des comptabilités distinctes.

L'objectif est de regrouper dans un seul régime l'ensemble des prestations (passées et futures). Un tel objectif entraîne des scissions dans les régimes actuellement en place et des fusions dans le régime applicable pour le futur. Les ajustements appropriés, acceptables par l'ensemble des groupes impliqués et la Ville, seront retenus pour tenir compte, s'il y a lieu, des comptabilités séparées. Ces ajustements ne devront pas avoir pour effet de majorer les déboursés de la Ville.

4. **Indexation des rentes créditées pour le service après uniformisation**

L'objectif est d'indexer les rentes des retraités selon le plus grand de :

- a) 100 % de l'augmentation de l'IPC, sujet à un maximum de 1,25 % ou
- b) 50 % de l'augmentation de l'IPC.

Le coût du régime ayant été calculé en tenant compte de cet objectif, une provision sera établie à même le surplus afin de rencontrer cet objectif.

Cette provision sera réduite, s'il y a lieu, pour éviter que le régime ne se retrouve en déficit ou pour rencontrer certains besoins. Cependant, cette provision devra au moins être égale à la valeur de l'indexation qui sera accordée au cours des quatre 4 années suivant le dépôt d'une évaluation actuarielle et cette valeur sera alors transférée de la provision pour être portée au passif du régime.

5. Revalorisation des rentes salaire de carrière

L'objectif est de revaloriser ces rentes pour tous les participants sur la base du salaire final 3 ans calculé au moment de la retraite.

Une provision sera établie à même le surplus afin d'atteindre cet objectif. La revalorisation sera accordée sur base ad hoc à même cette provision dans la mesure où elle est suffisante pour accorder l'objectif visé aux participants qui prendront leur retraite au cours des 4 années suivant le dépôt d'une évaluation actuarielle et aux participants qui ont déjà pris leur retraite sans revalorisation des rentes salaire de carrière. Si tel est le cas, cette valeur sera alors transférée de la provision pour être portée au passif du régime et la revalorisation est considérée à jour.

Cette provision sera réduite, s'il y a lieu, pour éviter que le régime ne se retrouve en déficit ou pour rencontrer certains besoins. Advenant une telle réduction, cette provision ne pourra être réduite à un niveau inférieur au moindre de :

- > la valeur de l'objectif visé pour les participants qui prendront leur retraite au cours des 7 années suivant le dépôt de l'évaluation actuarielle requérant la réduction de la provision, permettant ainsi la revalorisation immédiate prévue au paragraphe précédent et la revalorisation des retraités des 3 années subséquentes lors de l'évaluation suivante ou,
- > la provision lors de l'évaluation actuarielle précédente.

6. Indexation des rentes pour le service avant uniformisation et les retraités actuels

Les rentes comportant une garantie d'indexation continueront d'être indexées selon cette garantie.

L'objectif est d'indexer les autres rentes sur base ad hoc de 50 % de l'IPC depuis la retraite dans la mesure où les rendements de la caisse permettent une telle indexation.

La provision prévue en 5 est augmentée à même le surplus afin d'atteindre cet objectif. La revalorisation sera accordée sur base ad hoc à même cette provision dans la mesure où elle est suffisante pour accorder l'indexation décrite ci-dessous et que la revalorisation des rentes salaire de carrière est considérée à jour. Si tel est le cas, cette valeur sera alors transférée de la provision pour être portée au passif du régime.

Les rentes seront indexées en date de l'évaluation actuarielle sur base ad hoc selon le moindre de :

- a) l'augmentation correspondant à l'excédent de la moyenne du rendement de la caisse au cours des 3 dernières années sur l'hypothèse de rendement retenu dans la dernière évaluation actuarielle ou
- b) 50 % de l'augmentation de l'IPC depuis la dernière évaluation actuarielle.

La provision sera réduite, s'il y a lieu, conformément à 5.

