


La présente atteste que le ministère du Travail a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2010-2701

N° dossier d'accréditation : AM-1005-4894

EMPLOYEUR VILLE DE SAINT-JÉRÔME 10, RUE SAINT-JOSEPH, BUREAU 301 SAINT-JÉRÔME QC J7Z 7G7 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1017 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100 MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2010-04-07 Date dépôt : 2010-04-29	Nombre de salariés visés : 147	Date début : 2010-04-07 Date d'expiration : 2013-12-31


2010 0505

Remarque :

Guy Laverdière
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365 2010-05-05
Téléphone Date

Responsable de documents en relations du travail
Direction de l'information sur le travail
Ministère du Travail
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec), G1R 5S1
Téléphone : (418) 643-4907
Télécopieur : (418) 644-6969

CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE ENTRE

LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME



ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 1017
(COLS BLANCS)**



TRAVAIL OC 25AUX10 041140

1^{er} janvier 2008 au 31 décembre 2013




TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	OBJET DE LA CONVENTION.....	1
ARTICLE 2	JURIDICTION.....	2
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	3
ARTICLE 4	DÉFINITION DES TERMES.....	4
ARTICLE 5	ÉGALITÉ DE TRAITEMENT - HARCÈLEMENT.....	6
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL	8
ARTICLE 7	REPRÉSENTATION SYNDICALE	9
ARTICLE 8	PROCÉDURE DE MÉSENTENTE ET DE GRIEFS	12
ARTICLE 9	ARBITRAGE	14
ARTICLE 10	ASSISTANCE JUDICIAIRE	16
ARTICLE 11	ANCIENNETÉ	17
ARTICLE 12	MOUVEMENT DE PERSONNEL	18
ARTICLE 13	SÉCURITÉ D'EMPLOI	23
ARTICLE 14	MESURES DISCIPLINAIRES	25
ARTICLE 15	SALAIRES ET CLASSIFICATION	26
ARTICLE 16	HORAIRES	29
ARTICLE 17	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	32
ARTICLE 18	VACANCES ANNUELLES	34
ARTICLE 19	CONGÉS FÉRIÉS	37
ARTICLE 20	CONGÉS SOCIAUX	39
ARTICLE 21	CONGÉ SANS SOLDE	41
ARTICLE 22	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	42
ARTICLE 23	CONGÉS POUR NAISSANCE OU ADOPTION	43
ARTICLE 24	TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE	45
ARTICLE 25	ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE	48
ARTICLE 26	SANTÉ ET SÉCURITÉ	49
ARTICLE 27	ASSURANCES COLLECTIVES	50
ARTICLE 28	RÉGIME DE RETRAITE	51
ARTICLE 29	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	52
ARTICLE 30	PRIMES ET AUTRES ALLOCATIONS	53
ARTICLE 31	ÉVALUATION DES FONCTIONS	56
ARTICLE 32	APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	59

ANNEXES

ANNEXE A	LISTE D'ANCIENNETÉ – SALARIÉS PERMANENTS	60
ANNEXE B	LISTE D'ANCIENNETÉ PAR AFFECTATION – SALARIÉS TEMPORAIRES.....	63
ANNEXE C	CLASSIFICATIONS ET SALAIRES – SALARIÉS PERMANENTS ET À TEMPS PARTIEL.	64
ANNEXE D	CLASSIFICATIONS ET SALAIRES – SALARIÉS TEMPORAIRES	66
ANNEXE E	TAUX HORAIRE – SALARIÉS SAISONNIERS.....	72
ANNEXE F	ÉVALUATION ET DESCRIPTION DES FONCTIONS.....	73
ANNEXE G	HORAIRE DES BIBLIOTHÈQUES	74
ANNEXE H	HORAIRE DES RÉPARTITEURS	76
ANNEXE I	PRIVILÈGES ACQUIS	77
ANNEXE J	FORMULAIRE D'AUTORISATION COTISATION SYNDICALE	78
ANNEXE K	FORMULAIRE POUR AUTORISATION D'ABSENCE.....	79
ANNEXE L	FORMULAIRE D'ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	80
ANNEXE M	CONTRAT POUR CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	81



ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION

1.01 But

- a) La présente convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées entre la Ville et ses salariés 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 Reconnaissance du Syndicat

- a) La Ville reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire de tous les salariés visés par le certificat d'accréditation de la section locale 1017 du Syndicat canadien de la fonction publique émis par le bureau du Commissaire général du travail du Québec le 28 mars 2002, et aux amendements apportés conformément au Code du travail;
- b) 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.

2.02 Ententes

- a) Seul le Syndicat peut, par l'entremise de son ou ses représentants dûment autorisés, conclure une entente avec la Ville concernant les conditions de travail.

2.03 Exclusivité

- a) Les personnes exclues de l'unité de négociation n'effectuent aucun emploi régi par la présente convention ou par le certificat d'accréditation.

ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

3.01 Fonctions de la direction

- a) 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;
- b) La Ville convient d'exercer ses fonctions en conformité des autres stipulations de la présente convention et elle accepte ainsi que toute décision qu'elle rend contrevenant à la présente convention, ou affectant les conditions de travail d'un ou de plusieurs salarié(s) régi(s) par la présente convention, soit assujettie à la procédure de médiation, de grief et d'arbitrage prévue à l'article 8 des présentes.

3.02 Aviseurs externes

- a) Les aviseurs externes, tant du Syndicat que de la Ville, ont le droit de participer à toutes les rencontres relatives à la présente convention, après en avoir informé au préalable l'autre partie.

3.03 Diffusion

- a) Dans les trente (30) 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 et de la description de tâches de la fonction à tout nouveau salarié lors de son embauche.

ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

4.01 Salarié permanent

- a) 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 d'essai prévue à l'article 4.02 a);
- b) La Ville reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les salariés dont les noms apparaissent à l'annexe A, jointe à la présente convention pour en faire partie intégrante, sont des salariés permanents.

4.02 Salarié à l'essai

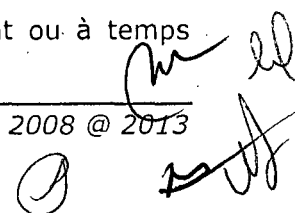
- a) Désigne tout nouveau salarié embauché dans le but de devenir salarié permanent et qui n'a pas complété six (6) mois consécutifs au service de la Ville, au même poste;
- b) Ce salarié a droit aux bénéfices de la présente convention collective, sauf en ce qui concerne le droit de grief en cas de renvoi et le régime d'assurance collective. Ce salarié profite du régime de retraite conformément aux dispositions de la Loi. La période d'essai est suspendue lorsque le salarié est absent en raison d'un d'accident, d'une maladie ou de toute autre absence autorisée pour une période excédant un (1) mois.

4.03 Salarié permanent à temps partiel

- a) Désigne tout salarié permanent 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 d'essai prévue à l'article 4.02 a) et:
 - i) qui détient un poste régulier dont l'horaire de travail comprend moins d'heures de travail garanties que la semaine régulière de travail prévue à l'article 16 et ce, pour toute l'année;
 - ii) ou qui détient un poste régulier dont l'horaire de travail comprend le même nombre d'heures de travail que la semaine régulière de travail prévue à l'article 16 et ce, pour un nombre déterminé de semaines chaque année;
 - iii) qui détient un poste régulier dont l'horaire de travail comprend moins d'heures de travail garanties que la semaine régulière de travail prévue à l'article 16, et ce, pour un nombre déterminé de semaines chaque année ;
- b) La Ville reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les salariés à temps partiel dont les noms apparaissent à l'annexe A, jointe à la présente convention pour en faire partie intégrante, sont des salariés permanents.
- c) La Ville reconnaît que les salariés à temps partiel apparaissant à l'annexe A ont priorité d'appel sur les salariés temporaires apparaissant à l'annexe B.
- d) Le salarié à temps partiel a droit à tous les avantages de la convention collective au prorata des heures travaillées.

4.04 Salarié temporaire

- a) Désigne tout salarié embauché pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
 - i) surcroît temporaire de travail;
 - ii) pour répondre à une situation particulière;
 - iii) pour combler temporairement toute absence d'un salarié permanent ou à temps partiel;



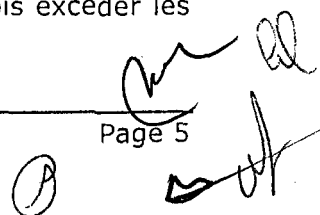
- b) Ces salariés sont embauchés pour une période n'excédant pas six (6) mois pour une même activité entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une même année;
- c) Le salarié temporaire est soumis aux heures de travail de la présente convention et a droit aux bénéfiques, sauf en ce qui concerne le droit de grief en cas de renvoi prévu au paragraphe 13.02 a), le régime d'assurances collectives, l'ancienneté sous réserve des paragraphes 13.02 e) et f) et l'article 25 concernant les indemnités versées par l'employeur en cas d'accident de travail et maladie professionnelle;
- d) Avant le début de l'affectation du salarié, la Ville avise le Syndicat du statut du salarié, ainsi qu'en vertu de laquelle des deux (2) raisons mentionnées ci-haut le salarié est embauché ;
- e) Pour les salariés identifiés ainsi à l'annexe B, les vacances, les congés fériés et les congés de maladie sont payés à chaque versement de la paie, de la façon suivante:
 - i) 4% du revenu brut (heures régulières) pour les vacances;
 - ii) 6% du revenu brut (heures régulières) pour les congés fériés;
 - iii) 4% du revenu brut (heures régulières) pour les congés de maladie.

4.05 Salarié saisonnier et étudiant

Désigne tout employé embauché dans un poste où l'activité qui, de sa nature, ne s'exécute qu'à certaine période de l'année. Ces employés ne sont pas assujettis aux conditions de travail prévues à la convention collective et n'ont pas de droit de rappel. Le salaire de ces employés est prévu à l'annexe E et sera majoré par la suite au 1^{er} janvier de chaque année du même pourcentage accordé aux employés permanents.

4.06 Travail subventionné et stagiaires

- a) La Ville s'engage à ne faire aucun travail subventionné à moins qu'il n'y ait entente avec le Syndicat. Dans le cas où il y a entente, la Ville doit faire part au Syndicat avant l'embauche de salarié pour de tels projets:
 - i) de l'ampleur de ces travaux;
 - ii) et du nombre de salariés requis ainsi que leur fonction et la classe salariale;
- b) Les activités des salariés spécialement embauchés en vertu des projets prévus ci-haut mentionnés ne doivent pas léser les salariés permanents ou à l'essai définis aux paragraphes 4.01 a), 4.02 a) et 4.03 a) de leurs droits prévus à la présente convention;
- c) Les salariés spécialement embauchés et affectés auxdits travaux ne bénéficieront que des avantages de la convention collective énumérés ci-après, pourvu que ces projets n'occasionnent aucun coût supplémentaire pour la Ville:
 - i) être payés au taux horaire prévu pour les salariés temporaires apparaissant à l'annexe D;
 - ii) être payé pour le temps supplémentaire en dehors des heures régulières conformément aux dispositions de l'article 17 des présentes;
 - iii) être payé pour les jours de congé prévus à l'article 19;
 - iv) la Ville doit faire les retenues pour cotisation syndicale de ces salariés et les remettre au Syndicat;
- d) Dans le cadre d'un stage d'étude obligatoire et spécifiquement indiqué dans un programme de formation académique du Ministère de l'Éducation ou d'une maison d'enseignement reconnue, la Ville peut rémunérer l'étudiant, sans toutefois excéder les dispositions du paragraphe 4.06 c).



ARTICLE 5 ÉGALITÉ DE TRAITEMENT – HARCÈLEMENT

5.01 Discrimination

- a) Ni la Ville, ni les 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 sa maladie (y compris toutes les formes de toxicomanie et/ou d'alcoolisme), 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.

5.02 Harcèlement psychologique

- a) 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 d'un salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste;
- b) Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produire un effet nocif continu pour le salarié;
- c) L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser immédiatement.

5.03 Harcèlement sexuel

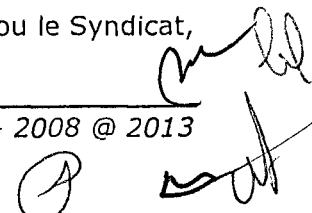
- a) Le harcèlement sexuel constitue une forme de discrimination fondée sur le sexe et consiste en des pressions physiques ou psychologiques indues exercées par une personne sur une autre personne pour obtenir ou offrir des faveurs sexuelles. Il se manifeste aussi lorsque les gestes posés contre une 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;
- b) Une conduite d'harcèlement sexuel peut se manifester par des demandes de faveurs sexuelles non désirées, des attouchements, de l'affichage de matériel dégradant ou pornographique, des remarques, des insultes, des plaisanteries, des commentaires à connotation sexuelle, de l'intimidation, des menaces, des représailles, un refus d'emploi ou de promotion, un congédiement ou d'autres préjudices associés à des faveurs sexuelles non obtenues.

5.04 Plainte

- a) Le salarié ou le Syndicat peut formuler toute plainte concernant l'application des paragraphes 5.01, 5.02 et 5.03 conformément à la procédure de médiation et de grief prévue aux présentes. 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.

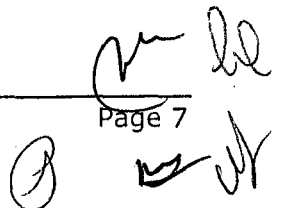
5.05 Recours

- a) 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.



5.06 Systèmes de surveillance

- a) Les systèmes électroniques de guet, d'observation et d'écoute sont utilisés dans le but de protéger la Ville à l'égard d'actes dommageables tels que le vol, la fraude, la déprédation, ou les dommages à la propriété. En aucun temps, ces systèmes ou tout autre système électronique ne peuvent servir à recueillir une preuve à l'appui de mesures disciplinaires à l'exception de celles imposées à la suite d'actes de la nature de ceux mentionnés précédemment;
- b) Dans l'éventualité où la Ville désire installer un équipement de surveillance électronique sur un lieu de travail, elle doit rencontrer le Syndicat avant ladite installation afin de lui exposer les raisons de cette mesure, sauf dans les cas prévus au paragraphe 5.06 a).

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

6.01 Sécurité syndicale

- a) 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, doit demeurer membre en règle du Syndicat et est ainsi tenu de verser sa cotisation syndicale comme condition de maintien de son emploi;
- b) *Aucun salarié embauché après la signature de la présente convention et occupant un emploi régi par cette 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;*
- c) 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. Toutefois, ledit salarié demeure soumis aux stipulations du paragraphe 6.02a);
- d) L'autorisation que doivent signer les salariés dès leur embauche doit être complétée avec le formulaire dont le texte apparaît à l'annexe J jointe à la présente convention pour en faire partie intégrante.

6.02 Retenue syndicale

- a) La Ville s'engage à déduire de la paie de chaque salarié régi par la présente convention la cotisation syndicale au montant que lui indique le Syndicat et à remettre lesdites déductions au trésorier du Syndicat, par dépôt bancaire à chaque période de paie, ainsi qu'à remettre une fois par mois la liste des salariés avec matricules, salaire régulier, son statut de même que le montant perçu;
- b) 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;
- c) Le Syndicat est informé mensuellement de tout mouvement permanent ou temporaire de personnel, de même que de l'embauche et du départ de tout salarié assujetti aux dispositions des présentes.

6.03 Affichage

- a) Le Syndicat a le droit d'afficher les avis relatifs aux activités du Syndicat, aux endroits approuvés par la direction du Service des ressources humaines. Le Syndicat peut également procéder par courrier électronique en s'assurant que lesdits avis relatifs aux activités 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 du Service des ressources humaines;
- b) La Ville et le Syndicat souscrivent à toute mesure permettant de réduire la consommation de papier dans la distribution de correspondance.

6.04 Local syndical

- a) La Ville fourni au Syndicat un local permanent meublé, et équipé informatiquement (ordinateur, imprimante, ligne téléphonique, connexion internet).

ARTICLE 7 REPRÉSENTATION SYNDICALE

7.01 Représentants

- a) La Ville reconnaît, comme représentants du Syndicat, les salariés élus aux différents comités syndicaux. Le Syndicat fournit à la Ville la liste de ses membres élus à ces différents comités dans les trente (30) jours suivant leur élection, ainsi que toute modification pouvant survenir par la suite.

7.02 Libérations syndicales

- a) Pour les activités syndicales légitimes du Syndicat telles que conciliations, enquêtes, règlements de griefs, arbitrages, évaluation, préparation de comités conjoints, congrès, formations ou autres activités syndicales, la Ville ne paie, au cours d'une même année fiscale, qu'un maximum de quatre cent quatre-vingt-dix (490) heures de salaire pour libérations syndicales avec traitement pour telles activités syndicales. Il est entendu que ces heures d'absence peuvent être partagées entre plusieurs officiers, délégués syndicaux, ou tout autre salarié désigné par le Syndicat;
- b) Si ces heures payées ne sont pas utilisées au cours d'une même année fiscale, elles doivent être reportées à l'année fiscale suivante. Il ne peut y avoir plus de trente-cinq (35) heures ainsi reportées pour une accumulation de cinq cent vingt-cinq (525) heures maximum;
- c) Un officier syndical dûment mandaté par le Syndicat peut rencontrer un salarié relativement à un grief durant les heures de travail, et ce, sans perte de salaire;
- d) Advenant que les heures de libération ainsi mises à la disposition du Syndicat soient épuisées, la Ville accepte les libérations avec traitement, sur demande d'un membre de l'exécutif du Syndicat, et ces heures de libération sont remboursées par le Syndicat sur réception d'une facture annuelle avec pièces justificatives, selon les modalités convenues entre les parties;
- e) Le formulaire d'absence pour libération syndicale apparaissant à l'annexe L doit être complété et remis au supérieur immédiat:
- i) au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date d'absence pour un congrès ou un stage d'étude;
 - ii) au moins quarante-huit (48) heures avant la date d'absence pour toute activité de la section locale, incluant les comités conjoints;
 - iii) dès le retour d'une absence pour une urgence ou pour une situation imprévue nécessitant une libération syndicale, après en avoir avisé son supérieur au préalable;
- f) Une fois par mois, la Ville transmet au Syndicat le nombre d'heures prises en libération pour le mois précédent.

7.03 Comités

- a) La Ville convient que le temps passé en séance avec les représentants de la Ville durant les heures de travail n'entraîne pas de perte de salaire ni d'heure allouée à l'article 7.02 a):
- i) comité de relations de travail (maximum trois (3) membres);
 - ii) comité de griefs (maximum trois (3) membres);
 - iii) comité de santé et sécurité au travail (maximum deux (2) membres);
 - iv) comité d'évaluation (maximum trois (3) membres);
 - v) comité d'administration du régime de retraite (maximum un (1) membre);
 - vi) comité des assurances collectives (maximum un (1) membre);

- b) La Ville libère les membres des comités conjoints nécessitant une formation particulière reliée à l'exécution de leurs fonctions syndicales, sans perte de salaire ni d'heure allouée à l'article 7.02 a) lorsque cette formation doit être assumée par la Ville;
- c) Les parties conviennent d'établir un comité de relations de travail (CRT) qui se réunira lorsque nécessaire, mais au moins une (1) fois par mois, à date et lieu convenus entre les parties. Le CRT doit étudier et discuter toute question qui lui est soumise, à l'exception d'un grief en cours. Toute rencontre du CRT fera l'objet d'un procès-verbal dressé par la Ville;
- d) Les membres du comité de griefs sont libérés de leur travail sans perte de salaire ni d'heure allouée à l'article 7.02 a) pour rencontrer les représentants de la Ville pendant les heures de travail relativement à l'application de la convention collective, ou lors d'enquête préliminaire à un grief, tel que prévu à l'article 8.02 a) de la procédure de médiation et de griefs;
- e) Le président du Syndicat et le directeur du Service des ressources humaines ou son représentant ont droit de participer à tous les comités relatifs à la présente convention.

7.04 Maintien des droits

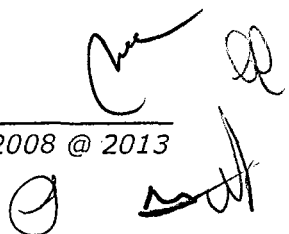
- a) Les salariés représentant le Syndicat ne perdent aucun droit prévu à la présente convention collective et ne doivent pas être importunés ou subir de torts pour leurs activités syndicales.

7.05 Conseillers et représentants

- a) Les conseillers et représentants extérieurs, tant du Syndicat que de la Ville, ont le droit de participer à toutes les réunions relatives à la présente convention, sauf pour le comité d'administration du régime de retraite qui est constitué par règlement;
- b) La Ville, sur avis verbal ou écrit du Syndicat au directeur du Service des ressources humaines ou son représentant, accorde entrée libre, sur ses terrains et bâtiments, au conseiller accrédité du SFCP aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat, et ce, en tout temps jugé à propos par le Syndicat.