7. Instauration d'une clause prévoyant l'utilisation de surplus dans l'ordre suivant :

- a) une réserve pour utilisation à la discrétion de la Ville, y compris des congés de cotisations pour fins de remboursement des sommes versées en excédent de la cotisation convenue, jusqu'à concurrence des sommes versées par la Ville en excédent de la cotisation convenue, moins les sommes récupérées par la Ville ;
- b) cette réserve tient également compte du rendement réalisé par la Caisse sur ces éléments.
- c) l'indexation prévue à 4 ;
- d) les améliorations prévues en 5, 6 et 14 le cas échéant ;
- e) la constitution d'une marge minimale incluant les provisions pour les fins indiquées en 4, 5 et 6, augmentées d'une réserve de contingence à même le surplus, jusqu'à concurrence d'une marge

minimale déterminée en pourcentage du passif du régime (le passif du régime est calculé en excluant les provisions) ;

Cette marge minimale est d'abord établie à 10 % et révisée conformément à e) et f) ;

- f) lorsque la marge minimale est atteinte, 50 % des surplus en excédent de la marge minimale est utilisé en amélioration des prestations, sur recommandation du Syndicat, et 50 % est utilisé pour majorer la marge minimale prévue en d) ;
- g) lorsque la marge minimale égale 22,7 % du passif du régime, les parties conviennent de se rencontrer pour s'entendre sur l'utilisation du surplus en excédent de cette marge. Cet excédent ne peut servir à augmenter la marge minimale à moins que les parties en conviennent.

La somme des provisions prévues en 4, 5 et 6 est limitée à la marge minimale décrite ci-dessus.

8. Adhésion à une fiducie globale permettant l'utilisation d'une politique de placement propre à chaque régime. Cependant, la fiducie globale sera fonctionnelle au plus tôt lorsque la Ville de Longueuil ainsi que chacun des groupes y participant auront d'un commun accord accepté l'ensemble des règles de régie interne du comité de gestion de cette fiducie.

À défaut, une fiducie propre au nouveau régime des cols blancs sera établie à compter de la date d'harmonisation des régimes de retraite. Dans un tel cas, les parties conviennent de faire tous les efforts requis pour obtenir des gestionnaires retenus des frais similaires à ceux qui auraient été obtenus dans le cadre d'une fiducie globale.

9. Les frais externes reliés à l'administration du régime et à la gestion des actifs, approuvés par le comité de retraite, sont à la charge de la Caisse de retraite. Il est entendu que les dépenses telles la mise à jour des données, les calculs de prestations, les relevés annuels, la rédaction des textes de règlement et procédure d'enregistrement auprès des autorités, l'évaluation actuarielle requise légalement, la présence aux réunions du comité de retraite, la préparation et présence à l'assemblée annuelle, la formation des membres du comité de retraite, la rédaction de politique de placement et suivi de la gestion des actifs, etc., sont des frais externes qui, sans être limitatifs, seront approuvés par le comité de retraite.

10. **Le Comité de retraite est formé des membres suivants :**

- a) 1 membre désigné par les participants actifs lors de l'assemblée annuelle ou, à défaut, un participant désigné par le Syndicat ;
- b) 1 membre désigné par les participants non actifs et bénéficiaires lors de l'assemblée annuelle ou, à défaut, un participant désigné par le Syndicat ;
- c) 2 membres désignés par le syndicat ;
- d) 4 membres désignés par la Ville ;
- e) 1 membre indépendant nommé par le comité de retraite ;
- f) 1 membre non votant désigné par les participants actifs, le cas échéant, lors de l'assemblée annuelle ;
- g) 1 membre non votant désigné par les participants non actifs et bénéficiaires, le cas échéant, lors de l'assemblée annuelle.

Une décision est prise à la majorité des votes sous réserve qu'un représentant de la Ville et qu'un représentant désigné par le syndicat en c) votent dans le même sens que cette majorité. Le vote du membre indépendant ne peut à lui seul décider de la question ou de la proposition.

Le quorum est de 4 membres votants dont au moins 1 représentant de la Ville et 1 représentant des participants actifs. Aucun vote ne peut avoir lieu sans la présence d'un membre désigné par le syndicat.

À défaut d'entente ou d'entente sur un vote, le processus prévu d'arbitrage pour le Vieux-Longueuil s'appliquera.

Il est convenu que l'accord de la Ville de Longueuil et du Syndicat est nécessaire pour les décisions suivantes :

- › les hypothèses et méthodes actuarielles proposées par l'actuaire du régime
- › les améliorations aux prestations
- › une modification aux cotisations salariales et patronales.

Afin de rencontrer les exigences des lois sur les régimes de retraite, un processus d'arbitrage s'appliquera à défaut d'entente sur les hypothèses et méthodes actuarielles.

11. Le régime prévoira la possibilité pour un col blanc qui n'aurait pas le droit de prendre sa retraite en vertu des dispositions après harmonisation de demander le paiement de ses prestations de retraite avec réduction actuarielle s'il a droit à une retraite facultative ou anticipée en vertu des dispositions avant harmonisation.

Le régime prévoira également la possibilité pour un col blanc qui n'aurait pas le droit de prendre sa retraite en vertu des dispositions avant harmonisation de demander le paiement de ses prestations de retraite avec réduction actuarielle s'il a droit à une retraite facultative ou anticipée en vertu des dispositions après harmonisation.

12. Lors du prochain renouvellement de convention collective, le syndicat concèdera 0,45 % d'augmentation de salaire afin d'augmenter la cotisation de la Ville à 9 % des salaires au régime de retraite. Si le coût normal du régime à l'employeur à ce moment est inférieur à 9 % des salaires, l'écart sera d'abord utilisé pour compenser la cotisation normale que la Ville aura versée
- a) depuis la date d'uniformisation en excédent de 8,5 % pour le nouveau régime des cols blancs et
 - b) entre le 1^{er} janvier 2002 et la date d'uniformisation en excédent de 9 % pour le régime des cols blancs du Vieux-Longueuil.

Cet écart tient également compte du rendement réalisé par la Caisse sur ces cotisations.

Lorsque ces écarts auront été récupérés, les dispositions du régime seront améliorées afin de justifier le paiement d'une cotisation de 9 % par la Ville à la Caisse de retraite.

13. Les parties conviennent d'étudier les dispositions des régimes comportant des complexités administratives afin de trouver une solution qui allège le fardeau administratif et qui soit acceptable par les 2 parties.
14. Les montants transférés (après ententes intervenues pour donner effet, s'il y a lieu, aux comptabilités séparées) au régime des cols blancs en provenance d'un régime d'origine, en excédent du passif correspondant transféré au moment de la scission, seront utilisés prioritairement, lorsque la situation financière du nouveau régime le permettra, mais seulement après la réserve prévue en 7 a) et le montant requis pour l'indexation et transféré au passif tel que prévu en 4, afin d'améliorer, pour les cols blancs visés par ces excédents, les prestations pré-harmonisation jusqu'au niveau des prestations post-harmonisation.
15. Les participants invalides en date du 31 décembre précédant la date d'harmonisation des régimes de retraite conservent ce statut selon les règles prévues dans le régime d'origine.

ANNEXE « L »
Formulaire d'absences pour activités syndicales

Pourriez-vous autoriser l'employé(e) ci-dessous à s'absenter du travail pour fins d'activités syndicales ci-après indiquées :

NOM DE L'EMPLOYÉ(E) : _____ **Ville:** _____

FONCTION: _____ **Service :** _____

DATE(S) D'ABSENCE : _____

DURÉE : _____

ACTIVITÉS	PAYÉ PAR :		
	VILLE	BANQUE	SANS SOLDE
RÉUNIONS SYNDICALES : Congrès, stages d'études, etc. Réunion syndicale (exécutif, conseil, assemblée générale, etc.)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
COMITÉS CONJOINTS : C.R.T. Griefs Evaluation S.S.T. P.A.E. Régime de retraite..... Assurances	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
NÉGOCIATIONS : Préparation Séances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENQUÊTES : Griefs Évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ARBITRAGE : Préparation Représentants et témoins		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
AUTRES (spécifiez) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DEMANDÉ PAR: _____ **DATE:** _____
 Exécutif 306 ou son représentant

SIGNATURE: _____ **DATE:** _____
 Supérieur immédiat ou son représentant

SIGNATURE: _____ **DATE:** _____
 Directeur ou son représentant

DEMANDE ACCEPTÉE **DEMANDE REFUSÉE**

EXPLICATIONS/COMMENTAIRES: _____

N.B. Une formule dûment remplie doit être présentée 48 heures à l'avance, au supérieur immédiat du service concerné, pour obtenir l'autorisation de quitter le travail. Copie conforme du présent formulaire est adressée aux responsables du traitement de la paie du salarié concerné et jointe à la feuille de temps pour la Direction des ressources humaines.