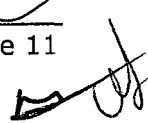
7.06 Libérations syndicales externes

- a) Sur demande écrite du Syndicat, présentée à la Ville au moins une (1) semaine à l'avance, celle-ci convient de libérer un (1) salarié pour occuper un poste au Syndicat Canadien de la Fonction Publique, au Congrès du Travail du Canada et à la Fédération des Travailleurs du Québec. Cette absence ou libération doit avoir une durée minimale d'une (1) semaine et une durée maximale d'une (1) année. Aucun salaire n'est payé au salarié durant une telle absence. Lorsque le salarié cesse d'occuper son poste auprès des organismes précités, il avise par écrit la Ville au moins deux (2) semaines à l'avance, de la date à laquelle il entend reprendre son emploi dans la classification qu'il occupait au moment du début de son absence, au salaire réajusté du même pourcentage que celui des augmentations générales accordées à l'ensemble des salariés faisant partie de l'accréditation pendant la durée de son absence;
- b) Il est entendu que la durée de son congé spécial n'affecte en rien ses droits d'ancienneté, il est de plus entendu que le salarié bénéficiant dudit congé pourra greffer le congé sans solde prévu à l'article 21 des présentes;



-
- c) Au sujet des prélèvements des contributions pour le régime de retraite de la Ville, le salarié a l'option :
- i) de continuer de verser ses cotisations au régime de retraite pendant la durée de son absence. La Ville continue dans ce cas de verser sa quote-part dans le régime de retraite pour ledit salarié, et à tous les mois, facture à l'organisme syndical auquel s'est joint le salarié le montant qu'elle aurait versé;
 - ii) de ne pas rembourser ses cotisations au régime de retraite.

①

ARTICLE 8 PROCÉDURE DE MÉSENTENTE ET DE GRIEFS

8.01 Objet

- a) La Ville et le Syndicat conviennent de régler équitablement et dans le plus bref délai possible tout grief ou mécontentement relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective pouvant survenir au cours de la durée des présentes;
- b) Le Syndicat a le pouvoir de discuter, de régler ou de tenter de régler au nom d'un salarié ou d'un groupe de salariés, tout grief ou toute mécontentement que ce dernier fait alors qu'il est à l'emploi de la Ville. Le Syndicat peut aussi poursuivre la procédure entreprise après que le salarié ou le groupe de salariés ne soit plus au service de la Ville, y compris pour ses ayants droit;
- c) Les rencontres devront avoir lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.

8.02 Préliminaires

- a) Les parties doivent prévoir, avant de soumettre un grief ou une mécontentement, une rencontre entre le salarié ou le groupe de salariés concernés accompagnés d'un membre du comité de griefs du Syndicat, et son ou ses supérieurs immédiats afin de discuter du problème. À défaut d'une entente, l'une ou l'autre des parties peut soumettre un grief.

8.03 Première étape

- a) Le grief individuel ou collectif que le Syndicat ou la Ville juge à-propos de formuler est soumis, par écrit, à la direction du Service des ressources humaines ou au Syndicat, selon le cas, dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance du fait. Pour les fins du présent article, le Syndicat signifie le représentant syndical ou un (1) membre du comité de griefs, et la Ville signifie le directeur du Service des ressources humaines ou son représentant;
- b) Tout grief doit comporter une description sommaire de la situation contestée et du correctif demandé. 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. Toute correction ainsi apportée par une des parties peut entraîner un report de l'audience à la demande de l'autre partie.

8.04 Deuxième étape

- a) À l'intérieur d'un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la soumission dudit grief, les parties doivent se rencontrer pour en discuter ou fournir par écrit les motifs pour lesquels elle rejette ledit grief, le cas échéant.

8.05 Troisième étape

- a) Si les discussions prévues à 8.04 sont rompues par un avis écrit de l'une ou l'autre des parties ou si la décision du Service des ressources humaines ou du Syndicat n'est pas satisfaisante, le grief est soumis:
 - i) à l'arbitrage dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'une ou l'autre des situations prévues au paragraphe 8.05 a), selon les indications de l'article 9 relatif à l'arbitrage;
 - ii) à un service accéléré d'arbitrage sur entente écrite entre les parties.

8.06 Règlement

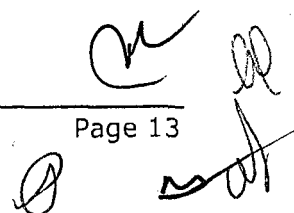
- a) Tout règlement intervenu entre la Ville et le Syndicat doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les représentants dûment autorisés des parties.

8.07 Dérogations

- a) Les parties, suivant une entente écrite, peuvent déroger à la présente procédure quant aux délais concernés ou à l'ordre à suivre;
- b) Les parties peuvent, dans les cas où elles croient leurs droits lésés, déroger aux obligations du paragraphe 8.02 a) dans la soumission d'un grief.

8.08 Maintien des droits

- a) Le salarié, ou le groupe de salariés qui dépose un grief ou une mésentente ne doit pas être importuné par quiconque du fait de son geste. Nul ne doit faire de pression dans le but d'inciter un salarié ou un groupe de salariés à déposer un grief ou à le retirer.



ARTICLE 9 ARBITRAGE

9.01 Objet

- a) Tout grief ou toute mécontente qui n'a pas été réglé en conformité des dispositions de l'article 8 sur la procédure de mécontente et de griefs de la présente convention, peut être soumis à l'arbitrage;
- b) Le défaut d'une rencontre prévue au paragraphe 8.02 a) de la procédure de mécontente et de griefs de la présente convention ne peut être invoqué devant l'arbitre comme objection ou non-respect de la procédure de grief et de mécontente;
- c) Lors de mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

9.02 Procédures

- a) La partie qui désire référer un grief à l'arbitrage en avise, par écrit, l'autre partie;
- b) Les parties se rendent disponibles afin de procéder à l'audition dans les meilleurs délais. Les auditions ont lieu à Saint-Jérôme;
- c) Les parties doivent être informées de toute objection préliminaire au moins quinze (15) jours ouvrables précédant l'audition;
- d) Chacune des parties paie la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre, et paie en entier les salaires et dépenses de ses représentants et témoins, sous réserve des prescriptions de l'article 7 sur la représentation syndicale.

9.03 Arbitres

- a) Les arbitres qui agiront à tour de rôle sont:
 - i) Me François Hamelin;
 - ii) Me Jean-Pierre Lussier;
 - iii) Me Pierre Laplante;
- b) Malgré ce qui précède, les parties peuvent d'un commun accord s'entendre soit pour procéder devant un autre arbitre de leur choix, soit pour intervertir l'ordre des arbitres;
- c) Si l'audition n'a pas débuté douze (12) mois après la présentation du grief ou de la mécontente à l'arbitre approprié, ou si ce dernier annonce aux parties, lors de la réception de la demande, qu'il ne prévoit pas l'entendre dans les douze (12) mois suivants, la cause sera transmise immédiatement à un autre arbitre, dans l'ordre mentionné ci-haut. Nonobstant ce qui précède, le délai sera de quatre (4) mois dans le cas de mesures disciplinaires ou de rétrogradation.

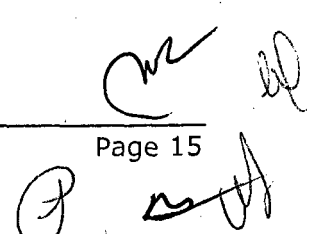
9.04 Autorité et décisions

- a) En rendant une décision au sujet de tout grief ou mécontente qui lui est soumis:
 - i) l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective dans le cas d'un grief;
 - ii) l'arbitre doit prendre en considération les principes de justice et d'équité dans le cas des mécontentes ou des conditions de travail non prévues à la présente convention;
 - iii) l'arbitre n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans la présente convention.

-
- b) Pour toutes mesures disciplinaires, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de la Ville; il peut y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, sauf lors d'un congédiement administratif où il ne peut que confirmer ou casser la décision de la Ville, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire et de la preuve soumise, et le cas échéant, il pourra également prescrire le remboursement par la Ville au salarié du salaire et avantages perdus par ce dernier. Tout remboursement ainsi prescrit ne devra jamais dépasser le total du salaire et avantages perdus en tenant compte de ce que le salarié aurait pu gagner ailleurs dans l'intervalle;
 - c) L'arbitre doit communiquer sa décision par écrit aux parties dans les trois (3) mois de la dernière audition;
 - d) La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Ladite décision doit être mise en œuvre dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception de la décision arbitrale par les parties.

9.05 Arbitrage médical

- a) 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.



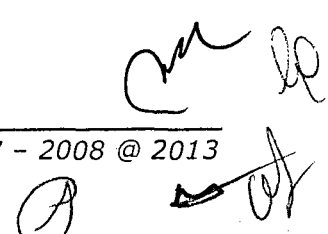
ARTICLE 10 ASSISTANCE JUDICIAIRE

10.01 Poursuite et défense

- a) 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 villes;
- b) 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;
- c) 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 aura raisonnablement encourus;
- d) 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;
- e) La Ville verse le salaire à 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. Les frais de déplacement à l'extérieur de la ville et les frais de repas et de séjour sont remboursés par la Ville sur présentation de pièces justificatives selon les dispositions du paragraphe 30.08 a), à moins qu'ils ne soient à la charge de l'enquêteur ou de la Cour.

10.02 Congé pour juré ou témoin

- a) Lorsqu'un salarié est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un (1) 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, et le salarié rembourse à la Ville le montant des honoraires reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables.



ARTICLE 11 ANCIENNETÉ

11.01 Définition

- a) Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale pendant laquelle le salarié a été au service de la Ville à titre de salarié permanent.

11.02 Acquisition d'ancienneté

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

11.03 Perte d'ancienneté

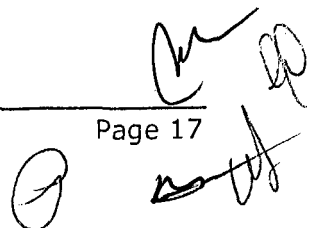
- a) Un salarié perd son droit d'ancienneté et son emploi:
- i) s'il quitte volontairement son emploi;
 - ii) s'il est renvoyé pour cause juste et suffisante;
 - iii) s'il est absent de son travail pour plus de cinq (5) jours ouvrables sans donner avis ou sans cause raisonnable;
 - iv) s'il refuse ou néglige de se rapporter au travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit de la Ville le rappelant au travail à la suite d'une mise à pied;
 - v) après avoir occupé un poste exclu de l'unité d'accréditation pour une durée de six (6) mois consécutifs, sauf s'il s'agit d'un remplacement temporaire dans une fonction cadre pour un congé de maternité ou parental. La Ville prélèvera la cotisation syndicale du salarié durant l'affectation à un poste exclu de l'unité d'accréditation.

11.04 Liste d'ancienneté

- a) La liste d'ancienneté des salariés permanents est celle apparaissant à l'annexe A. Cette liste doit toujours indiquer le nom, la fonction, la classification et la date d'ancienneté de chaque salarié permanent au service de la Ville au moment de la signature de la présente convention;
- b) Les parties conviennent d'examiner, de corriger et de mettre à jour, une fois l'an ou au besoin, tout ajout ou toute erreur qui aurait pu se glisser dans la liste d'ancienneté, et la Ville affichera aux endroits désignés ladite liste d'ancienneté ainsi mise à jour;
- 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.

11.05 Maintien des droits

- a) Tout salarié qui s'absente de son travail, conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention, ne perd aucun de ses droits d'ancienneté.



ARTICLE 12 MOUVEMENT DE PERSONNEL

12.01 Définition des termes

- a) Mouvement de personnel: affectation temporaire, 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. Dans ce dernier cas seulement, les salariés concernés doivent donner leur accord par écrit avant que la Ville effectue le déplacement;
- b) Affectation temporaire: affectation 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 d'accréditation, lors de surcroît de travail ou pour remplacer un salarié absent;
- c) Mutation: affectation permanente d'un salarié à un autre poste d'une même classification comportant des droits et obligations équivalents 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: affectation permanente d'un salarié 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;
- f) Période d'essai: Période d'une durée déterminée pendant laquelle le salarié s'initie à une fonction et qu'il complète une formation lorsqu'une telle formation est prévue dans les particularités de la fonction. Cette période vise à vérifier la capacité du salarié à exécuter la fonction.

12.02 Qualifications requises pour combler un poste

- a) Dans tout mouvement de personnel à l'intérieur de l'unité d'accréditation, 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, dans un délai raisonnable, après une période d'entraînement normale;
- b) Les exigences normales de la fonction sont des exigences, liées directement à la nature même de la fonction ou du poste et aux tâches qui se font habituellement. La connaissance spécifique d'un logiciel particulier d'application à la Ville 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;
- c) La Ville doit considérer la candidature du salarié qui ne possède pas la scolarité prévue à la description de fonction s'il satisfait aux tests d'évaluation effectués par une firme indépendante.
- d) La Ville reconnaît que tous les salariés permanents actuellement en poste possèdent le degré de scolarité requis pour l'exercice de leur fonction actuelle et pour toute fonction exigeant la même formation.

12.03 Comblement de poste

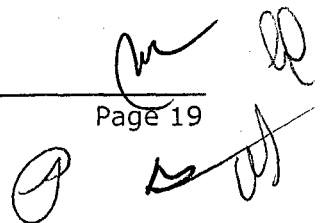
- a) Lors du départ d'un salarié, la Ville peut combler tout poste devenu définitivement vacant. Au plus tard un (1) mois suivant la vacance, la Ville affiche le poste à combler ou informe le Syndicat par écrit de sa décision d'abolir le poste, le cas échéant;
- b) Avant de procéder à l'affichage d'un poste pour fin de comblement, la Ville informe le Syndicat sur le contenu de l'affichage ainsi que sur les moyens de sélection (tests, rencontres individuelles, etc) qu'elle entend utiliser. De tels tests, rencontres individuelles ou autres moyens de sélection peuvent être tenus selon le cas.

12.04 Affichage

- a) Lorsque la Ville décide de combler un poste vacant ou lors de la création d'une nouvelle fonction assujettie à l'unité d'accréditation, elle doit afficher ce poste durant une période de cinq (5) 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:
 - i) le titre du poste;
 - ii) la classe;
 - iii) le lieu de travail;
 - iv) l'horaire;
 - v) la description des tâches de la fonction;
 - vi) les particularités du poste, le cas échéant;
 - vii) la nature des tests et entrevues exigés s'il y a lieu;
 - viii) la date de clôture de l'avis d'affichage du poste;
- c) Durant la période d'affichage, tout salarié intéressé peut soumettre sa candidature par écrit, par courriel ou par télécopieur au Service des ressources humaines;
- d) Le Syndicat peut appliquer en lieu et place d'un salarié absent en vertu des présentes. Dans ce cas, le salarié doit confirmer sa candidature par écrit, au plus tard un (1) mois suivant la clôture de l'affichage.

12.05 Tests, rencontres individuelles et autres moyens de sélection

- a) Les tests 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;
- b) La direction du Service des ressources humaines informe par écrit le candidat de son résultat obtenu avant le comblement du poste;
- c) Sur demande du syndicat, la direction du Service des ressources humaines lui transmettra la liste des candidats, par ordre alphabétique, avec la mention «réussite» ou «échec» pour chacun d'eux. La Ville n'a aucune obligation de respecter l'ordre des résultats aux tests pour le comblement du poste;
- d) Un salarié postulant sur un poste appartenant à la même fonction ou à une fonction exigeant la même formation que celle qu'il occupe actuellement n'est pas soumis à des tests sauf si des particularités du poste à combler l'exigent, auquel cas les tests ne porteront que sur ces particularités.



12.06 Nomination

- a) Le jour suivant la fin de la période d'affichage, la Ville fait parvenir au Syndicat la liste des candidats ayant postulé;
- b) À la fin de la période d'affichage, le salarié le plus ancien ayant appliqué ou le salarié choisi reçoit le salaire prévu pour sa nouvelle classe, et ce, au plus tard un (1) mois suivant la clôture de l'affichage, à moins d'entente contraire entre les parties;
- c) 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 les raisons pour lesquelles une candidature n'a pas été retenue, au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables de la tenue de ladite rencontre.

12.07 Période d'essai

- a) Un mouvement de personnel n'est pas confirmé tant que le salarié n'a pas complété une période d'essai maximale de deux (2) 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 sans perte de droits ou d'avantages;
- b) Advenant le cas d'une contestation suivant la décision de la Ville de mettre fin à la période d'essai du salarié avant la fin prévue de la période maximale de deux (2) mois, le fardeau de la preuve appartient à la Ville;
- c) La Ville accepte de rencontrer les représentants du Syndicat pour expliquer les raisons pour lesquelles une période d'essai a été interrompue avant la fin prévue de la période maximale de deux (2) mois. Elle fournit par écrit les raisons de cette interruption au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables de la tenue de ladite rencontre;
- d) La période d'essai est suspendue lorsque le salarié est absent en raison d'un d'accident, d'une maladie ou de toute autre absence autorisée pour une période excédant dix (10) jours ouvrables consécutifs;
- e) La période d'essai est suspendue lorsque le salarié est absent pour compléter une formation requise à l'accomplissement de la fonction, d'autant de jours que dure la formation;
- f) Le salarié choisi pour combler un poste vacant peut, une seule fois 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 initial qu'il occupait avant sa première période d'essai, lequel ne peut être comblé de façon permanente tant que la deuxième période d'essai n'a pas été complétée et concluante.

12.08 Affectation temporaire

- a) Lorsque la Ville désire combler par remplacement un poste devenu vacant de façon imprévisible ou pour effectuer un travail imprévu, pour une durée maximale de deux (2) semaines, elle peut désigner le salarié permanent de son choix qui possède les qualifications nécessaires pour répondre aux exigences normales du poste ou du travail à effectuer, au plus deux (2) fois au cours d'une même année à moins que le salarié accepte un plus grand nombre d'affectations;

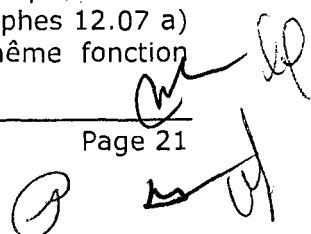
- b) Lorsque la Ville désire combler par remplacement un poste devenu vacant de façon imprévisible ou pour effectuer un travail imprévu, pour plus de deux (2) semaines mais moins de deux (2) mois, elle doit l'offrir parmi les salariés permanents du service concerné, par ancienneté, et qui possèdent les qualifications nécessaires pour répondre aux exigences normales du poste ou du travail à effectuer;
- c) À défaut d'avoir pu combler ledit poste visé au paragraphe 12.08 b) en respectant l'ordre d'ancienneté à l'intérieur du service concerné, la Ville comble le poste avec un salarié temporaire selon les modalités suivantes:
 - i) le salarié temporaire de bureau a priorité pour les remplacements des fonctions de bureau;
 - ii) le salarié temporaire à la bibliothèque a priorité pour les remplacements des fonctions de la bibliothèque;
 - iii) le salarié temporaire au transport collectif a priorité pour les remplacements des fonctions du transport collectif;
 - iv) le salarié temporaire répartiteur 911 a priorité pour les remplacements des fonctions du service de police;
 - v) le salarié temporaire est assujéti au salaire et à l'horaire de travail régulier de la fonction remplacée;
- d) Dans le cas d'une absence prévisible de plus de deux (2) mois, la Ville doit procéder à un (1) affichage interne;
- e) Les affectations temporaires décrites aux paragraphes 12.08 a), 12.08 b) et 12.08 d) correspondent à la durée de l'absence du salarié remplacé ou du travail à effectuer;
- f) Le salarié permanent affecté en remplacement conserve ses droits prévus à la présente convention et doit réintégrer son poste d'origine suivant la fin de l'affectation temporaire.

12.09 Priorité d'affectation pour les salariés permanents à temps partiel

- a) Les salariés permanents à temps partiel affectés à un service ont priorité pour le remplacement des salariés permanents du même service et ayant la même fonction de travail et ce, avant les salariés temporaires.

12.10 Priorité d'affectation pour les salariés temporaires

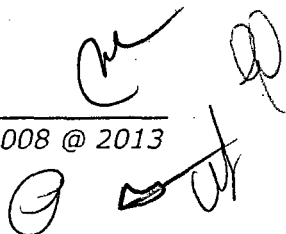
- a) Pendant la durée du droit de rappel prévu au paragraphe 13.02 b), le salarié temporaire, a priorité sur toute personne de l'extérieur lorsque la Ville décide de combler une fonction régulière vacante, dans la mesure où il peut répondre aux exigences de l'emploi concerné, selon les modalités suivantes:
 - i) le salarié temporaire de bureau a priorité pour combler une fonction de bureau;
 - ii) le salarié temporaire à la bibliothèque a priorité pour combler une fonction à la bibliothèque;
 - iii) le salarié temporaire au transport collectif a priorité pour combler une fonction au transport collectif;
 - iv) le salarié temporaire répartiteur 911 a priorité pour combler une fonction de répartiteur 911;
- b) Le salarié temporaire visé au paragraphe 12.10 a) affecté à une fonction permanente n'est pas soumis à la période d'essai de deux (2) mois prévue aux paragraphes 12.07 a) s'il a déjà complété six (6) mois d'heures de travail régulier à la même fonction postulée, au même service, à titre de salarié temporaire;



- c) Le salarié temporaire visé au paragraphe 12.10 a) affecté à une fonction permanente est soumis à la période d'essai de deux (2) mois prévue aux paragraphes 12.07 a) et suivants s'il a déjà complété six (6) mois d'heures de travail régulier à la même fonction postulée, dans un autre service, à titre de salarié temporaire;
- d) Le salarié temporaire affecté à une fonction permanente doit avoir complété au moins six (6) mois d'heures de travail régulier, dans l'année, à la même fonction postulée;
- e) Dans le cas contraire au paragraphe 12.10 d), le salarié temporaire doit compléter cette période de six (6) mois d'heures de travail régulier, dans l'année, lors de son affectation, à laquelle s'ajoute concurremment la période d'essai de deux (2) mois prévue aux paragraphes 12.07 a) et suivants si la fonction postulée se situe dans un autre service que celui où le salarié temporaire a déjà été affecté;
- f) Le salarié temporaire commis aux prêts n'est pas soumis à la période d'essai de deux (2) mois prévue au paragraphe 12.10 b) s'il a déjà complété l'équivalent de six (6) mois d'heures de travail régulier, dans l'année, à la même fonction;
- g) Le salarié temporaire préposé à la billetterie et colis n'est pas soumis à la période d'essai de deux (2) mois prévue au paragraphe 12.10 b) s'il a déjà complété l'équivalent de six (6) mois d'heures de travail régulier, dans l'année, à la même fonction;
- h) Le salarié temporaire répartiteur 911 n'est pas soumis à la période d'essai de deux (2) mois prévue au paragraphe 12.10 b) s'il a déjà complété l'équivalent de six (6) mois d'heures de travail régulier, dans l'année, à la même fonction.