Handwritten initials/signature

LETTRE D'ENTENTE NO 1

Nomination de Monique Lussier, préposée aux prêts

Entre : Ville de Boucherville, ci-après « la Ville »

Et : Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 306

Objet : NOMINATION SUITE AU CONCOURS 2010-01 - MME MONIQUE LUSSIER

Attendu qu'en date du 28 janvier 2010 la Ville de Boucherville procédait à un avis d'affichage (no. 2010-01) afin de combler le poste de préposé aux prêts à semaine réduite laissé vacant par la nomination de Mme Christiane Lévesque à un poste à temps plein;

Attendu que l'affichage se terminait le 10 février 2010 et que Mme Monique Lussier a soumis sa candidature dans les délais prévus à cette fin;

Attendu qu'aucun salarié régulier ou régulier permanent n'a soumis sa candidature et qu'en conséquence, que les salariés temporaires et remplaçants ont préséance d'embauche sur toute personne non employée de la Ville;

Attendu que Mme Lussier est une salariée remplaçante actuellement en arrêt de travail pour une condition médicale dont le pronostic de retour au travail se situe en juillet 2010;

Attendu la volonté de la Ville de retenir la candidature de Mme Lussier étant donné le pronostic au dossier;

Attendu la volonté des parties de convenir de la présente entente afin de procéder à la nomination de Mme Lussier sous conditions particulières et dans la mesure où le pronostic médical ne se trouve pas modifié ou prolongé au-delà du 2 octobre 2010;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes;
2. La Ville de Boucherville accepte de procéder à la nomination par résolution du conseil en date du 16 mars 2010 de Mme Monique Lussier à titre de préposé aux prêts à semaine réduite;
3. Malgré ce qui précède et malgré les articles 4.02 b) et 9.11, elle bénéficiera du statut de salariée en probation, de la classification ainsi que du traitement qui y est rattaché à compter de la date de son retour au travail, lequel se fera dans la fonction de préposé aux prêts à semaine réduite;
4. En conséquence, l'acquisition du statut de régulier à semaine réduite et des avantages sociaux s'y rattachant ne pourra intervenir qu'à l'échéance du délai de six (6) mois consécutifs, lequel délai ne cours qu'à compter de la date de retour au travail.
5. Par ailleurs, malgré l'article 8.02, à l'expiration de la période de probation de six (6) mois consécutifs, la date d'ancienneté de Mme Lussier sera du 16 mars 2010;
6. Toutefois, dans l'éventualité d'une modification quant au pronostic de retour au travail pour le mois de juillet 2010, si cette période devait être prolongée au-delà du 2 octobre 2010, les parties

conviennent que la présente lettre d'entente devient par le fait même nulle et sans effet et qu'il y aura lieu de procéder à un nouvel affichage afin de combler ledit poste;

7. La présente lettre d'entente sera soumise aux autorités compétentes pour approbation, le cas échéant, et déposée au ministère du Travail et ne pourra être invoquée à titre de précédent ni porter préjudice à l'une ou l'autre des parties;
8. Enfin, la présente entente prend effet à la date de sa signature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Boucherville

ce (8^e) jour d'avril 2010.

Ville de Boucherville

(signé)

Dominique Lafrance
Directrice des ressources humaines

(signé)

France Amyot
conseillère, ressources humaines

**Syndicat canadien de la fonction publique,
section locale 306**

(signé)

Daniel Duval
Président

(signé)

Stéphanie Morin-Lainey
Vice-présidente

(signé)

D.J. Moya
Secrétaire-archiviste

LETTRE D'ENTENTE NO 2

Horaire particulier – inspecteur à la réglementation

Entre : **Ville de Boucherville**

Et : **Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 306**

Objet : **HORAIRE PARTICULIER - INSPECTEUR À LA RÉGLEMENTATION
DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT URBAIN**

Attendu les besoins exprimés par la Direction du développement urbain pour la création d'un poste régulier et à plein temps d'inspecteur à la réglementation;

Attendu que ces besoins visent à combler une plage horaire différente de celle prévue à la convention collective;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Sur approbation du conseil municipal, la Ville procède à la création d'un poste régulier et à plein temps d'inspecteur à la réglementation.