12.11 Maintien des droits

- a) 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.



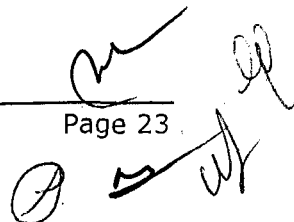
ARTICLE 13 SÉCURITÉ D'EMPLOI

13.01 Salarié permanent ou à l'essai

- a) Aucun salarié permanent ou à l'essai ne peut être congédié, mis à pied, ni ne subir de baisse de salaire, par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques, ou de transformations ou de modifications quelconques dans la structure ou dans le système administratif de la Ville, ainsi que dans les procédés de travail, l'attribution d'ouvrage à contrat, ou pour raison de surplus de personnel;
- b) Le personnel en surnombre conserve son traitement et ses avantages sociaux et demeure assujéti à la convention collective. Ce personnel est affecté selon les dispositions de la convention collective en tenant compte des tâches et du niveau de responsabilité qui lui étaient attribués.

13.02 Salarié temporaire

- a) La Ville peut mettre à pied ou licencier tout salarié temporaire 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);
- b) Le salarié temporaire 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;
- c) Pendant la durée de son droit de rappel, le salarié temporaire 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 ce, dans la mesure où il peut répondre aux exigences de l'emploi concerné;
- d) L'article 12 sur le mouvement de personnel s'applique au salarié temporaire bénéficiant d'un droit de rappel, après le respect des obligations de cet article envers les salariés permanents ou à l'essai;
- e) Pour voir son nom inscrit sur la liste prévue au paragraphe 13.02 b), le salarié temporaire doit:
 - i) avoir complété une période de 350 heures de travail à la Ville;
 - ii) et avoir reçu une évaluation positive par la Ville à l'échéance de cette période ;
 - iii) avoir réussi les tests reliés à la fonction.
- f) Le droit de rappel d'une durée de vingt-quatre (24) mois prévu au paragraphe 13.02 b) débute à chaque mise à pied ou licenciement du salarié temporaire;
- g) Lorsque deux (2) candidats temporaires ou plus remplissent les exigences requises par l'emploi concerné, le nombre d'heures régulières de travail effectuées demeure le critère déterminant pour l'obtention d'un poste. Dans tous les cas, le salarié temporaire ne peut déplacer ou supplanter les salariés réguliers ou à l'essai activement au travail au moment de sa fin d'emploi ou de son licenciement;
- h) Le salarié temporaire mis à pied ou licencié est traité sans solde ni autre rémunération ou avantage pendant la durée de son droit de rappel. À l'expiration de ce droit de rappel, il perd ses droits d'ancienneté et son service continu est rompu, la Ville étant ainsi libérée de toute obligation.



13.03 Changement d'employeur

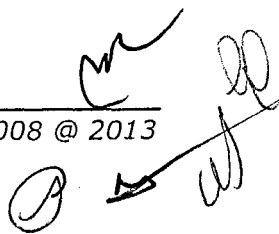
- a) Sans égard à la division, à la fusion ou au changement de structure de la Ville, le nouvel employeur est lié par l'accréditation et la convention collective comme s'il y était nommé et devient par le fait même partie à toute procédure s'y rapportant, au lieu et place de l'employeur précédent;
- b) Par conséquent, tout salarié voit son statut, ancienneté, salaire et autres avantages protégés.

13.04 Contrats forfaitaires

- a) La Ville s'engage à n'accorder aucun contrat pour le travail actuellement effectué par ses salariés régis par la présente convention collective.

13.05 Permis de conduire

- a) Le salarié qui est tenu de posséder un permis de conduire pour exécuter son travail et qui voit celui-ci suspendu est tenu d'aviser l'employeur lors de la révocation de son permis;
- b) Durant la première suspension ou révocation de son permis, une diminution de son traitement de l'ordre de cinq pourcent (5%) sera applicable pour la durée de la suspension ou révocation. Durant la deuxième suspension ou révocation de son permis, une diminution de son traitement de l'ordre de vingt pourcent (20%) sera applicable pour la durée de la révocation;
- c) Dès que la période de suspension ou révocation de son permis est terminée, mais au plus tard deux (2) mois après la fin de la suspension ou révocation de son permis, le salarié doit, sans délai, obtenir son permis de conduire et l'exhiber à la Ville. Il sera à ce moment réintégré dans sa fonction sans perte de ses droits.



ARTICLE 14 MESURES DISCIPLINAIRES

14.01 Application

- a) Dans les présentes, seules les mesures disciplinaires suivantes peuvent être imposées: une réprimande verbale, une réprimande écrite, une suspension, un congédiement;
- b) Le salarié dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire en est avisé par écrit, *au plus tard dans les quinze (15) jours ouvrables de la connaissance du fait par la Ville et dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence du fait justifiant une telle mesure.* Copie de cet avis est transmise au Syndicat;
- c) À la demande du Syndicat, la Ville doit lui transmettre par écrit les raisons qui motivent la mesure disciplinaire, et ce, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande;
- d) Dans les cas de réprimande verbale ou écrite, de suspension et de congédiement, le fardeau de la preuve incombe à la Ville;
- e) Toute mesure disciplinaire doit être appliquée dans les deux (2) mois suivant l'avis cité au paragraphe 14.01 b) sauf si une absence au travail a pour effet d'empêcher l'application des délais;
- f) Les paragraphes 14.01 b) et 14.01 e) ne s'appliquent pas dans les cas où les faits sont de nature criminelle.

14.02 Convocations et rencontres

- a) Si la Ville décide de convoquer un salarié pour des raisons disciplinaires, celui-ci pourra, s'il le désire, se faire accompagner d'un officier syndical.

14.03 Dossier du salarié

- a) Tout document relatif à des mesures disciplinaires versé au dossier d'un salarié est retiré s'il s'avère non fondé;
- b) *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;
- c) Après avoir pris rendez-vous avec un représentant de la direction du Service des ressources humaines, tout salarié a le droit de consulter son dossier et peut, s'il le désire, être accompagné d'un officier syndical;
- d) Si la procédure décrite dans les paragraphes 14.01 b) et 14.01 e) n'a pas été appliquée, il y a automatiquement défaut de forme et aucun des rapports ou avis versés au dossier ne peut être invoqué contre le salarié concerné;

14.04 Maintien des droits

- a) Une suspension n'interrompt pas le service continu d'un salarié;
- b) La rétrogradation, la suspension ou le congédiement d'un (1) salarié ainsi que toute autre mesure disciplinaire peut faire l'objet d'un grief. Tout salarié qui se croit lésé par suite de telles mesures peut ainsi soumettre un grief selon la procédure établie aux paragraphes 8.03 a) et suivants;
- c) Dès qu'un salarié conteste son congédiement ou sa mise à pied, il bénéficie des avantages des assurances jusqu'à ce qu'une décision soit rendue par l'arbitre. Advenant le maintien d'un congédiement, l'employeur peut réclamer les sommes dues à la Ville au salarié.

ARTICLE 15 SALAIRES ET CLASSIFICATION

15.01 Application

- a) Les classifications et les taux de salaires applicables en vertu de la présente convention collective sont ceux apparaissant aux annexes C, D et E;
- b) Tout salarié régi par la présente convention est rémunéré suivant les échelles de salaire prévues aux annexes C, D et E pour sa classification;
- c) Le salaire des salariés saisonniers est prévu à l'annexe E et sera majoré par la suite au 1^{er} janvier de chaque année du même pourcentage d'augmentation salariale accordée en vertu du présent article.

15.02 Salaire à l'embauche

- a) Tout nouveau salarié embauché doit recevoir le taux de salaire minimum de sa fonction;
- b) Un nouveau salarié embauché peut recevoir un salaire à un palier autre que le minimum dans une fonction donnée. Tout autre salarié rémunéré dans une même fonction ou une même assignation reçoit alors le salaire prévu au même palier que le nouveau salarié embauché, pourvu qu'il possède les qualifications normales pour la fonction.

15.03 Augmentations salariales

- a) L'augmentation salariale pour l'année 2008 est de 3,1 %, payable à compter du 1^{er} janvier 2008;
- b) L'augmentation salariale pour l'année 2009 est de 0,4 %, payable à compter du 1^{er} janvier 2009;
- c) L'augmentation salariale pour l'année 2010 est en concordance avec l'indice mensuel des prix à la consommation (IPC), tel que déterminé par Statistiques Canada pour la province de Québec, en retenant l'indice du mois d'août de l'année courante (variation par rapport au mois correspondant de l'année précédente), rétroactive au 1^{er} janvier de l'année en cours, basée sur les heures payées aux salariés déjà à l'emploi de la Ville ou embauchés après le 1^{er} janvier de l'année en cours. Le versement de l'augmentation salariale s'effectue au plus tard à la deuxième paie de novembre de l'année en cours. Advenant un IPC négatif, il y a gel salarial;
- d) L'augmentation salariale pour l'année 2011 est de 1,5 %, payable à compter du 1^{er} janvier 2011;
- e) L'augmentation salariale pour l'année 2012 est de 2 %, payable à compter du 1^{er} janvier 2012;
- f) L'augmentation salariale pour l'année 2013 est de 2,5 %, payable à compter du 1^{er} janvier 2013;
- g) À chaque augmentation salariale prévue à l'article 15.03, la Ville fera parvenir au Syndicat les annexes C, D et E corrigées;
- h) Les augmentations statutaires prévues pour chacune des classes et basées selon les échelons annuels de prestation de service deviennent effectives le jour même de l'anniversaire d'entrée en service.

15.04 Jours et détails de la paie

- a) Tout salarié régi par la présente convention est payé aux deux (2) semaines, par dépôt bancaire effectué le jeudi dans une institution au choix du salarié;
- b) La semaine de référence est du dimanche au samedi;
- c) Les renseignements suivants doivent apparaître sur l'avis de dépôt remis la journée de la paie à chaque salarié :
 - i) le nom de l'employeur;
 - ii) le nom et prénom du salarié;
 - iii) l'adresse du salarié;
 - iv) la fonction occupée par le salarié;
 - v) la date du paiement et la période de paie;
 - vi) le nombre d'heures régulières et supplémentaires;
 - vii) le taux de salaire;
 - viii) le montant brut de la paie;
 - ix) les détails des déductions;
 - x) le montant net de la paie;
 - xi) la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou commissions versées;
 - xii) les banques de congés;
- d) Tout autre renseignement pertinent peut être obtenu sur demande du salarié;
- e) Toute erreur inférieure à 50 \$ sur la paie sera corrigée sur la paie suivante. Toute erreur supérieure à 50 \$ sur la paie sera corrigée dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réclamation;
- f) Toute somme versée en trop par la Ville au salarié doit être récupérée après entente entre le salarié et la Ville.

15.05 Promotion, mutation, permutation ou remplacement

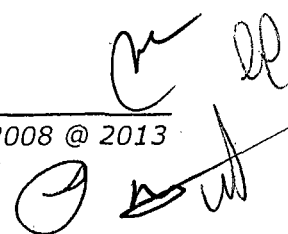
- a) Le salarié promu à une nouvelle fonction reçoit le salaire prévu à sa nouvelle classification à l'échelon de salaire égal à celui dont il jouissait dans son ancien poste;
- b) Lorsqu'un salarié est appelé par l'employeur à accomplir temporairement un travail dans une classification dont le taux est inférieur au sien, il demeure rémunéré au taux régulier de sa classification, et ce, sans perte hebdomadaire;
- c) Lorsqu'un salarié est appelé par l'employeur à accomplir temporairement un travail dans une classification dont le taux est supérieur au sien, il est rémunéré au taux supérieur conformément aux dispositions prévues au paragraphe 15.05 a) du présent article;
- d) Lorsqu'un salarié est appelé temporairement à accomplir un travail en remplacement d'un salarié cadre, il est rémunéré selon la politique et l'échelle salariale établie pour les salariés cadres;

15.06 Cumul de fonctions

- a) Si le salarié cumule deux (2) fonctions conjointement une (1) journée et plus, il reçoit le taux le plus élevé des deux (2) fonctions, conformément aux dispositions prévues au paragraphe 15.05 a) du présent article, pour toute la durée du cumul de fonctions;
- b) De plus, la rémunération relative aux vacances annuelles ainsi que le paiement des jours de maladie monnayables seront calculés proportionnellement au temps travaillé dans chaque fonction pour toute affectation temporaire de plus de deux (2) mois consécutifs durant l'année de référence.

15.07 Conditions spéciales

- a) Tout salarié dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie, mais qui demeure capable de remplir une fonction au service de la Ville, peut être rémunéré à un taux autre que ceux prévus à la convention après entente entre les parties;
- b) Tout salarié dont le lien d'emploi avec la Ville est rompu, de quelque façon que ce soit, doit recevoir son salaire, toutes sommes dues et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son engagement.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large 'C' and 'EP' and a signature that appears to be 'D. B. W.'.

ARTICLE 16 HORAIRES

16.01 Semaine régulière de travail

- a) Sauf si expressément prévu aux présentes, la semaine régulière de travail sera de trente et une heures et demie (31,5), réparties ainsi:

Journées	Horaire
Lundi au jeudi	8 h 30 à 16 h 30
Vendredi	8 h 30 à 12 h

- b) La pause du repas non rémunérée d'une (1) heure se situe entre 12 h et 13 h;
- c) Le vendredi est considéré comme une (1) journée normale de travail, selon les heures réelles travaillées en ce qui concerne les vacances annuelles, les congés fériés et les congés sociaux.

16.02 Horaire particulier - « animateur »

- a) L'animateur a un horaire de trente et une heures et demie (31,5). Son horaire de travail sera établi par la direction du Service des loisirs, de la culture, de la vie communautaire et des communications selon les besoins du service. Par conséquent, il peut travailler les soirs et les fins de semaine.

16.03 Horaire particulier - « commis aux prêts - Bibliothèques »

- a) Pour les commis aux prêts des bibliothèques, l'horaire de travail à l'annexe G s'applique;
- b) Pour les commis aux prêts à temps partiel des bibliothèques, l'horaire de travail est de vingt-quatre (24) heures, selon l'horaire de travail à l'annexe G;
- c) Les bibliothèques sont ouvertes entre Noël et le Jour de l'An. Les heures de travail sont de 12 h 30 à 17 h. Pour cette période, la Ville assigne des salariés temporaires à taux simple;
- d) La pause du repas non rémunérée d'une (1) heure se situe selon l'horaire de travail à l'annexe G.

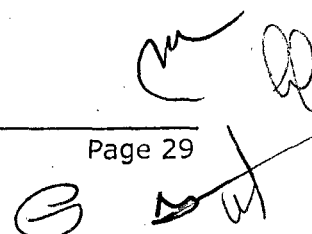
16.04 Horaire particulier - « mécanicien diagnostic »

- a) La semaine de travail du mécanicien diagnostic est de quarante (40) heures, réparties en cinq (5) jours de huit (8) heures, selon un horaire flexible.

16.05 Horaire particulier - « préposé à la billetterie et colis - Transport collectif »

- a) La semaine de travail du préposé à la billetterie et colis est de quarante (40) heures, réparties ainsi:

Journées	Horaire de jour	Horaire de soir
Lundi au jeudi	6 h à 14 h 45	14 h 30 à 23 h
Vendredi	6 h à 11 h	10 h 45 à 16 h 45



- b) Pour les préposés à la billetterie et colis à temps partiel, l'horaire de travail est de dix-neuf heures et trois quarts (19,75) pour le préposé de jour, et de vingt-deux heures et quart (22,25) pour le préposé de soir, réparties ainsi:

	Vendredi	Samedi	Dimanche
Semaine 1	15 h 30 à 19 h 30	7 h à 15 h 15	8 h à 15 h 30
Semaine 2	16 h 30 à 23 h	15 h à 23 h	15 h 15 à 23 h
Semaine 3	15 h 30 à 19 h 30	7 h à 15 h 15	8 h à 15 h 30
Semaine 4	16 h 30 à 23 h	15 h à 23 h	15 h 15 à 23 h

- c) La pause du repas rémunérée d'une demie (1/2) heure se situe vers la demi-journée de travail et le salarié doit, durant cette période, demeurer en disponibilité sans quitter son poste de travail;

La pause du repas rémunérée d'une demie (1/2) heure, pour l'horaire de jour en semaine, est de 11 h 30 à 12 h et le salarié doit, durant cette période, demeurer en disponibilité, mais est remplacé par la secrétaire - transport collectif;

- d) L'horaire du samedi est en vigueur pour les jours fériés énumérés à l'article 19.01 b) lorsque la gare est opérationnelle, et les heures sont travaillées par les préposés à la billetterie et colis temporaires:

16.06 Horaire particulier - « préposé au soutien des opérations et secrétaire »

- a) La semaine de travail du préposé au soutien des opérations et secrétaire est de quarante (40) heures, réparties ainsi:

Journées	Horaire
Lundi au jeudi	7 h 15 à 16 h 30
Vendredi	7 h 30 à 12 h 30

- b) La pause du repas non rémunérée d'une demie (1/2) heure se situe entre 11 h 45 et 12 h 15;

16.07 Horaire particulier - « répartiteur 911 »

- a) La semaine de travail du répartiteur 911 est de trente-six (36) heures selon l'horaire de travail prévu à l'annexe H;
- b) Pour le salarié répartiteur 911 chef d'équipe, l'horaire de travail est de trente-six (36) heures, réparties comme suit :

Journées	Horaire
Lundi	11 h à 19 h
Mardi au vendredi	11 h à 18 h

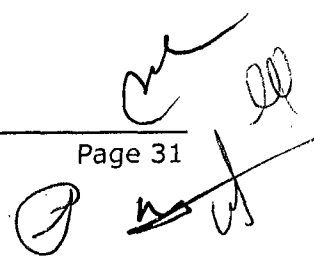
- c) Les périodes de repas et intercalaires forment deux périodes de trente (30) minutes rémunérées qui seront prises dans la première et deuxième moitié de chaque quart de travail. Cette période doit se prendre un répartiteur à la fois et les répartiteurs doivent, durant cette période, demeurer en disponibilité. Cette période sera de 45 minutes les samedis et dimanches pour les quarts de jour et de nuit;
- d) Pour les salariés répartiteurs 911 à temps partiel, l'horaire de travail est de vingt-quatre (24) heures, selon l'horaire de travail à l'annexe H.

16.08 Horaire particulier - « technicien en génie civil »

- a) La semaine de travail du technicien en génie civil est de quarante (40) heures, réparties ainsi:

Journées	Horaire
Lundi au jeudi	7 h 30 à 16 h 30
Vendredi	7 h 30 à 14 h

- b) La pause du repas non rémunérée d'une demie (1/2) heure se situe entre 12 h et 12 h 30.



ARTICLE 17 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

17.01 Principes généraux

- a) Tout travail effectué par un salarié en dehors des heures régulières de travail mentionnées à l'article 16 est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré au taux du temps et demi (150 %);
- b) Tout travail effectué le dimanche par un salarié, en dehors des heures régulières de travail mentionnées à l'article 16, est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré au taux du temps double (200 %);
- c) Sauf pour les salariés bénéficiant d'une banque d'heures en guise de congés fériés, tout travail effectué par un salarié les jours de congés fériés prévus à l'article 19 de la présente convention est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré au taux du temps double (200 %), en plus de la rémunération à laquelle il a droit pour le congé;
- d) Le temps supplémentaire doit être expressément demandé et autorisé.
- e) Lorsque du travail est effectué en temps supplémentaire, il est comptabilisé demi-heure par demi-heure. Toute fraction d'une demi-heure est considérée comme demi-heure entière;
- f) Sous réserve du paragraphe 17.05 a), le temps supplémentaire est automatiquement payé.

17.02 Répartition du temps supplémentaire

- a) Le temps supplémentaire n'est pas obligatoire et est réparti aussi également que possible entre les salariés permanents ou à l'essai qui font normalement le travail. Cependant, s'il y a un salarié temporaire affecté pour une période de plus d'un (1) mois, ce dernier participe à la répartition du temps supplémentaire à compter de la date de son embauche et pour la durée de son assignation;
- b) Tout salarié qui refuse de faire du temps supplémentaire ou qui est absent pour tout motif autre que sa période de vacances ou libéré pour activités syndicales est considéré comme l'ayant fait pour fins de compilation;
- c) La Ville convient de faire parvenir mensuellement au Syndicat la liste du temps supplémentaire effectué par les salariés, regroupés par section/division/service.

17.03 Rappel d'urgence et paie minimum de présence

- a) Tout salarié rappelé à son travail après avoir quitté son poste depuis quinze (15) minutes à la fin de son quart de travail reçoit un minimum de trois (3) heures de salaire à son taux régulier ou au taux du temps et demi (150 %) ou au taux du temps double (200%), selon le cas applicable, pour chacune des heures de travail, selon le mode le plus rémunérateur, sans toutefois excéder 24 heures dans une même journée;
- b) Les dispositions du paragraphe 17.05 a) s'appliquent pour la rémunération des heures du salarié permanent ainsi rappelé à son travail;
- c) Si le travail s'effectue immédiatement avant ou se poursuit immédiatement après ses heures régulières de travail, le salarié sera rémunéré au taux du temps et demi (150 %) pour les heures effectivement travaillées;

17.04 Conditions particulières pour les salariés permanents à temps partiel

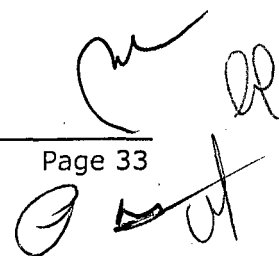
- a) Pour le commis aux prêts à temps partiel des bibliothèques, tout travail effectué en dehors de son horaire régulier est rémunéré à taux simple jusqu'à concurrence de trente et une heures et demie (31,5) par semaine. Par la suite, l'article du temps supplémentaire s'applique;
- b) Pour le répartiteur 911 à temps partiel, tout travail effectué en dehors de son horaire régulier est rémunéré à taux simple jusqu'à concurrence de trente-six (36) heures par semaine. Par la suite, l'article du temps supplémentaire s'applique;
- c) Pour le préposé à la billetterie à temps partiel au transport collectif, tout travail effectué en dehors de son horaire régulier est rémunéré à taux simple jusqu'à concurrence de quarante (40) heures par semaine. Par la suite, l'article du temps supplémentaire s'applique;

17.05 Accumulation

- a) Au choix du salarié permanent, le temps supplémentaire est payé ou accumulé;
- b) Les heures accumulées sont payées à la demande du salarié, sur la paie correspondant à la période où le salarié en a fait la demande;
- c) Les heures accumulées non utilisées en reprise de temps seront automatiquement payées à la 26^e période de paie.

17.06 Reprise en temps des heures accumulées

- a) Sur demande écrite du salarié permanent, en complétant le formulaire prévu à cet effet à l'annexe K, la Ville accepte que son temps supplémentaire accumulé soit remis en temps plutôt que rémunéré, suivant le taux de rémunération prévu aux articles 17.01 a), b) et c), selon les dispositions suivantes:
 - i) le salarié peut reprendre en temps un maximum de trois (3) semaines par année d'heures accumulées, selon l'horaire régulier prévu à l'article 16;
 - ii) le salarié doit prendre un minimum d'une heure à la fois après entente avec l'employeur;
 - iii) les vacances annuelles des salariés ont priorité sur la reprise en temps des heures accumulées d'un salarié.



ARTICLE 18 VACANCES ANNUELLES

18.01 Périodes de vacances

- a) Tout salarié permanent régi par la présente convention a droit à la période de vacances ci-après prévue, la période de référence étant du 1er janvier au 31 décembre de l'année précédente :

Période de référence : 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente		Horaire de travail							
		Bibliothèque Secteurs : Saint-Antoine Bellefeuille	Bibliothèque Secteur : Saint-Jérôme	Ensemble des services	Bibliothèque Secteurs : Saint-Jérôme Bellefeuille	Ensemble des services	Ensemble des services	Ensemble des services	
		24 heures	24 heures	31,5 heures	31,5 heures	35 heures	36 heures	40 heures	
				↔ 4,5 jours	↔ 4 jours ou ↔ 5 jours				
Ancienneté	Durée								
Moins de 12 mois	1 jour par mois (maximum 10 jours)								
Après 1 an	15 jours	3 semaines	72,00	72,00	94,50	94,50	105,00	108,00	120,00
Après 2 ans	17 jours		84,00	85,00	108,50	110,50	119,00	124,00	136,00
Après 3 ans	18 jours		88,00	90,00	115,50	118,00	126,00	132,00	144,00
Après 4 ans	19 jours	4 semaines	92,00	95,00	122,50	125,50	133,00	140,00	152,00
Après 5 ans	20 jours		96,00	96,00	126,00	126,00	140,00	144,00	160,00
Après 6 ans	21 jours		102,00	101,00	133,00	134,00	147,00	152,00	168,00
Après 7 ans	22 jours	5 semaines	106,00	106,00	140,00	141,50	154,00	160,00	176,00
Après 8 ans	23 jours		112,00	111,00	147,00	149,00	161,00	168,00	184,00
Après 9 ans	24 jours		116,00	116,00	154,00	156,50	168,00	176,00	192,00
Après 10 ans	25 jours	6 semaines	120,00	120,00	157,50	157,50	175,00	180,00	200,00
Après 11 à 13 ans	26 jours		126,00	125,00	164,50	165,50	182,00	188,00	208,00
Après 14 à 16 ans	27 jours		130,00	130,00	171,50	173,00	189,00	196,00	216,00
Après 17 à 19 ans	28 jours		136,00	135,00	178,50	180,50	196,00	204,00	224,00
Après 20 à 22 ans	29 jours		140,00	140,00	185,50	188,00	203,00	212,00	232,00
23 ans et plus	30 jours		144,00	144,00	189,00	189,00	210,00	216,00	240,00

- b) La rémunération pour la période de vacances est versée par dépôt bancaire effectué à chaque jeudi correspondant aux versements réguliers de la paie pour la période visée;
- c) La période de vacances pour chacun est fixée au choix du salarié et suivant l'ancienneté dans son service respectif, au plus tard le 15 avril de chaque année pour les vacances annuelles devant être prises pendant les mois de juin, juillet et août, le tout sujet à vérification et approbation pour le 1^{er} mai, selon les modalités suivantes:
- le salarié peut prendre ses vacances en une (1) ou plusieurs périodes, pour un maximum de quatre (4) périodes, à moins d'entente contraire entre le salarié et la Ville;
 - le salarié peut prendre ses vacances une demi-journée (½) à la fois, pour un maximum équivalent à vingt pour cent (20 %) des vacances auxquelles il a droit à la condition qu'il donne un préavis de deux (2) jours en complétant le formulaire prévu à l'annexe K;
 - les jours utilisés en regard de la norme du vingt pour cent (20 %) des vacances constituent une (1) période de vacances tel que déterminé à l'alinéa 18.01 c)i);

18.02 Transfert de vacances en congé pour maladie

- a) Le salarié n'ayant plus de jours de maladie en banque et ayant utilisé la totalité de ses jours de maladie sans solde peut transférer et prendre ses jours de vacances en jours de congé pour maladie;
- b) Un maximum de cinquante pour cent (50 %) des jours de vacances auxquels il a droit peut être converti en jours de congé pour maladie;
- c) Les prescriptions de l'article 24 s'appliquent.

18.03 Départ et maladie

- a) Si pour une raison ou pour une autre, un salarié quitte le service de la Ville, il a droit aux bénéfiques des jours de vacances accumulés à la date de son départ;
- b) Un salarié absent pour cause de maladie durant sa période de congé annuel fixé conformément aux dispositions de l'article 18.01, voit sa période de vacance remise automatiquement à une autre période qui doit être déterminée après entente avec son employeur. Autrement, il voit sa période de vacance remise automatiquement à une autre période ne dépassant pas six (6) mois de son retour à son horaire régulier, laquelle doit être déterminée après entente avec son employeur;

Un salarié absent pour maladie qui effectue un retour progressif dans son emploi peut prendre sa période de congé annuelle fixée conformément aux dispositions de l'article 18.01. Dans ce cas, la banque de vacances du salarié sera débitée du nombre de jours égaux aux journées ou partie de journée payée par la Ville. Les jours ou parties de journée payés par l'assurance salaire longue durée seront conservés aux fins de la prise des vacances. Autrement, il voit sa période de vacance remise automatiquement à une autre période ne dépassant pas six (6) mois de son retour à son horaire régulier, laquelle doit être déterminée après entente avec son employeur;

Un salarié malade qui ne peut prendre la totalité de ses vacances avant la fin de l'année, peut les reporter à l'année suivante pourvu qu'elles ne soient pas reliées à ses vacances de l'année suivante et avec l'accord du directeur du Service des ressources humaines ou son représentant.

Un salarié malade, bénéficie à son retour au travail des journées de vacances qu'ils avaient accumulées durant une période n'excédant pas douze (12) mois à compter de la date de son absence.

- c) Un salarié absent pour cause d'accident du travail durant sa période de congé annuel fixé conformément aux dispositions de l'article 18.01, voit sa période de vacances concernée remise automatiquement à une autre période, qui doit être déterminée après entente avec son employeur. Autrement, il voit sa période de vacance remise automatiquement à une autre période ne dépassant pas six (6) mois de son retour à son horaire régulier, laquelle doit être déterminée après entente avec son employeur;

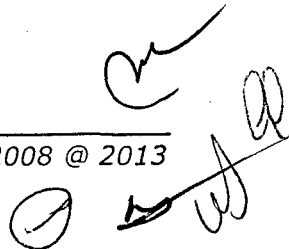
Un salarié en CSST qui effectue des travaux légers ou un retour au travail progressif doit prendre sa période de congé annuelle fixée conformément aux dispositions de l'article 18.01. Dans ce cas, la banque de vacances du salarié sera débitée du nombre de jours égale aux journées ou partie de journée payées par la Ville. Les jours ou partie de journée payés par la CSST seront conservés aux fins de la prise des vacances. Autrement, il voit sa période de vacances remise automatiquement à une autre période ne dépassant pas six (6) mois de son retour à son horaire régulier, laquelle doit être déterminée après entente avec son employeur;

Un salarié en accident de travail qui ne peut prendre la totalité de ses vacances avant la fin de l'année peut les reporter à l'année suivante pourvu qu'elles ne soient pas reliées à ses vacances de l'année suivante et avec l'accord du directeur du Service des ressources humaines ou son représentant.

Un salarié en accident du travail, bénéficie à son retour au travail des journées de vacances qu'ils avaient accumulées durant une période n'excédant pas douze (12) mois à compter de la date de son absence.

18.04 Particularités

- a) Les vacances s'appliquent au prorata des heures travaillées pour les salariés permanents et pour les salariés permanents à temps partiel qui ne sont pas identifiés au tableau du paragraphe 18.01 a);
- b) Suivant le calcul des heures travaillées pendant la période de référence, toute somme due excédentaire à la banque de vacances prévue au tableau du paragraphe 18.01 a) est payée au salarié vers la deuxième (2^e) paie de l'année suivant la période de référence.



ARTICLE 19 CONGÉS FÉRIÉS

19.01 Journées fériées

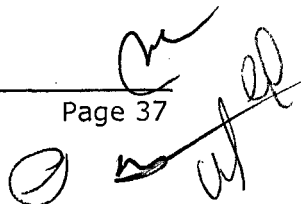
- a) La Ville reconnaît et observe à chaque année seize (16) jours de congés fériés et payés, incluant le congé mobile;
- b) Les jours suivants sont chômés et payés :
 - i) Vendredi Saint;
 - ii) Lundi de Pâques;
 - iii) Fête des Patriotes;
 - iv) Fête nationale du Québec;
 - v) Fête de la Confédération;
 - vi) Fête du Travail;
 - vii) Action de Grâces;
 - viii) Période entre le 24 décembre et le 2 janvier inclusivement;
 - ix) Congé mobile;
- c) Si un (1) des jours ci-haut mentionnés coïncide avec le samedi ou le dimanche, la fête est observée le jour ouvrable précédent ou suivant la fête;
- d) Aucune journée de vacances annuelles ne peut être prise la journée même d'une des fêtes chômées et payées apparaissant au paragraphe 19.01 b).

19.02 Congé mobile

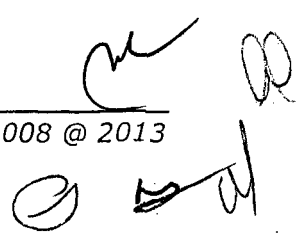
- a) Le congé mobile sera accordé à tous les salariés permanents durant une même année de calendrier, en complétant le formulaire prévu à cet effet à l'annexe K, à deux (2) jours d'avis du congé;
- b) Pour les salariés temporaires, le congé mobile est inclus dans le pourcentage indiqué à l'article 4.04.

19.03 Congés fériés - Particularités

- a) Pour les salariés permanents commis aux prêts aux bibliothèques, les préposés à la billetterie et colis à temps partiel au transport collectif et les répartiteurs 911 permanents, une banque d'heures est créée à cet effet, au 1^{er} janvier de chaque année, incluant le congé mobile. Ces heures seront déduites au fur et à mesure que les congés seront pris;
- b) Le salarié embauché ou qui quitte le service au cours d'une année se verra créditer, à partir de la banque d'heures applicable, un douzième par mois complet de calendrier travaillé pour tenir lieu de congé férié;
- c) Les congés fériés sont pris au choix des salariés ; cependant, un préavis de soixante (60) heures doit être donné à l'employeur;
- d) Les congés fériés ne peuvent être pris en même temps par plus de deux (2) salariés visés à l'article 19.03 a) à la fois;
- e) Malgré le paragraphe 19.03 d), si plus de deux (2) salariés à la fois, visés à l'article 19.03 a), désirent prendre un congé férié en même temps, la procédure d'ancienneté s'applique;
- f) Lorsque la Ville refuse à un salarié de prendre le congé mobile à la date demandée, le salarié peut, à son choix, reprendre ce congé plus tard après entente avec son supérieur;



-
- h) La banque d'heures pour congés fériés sera ajustée à la fin de l'année pour correspondre aux heures régulières travaillées durant l'année, tout en déduisant le nombre d'heures pris en congé férié, et toute somme due excédentaire à la banque est payée au salarié vers la troisième (3^e) paie de l'année suivante.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large signature and several smaller initials.

ARTICLE 20 CONGÉS SOCIAUX

20.01 Principes généraux

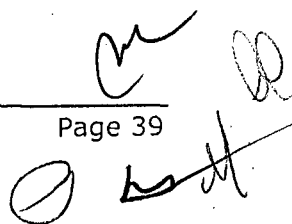
- a) Tout salarié permanent régi par la présente convention bénéficie des congés sociaux payés énumérés au présent article;
- b) Le vendredi est considéré comme journée complète;
- c) Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, le mot « conjoint » signifie et comprend la personne du même sexe ou du sexe opposé :
 - i) qui est lié au salarié par un mariage ou une union libre et qui cohabitent;
 - ii) qui vit maritalement avec le salarié et est le père et la mère d'un même enfant;
 - iii) qui vit maritalement avec le salarié depuis au moins un (1) an;
- d) Pour toute absence prévue au présent article, le salarié doit informer son supérieur immédiat en complétant le formulaire prévu à l'annexe K, et produire à sa demande la preuve de l'attestation de ces faits;

20.02 Congés pour mariage, naissance et adoption

- a) Lors du mariage d'un enfant, de l'enfant du conjoint ou de la conjointe d'un frère, d'une sœur, d'un père ou d'une mère: le jour du mariage est accordé et payé;
- b) Lors de la naissance ou l'adoption d'un enfant : cinq (5) journées dont les deux (2) premiers jours ouvrables sont payés.

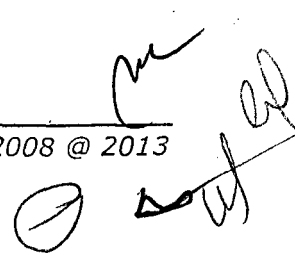
20.03 Congés pour décès

- a) Lors du décès du père, de la mère, du conjoint ou de la conjointe, d'un enfant, de l'enfant du conjoint ou de la conjointe : cinq (5) jours ouvrables sont accordés et payés;
- b) Lors du décès d'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère, du beau-frère, de la belle-sœur, du gendre, de la bru : trois (3) jours ouvrables sont accordés et payés;
- c) Lors du décès d'un grand parent, d'un petit enfant, d'une nièce ou d'un neveu, d'un oncle ou d'une tante : le jour des funérailles et trois (3) jours ouvrables si le salarié demeure sous le même toit que la personne décédée sont accordés et payés;
- d) Si l'un de ces jours tombe lors d'un congé hebdomadaire et si les funérailles n'ont pas eu lieu, un (1) jour de plus sera accordé et payé pour assister aux funérailles;
- e) Concernant le décès des personnes ci-haut mentionnées, si elles résident à plus de 320 kilomètres du lieu de résidence du salarié, un jour supplémentaire est accordé et payé;
- f) Si la journée de l'enterrement ou la crémation a lieu à une date ultérieure, le salarié peut utiliser une des journées prévues aux paragraphes 20.03 a), b) et c) pour assister à cet événement;
- g) Advenant un décès pendant les vacances annuelles du salarié, ces congés seront accordés et payés pour les cas prévus aux paragraphes 20.03 a) et b) ainsi que pour les cas prévus au paragraphe 20.03 c) si le salarié demeure sous le même toit que la personne décédée;
- h) Le salarié doit faire la preuve que le décès des personnes mentionnées ci-haut a causé un dérangement dans sa période de vacances annuelles;
- i) Le fait pour le salarié d'assister aux funérailles est considéré comme un dérangement.



20.04 Congé sans solde

- a) Le salarié désirant obtenir un congé sans solde d'une semaine (1) maximum doit en faire la demande à son supérieur immédiat. Ledit congé est autorisé pour tous les salariés qui en font la demande, selon les modalités suivantes:
- i) Les cinq (5) jours de congé devront être pris consécutivement ou non;
 - ii) Les cinq (5) jours de congé ne sont pas reliés aux vacances annuelles, à moins d'une approbation du supérieur immédiat à cet effet;
 - iii) Les cinq (5) jours de congé ne peuvent être pris le vendredi quand les cinq (5) jours ne sont pas pris consécutivement;
 - iv) Le vendredi est considéré comme journée complète quand deux (2) journées ou plus sont prises consécutivement;
- b) Pour les salariés commis aux prêts aux bibliothèques à temps partiel, les préposés à la billetterie et colis à temps partiel au transport collectif et les salariés répartiteurs 911 à temps partiel, les cinq (5) jours de congé sont remplacés par le nombre d'heures correspondant à une semaine régulière de travail;
- c) Le salarié doit compléter le formulaire prévu à l'annexe K.



ARTICLE 21 CONGÉ SANS SOLDE

21.01 Admissibilité

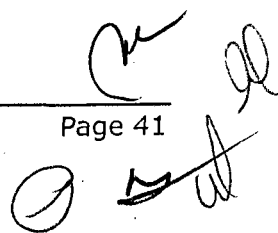
- a) Un salarié désirant un congé sans solde pour une raison personnelle doit faire sa demande directement à la Ville. La Ville peut accepter ou refuser d'accorder la demande, sauf qu'elle doit lui accorder lorsque le salarié a cumulé cinq (5) ans de service auprès de la Ville et demande un congé sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et maximale d'un an;
- b) Toutefois, un congé sans solde sera accordé à un salarié n'ayant pas cumulé cinq (5) ans de service lorsque la maladie d'un parent immédiat (conjoint, enfant, père, mère, frère, sœur) requiert la présence du salarié. Il incombe au salarié de justifier un tel congé;
- c) Le salarié qui désire bénéficier d'un congé sans solde doit en faire la demande au directeur du Service des ressources humaines ou son représentant dans les soixante (60) jours précédant le début dudit congé. Toutefois, lors d'un congé sans solde demandé à l'occasion de la maladie d'un parent immédiat, le délai pour la demande sera de trente (30) jours, délai pouvant être moindre après entente entre les parties;
- e) Un congé sans solde ne pourra être demandé pendant la période estivale entre mai et août sauf si ce congé est de plus de quatre (4) mois et inclut la période entre mai et août;
- d) Les congés sont accordés selon l'ordre d'ancienneté des salariés qui en ont fait la demande. Il ne pourra y avoir plus d'un (1) salarié par service en congé sans solde sauf après entente entre les parties;
- e) Un salarié pourra formuler une deuxième demande de congé sans solde seulement après une période de trois (3) ans de travail suivant le retour de son premier congé sans solde, sauf dans le cas de congé sans solde demandé pour la maladie d'un parent immédiat.