L'horaire de travail prévu à l'article 26.01 s'applique, sauf pour la période comprise entre la première semaine complète de mai et la dernière semaine complète d'octobre. Durant cette période, l'horaire de travail sera le suivant :

Dimanche	Congé
Lundi	Congé
Mardi	8 h 30 à 16 h 30
Mercredi	13 h 15 à 20 h (incluant ½ heure rémunérée pour le repas)
Jeudi	13 h 15 à 20 h (incluant ½ heure rémunérée pour le repas)
Vendredi	8 h 30 à 16 h 30
Samedi	8 h 30 à 16 h 30

Ce poste n'étant pas assujéti à l'horaire d'été, l'article 26.02 a) de la convention collective de travail s'applique.

La présente entente est conclue sans préjudice, sans admission de faits ou de droit et elle ne constitue pas un précédent.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Boucherville

ce (15^e) jour de décembre 2006.

Ville de Boucherville

(signé)

Langis Paradis

Directeur des ressources humaines

(signé)

Pierre Pion

Directeur, Développement urbain

**Syndicat canadien de la fonction publique,
section locale 306**

(signé)

Alain Langlois

Président

(signé par Stéphanie Morin-Lainey, vice-présidente)

LETTRE D'ENTENTE NO 3

Horaires particuliers – LCVC et Bibliothèque

Entre : Ville de Boucherville

Et : Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 306

Objet : HORAIRES PARTICULIERS - BIBLIOTHÈQUE ET FONCTIONS À LA DIRECTION DES LOISIRS,
DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE, ETC.

Toutes les modalités relatives aux horaires particuliers en vigueur à la bibliothèque et à la Direction des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, etc., au moment de la signature de la présente convention collective sont maintenues. Toutefois, il est convenu de débiter les discussions sur chacun desdits horaires, dans les soixante (120) jours de la signature de la convention, et ce, jusqu'à la conclusion d'entente entre les parties.

LETTRE D'ENTENTE NO 4

Règlement – mésentente suivant l'article 36.09 relative à l'évaluation de la fonction de préposé aux prêts

Entre : Ville de Boucherville, ci-après « la Ville »;

Et : Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 306, ci-après « le Syndicat »;

Objet : Règlement – mésentente suivant l'article 36.09 relative à l'évaluation de la fonction de préposé aux prêts

Attendu la mésentente intervenue, entre la Ville de Longueuil et le Syndicat de la fonction publique section locale 306 relativement à l'évaluation de la fonction de préposé aux prêts laquelle donnait lieu au mandat confié le 4 avril 2005 à monsieur Marcel Guilbert (médiateur-arbitre);

Attendu que suivant le décret 1214-2005 la Ville de Longueuil demeure responsable du suivi et traitement de ladite mésentente;

Attendu la décision de Marcel Gilbert datée du 14 février 2009 ayant pour effet de décliner juridiction relativement à la revendication de la partie syndicale sur la base de l'appariement des emplois;

Attendu qu'à la suite de cette décision la Ville de Longueuil et le Syndicat ont décidé de reprendre l'exercice d'évaluation poste par poste des préposés aux prêts, notamment ceux de l'ex-arrondissement de Boucherville (Ville de Boucherville);

Attendu que ledit exercice n'est toujours pas complété au moment de la signature de la présente convention collective;

Attendu la volonté des parties de convenir de la présente entente afin de mettre fin à la mésentente relative à l'évaluation de la fonction de préposé aux prêts en ce qui concerne ladite fonction tel qu'existante dans l'ex-arrondissement de Boucherville et actuelle Ville de Boucherville;

Attendu que la Ville de Longueuil devra donner suite à la présente entente pour que celle-ci devienne effective;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes;
2. À compter du 1er janvier 2011, les onze (11) postes de préposés aux prêts sont abolis et la Ville suivant la signature de la présente convention, procèdera à la création de onze (11) postes de commis en bibliothèque;
3. Les salariés titulaires des postes de préposés aux prêts seront nommer aux postes de commis en bibliothèque ;

4. En conséquence de ce qui précède, ces salariés verront leur salaire ajusté suivant les modalités relatives à l'exercice d'intégration dans la nouvelle structure salariale, et ce, à compter du 1er janvier 2011, soit :

À l'occasion de l'intégration des commis en bibliothèque dans la nouvelle structure salariale en 2011, ces salariés bénéficieront d'un ajustement d'au moins 2,0%. Ainsi, dans l'éventualité où l'intégration ne permet pas un tel ajustement égal à 2,0%, ce salarié bénéficiera quand même de cet ajustement sous forme d'un montant forfaitaire additionnel à lui être versé. Ce principe trouve application jusqu'à ce que le salarié intègre ladite structure avec les pleins ajustements convenus.

5. Le présent règlement monétaire n'est pas rétroactif au 1er janvier 2003 et le syndicat ainsi que les salariés et ex-salariés (ayants droits et successions) de Boucherville concernés renoncent à toute réclamation, monétaire ou autre, de quelque forme ou nature que ce soit, relative à la mécontente concernant l'évaluation de la fonction de préposé aux prêts, et ce, pour la période de janvier 2004 au 31 décembre 2010.
6. La présente lettre d'entente ne pourra être invoquée à titre de précédent ni porter préjudice à l'une ou l'autre des parties;
7. La mise en œuvre de la présente entente met fin à ladite mécontente de manière finale et définitive en ce qui concerne la fonction de préposé aux prêts de l'ex-arrondissement de Boucherville et actuelle Ville de Boucherville et constitue une transaction au sens du Code civil du Québec et les parties renoncent à toute réclamation rescision, annulation ou réduction qui pourrait résulter de ou être causée par quelque erreur ou par tout autre motif que ce soit;
8. Enfin, la présente entente prend effet à la date de signature de la convention collective 2007-2015.

LETTRE D'ENTENTE NO 5

Évaluation de fonctions en cours de traitement au moment de la signature de la convention collective

Entre : Ville de Boucherville, ci-après « la Ville »;

Et : Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 306, ci-après « le Syndicat »;

Objet : Évaluation de fonctions en cours de traitement au moment de la signature de la convention collective

Attendu l'évaluation de vingt (20) fonctions non finalisées à la date de signature de la présente convention collective;

Attendu qu'il était de la volonté des parties de finaliser ces évaluations à l'intérieur du processus de négociation, soit avant la signature des présentes;

Attendu l'impossibilité de concrétiser le tout avant la signature de la présente convention collective;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes;
2. À compter de la date de signature de la convention collective, les parties conviennent de finaliser l'exercice d'évaluation en cours, dont la liste des fonctions apparaît ci-après, et ce, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables;
3. La liste des fonctions en évaluations en cours est la suivante :

Nouvelles fonctions (post 206) :

Agent culturel (2009)
 Coordonnateur du centre sportif (2007)
 Dessinateur – support DAO (post 2007)
 Chef inspecteur en bâtiment (2007)
 Chef de section achats (2007)

Demandes d'évaluation soumises dont l'exercice (échanges entre les parties) étaient amorcées avant novembre 2010 avec retour patronal fait en juin 2010 :

Secrétaire génie (2007)
 Secrétaire loisir, culture et communautaire(2006)
 Secrétaire greffe (2007)
 Dessinateur (2008)
 Secrétaire développement urbain (2006)
 Agent de perception (2008)
 Caissier (2006)
 Commis finances (2010)

DL
A

Autres demandes d'évaluation soumises (pas d'échanges intervenus)

Commis à l'administration travaux publics et approvisionnements (2009)
Commis comptable (2009)
Commis comptes à payer (2008)
Gardien-répartiteur (2008)
Secrétaire finances (2010)
Technicienne en comptabilité et taxes à la consommation (2009)
Technicienne responsable des services techniques (2010)

4. Si un (1) ou des cas d'évaluation demeurent litigieux à l'échéance fixée, les dispositions de l'article 36 en matière de procédures d'arbitrage pourraient alors trouver application suivant la volonté des parties.