21.02 Assurance collective et régime de retraite

- a) Pour la durée de son congé, le salarié doit continuer d'adhérer au régime d'assurance collective ainsi qu'au régime de retraite et continue d'en bénéficier. Ledit congé sans solde ne doit entraîner aucun coût direct ou indirect pour la Ville, à l'exception de la contribution au paiement de la prime pour laquelle l'employeur accepte de verser la première contribution mensuelle qui suit le début dudit congé;

21.03 Autres avantages

- a) Pendant la durée du congé sans solde, le salarié continue de bénéficier des avantages de la convention collective à l'exception des avantages monétaires, soit les congés fériés, vacances annuelles, congé mobile, jours de maladie et uniformes ;



ARTICLE 22 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

22.01 Admissibilité

- a) Le régime de congé à traitement différé a pour but de permettre à un salarié permanent couvert par la présente convention de voir son salaire régulier étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé;
- b) Un salarié désirant un congé à traitement différé doit faire sa demande directement à la Ville. La Ville peut accepter ou refuser d'accorder la demande, sauf qu'elle doit lui accorder lorsque le salarié a cumulé cinq (5) ans de service auprès de la Ville, incluant la période travaillée du régime;
- c) 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;
- d) Le salarié qui désire bénéficier d'un congé sans solde doit en faire la demande à la direction du Service des ressources humaines dans les soixante (60) jours précédant le début de la période d'étalement;
- e) Les régimes de congé à traitement différé sont accordés selon l'ordre d'ancienneté des salariés qui en ont fait la demande. Il ne pourra y avoir plus d'un (1) salarié par service en congé à traitement différé sauf après entente entre les parties;
- e) Un salarié pourra formuler une deuxième demande de congé à traitement différé seulement après une période de cinq (5) ans de travail suivant le retour de son premier congé à traitement différé.

22.02 Modalités d'application

- a) Les modalités d'application sont décrites au contrat type apparaissant à l'annexe M;
- b) Pendant la durée du congé à traitement différé, le salarié continue d'accumuler son ancienneté comme s'il était au travail.

(Handwritten signatures and initials)

ARTICLE 23 CONGÉS POUR NAISSANCE OU ADOPTION

23.01 Congé de maternité

- a) Un congé de maternité est accordé à la salariée enceinte, sur production d'un certificat médical attestant sa grossesse et la date probable de son accouchement.

23.02 Indemnités de maternité

- a) La salariée qui reçoit des prestations de maternité en vertu du régime québécois d'assurance parentale a droit de recevoir de la Ville, durant son congé de maternité, une indemnité complémentaire additionnelle égale à vingt pour cent (20%) de son salaire brut régulier.

23.03 Durée du congé de maternité

- a) La durée du congé de maternité est établie selon les lois en vigueur. La salariée doit fournir à la Ville, au moins quinze jours ouvrables avant son départ, un avis écrit mentionnant la date de son départ pour son congé de maternité et celle de son retour au travail. L'avis doit toujours être accompagné d'un certificat médical attestant la grossesse et la date prévue de l'accouchement.
- b) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, de trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé;
- c) Lorsque survient une interruption de grossesse après le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la salariée a droit à un congé de maternité, sans salaire, se terminant au plus tard dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.

23.04 Congé de paternité

- a) Un salarié a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, ou fractionnées, après entente avec l'employeur, 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.

23.05 Congé parental

- a) Tout salarié et toute salariée a droit à un congé parental à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge à compter duquel un enfant est tenu de fréquenter l'école. Le présent paragraphe ne s'applique pas au salarié ou à la salariée qui adopte l'enfant de son conjoint;
- b) Ce congé peut débuter au plus tôt le jour de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, le jour où l'enfant est confié au salarié ou à la salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption ou le jour où le salarié ou la salariée 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 ait été confié au salarié ou à la salariée;
- c) Le congé parental peut être pris après avoir donné un préavis d'au moins quinze (15) jours ouvrables à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail.

23.06 Congé sans solde

- a) Moyennant un préavis de six (6) semaines, un congé sans solde est accordé à la suite du congé parental à tout salarié ou toute salariée qui en fait la demande. La durée de ce congé sans solde ne peut prolonger l'absence de la salariée au-delà d'une période totale de 24 mois à compter de son départ en congé de maternité;
- b) Durant le congé sans solde, les contributions aux régimes d'avantages sociaux sont maintenues si la salariée le désire, à condition qu'elle verse entièrement les primes; durant cette même période, elle conserve son ancienneté et n'accumule aucun congé de maladie, férié, mobile ou jour de vacances.

23.07 Retour au travail et bénéfices

- a) À la fin du congé de maternité ou du congé parental, la Ville réintègre le salarié ou la salariée dans son poste, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel il ou elle aurait eu droit s'il ou elle était demeuré au travail;
- b) Le salarié ou la salariée qui ne peut reprendre son travail une fois son ou ses congés terminés, suite à une maladie ou à un accident, doit présenter à la Ville un certificat médical, le tout sujet aux dispositions de l'assurance collective prévues à l'article 27 de la présente convention collective;
- c) Pendant la durée du congé de maternité ou du congé parental, le salarié ou la salariée continue d'accumuler son ancienneté comme s'il ou elle était au travail et bénéficie des dispositions prévues à la convention collective;
- d) Durant le congé de maternité et le congé parental, la participation aux régimes de retraite et d'assurance-collective étant reconnue, le salarié ou la salariée verse sa part des cotisations et primes la Ville verse la sienne;
- e) Toute somme due telle que congés fériés, jours de maladie, temps compensable ou autres bénéfices accumulés est payée immédiatement après la fin de la période des prestations du régime québécois d'assurance parentale;
- f) Sous réserve des dispositions prévues au présent article, le salarié ou la salariée qui ne se présente pas au travail à la date d'expiration du congé parental ou de la prolongation sans solde, est présumé avoir démissionné. Cependant, en tout temps durant ces congés autorisés, le salarié ou la salariée peut réintégrer son travail moyennant un préavis écrit de quinze (15) jours ouvrables;
- g) Si la Ville y consent, le salarié ou la salariée peut reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant son congé de maternité, de paternité ou parental.

ARTICLE 24 TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE

24.01 Congés pour maladie

- a) Il est accordé à tout salarié permanent régi par les présentes, au premier janvier de chaque année, quinze (15) jours de congés pour maladie. Douze (12) de ces jours sont monnayables et versés à la deuxième paie (n° 2) de chaque année et trois (3) jours sont conservés en banque et payés à la deuxième paie (n° 2) de l'année suivante s'ils n'ont pas été utilisés en congé pour maladie au cours de l'année;
- b) Les jours de congé pour maladie sont payés selon le taux de salaire régulier du salarié, jusqu'à concurrence de quinze (15) jours correspondant à la semaine régulière de travail du salarié, comptabilisés comme suit :

Horaire	Jours	Heures
24 heures	15 jours pour un total de =	72,0
31,5 heures	15 jours pour un total de =	94,5
36 heures	15 jours pour un total de =	108,0
40 heures	15 jours pour un total de =	120,0

- c) Les quinze (15) jours de congés pour maladie s'appliquent au prorata des heures régulières prévues aux horaires respectifs des salariés permanents et des salariés permanents à temps partiel qui ne sont par identifiés au paragraphe 24.01 b);

24.02 Congés pour maladie en banque

- a) Pour chaque jour complet d'absence du salarié malade, les heures correspondant à l'horaire de travail régulier seront déduites de la banque de trois (3) jours de congé pour maladie ou compilées comme congé pour maladie sans solde, tel que prévu au formulaire à l'annexe K.
- b) En ce qui concerne le nombre de jours conservés en banque jusqu'à la dernière paie de l'année, les trois (3) jours sont comptabilisés comme suit, selon les horaires de travail:

Horaire	Jours	Heures
24 heures	3 jours pour un total de =	24,0
	3 jours pour un total de =	36,0 (répartiteurs temps partiel)
31,5 heures	3 jours pour un total de =	21,0
36 heures	3 jours pour un total de =	36,0 (répartiteurs)
40 heures	3 jours pour un total de =	24,0

- c) Les trois (3) jours en banque s'appliquent au prorata des heures régulières prévues aux horaires respectifs des salariés permanents et des salariés permanents à temps partiel qui ne sont par identifiés au paragraphe 24.02 b);

24.03 Obligations

- a) Le salarié doit informer son supérieur immédiat du motif de son absence et sa durée approximative dès les premières heures de son absence;

- b) Pour les absences inférieures à trois (3) jours, le salarié devra compléter, dès son retour, le formulaire prévu à l'annexe K;
- c) Dès son retour au travail et sur demande de la Ville, le salarié ne devra produire un certificat médical de son médecin traitant que pour les absences de plus de trois (3) jours;
- d) Le certificat médical exigé au paragraphe 24.03 c) doit être une attestation fournie par un médecin indiquant l'état de santé et/ou l'incapacité physique du salarié.

24.04 Contestation

- a) Dans tous les cas, et à chaque fois qu'un certificat médical est produit par le salarié, la Ville peut faire examiner le salarié malade par un médecin de son choix, aux frais de la Ville;
- b) La décision du médecin traitant du salarié ne peut être contestée que par le médecin de la Ville. En cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et le médecin traitant du salarié, les dispositions du paragraphe 9.05 a) s'appliquent;
- c) 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;
- d) 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 du salarié, le salarié reçoit la rémunération à laquelle il aurait eu droit, et ce, jusqu'à ce qu'un tiers médecin rende une décision finale;
- e) Si le tiers médecin confirme l'opinion du médecin de la Ville, cette dernière peut récupérer les sommes perçues en trop par le salarié selon les modalités prévues aux paragraphes 25.03 b), c) et d).

24.05 Remboursement des congés pour maladie

- a) Tout salarié qui cesse d'être au service de la Ville en cours d'année se voit rembourser ses journées en banque et ceux avancés (crédités) de l'année courante au prorata des jours travaillés. Dans le cas où un salarié n'a pas épuisé complètement les journées de congé pour maladie qui lui ont été avancées et créditées, il devra les rembourser ou la Ville lui déduira sur toute somme due. En cas de décès, les ayants droit sont assujettis à cette application;
- b) Le calcul des jours de maladie est basé sur une (1) semaine normale en ce qui concerne la déduction des heures de maladie ou à la remise des sommes non utilisées en argent lors de la retraite, du départ ou du décès.

24.06 Visites médicales

- a) La Ville accorde à tout salarié permanent la permission de s'absenter pendant les heures de travail sans perte de salaire, pour permettre aux salariés de consulter un médecin, un dentiste, ou tout autre professionnel de la santé à l'hôpital ou au bureau de ce professionnel;
- b) Le salarié bénéficie d'un crédit en heures pour visites médicales, équivalent à deux (2) jours de travail régulier. Pour les salariés ayant moins d'un an de service, le jour de travail régulier est celui défini à l'article 18.01;
- c) Le salarié doit compléter le formulaire prévu à l'annexe K et transmettre une confirmation de rendez-vous pour la visite médicale.

24.07 Obligation de quitter le travail

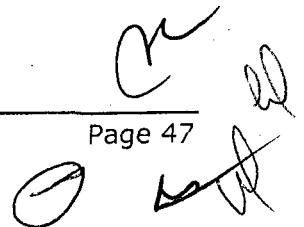
- a) Lorsqu'un salarié est obligé de quitter son travail pendant sa journée de travail parce qu'il est malade, il sera payé pour le reste de la demi-journée (1/2) de travail et ce temps n'est pas soustrait du temps porté à son actif pour le congé de maladie, à la condition que le salarié ait effectivement travaillé une période minimum d'une (1) heure;
- b) Ce privilège ne peut être accordé plus de deux (2) fois par année;
- c) Ce privilège ne s'applique qu'au salarié permanent ayant deux (2) ans d'ancienneté, tel qu'apparaissant à l'annexe A;
- d) Le salarié doit aviser son supérieur immédiat et compléter, dès son retour, le formulaire prévu à l'annexe K.

24.08 Autres absences pour maladie

- a) Le salarié, sur avis préalable d'une (1) journée, peut s'absenter pour un maximum de cinq (5) jours par année. Ces absences doivent être d'au moins une demi-journée (1/2) à la fois. Ces absences sont déduites du crédit d'heures en maladie prévu au paragraphe 24.01 a). Si le salarié n'a pas de crédit d'heures en maladie, ses absences sont sans traitement;
- b) Le salarié doit compléter le formulaire prévu à l'annexe K.

24.09 Provision

- a) Dans le cas où la politique actuelle de l'assurance emploi serait abolie, la possibilité d'accumuler 15 semaines basées sur l'horaire régulier de travail en congés pour maladie sera établie.



ARTICLE 25 ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

25.01 Indemnités

- a) Dans les cas d'accidents subits ou de maladies contractées dans l'exercice de ses fonctions, le salarié reçoit un salaire net basé sur une semaine normale de travail et ce, jusqu'au moment fixé par la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail pour son rétablissement ou son incapacité permanente totale ou partielle;
- b) L'indemnité payable par la Commission de la Santé et la Sécurité du Travail est versée directement à la Ville et le salarié s'engage, dans les cas où il perçoit l'indemnité, à rembourser la Ville dans les plus brefs délais;
- c) L'obligation de la Ville consiste à verser au salarié une somme équivalente à son salaire de base net comprenant l'indemnité payable par la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail et le montant nécessaire pour compléter la différence entre ladite indemnité et le salaire de base net du salarié, et d'assurer que toutes les cotisations et déductions appropriées sont acheminées et payées de telle sorte que le salarié ne subisse aucun préjudice.
- d) Si le montant versé par la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail est supérieur aux avantages prévus au paragraphe 25.01 a), la Ville s'engage à verser la différence;
- e) Un salarié victime d'un accident de travail ne peut recevoir en indemnité plus que s'il était au travail.

25.02 Réintégration du salarié

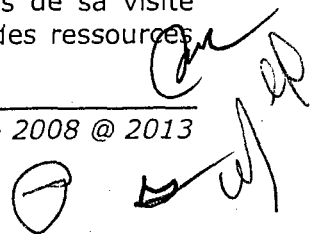
- a) L'employeur peut, tel que prévu par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, assigner un salarié en accident de travail ou en maladie professionnelle à des tâches qui tiennent compte de ses limitations fonctionnelles.

25.03 Révision administrative

- a) Dans les cas où une décision rendue par le réviseur administratif en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles ne reconnaîtrait pas le bien-fondé de la réclamation du salarié, la Ville peut récupérer les sommes perçues en trop par le salarié;
- b) la Ville peut se rembourser du trop versé en prélevant à même la rémunération du salarié, les sommes dont il sera redevable jusqu'à concurrence de la portion saisissable de son salaire prévu en cette matière par la loi, soit un maximum de 20 % par période de paie ou à même les indemnités que le salarié pourrait retirer de l'assurance collective ou de l'assurance emploi en pareille circonstance;
- c) Toute autre récupération des sommes peut être faite avec entente entre le salarié et l'employeur;
- d) Nonobstant la procédure de recouvrement établie précédemment, les moyens de recouvrement prévus n'empêchent en rien la Ville d'utiliser les recours de droit commun si celui mentionné au présent article était ou devenait inefficace.

25.01 Rapport médical

- a) Tout salarié absent doit remettre le rapport médical dans les 72 heures de sa visite médicale, et tout rapport subséquent à cet effet, au bureau du Service des ressources humaines.



ARTICLE 26 SANTÉ ET SÉCURITÉ

26.01 Obligations

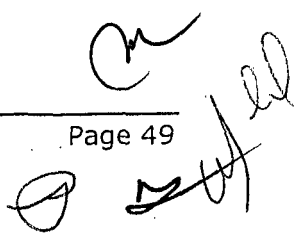
- a) La Ville doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la santé et la sécurité de ses salariés;
- b) Les deux (2) parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des salariés.

26.02 Comité

- a) Le comité conjoint en matière de santé et de sécurité doit se réunir dans les dix (10) jours ouvrables suivant une demande de l'une ou l'autre des parties, et chaque rencontre fera l'objet d'un procès-verbal, dressé par la Ville;
- b) Les fonctions du comité de santé et sécurité sont les suivantes:
 - i) établir, au sein du programme de prévention, les programmes de formation et d'information en matière de santé et sécurité du travail;
 - ii) choisir les moyens et l'équipement de protection individuelle qui, tout en étant conformes aux règlements, sont adaptés aux besoins des salariés;
 - iii) prendre connaissance des autres éléments du programme de prévention et de faire des recommandations à la Ville;
 - iv) participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail;
 - v) tenir, dans chaque établissement, des registres des accidents de travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer;
 - vi) 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.

26.03 Soins et protection

- a) Dans les cas d'accidents, 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 la balance de leur journée de travail;
- b) La Ville doit fournir des moyens de protection et tout autre outillage dans le but de protéger les salariés contre les blessures;
- c) La Ville doit mettre à la disposition des salariés une trousse adéquate de premiers soins, en fonction des locaux et du nombre de salariés par locaux, et dans chaque véhicule appartenant à la Ville.



ARTICLE 27 ASSURANCES COLLECTIVES

27.01 Obligations

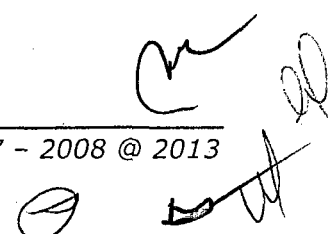
- a) La Ville et le Syndicat doivent maintenir un plan d'assurance groupe comportant des bénéfices d'assurance vie, d'assurance invalidité, de soins médicaux et d'hospitalisation;
- b) L'émission du contrat d'assurance se fait conjointement au nom de la Ville et du Syndicat concerné;
- c) Les parties conviennent de nommer deux (2) représentants chacun, dans le but d'analyser les différentes conditions et avantages régissant les contrats d'assurance collective. Ce comité ainsi formé devra entreprendre l'analyse de ces contrats avant la terminaison de ceux-ci et formuler ses recommandations pour pouvoir procéder à un appel d'offres;
- d) Le Syndicat participe à la négociation de ce contrat.

27.02 Prime

- a) La Ville paye cinquante pour cent (50 %) du coût de la prime d'assurance du plan;
- b) La Ville optimise fiscalement le partage des coûts afin de réduire au maximum l'avantage imposable résultant des contributions de l'employeur.

27.03 Option de retrait

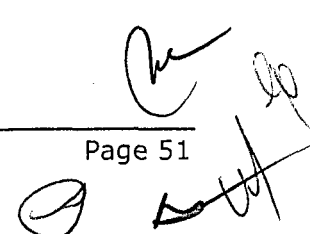
- a) Les salariés régis par la présente convention peuvent, par l'entremise du Syndicat, se retirer collectivement du plan d'assurance groupe détenu conjointement par la Ville et le Syndicat après un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours, et ce, afin d'adhérer à un plan d'assurance choisi par le Syndicat;
- b) En pareil cas, les modalités administratives actuelles et le partage de coût entre la Ville et les salariés demeurent inchangés. La Ville continue de prélever, à même le salaire de chacun des salariés, les sommes représentant le montant de la prime des salariés, somme dont elle fait remise à chaque mois à l'assureur désigné par le Syndicat. La Ville fait également remise à l'assureur de sa contribution au plan d'assurance;
- c) Dans l'éventualité où le Syndicat exerce son option de retrait, les autres groupes régis par l'employeur, incluant les élus, pourront se joindre au présent groupe pour bénéficier des mêmes avantages.



ARTICLE 28 RÉGIME DE RETRAITE

- 28.01 La Ville maintiendra le régime de retraite supplémentaire établi selon les règlements en vigueur et ne pourra le modifier sans le consentement écrit du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1017. Tous les salariés cols blancs qualifiés font partie du même régime de retraite.
- 28.02 La Ville s'engage à discuter du régime de retraite avec l'unité 1017 du Syndicat Canadien de la Fonction Publique dans l'éventualité où une demande serait également faite par les autres groupes de salariés.
- 28.03 Suite à l'harmonisation des conventions collectives, le régime de retraite de la Ville de Saint-Jérôme en vigueur au 31 décembre 2002 est maintenu et est assujetti à tous les salariés qui satisfont au règlement du régime.

Pour les salariés du Service de police, cette disposition entrera en vigueur dès que les procédures administratives impliquant les fiduciaires seront acceptées par résolution.



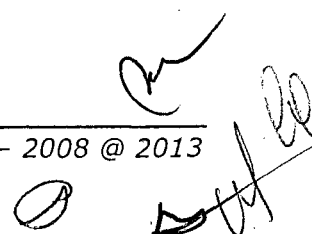
ARTICLE 29 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

29.01 Programmes de formation

- a) 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;
- b) Le Syndicat communique à la Ville toute recommandation qu'il juge pertinente concernant la formation professionnelle des salariés;
- c) Les programmes de formation sont établis par la Ville et à ses frais, compte tenu de ses priorités et des budgets disponibles;
- d) Lorsque la Ville modifie le régime de travail d'une classification ou achète de nouveaux instruments de travail, elle fournira à tout salarié les cours nécessaires ou l'entraînement requis, afin qu'il puisse se qualifier conformément aux dispositions du sous-article 12.02 des présentes;
- e) Les frais d'inscription et de scolarité des cours de formation ou de perfectionnement exigés par la Ville et tout autre frais reliés à cette formation sont remboursés aux salariés concernés. De plus, si ces cours ont lieu durant les heures de travail, ils sont suivis sans perte de salaire;
- f) 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;
- g) Si la formation a lieu à l'extérieur des limites de la municipalité, la Ville compensera en temps ou en argent, au choix du salarié, le temps de déplacement. Il est convenu une (1) heure de déplacement aller-retour pour la Ville de Laval et deux heures et demie (2,5) de déplacement aller-retour pour la Ville de Montréal. Le salarié est réputé être au travail et ce temps de déplacement est ajouté aux heures de la formation pour fins de calcul et comparé aux heures régulières de travail pour être compensées ou rémunérées, à taux simple (100 %) ou à taux et demi (150 %) selon le cas;
- h) Pour les déplacements autres que Laval et Montréal, une entente devra être prise préalablement entre la Ville et le Syndicat.

29.02 Formation continue

La Ville rembourse au salarié les frais de scolarité et les volumes nécessaires au cours de perfectionnement qu'elle aura préalablement autorisé, le tout sur présentation des pièces justificatives et de l'attestation de l'institution fréquentée à l'effet qu'au salarié(e) a subi les examens avec succès.



ARTICLE 30 PRIMES ET AUTRES ALLOCATIONS

30.01 Primes de quart de travail

- a) Une prime de quart de travail est payée à tout salarié travaillant sur un horaire de travail comprenant des heures de travail régulières à l'intérieur et à l'extérieur de l'horaire prévu au paragraphe 16.01 a);
- b) Cette disposition ne s'applique pas aux salariés régis aux paragraphes 16.04 a), 16.06 a), 16.07 b) et 16.08 a), ni aux salariés régis au paragraphe 16.03 a) dont l'horaire comporte un astérisque à l'annexe G;
- c) Les primes suivantes s'appliquent à tous les salariés assujettis au paragraphe 30.01 a), rétroactivement au 1^{er} janvier 2008 :
 - i) Quart de soir : 1,00 \$ de l'heure
 - ii) Quart de nuit : 1,50 \$ de l'heure

30.02 Prime de chef d'équipe

- a) Tout salarié qui, en plus de remplir sa fonction, est appelé par la Ville à être en charge d'un (1) ou plusieurs salariés reçoit, en plus de son salaire horaire régulier, une prime de 1,00 \$ l'heure;
- b) L'expression « en charge de » signifie et comprend :
 - i) l'accompagnement nécessaire à un salarié nouvellement affecté à une fonction;
 - ii) ou la supervision et la coordination du travail d'autres salariés;
 - iii) ou la supervision d'un étudiant stagiaire.

30.03 Allocation pour utilisation de véhicule automobile

- a) En l'absence d'un véhicule automobile fourni par la Ville, le salarié qui accepte de se servir de son automobile recevra une allocation de 0,42 \$ du kilomètre;
- b) Au 31 décembre de chaque année, l'allocation pour automobile sera ajustée à la hausse ou à la baisse selon le pourcentage de la variation du sous-indice Transport privé - Région de Montréal de l'indice des prix à la consommation (de décembre à décembre);
- c) Le salarié dont le travail nécessite l'utilisation de son automobile, et qui accepte de prendre son véhicule lorsque requis, doit fournir à la Ville une preuve à l'effet qu'il est assuré pour « tourisme et affaires » et la Ville rembourse le paiement de la différence de primes entre l'assurance tourisme et affaires;
- d) Toute augmentation de la prime d'assurance automobile personnelle du salarié, suite à un accident subi dans l'exercice de ses fonctions, alors qu'il avait son propre véhicule ou un véhicule fourni par la Ville, lui est remboursée par la Ville jusqu'à un maximum de 250 \$, sur présentation des pièces justificatives émanant de l'assureur du salarié établissant le lien de causalité entre l'accident et l'augmentation de la prime.

30.04 Ordres professionnels

- a) 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.

30.05 Uniformes

- a) La Ville s'engage à fournir au besoin, des vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice du travail d'un salarié;
- b) Pour les « préposés à l'application de la réglementation, aux plaintes et aux requêtes », les « préposés à l'émission des permis et aux inspections », les « techniciens aux programmes » et les « techniciens à la réglementation », ainsi que tout autre salarié du Service de l'urbanisme dont le travail peut l'amener sur des chantiers :
- i) une paire de bottes ou souliers de sécurité;
 - ii) un casque de sécurité;
 - iii) une paire de rainettes (bottes d'eau);
 - iv) un imperméable.
- c) Pour les « techniciens au génie civil », ainsi que tout autre salarié du Service de l'ingénierie et du Service des travaux publics dont le travail peut l'amener sur des chantiers :
- i) une paire de bottes ou souliers de sécurité;
 - ii) un casque de sécurité;
 - iii) une paire de rainettes (bottes d'eau);
 - iv) un imperméable.
- d) Pour les « répartiteurs 911 », une allocation annuelle de quatre cent dollars (400 \$) pour l'achat d'uniforme est allouée à chaque salarié permanent, allocation pouvant être ajustée par un comité paritaire qui révisera au besoin la liste de vêtements qui doit être obligatoirement portés lorsque le répartiteur est à son poste:
- i) Pantalon "Sailor" 100 % polyester (blue black);
 - ii) Jupe courte "Sailor" 100 % polyester (blue black);
 - iii) Jupe longue "Sailor" 100 % polyester (blue black);
 - iv) Bermuda "Sailor" 100 % polyester (blue black);
 - v) Chemise "Oxford Gold Star" manches courtes (blue black);
 - vi) Chemise "Oxford Gold Star" manches longues (blue black);
 - vii) Chandail "V-Neck" (marine);
 - viii) Débardeur "Tricot Bruno" (marine);
 - ix) Polo manches courtes "Trimark #360" (blanc, collet et bordure de manches marines);
 - x) "Muck neck Tradition" (blanc ou marine);
 - xi) Bas (marine);
 - xii) Cravate (blue black).

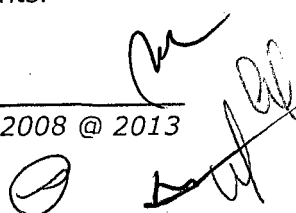
Pour le salarié temporaire visé par la présente, l'allocation annuelle est de deux cents dollars (200 \$), toutefois, elle n'est applicable qu'à compter de la fin de la période indiquée à l'article 13.02 e).

30.06 Privilèges acquis

- a) Les salariés qui jouissent présentement d'avantages ou privilèges supérieurs à ceux prévus aux présentes, nommés et détaillés à l'annexe I, continuent d'en bénéficier durant la durée de cette convention collective.

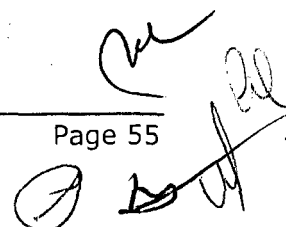
30.07 Stationnement

- a) La Ville s'engage à garantir pour les salariés permanents un minimum de cases de stationnement équivalent, au total, à 50 % du nombre de salariés permanents.



30.08 Repas

- a) La Ville rembourse, sur présentation des pièces justificatives, les frais de repas encourus par le salarié lors d'activités préalablement autorisées par la Ville, jusqu'à concurrence des montants suivants:
- i) Petit déjeuner : 10 \$;
 - ii) Dîner : 20 \$;
 - iii) Souper : 30 \$.
- b) Dans les cas d'urgence où les salariés doivent travailler pendant la période régulière prévue pour leur repas, on doit leur allouer ce même temps aussitôt que possible, dès que l'urgence a cessé et, à tout événement, pas plus tard qu'une (1) heure après la période prévue pour leur repas;
- c) Lorsque la période de repas du salarié est ainsi retardée, la Ville convient de verser une indemnité pour couvrir les frais de repas, sur présentation des pièces justificatives, jusqu'à concurrence de 20,00 \$.



ARTICLE 31 ÉVALUATION DES FONCTIONS

31.01 Plan d'évaluation

- a) Les parties conviennent de maintenir le plan d'évaluation des emplois du S.C.F.P. effectué en 2000 lors du processus d'équité salariale ainsi que les descriptions, les résultats d'évaluation et les assignations apparaissant aux annexes A, B, et F faisant partie intégrante de la présente convention.
- b) Les annexes seront corrigées et mises à jour en tenant compte de la création, de l'abolition et de la modification des fonctions;
- c) Toute erreur d'arithmétique ou de copie dans la préparation des descriptions de fonction et leur évaluation ou réévaluation, de même que la classification ou le taux hebdomadaire sera corrigée conformément aux dispositions du plan d'évaluation ou des annexes C, D et E.

31.02 Compétence

- a) Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de définir le contenu des emplois;
- b) La Ville reconnaît qu'elle doit définir le contenu des emplois selon le travail accompli par le salarié ou qu'il est tenu d'accomplir, à la demande de la Ville.

31.03 Procédure d'évaluation

- a) Pour toute nouvelle description de fonction, la Ville fait parvenir, dans les vingt (20) jours ouvrables de la création, copies suffisantes de la description et de l'évaluation au Syndicat;
- b) Nonobstant toute autre disposition au présent article, pour toute urgence et après entente avec le Syndicat, la Ville se réserve le droit de mettre en vigueur une nouvelle fonction et son classement avant d'en avoir discuté avec le Syndicat au comité conjoint d'évaluation. Toutefois, la Ville fait parvenir au Syndicat, dans les vingt (20) jours ouvrables de cette mise en vigueur, copies suffisantes de la description et de l'évaluation de la nouvelle fonction et le Syndicat conserve tous ses droits de regard conformément au présent article;
- c) Dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent, le Syndicat devra faire parvenir à la Ville son acceptation, son refus ou ses demandes de renseignements supplémentaires;
- d) Après réception par la Ville de la réponse du Syndicat, la Ville s'engage à rencontrer le comité conjoint d'évaluation dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent, afin de discuter des points en litige, s'il y a lieu.
- e) Si le Syndicat n'a pas contesté la description et l'évaluation dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception de la proposition patronale prévue au paragraphe 31.03 a), le tout sera considéré comme accepté;
- f) La Ville fait parvenir la description et l'évaluation officielle en copies suffisantes au Syndicat;
- g) L'assignation à ce nouvel emploi est faite en conformité des dispositions de la présente convention collective;
- h) Les résultats sont rétroactifs au moment où le salarié a débuté son assignation à la nouvelle fonction.

31.04 Procédure de réévaluation

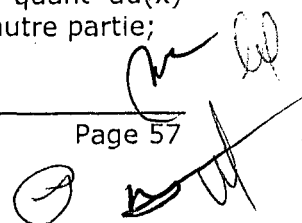
- a) Pour tout emploi modifié par la Ville après l'évaluation en vigueur et dont la modification a pour effet d'influencer l'évaluation suffisamment pour changer de classe, ou que l'ensemble des tâches auxquelles le salarié est régulièrement assigné n'est plus *représentatif des faits*, la Ville fait parvenir, dans les vingt (20) jours ouvrables de la modification, copies suffisantes de la description et de l'évaluation au Syndicat;
- b) Si un salarié prétend qu'une modification de son travail apportée par la Ville a pour effet de changer l'évaluation de la fonction à laquelle il est présentement assigné ou qu'elle justifie une nouvelle assignation ou que l'ensemble des tâches auxquelles le salarié est régulièrement assigné n'est plus représentatif des faits, le salarié concerné peut formuler une demande de révision de l'évaluation de son emploi au comité conjoint d'évaluation par l'entremise du comité syndical. Le salarié doit préciser, à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description actuelle;
- c) Suivant le dépôt par le salarié au comité conjoint des éléments qui ne correspondent plus à la description actuelle, la Ville fait parvenir, dans les vingt (20) jours ouvrables de la modification, copies suffisantes de la description et de l'évaluation au Syndicat;
- d) Dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent, le Syndicat devra faire parvenir à la Ville son acceptation, son refus ou ses demandes de renseignements supplémentaires;
- e) Après réception par la Ville de la réponse du Syndicat, la Ville s'engage à rencontrer le comité conjoint d'évaluation dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent, afin de discuter des points en litige, s'il y a lieu.
- f) Si le Syndicat n'a pas contesté la description et l'évaluation modifiées dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception de la proposition patronale prévue aux paragraphes 31.04 a) et c), le tout sera considéré comme accepté;
- g) La Ville fait parvenir la description et l'évaluation officielle en copies suffisantes au Syndicat;
- h) Lors de la modification d'une fonction par la Ville, les résultats sont rétroactifs à l'expiration du délai prévu au paragraphe 31.04 a);
- i) Lors d'une demande de révision, les résultats sont rétroactifs à la date de la demande écrite du salarié au comité conjoint.

31.05 Comité conjoint d'évaluation des emplois

- a) Toute rencontre entre les parties au sein du comité conjoint d'évaluation fera l'objet d'un procès-verbal, dressé par la Ville, devant être accepté par les parties à la rencontre suivante;
- b) Le rôle du comité syndical sera, en comité conjoint, de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à l'évaluation des emplois.

31.06 Procédure d'arbitrage

- a) Nonobstant les dispositions de l'article 8 sur les procédures de mécontentes et de griefs, il est convenu que tout désaccord entre les parties quant à la description, aux résultats de l'évaluation ou de la réévaluation est référé par l'une ou l'autre des deux (2) parties par voie de grief à un arbitre unique dans les trente (30) jours ouvrables de la dernière rencontre ou de la confirmation, par écrit, de la position patronale. Cette référence devra faire mention des points en litige quant à la description et/ou quant au(x) facteur(s) en litige ainsi que le règlement demandé avec copies de ceci à l'autre partie;



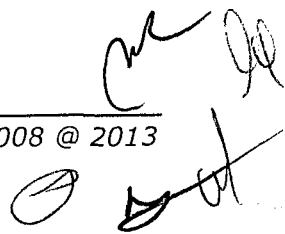
- b) Une erreur technique ou d'écriture dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas;
- c) Pour la durée de la convention collective, monsieur Marcel Guilbert agit comme arbitre aux fins de l'application du présent article. Si l'arbitre ne peut agir, les parties tentent conjointement de s'entendre pour nommer un substitut, à défaut de quoi, les parties demandent au ministère du Travail de désigner un arbitre spécialisé en évaluation de fonction;
- d) 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. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation. La décision est finale et lie les parties. Les honoraires sont payés à parts égales par les parties;
- e) S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'une fonction affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description bien que le salarié l'accomplisse, l'arbitre a le mandat d'ordonner à la Ville d'inclure cet élément dans la description.

31.07 Délais

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

31.08 Ajustements salariaux

- a) L'augmentation de salaire consécutive à une évaluation ou à une réévaluation à la hausse est effective à la date prévue aux paragraphes 31.04 h) ou i);
- 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. Toutefois, le salaire du salarié est gelé jusqu'à ce qu'il soit rattrapé par l'échelle salariale applicable à sa fonction;
- c) L'évaluation et la réévaluation d'une fonction n'entraînent pas pour le titulaire de la fonction un changement de sa date d'anniversaire d'entrée en service;
- d) Le salarié rétrogradé par suite d'une restructuration administrative (modification ou abolition d'une fonction) ne subit pas de baisse de salaire; par la suite, il continu à recevoir les augmentations de salaire qu'il aurait reçues s'il n'avait pas été rétrogradé, et ce, tant et aussi longtemps qu'il demeurera dans la fonction occupée lors de la rétrogradation.



ARTICLE 32 APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

32.01 Durée

- a) Les parties conviennent que la présente convention entrera en vigueur lors de la signature et se terminera le 31 décembre 2013. Après cette date, elle continuera de s'appliquer durant les négociations et jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

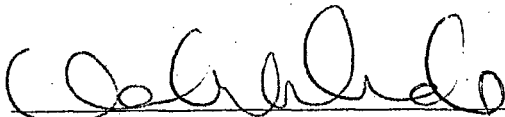
32.02 Rétroactivité

- a) La Ville s'engage à verser, au plus tard, à la deuxième période de paie suivant la signature de la présente convention collective, tout salaire, primes et autres sommes applicables, à chacun des salariés concernés par ces salaires ;

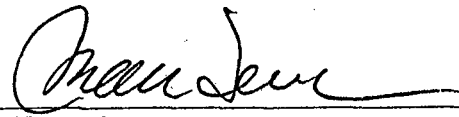
En foi de quoi, nous avons signé à Saint-Jérôme, ce 7^e jour du mois d'avril 2010.

POUR LE SCFP, Section locale 1017

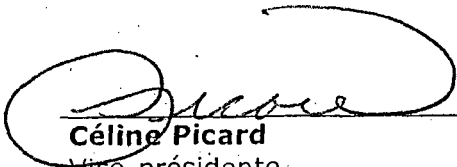
POUR LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME



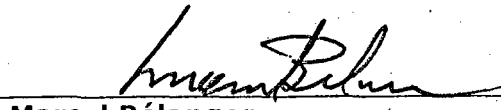
Valérie Lalande
Présidente



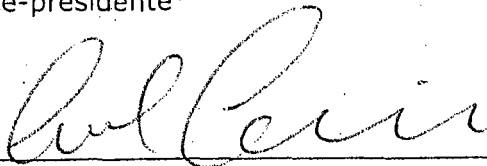
Marc Gascon
Maire



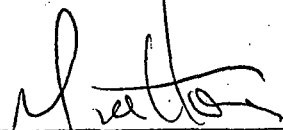
Céline Picard
Vice-présidente



Marcel Bélanger
Greffier

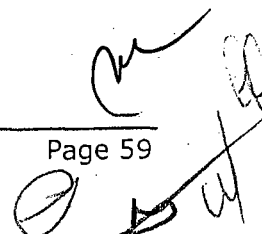


Carol Cormier
Comité de négociation



Michel Gratton
Conseiller syndical SCFP

TRAVAIL QC 29AVR'10 am 11h



ANNEXE A
LISTE D'ANCIENNETÉ - SALARIÉS PERMANENTS

<u>NOM</u>	<u>FONCTION</u>	<u>DATE ANCIENNETÉ</u>	<u>CLASSE</u>
	Technicienne à la comptabilité	1973-03-12	13
	Commis aux inventaires	1975-04-09	9
	Technicienne à la paie - Police	1976-02-11	11
	Secrétaire administrative	1976-07-26	11
	Technicienne aux comptes payables	1976-08-16	12
	Technicienne à la paie	1977-11-23	11
	Préposée aux requêtes	1978-02-20	8
	Secrétaire	1978-03-08	7
	Agente au développement	1978-03-13	18
	Technicienne au traitement	1978-05-08	6
	Technicien à la taxation et à la perception	1978-07-13	14
	Secrétaire	1978-10-02	7
	Technicienne à la paie	1978-10-23	11
	Préposée à l'information et aux demandes de permis	1979-06-16	14
	Technicienne en informatique	1979-07-25	16
	Commis aux finances	1979-11-06	11
	Technicienne au comptoir de prêt	1980-06-01	8
	Secrétaire au Service de police	1980-10-18	7
	Commis à la taxation et à la perception	1981-07-13	12
	Commis aux achats	1982-01-07	9
	Commis aux comptes payables	1983-04-25	8
	Commis à la taxation et à la perception	1986-10-18	12
	Secrétaire	1988-03-21	7
	Préposé au marché public	1988-06-28	7
	Commis à la taxation et à la perception	1988-07-11	12
	Secrétaire au Service de police	1988-07-11	7
	Préposée senior à la billetterie et aux colis	1988-08-17	5
	Commis aux comptes payables	1988-10-31	8
	Commis à la réception	1988-10-31	2
	Technicienne au traitement	1989-01-04	6
	Secrétaire au Service du greffe et des affaires juridiques	1990-04-02	9
	Secrétaire au Service du greffe et des affaires juridiques	1990-09-05	9
	Secrétaire au Service de police	1990-11-05	7
	Commis aux prêts	1991-07-27	5
	Secrétaire au Service des ressources humaines	1991-09-12	8
	Commis aux prêts	1991-09-23	5
	Secrétaire administrative à la Division des communications	1992-02-17	11
	Commis aux prêts	1992-04-07	5
	Commis à la reprographie	1992-05-19	3
	Technicienne en informatique	1993-05-05	16
	Mécanicien diagnostic	1993-05-06	8
	Technicienne à la paie	1993-05-21	11
	Secrétaire au Service de police	1993-05-21	7
	Commis à la taxation et à la perception	1993-09-20	12
	Commis à la cour municipale	1993-10-22	8

TRAVAIL CC 29 AVRIL 1991

[Handwritten signatures and initials]

<u>NOM</u>	<u>FONCTION</u>	<u>DATE ANCIENNETÉ</u>	<u>CLASSE</u>
	Préposée au soutien des opérations et secrétaire	1994-03-03	8
	Répartiteur	1994-03-16	11
	Commis aux prêts	1994-06-22	5
	Commis de bureau	1995-01-28	4
	Secrétaire au Service de police	1995-05-26	7
	Répartitrice	1995-06-25	11
	Secrétaire de l'état major au Service de police	1996-02-02	8
	Préposée à la gestion des documents	1996-09-03	7
	Commis aux prêts	1996-10-09	5
	Technicienne à la réglementation	1997-01-13	18
	Commis aux prêts	1997-02-08	5
	Répartiteur	1997-05-22	11
	Préposée à la billetterie et aux colis	1997-11-24	4
	Répartiteur	1998-05-11	11
	Commis à la taxation et à la perception	1999-04-06	12
	Technicien aux programmes	1999-05-10	18
	Secrétaire	1999-06-16	7
	Secrétaire au Service de police	1999-08-24	7
	Commis à la facturation	1999-10-18	8
	Technicienne en approvisionnements	2000-04-25	13
	Secrétaire administrative	2001-01-15	11
	Commis aux prêts	2001-04-10	5
	Technicienne en génie civil	2002-07-29	18
	Commis aux prêts	2003-01-20	5
	Secrétaire	2003-04-09	7
	Technicien en génie civil	2003-05-20	18
	Commis aux prêts	2003-06-01	5
	Technicienne en informatique	2003-06-02	16
	Commis aux prêts	2003-06-02	5
	Commis aux prêts	2003-11-05	5
	Répartitrice	2003-11-12	11
	Secrétaire à la réglementation et aux programmes	2003-11-12	9
	Répartiteur	2003-11-13	11
	Commis à la cour municipale	2004-01-05	8
	Secrétaire au greffe et affaires juridiques	2004-01-05	9
	Préposée aux requêtes	2004-01-08	8
	Commis aux achats	2004-03-24	9
	Technicienne au traitement	2004-04-05	6
	Technicienne aux programmes	2004-05-18	18
	Technicienne en géomatique	2004-06-28	12
	Secrétaire	2004-08-16	7
	Technicienne en gestion des documents	2005-03-24	11
	Technicienne à la cour municipale	2005-03-25	11
	Technicien en génie civil	2005-05-09	18
	Préposée à l'émission des permis et aux inspections	2005-11-22	15
	Préposée à l'émission des permis et aux inspections	2005-11-22	15
	Préposée à l'émission des permis et aux inspections	2006-01-09	15
	Secrétaire au Service des ressources humaines	2006-01-11	7
	Secrétaire au Service de police	2006-01-12	7
	Préposée à l'émission des permis et aux inspections	2006-05-29	15

[Handwritten signatures and initials]

<u>NOM</u>	<u>FONCTION</u>	<u>DATE ANCIENNETÉ</u>	<u>CLASSE</u>
	Préposée à l'application de la réglementation, aux plaintes et aux requêtes	2006-06-12	11
	Technicienne en informatique	2006-07-10	16
	Technicienne en gestion des documents	2006-08-23	11
	Secrétaire	2006-09-11	7
	Secrétaire	2006-09-11	7
	Préposée à l'émission des permis et aux inspections	2007-01-03	15
	Commis aux prêts	2007-02-04	5
	Répartiteur	2007-06-10	11
	Programmeur	2007-06-11	13
	Technicienne en gestion des documents	2007-11-12	11
	Programmeure	2008-03-10	13
	Commis à la cour municipale	2008-03-17	8
	Répartitrice	2008-03-23	11
	Préposé à l'application de la réglementation, aux plaintes et aux requêtes	2008-06-02	11
	Répartitrice	2008-06-02	11
	Secrétaire commis-comptable	2008-06-30	8
	Préposée à l'information et aux demandes de permis	2008-07-07	14
	Technicienne au comptoir de prêt	2008-07-11	8
	Préposé à l'information et aux demandes de permis	2008-07-28	14
	Technicien en génie civil	2008-08-25	18
	Technicien en génie civil	2009-01-26	18
	Commis aux prêts	2009-02-16	5
	Secrétaire	2009-06-30	7
	Secrétaire commis-comptable	2009-07-06	8
	Commis au magasin	2009-08-17	9
	Technicienne à la réglementation	2009-08-17	18
	Commis à la réception	2009-09-28	4
	Préposée à l'application de la réglementation, aux plaintes et aux requêtes	2009-12-21	11
	Secrétaire	2010-01-25	7
	Commis aux prêts	2010-03-16	5
	Commis aux prêts	2010-03-16	5
	Préposé à la billetterie et colis	2010-03-16	4
	Commis aux prêts	2010-03-16	5
	Préposée à la billetterie et colis	2010-03-16	4
	Préposée à la billetterie et colis	2010-03-16	4
	Répartitrice	2010-03-16	11
	Répartiteur	2010-03-16	11
	Animateur		8
	Commis aux prêts		5

VACANT

VACANT *

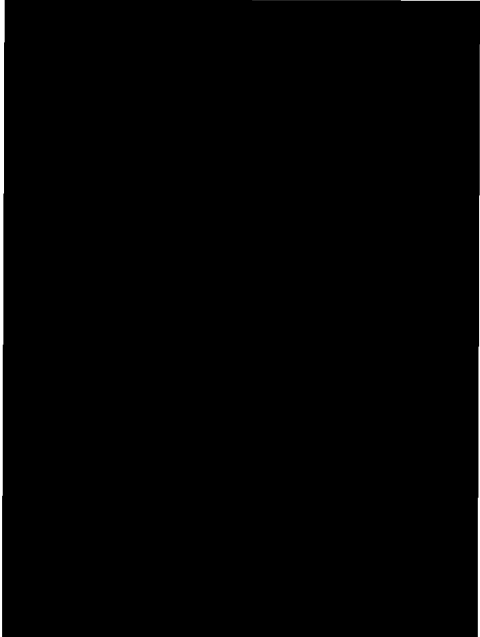
TOTAL 134

(1) ou (2): Indique le rang d'ancienneté suivant un tirage au sort

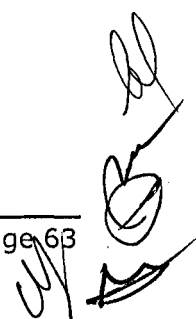
* Salarié permanent à temps partiel (le rang d'ancienneté est déterminé selon la date d'embauche)

** Voir annexe I, paragraphe I-02

ANNEXE B
LISTE D'ANCIENNETÉ PAR AFFECTATION - SALARIÉS TEMPORAIRES*
au 16 mars 2010

<u>NOM</u>	<u>AFFECTATION</u>	<u>HEURES TRAVAILLÉES</u>
	Bibliothèque - commis aux prêts	5 263,00
	Bibliothèque - commis aux prêts	4 683,00
	Bibliothèque - commis aux prêts	4 491,00
	Bibliothèque - commis aux prêts	4 483,00
	Bibliothèque - commis aux prêts	3 519,00
	Police - répartitrice	2 950,00
	Police - répartitrice	576,60
	Employée de bureau	8 494,00
	Employée de bureau	3 570,00
	Employée de bureau	1 599,00
	Employée de bureau	1 574,00
	Employée de bureau	1 231,00
	Employé de bureau	911,00

(*) et (**) Ces salariés temporaires seront confirmés suite aux résultats des tests effectués ou autre.



ANNEXE C - 1
(du 1^{er} janvier au 31 décembre 2008)
CLASSIFICATIONS ET SALAIRES - SALARIÉS PERMANENTS ET À TEMPS PARTIEL

Classe	Pointage	Titre de l'emploi	Minimum	1 an	2 ans	3 ans
1	137	Préposé(e) au marché public(*)	17,07	18,07	19,07	20,07
2	154	Commis à la réception	17,59	18,59	19,59	20,59
3	158 @ 174	Commis à la reprographie	18,12	19,12	20,12	21,12
4	177	Commis de bureau	18,63	19,63	20,63	21,63
	177	Préposé(e) à la billetterie et aux colis				
	187	Commis à la réception - Urbanisme				
5	199	Préposé(e) à la billetterie et aux colis senior	19,15	20,15	21,15	22,15
	204	Commis aux prêts				
	204	Répartiteur(e) travaux publics				
6	221	Technicien(ne) au traitement	19,67	20,67	21,67	22,67
7	226	Préposé(e) à la gestion des documents	20,19	21,19	22,19	23,19
	234	Secrétaire				
	234	Secrétaire - Police				
8	244	Secrétaire de l'état major - Police	20,71	21,71	22,71	23,71
	244	Secrétaire - Ressources humaines				
	246	Mécanicien(ne) diagnostic				
	248	Commis comptes payables				
	250	Technicien(ne) au comptoir de prêts				
	253	Préposé au soutien des opérations et secrétaire				
	254	Commis à la cour municipale				
	254	Secrétaire commis-comptable				
255	Commis à la facturation					
256	Animateur(e)					
258	Préposé aux requêtes					
9	265	Secrétaire - Greffe et affaires juridiques	21,23	22,23	23,23	24,23
	265	Secrétaire réglementation et programmes				
	276	Commis au magasin				
	276	Commis aux inventaires				
10	277 @ 293	Commis aux achats	21,74	22,74	23,74	24,74
11	298	Secrétaire administrative	22,27	23,27	24,27	25,27
	298	Secrétaire administrative aux communications				
	298	Technicien(ne) à la paie				
	299	Technicien(ne) gestion des documents				
	303	Technicien(ne) cour municipale				
	309	Commis aux finances				
309	Préposé(e) à l'application de la réglementation aux plaintes et aux requêtes					
310	Répartiteur(e) (911)					
12	318	Commis taxation/perception	22,79	23,79	24,79	25,79
	320	Technicien(ne) géomatique				
	327	Technicien(ne) comptes payables				
13	330	Technicien(ne) approvisionnements	23,31	24,31	25,31	26,31
	330	Technicien(ne) comptabilité				
	340	Programmeur(e)				
14	347	Préposé(e) à l'information et aux demandes de permis	23,83	24,83	25,83	26,83
	355	Technicien(ne) taxation/perception				

Classe	Pointage	Titre de l'emploi	Minimum	1 an	2 ans	3 ans
15	365	Préposé(e) à l'émission des permis et aux inspections	24,34	25,34	26,34	27,34
16	385	Technicien(ne) informatique	24,87	25,87	26,87	27,87
17	396 @ 412		25,38	26,38	27,38	28,38
18	414	Technicien(ne) génie civil	25,90	26,90	27,90	28,90
	418	Agent(e) au développement				
	427	Technicien(ne) aux programmes				
	429	Technicien(ne) à la réglementation				

(*) Voir Annexe I-03

ANNEXE D - 1
(du 1^{er} janvier au 31 décembre 2008)
CLASSIFICATIONS ET SALAIRES - SALARIÉS TEMPORAIRES

Classe	Pointage	Titre de l'emploi	De 0h @ 1638h	De 1639h @ 3276h	De 3277h @ 4914h	4915h et +
1	137	Préposé(e) au marché public(*)	17,07	18,07	19,07	20,07
2	154	Commis réception	17,59	18,59	19,59	20,59
3	158 @ 174	Commis reprographie	18,12	19,12	20,12	21,12
4	177 177 187	Commis de bureau Préposé(e) à la billetterie et aux colis Commis à la réception - Urbanisme	18,63	19,63	20,63	21,63
5	199 204 204	Préposé(e) à la billetterie et aux colis senior Commis aux prêts Répartiteur(e) travaux publics	19,15	20,15	21,15	22,15
6	221	Technicien(ne) au traitement	19,67	20,67	21,67	22,67
7	226 234 234	Préposé(e) à la gestion des documents Secrétaire Secrétaire - Police	20,19	21,19	22,19	23,19
8	244 244 246 248 250 253 254 254 255 256 258	Secrétaire d'état major - Police Secrétaire - Ressources humaines Mécanicien(ne) diagnostic Commis comptes payables Technicien(ne) au comptoir de prêts Préposé au soutien des opérations et secrétaire Commis à la cour municipale Secrétaire commis-comptable Commis à la facturation Animateur(e) Préposé aux requêtes	20,71	21,71	22,71	23,71
9	265 265 276 276	Secrétaire - Greffe et affaires juridiques Secrétaire réglementation et programmes Commis au magasin Commis aux inventaires	21,23	22,23	23,23	24,23
10	277 @ 293	Commis aux achats	21,74	22,74	23,74	24,74
11	298 298 298 299 303 309 309 310	Secrétaire administrative Secrétaire administrative aux communications Technicien(ne) à la paie Technicien(ne) gestion des documents Technicien(ne) cour municipale Commis aux finances Préposé(e) à l'application de la réglementation aux plaintes et aux requêtes Répartiteur(e) (911)	22,27	23,27	24,27	25,27
12	318 320 327	Commis taxation/perception Technicien(ne) géomatique Technicien(ne) comptes payables	22,79	23,79	24,79	25,79
13	330 330 340	Technicien(ne) approvisionnements Technicien(ne) comptabilité Programmeur(e)	23,31	24,31	25,31	26,31
14	347 355	Préposé(e) à l'information et aux demandes de permis Technicien(ne) taxation/perception	23,83	24,83	25,83	26,83

[Signature]
[Signature]

Classe	Pointage	Titre de l'emploi	De 0h @ 1638h	De 1639h @ 3276h	De 3277h @ 4914h	4915h et +
15	365	Préposé(e) à l'émission des permis et aux inspections	24,34	25,34	26,34	27,34
16	385	Technicien(ne) informatique	24,87	25,87	26,87	27,87
17	396 @ 412		25,38	26,38	27,38	28,38
18	414	Technicien(ne) génie civil	25,90	26,90	27,90	28,90
	418	Agent(e) au développement				
	427	Technicien(ne) aux programmes				
	429	Technicien(ne) à la réglementation				

(*) Voir Annexe I-02

ANNEXE C - 2
(du 1^{er} janvier au 31 décembre 2009)
CLASSIFICATIONS ET SALAIRES - SALARIÉS PERMANENTS ET À TEMPS PARTIEL

Classe	Pointage	Titre de l'emploi	Minimum	1 an	2 ans	3 ans
1	137	Préposé(e) au marché public	17,15	18,15	19,15	20,15
2	154	Commis à la réception	17,67	18,67	19,67	20,67
3	158 @ 174	Commis à la reprographie	18,20	19,20	20,20	21,20
4	177	Commis de bureau	18,72	19,72	20,72	21,72
	177	Préposé(e) à la billetterie et aux collis				
	187	Commis à la réception - Urbanisme				
5	199	Préposé(e) à la billetterie et aux collis senior	19,24	20,24	21,24	22,24
	204	Commis aux prêts				
	204	Répartiteur(e) travaux publics				
6	221	Technicien(ne) au traitement	19,76	20,76	21,76	22,76
7	226	Préposé(e) à la gestion des documents	20,28	21,28	22,28	23,28
	234	Secrétaire				
	234	Secrétaire - Police				
	234	Préposé(e) aux requêtes				
8	244	Secrétaire d'état major - Police	20,80	21,80	22,80	23,80
	246	Mécanicien(ne) diagnostic				
	248	Commis comptes payables				
	250	Technicien(ne) au comptoir de prêts				
	254	Commis à la cour municipale				
	254	Secrétaire commis-comptable				
	255	Commis à la facturation				
	256	Animateur(e)				
256	Commis immobilisations et dette					
9	265	Secrétaire - Greffe et affaires juridiques	21,33	22,33	23,33	24,33
	265	Secrétaire réglementation et programmes				
	269	Commis aux achats				
	276	Commis aux inventaires				
10	277 @ 293		21,84	22,84	23,84	24,84
11	298	Secrétaire administrative	22,37	23,37	24,37	25,37
	298	Secrétaire administrative aux communications				
	298	Technicien(ne) à la paie				
	299	Technicien(ne) gestion des documents				
	301	Technicien(ne) environnement				
	303	Technicien(ne) cour municipale				
	309	Commis aux finances				
309	Préposé(e) à l'application de la réglementation aux plaintes et aux requêtes					
310	Répartiteur(e) (911)					
12	318	Commis taxation/perception	22,89	23,89	24,89	25,89
	320	Technicien(ne) géomatique				
	327	Technicien(ne) comptes payables				
13	330	Technicien(ne) approvisionnements	23,42	24,42	25,42	26,42
	330	Technicien(ne) comptabilité				
	340	Programmeur(e)				
14	347	Préposé(e) à l'information et aux demandes de permis	23,94	24,94	25,94	26,94
	355	Technicien(ne) taxation/perception				

Classe	Pointage	Titre de l'emploi	Minimum	1 an	2 ans	3 ans
	355	Technicien(ne) taxation/perception				
15	365	Préposé(e) à l'émission des permis et aux inspections	24,45	25,45	26,45	27,45
16	385	Technicien(ne) informatique	24,98	25,98	26,98	27,98
17	396 @ 412		25,49	26,49	27,49	28,49
18	414	Technicien(ne) génie civil	26,02	27,02	28,02	29,02
	427	Technicien(ne) aux programmes				
	429	Technicien(ne) à la réglementation				

NOTE: Echelles salariales applicables aux nouveaux salariés ou aux salariés qui, suite à un affichage, seront affectés à une classe et titre d'emploi différent.

me
at
at

ANNEXE D - 2
(du 1^{er} janvier au 31 décembre 2009)
CLASSIFICATIONS ET SALAIRES - SALARIÉS TEMPORAIRES

Classe	Pointage	Titre de l'emploi	De 0h @ 1638h	De 1639h @ 3276h	De 3277h @ 4914h	4915h et +
1	137	Préposé(e) au marché public	17,15	18,15	19,15	20,15
2	148	Commis à la réception	17,67	18,67	19,67	20,67
3	158 @ 174	Commis à la reprographie	18,20	19,20	20,20	21,20
4	177	Commis de bureau	18,72	19,72	20,72	21,72
	177	Préposé(e) à la billetterie et aux colis				
	187	Commis à la réception - Urbanisme				
5	199	Préposé(e) à la billetterie et aux colis senior	19,24	20,24	21,24	22,24
	204	Commis aux prêts				
	204	Répartiteur(e) travaux publics				
6	221	Technicien(ne) au traitement	19,76	20,76	21,76	22,76
7	226	Préposé(e) à la gestion des documents	20,28	21,28	22,28	23,28
	234	Secrétaire				
	234	Secrétaire - Police				
	234	Préposé(e) aux requêtes				
8	244	Secrétaire d'état major - Police	20,80	21,80	22,80	23,80
	246	Mécanicien(ne) diagnostic				
	248	Commis comptes payables				
	250	Technicien(ne) au comptoir de prêts				
	254	Commis à la cour municipale				
	254	Secrétaire commis-comptable				
	255	Commis à la facturation				
256	Animateur(e)					
256	Commis immobilisations et dette					
9	265	Secrétaire - Greffe et affaires juridiques	21,33	22,33	23,33	24,33
	265	Secrétaire réglementation et programmes				
	269	Commis aux achats				
	276	Commis aux inventaires				
10	277 @ 293		21,84	22,84	23,84	24,84
11	298	Secrétaire administrative	22,37	23,37	24,37	25,37
	298	Secrétaire administrative aux communications				
	298	Technicien(ne) à la paie				
	299	Technicien(ne) gestion des documents				
	301	Technicien(ne) environnement				
	303	Technicien(ne) cour municipale				
	309	Commis aux finances				
309	Préposé(e) à l'application de la réglementation aux plaintes et aux requêtes					
310	Répartiteur(e) (911)					
12	318	Commis taxation/perception	22,89	23,89	24,89	25,89
	320	Technicien(ne) géomatique				
	327	Technicien(ne) comptes payables				
13	330	Technicien(ne) approvisionnements	23,42	24,42	25,42	26,42
	330	Technicien(ne) comptabilité				
	340	Programmeur(e)				
14	347	Préposé(e) à l'information et aux demandes de permis	23,94	24,94	25,94	26,94

Classe	Pointage	Titre de l'emploi	De 0h @ 1638h	De 1639h @ 3276h	De 3277h @ 4914h	4915h et +
14	347 355	Préposé(e) à l'information et aux demandes de permis Technicien(ne) taxation/perception	23,94	24,94	25,94	26,94
15	365	Préposé(e) à l'émission, des permis et aux inspections	24,45	25,45	26,45	27,45
16	385	Technicien(ne) informatique	24,98	25,98	26,98	27,98
17	396 @ 412		25,49	26,49	27,49	28,49
18	414 427 429	Technicien(ne) génie civil Technicien(ne) aux programmes Technicien(ne) à la réglementation	26,02	27,02	28,02	29,02

Handwritten signatures and initials:
 C...
 P...
 W...

ANNEXE E
SALARIÉS SAISONNIERS

TAUX HORAIRE DES SALARIÉS SAISONNIERS

TITRE DE L'EMPLOI	À L'EMBAUCHE	APRÈS 1 AN	APRÈS 2 ANS
SURVEILLANT ✓ Tennis ✓ Gymnase ✓ Parc ✓ Patin libre	Salaire minimum en vigueur	Salaire minimum + 0,25 \$	Salaire minimum +0,50 \$
ASSISTANT-SAUVETEUR ANIMATEUR ✓ Camp de jour ✓ Camp des artistes	10 \$	10,25 \$	10,50 \$
VALETS URBAINS SAUVETEUR PRÉPOSÉ ✓ Patinoires ✓ Remonte-pentes ANIMATEUR SPÉCIALISÉ ✓ Camp des artistes ✓ Bibliothèque	12 \$	12,25 \$	12,50 \$
CHEF SAUVETEUR RESPONSABLE DE SITE - Camp de jour COORDONNATEUR - Camp des artistes	14 \$	14,25 \$	14,50 \$
PROFESSEUR DE TENNIS	15,75 \$	16 \$	16,25 \$
COORDONNATEUR ✓ Valets urbains ✓ Camp de jour ✓ Tennis	17 \$	17,25 \$	17,50 \$

[Handwritten signatures and initials]

ANNEXE F
ÉVALUATION ET DESCRIPTION DES FONCTIONS
VACANT

Handwritten signatures and initials

ANNEXE G
HORAIRE DES BIBLIOTHÈQUES

HORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE DU FRÈRE-MARIE-VICTORIN

JOURS	DIM.	LUN.	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
Commis 31,5h							
1	12h à 16h Total: 4h		11h à 16h 17h à 20h Total: 8h	11h à 16h 17h à 20h Total: 8h	11h30 à 16h 17h à 20h Total: 7,5h	11h à 15h Total: 4h	
2				11h à 16h30 17h30 à 20h Total: 8h	11h à 17h 18h à 20h Total: 8h	11h30 à 16h 17h à 20h Total: 7,5h	8h30 à 11h 12h à 17h30 Total: 8h
Commis 24h							
1	12h à 16h Total: 4h		11h à 16h30 17h30 à 20h Total: 8h	11h à 17h 18h à 20h Total: 8h		16h à 20h Total: 4h	
2			11h à 17h 18h à 20h Total: 8h			11h à 17h 18h à 20h Total: 8h	8h30 à 11h30 12h30 à 17h30 Total: 8h
Commis < 24h							
1	12h à 16h Total: 4h						8h30 à 13h 14h à 17h30 Total: 8 h

HORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE CHARLES-E.-GARNEAU

JOURS	DIM.	LUN.	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
Commis 24h							
1				10h à 14h Total: 4h*	11h à 16h 17h à 20h Total: 8h	11h à 16h 17h à 20h Total: 8h	10h à 14h Total: 4h
2				8h30 à 11h 12h à 17h30 Total: 8 h*	11h à 16h30 17h30 à 20h Total: 8h	11h à 16h30 17h30 à 20h Total: 8h	
3			8h30 à 11h 12h à 17h30 Total: 8h*	8h30 à 11h30 12h30 à 17h30 Total: 8h*	11h à 17h 18h à 20 h Total: 8h		
4			8h30 à 11h30 12h30 à 17h30 Total: 8h*	13h à 17h Total: 4h*		11h à 17h 18h à 20 h Total: 8h	12h à 16h Total: 4h
Commis < 24h							
1			8h30 à 12h 13h à 17h30 Total: 8h*				10h à 12h 13h à 16h Total: 5h

* Horaire de travail où la prime prévue au paragraphe 30.01 a) ne s'applique pas

CM
del
P. Sall

HORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE MARIE-ANTOINETTE-FOUCHER

JOURS	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
Commis 31,5h							
1		11h à 15h30 16h30 à 20h Total: 8h		11h à 16h30 17h30 à 20h Total: 8h	11h30 à 16h30 16h30 à 20h Total: 7,5h	11h à 16h30 17h30 à 20h Total: 8h	
2		11h à 16h30 17h30 à 20h Total: 8h	11h à 15h30 16h30 à 20h Total: 8h	11h à 15h30 16h30 à 20h Total: 8h		11h30 à 16h30 17h30 à 20h Total: 7,5h	
3			11h à 16h30 17h30 à 20h Total: 8h	11h à 16h30 17h30 à 20h Total: 8h	8h30 à 12h00 13h00 à 17h30 Total: 8h*		8h30 à 11h30 12h30 à 17h Total: 7,5h
Commis 24h							
1	11h à 16h Total: 5h		12h30 à 17h30 Total: 5h*		12h00 à 16h00 17h00 à 20h Total: 7h	12h00 à 15h30 16h30 à 20h Total: 7h	
2		11h à 16h30 17h30 à 20h Total: 8h			11h à 15h 16h à 20h Total: 8h	11h à 16h30 17h30 à 20h Total: 8h	
3		11h à 15h30 16h30 à 20h Total: 8h	11h à 16h30 17h30 à 20h Total: 8h				8h30 à 12h 13h à 17h30 Total: 8h
4	11h à 16h Total: 5h	12h30 à 17h30 Total: 5h*		12h à 15h30 16h30 à 20h Total: 7h	12h à 17h 18h à 20h Total: 7h		
5			12h à 15h30 16h30 à 20h Total: 7h	12h30 à 17h30 Total: 5h*		12h30 à 17h30 Total: 5h	9h à 13h 14h à 17h Total: 7h
Commis < 24h							
1							10h à 12h30 13h30 à 17h Total: 6h
2	12h à 16h Total: 4h						10h à 13h30 14h30 à 17h Total: 6h
3	12h à 16h Total: 4h						

Horaires de travail où la prime prévue au paragraphe 30.01 a) ne s'applique pas

ANNEXE H
HORAIRE DES RÉPARTITEURS

Semaine 1	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Samedi Nuit	Dimanche Nuit
Jour de 7 h à 15 h	Équipe 1	Équipe 1	Équipe 1	Équipe 1	Équipe 1	Équipe 1 7 h à 19 h	Équipe 1 7 h à 19 h	Temps partiel 19 h à 7 h	Temps partiel 19 h à 7 h
Soir de 15 h à 23 h	Équipe 2	Équipe 2	Équipe 2	Équipe 2	Équipe 2	Congé	Congé		
Nuit de 23 h à 7 h	Équipe 3	Équipe 3	Équipe 3	Équipe 3	Équipe 3	Congé	Congé		
Semaine Congé	Équipe 4	Équipe 4	Équipe 4	Équipe 4	Équipe 4	Équipe 4	Équipe 4		

Semaine 2	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Samedi Nuit	Dimanche Nuit
Jour de 7 h à 15 h	Équipe 2	Équipe 2	Équipe 2	Équipe 2	Équipe 2	Équipe 2 7 h à 19 h	Équipe 2 7 h à 19 h	Temps partiel 19 h à 7 h	Temps partiel 19 h à 7 h
Soir de 15 h à 23 h	Équipe 3	Équipe 3	Équipe 3	Équipe 3	Équipe 3	Congé	Congé		
Nuit de 23 h à 7 h	Équipe 4	Équipe 4	Équipe 4	Équipe 4	Équipe 4	Congé	Congé		
Semaine Congé	Équipe 1	Équipe 1	Équipe 1	Équipe 1	Équipe 1	Équipe 1	Équipe 1		

Semaine 3	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Samedi Nuit	Dimanche Nuit
Jour de 7 h à 15 h	Équipe 3	Équipe 3	Équipe 3	Équipe 3	Équipe 3	Équipe 3 7 h à 19 h	Équipe 3 7 h à 19 h	Temps partiel 19 h à 7 h	Temps partiel 19 h à 7 h
Soir de 15 h à 23 h	Équipe 4	Équipe 4	Équipe 4	Équipe 4	Équipe 4	Congé	Congé		
Nuit de 23 h à 7 h	Équipe 1	Équipe 1	Équipe 1	Équipe 1	Équipe 1	Congé	Congé		
Semaine Congé	Équipe 2	Équipe 2	Équipe 2	Équipe 2	Équipe 2	Équipe 2	Équipe 2		

Semaine 4	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Samedi Nuit	Dimanche Nuit
Jour de 7 h à 15 h	Équipe 4	Équipe 4	Équipe 4	Équipe 4	Équipe 4	Équipe 4 7 h à 19 h	Équipe 4 7 h à 19 h	Temps partiel 19 h à 7 h	Temps partiel 19 h à 7 h
Soir de 15 h à 23 h	Équipe 1	Équipe 1	Équipe 1	Équipe 1	Équipe 1	Congé	Congé		
Nuit de 23 h à 7 h	Équipe 2	Équipe 2	Équipe 2	Équipe 2	Équipe 2	Congé	Congé		
Semaine Congé	Équipe 3	Équipe 3	Équipe 3	Équipe 3	Équipe 3	Équipe 3	Équipe 3		

ANNEXE I
PRIVILÈGES ACQUIS

I-01 Boni d'ancienneté

a) Un boni d'ancienneté de 150 \$ sera versé une (1) fois par année le ou vers le 1^{er} février aux salariés suivants:

- i)
- ii)
- iii)
- iv)
- v)



I-02 Poste de préposé au marché public

a) Suite à l'embauche de monsieur [REDACTED], salarié à la retraite, les conditions ci-après énumérées s'appliquent à cette fonction:

- i) Le salaire est celui du taux horaire prévu pour la fonction, soit l'échelon minimum de la classe 7;
- ii) Les heures de travail sont de huit (8) à quinze (15) heures par semaine, les mardi, vendredi et samedi;
- iii) La durée de l'emploi est de six (6) à huit (8) mois annuellement;
- iv) La Ville doit faire les retenues pour cotisation syndicale de ce salarié et les remettre au Syndicat
- v) Dans l'éventualité d'une vacance à cette fonction, le poste sera affiché à l'interne selon les prescriptions de l'article 12 sur le mouvement de personnel.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

ANNEXE J
FORMULAIRE D'AUTORISATION COTISATION SYNDICALE

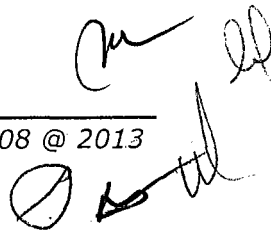
Par la présente, je, soussigné, _____ autorise la Ville de Saint-Jérôme à prélever aux deux semaines sur ma paie, et ce, dès ma première paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 1017, du Syndicat Canadien de la Fonction Publique (SCFP), qui est légalement reconnu comme l'agent négociateur unique et exclusif auprès de l'employeur.

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

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 Saint-Jérôme, ce _____ e jour du mois de _____ 20__.

(signature du salarié)



ANNEXE K
FORMULAIRE POUR AUTORISATION D'ABSENCE

Nom du salarié: _____ N° du salarié: _____

Le présent formulaire doit être complété avant la date prévue de l'absence lorsqu'il s'agit d'une absence prévisible, ou dès le retour de l'absence lorsqu'elle est imprévue.

ABSENCE POUR:	Date(s)	Heure(s) utilisée(s)	Journée(s) entière(s)
Article 17 – Temps supplémentaire			
<input type="checkbox"/> 17.06 – Reprise en temps des heures accumulées			<input type="checkbox"/>
Article 18 – Vacances annuelles			
<input type="checkbox"/> 18.01 – Vacances			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 18.02 – Transfert en maladie			<input type="checkbox"/>
Article 19 – Congés fériés			
<input type="checkbox"/> 19.02 – Congé mobile			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 19.03 – Congé férié – Banque répartiteurs 911			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 19.04 – Congé férié – Banque temps partiel			<input type="checkbox"/>
Article 20 – Congés sociaux			
<input type="checkbox"/> 20.02 a) – Mariage			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 20.02 b) – Naissance ou adoption			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 20.03 – Décès			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 20.04 – Sans solde			<input type="checkbox"/>
Article 24 – Congés pour maladie			
<input type="checkbox"/> 24.02 – Maladie (en banque)			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 24.02 – Maladie (sans solde)			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 24.06 – Visite médicale			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 24.07 – Maladie (quitter le travail)			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 24.08 – Maladie (autres)			<input type="checkbox"/>
Article 29 – Formation et perfectionnement			
<input type="checkbox"/> 29.01 d) – Formation assurée par la Ville			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 29.02 b) – Formation personnelle			<input type="checkbox"/>

Date de la demande: _____

Pièce(s) jointe(s):

Signature du salarié: _____

Date: _____

Signature du supérieur: _____

Date: _____

ANNEXE L
FORMULAIRE D'ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES
(en référence à l'article 7.02 e) de la convention)

Nom du salarié: _____ Section locale: **1017**

Date(s) d'absence: _____

Durée: de _____ à _____

NATURE DE L'ABSENCE	PAYÉ PAR LA VILLE	BANQUE	SANS SOLDE
Congrès		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Réunions syndicales</u>			
Comité exécutif		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conseil syndical		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assemblée générale		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Comités conjoints:</u>			
C.R.T (comité relation travail)	<input type="checkbox"/>		
Griefs	<input type="checkbox"/>		
Santé et sécurité	<input type="checkbox"/>		
Évaluation des emplois	<input type="checkbox"/>		
Assurances collectives	<input type="checkbox"/>		
Régime de retraite	<input type="checkbox"/>		
<u>Enquêtes:</u>			
Griefs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Évaluation des emplois	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Arbitrage:</u>			
Membre de comité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Témoin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Négociations:</u>			
Préparation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Séances	<input type="checkbox"/>		
Autres (spécifiez):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Demandé par: _____

Date de la demande: _____ Pièce(s) jointe(s):
(convocation, etc.)

Signature du salarié: _____ Date: _____

Signature du supérieur: _____ Date: _____

ANNEXE M
CONTRAT POUR CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

CONTRAT INTERVENU ENTRE



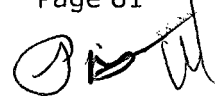
LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME

ET

Nom: _____ Prénom: _____

Adresse: _____

ci-après appelé "le salarié"


...suite



M-01 Durée du contrat

- a) Le présent contrat entre en vigueur le _____ pour se terminer le _____.

M-02 Durée du congé sabbatique à traitement différé

- a) Le congé sabbatique est d'une durée de _____, soit du _____ au _____;
- b) Au retour du congé, le salarié reprend son poste sans perte de droit ou autre privilège. Si le poste a été aboli ou s'il a été déplacé conformément à la convention, le salarié a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

M-03 Traitement



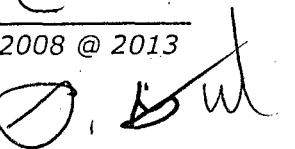
- a) Pendant chacune des années visées par le présent contrat, le salarié reçoit quatre-vingt pour cent (80%) du traitement auquel il a droit en vertu de la convention. Le congé à traitement différé se prend uniquement à la fin de la période d'étalement du revenu. Il est d'une durée de six (6) à douze (12) mois complets continus. Cependant, ce congé peut être effectivement pris la cinquième (5^e) ou la sixième (6^e) année du présent contrat.

M-04 Avantages

- a) Pendant chacune des années du présent contrat, le salarié bénéficie, en autant qu'il y ait normalement droit, des avantages suivants:
- i) Accumulation des congés pour maladie monnayés, le cas échéant, selon le pourcentage du traitement auquel il a droit en vertu du paragraphe M-03 a);
 - ii) Accumulation de l'ancienneté;
 - iii) Accumulation de l'expérience;
 - iv) Assurance collective à 100% du salaire durant les années travaillées;
 - v) Assurance collective à 100% du salaire durant le congé sabbatique à traitement différé, payée par les deux parties à raison de 50% chacune.

M-05 Exemple du traitement et des avantages

- a) Le présent sous-article illustre en exemple le traitement et les avantages d'un contrat de cinq (5) ans, durant lequel le salarié est payé à quatre-vingt pour cent (80%) de son salaire pour les quatre (4) premières années et prend son congé sabbatique dans la cinquième (5^e) année:
- b) Durant les quatre (4) années travaillées:
- i) Le salarié reçoit quatre-vingt pour cent (80%) de son salaire brut de base, plus le temps supplémentaire et les primes auxquelles il a droit à cent pour cent (100%);
 - ii) Les jours de congé pour maladie remboursables de l'année en cours sont payés à quatre-vingt pour cent (80%) pour ainsi accumuler vingt pour cent (20%) en banque pour le congé sabbatique à traitement différé;
 - iii) La participation au régime de retraite du salarié est basée sur cent pour cent (100%) de son salaire;
 - iv) Le salarié est assuré par l'assurance collective à cent pour cent (100%) de son salaire pour l'assurance invalidité long terme et l'assurance vie.

 ...suite 


- c) Durant le congé sabbatique à traitement différé:
- i) Le salarié reçoit aux deux semaines un salaire qui est déterminé comme suit: le total des sommes accumulées à son nom divisé par le nombre de semaines du congé, moins sa contribution aux impôts, à l'assurance emploi, au régime des rentes du Québec, au RQAP, au Syndicat et la prime totale de sa contribution à l'assurance collective. L'intérêt de l'argent placé est remis au salarié, selon le taux d'intérêt payé;
 - ii) Le salarié n'a droit à aucune des primes prévues à la convention. Pendant chacun des autres mois du présent contrat, il a droit à l'entier de ces primes, le cas échéant, sans tenir compte de la diminution de son traitement opérée en vertu du paragraphe M-03 a);
 - iii) Aux fins des vacances, le congé sabbatique à traitement différé constitue du service actif. Il est entendu que pendant la durée du contrat, y compris pendant le congé sabbatique à traitement différé, les vacances sont rémunérées au pourcentage de traitement prévu au paragraphe M-03 a);
 - iv) Pendant chacune des années visées par le présent contrat, le salarié a droit à tous les autres bénéfices de la convention qui ne sont pas incompatibles avec les dispositions du présent contrat;
 - v) La Ville maintient sa contribution aux régimes publics d'assurance sociale durant la période de congé.

M-06 Retraite, désistement ou démission du salarié

- a) Advenant la retraite, le désistement ou la démission du salarié, le présent contrat prend fin à la date de l'événement, aux conditions ci-après décrites, si le salarié n'a pas bénéficié du congé sabbatique à traitement différé (traitement non versé):
- i) La Ville rembourse au salarié, pour la période d'exécution du contrat, un montant égal à la différence entre le traitement auquel il aurait eu droit en vertu de la convention s'il n'avait pas signé ledit contrat et le traitement reçu en vertu des présentes, et ce, avec intérêt, soit la somme accumulée depuis le début du contrat;
- b) Advenant la retraite, le désistement ou la démission du salarié, le présent contrat prend fin à la date de l'événement, aux conditions ci-après décrites, si le congé sabbatique à traitement différé est en cours:
- i) Le salarié reçoit le solde du montant accumulé à son nom, comportant l'intérêt accumulé.

M-07 Mise à pied ou congédiement du salarié

- a) Advenant la mise à pied ou le congédiement du salarié, le congé prend fin à la date effective de l'événement. Les conditions prévues aux paragraphes M-06 a) et b) s'appliquent alors.

M-08 Congé sans solde

- a) Au cours de la durée du contrat, le total d'un ou des congés sans solde autorisés suivant la convention ne peut excéder douze (12) mois. Dans ce cas, la durée du présent contrat est prolongée d'autant;
- b) Toutefois, si le total de ces congés sans solde est supérieur à douze (12) mois, l'entente prend fin à la date où la durée atteint douze (12) mois et les dispositions des paragraphes M-06 a) et b) s'appliquent alors.

M-09 Décès du salarié


- a) Advenant le décès du salarié pendant la durée du présent contrat, le contrat prend fin à la date de l'événement et les conditions prévues aux paragraphes M-06 a) et b) s'appliquent mutatis mutandis

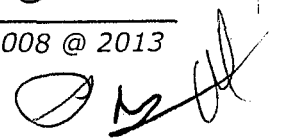
M-10 Invalidité du salarié

- a) Lorsque l'invalidité du salarié survient pendant la période travaillée du régime, pour la période du début jusqu'au sixième (6^e) mois:
- i) Le salarié ne continue pas de participer au présent contrat durant sa période d'invalidité et a le choix de reporter ou non son congé sabbatique à traitement différé de la durée de son invalidité;
- b) Lorsque l'invalidité du salarié survient pendant la période travaillée du régime, à partir du sixième (6^e) mois:
- i) Le salarié ne participe pas au présent contrat. Il pourra reporter son congé sabbatique à traitement différé d'au plus deux (2) ans de la date initiale prévue au contrat. Après ces deux (2) ans, s'il est encore en invalidité, le présent contrat est annulé et une entente sera prise pour le remboursement des sommes accumulées à son nom;
 - ii) La Ville accumule, en fiducie, les sommes retenues (20% de l'exemple) dans un compte bancaire destiné à cette fin, incluant les intérêts. Aucuns frais d'administration ne sera chargé au salarié;
- c) Lorsque l'invalidité du salarié survient pendant le congé sabbatique à traitement différé, pour la période du début jusqu'au sixième (6^e) mois:
- i) Le salarié reçoit l'assurance invalidité et son congé est prolongé de ladite période d'invalidité ou il peut mettre fin au contrat à la date prévue du retour au travail;
- d) Lorsque l'invalidité du salarié survient pendant le congé sabbatique à traitement différé, à partir du sixième (6^e) mois :
- i) le salarié peut prolonger son congé de six (6) autres mois, pouvant ainsi revenir au travail un (1) an après le retour initial prévu. Par la suite, le contrat est terminé et les dispositions des paragraphes M-06 a) et b) s'appliquent;
 - ii) le salarié peut mettre fin au contrat et les dispositions des paragraphes M-06 a) et b) s'appliquent.

M-11 Lésion professionnelle ou accident du travail

- a) Lorsque survient une lésion professionnelle ou un accident du travail, les dispositions suivantes s'appliquent à la date de l'événement, le salarié se prévalant de l'un ou l'autre des choix suivants :
- i) il peut interrompre le contrat jusqu'à son retour au travail; toutefois le contrat prend fin après deux (2) ans d'interruption et les dispositions des paragraphes M-06 a) et b) s'appliquent;
 - ii) ou il peut mettre fin au contrat à la date de l'événement, et les dispositions des paragraphes M-06 a) et b) s'appliquent.

 ...suite



M-12 Congé pour naissance ou adoption

- a) Si le congé pour naissance ou adoption survient avant, pendant ou après la prise de congé, la participation au présent contrat est interrompue pour une période maximale de trente (30) semaines; le contrat est alors prolongé d'autant, les dispositions de l'article 23 s'appliquent, et les indemnités prévues audit article sont établies sur la base du traitement régulier.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Jérôme, ce ____^e jour de _____ 2010.

POUR LE SFCP, Section locale 1017

POUR LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME

Le salarié

TRAVAIL QC 29AVR'10 AM11:40

