

# CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE ENTRE

**LA VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE**

Ville de  
**SAINT-BRUNO**  
-de-Montarville



ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**SECTION LOCALE 306**

**(EMPLOYES DE BUREAU, TECHNICIENS ET PROFESSIONNELS)**



**1<sup>er</sup> janvier 2012 au 31 décembre 2016**

## TABLE DES MATIÈRES

	<b>Page</b>
<b>Article 1</b>	Objet de la convention ..... 1
<b>Article 2</b>	Juridiction ..... 2
<b>Article 3</b>	Droits et obligations des parties ..... 3
<b>Article 4</b>	Définition des expressions ..... 4
<b>Article 5</b>	Régime syndical ..... 7
<b>Article 6</b>	Procédure de griefs ..... 10
<b>Article 7</b>	Arbitrage ..... 12
<b>Article 8</b>	Ancienneté ..... 14
<b>Article 9</b>	Mouvement de personnel ..... 15
<b>Article 10</b>	Sécurité d'emploi ..... 19
<b>Article 11</b>	Mesures disciplinaires ..... 21
<b>Article 12</b>	Comité de santé et de sécurité ..... 22
<b>Article 13</b>	Comité de relations de travail ..... 24
<b>Article 14</b>	Assistance judiciaire ..... 25
<b>Article 15</b>	Égalité de traitement – harcèlement sexuel ..... 26
<b>Article 16</b>	Régimes publics d'indemnisation..... 27
<b>Article 17</b>	Congés fériés ..... 28
<b>Article 18</b>	Congés mobiles ..... 29
<b>Article 19</b>	Congés sociaux ..... 30
<b>Article 20</b>	Congés annuels ..... 32
<b>Article 21</b>	Congés sans solde ..... 35
<b>Article 22</b>	Congé à traitement différé ..... 36
<b>Article 23</b>	Congé de maternité et congé parental ..... 38
<b>Article 24</b>	Lésions professionnelles ..... 42
<b>Article 25</b>	Traitement en cas de maladie ..... 43
<b>Article 26</b>	Horaires ..... 45
<b>Article 27</b>	Temps supplémentaire ..... 47
<b>Article 28</b>	Administration des salaires ..... 48
<b>Article 29</b>	Formation et perfectionnement ..... 49
<b>Article 30</b>	Programme d'aide aux employés ..... 50
<b>Article 31</b>	Vêtements..... 51
<b>Article 32</b>	Allocation automobile ..... 52
<b>Article 33</b>	Primes ..... 53
<b>Article 34</b>	Assurance collective ..... 54

<b>Article 35</b>	Régime de retraite.....	<b>56</b>
<b>Article 36</b>	Mécanisme d'évaluation des fonctions et de rémunération .....	<b>61</b>
<b>Article 37</b>	Salaires et classification .....	<b>65</b>
<b>Article 38</b>	Annexes et lettres d'entente .....	<b>67</b>
<b>Article 39</b>	Rétroactivité .....	<b>68</b>
<b>Article 40</b>	Durée de la convention .....	<b>69</b>

## **ANNEXES**

<b>Annexe A</b>	Salaires et classifications .....	<b>70</b>
<b>Annexe B</b>	Liste des salariés réguliers permanents et réguliers .....	<b>72</b>
<b>Annexe C</b>	Formulaire d'adhésion syndicale .....	<b>74</b>
<b>Annexe D</b>	Politique d'équivalence scolarité-expérience .....	<b>75</b>
<b>Annexe E</b>	Demande de congé sans solde .....	<b>76</b>
<b>Annexe F</b>	Entente relative à un congé à traitement différé .....	<b>77</b>
<b>Annexe G</b>	Dispositions relatives à la répartition et la compilation du temps supplémentaire .....	<b>79</b>
<b>Annexe H</b>	Évaluation des emplois .....	<b>80</b>
<b>Annexe I</b>	Formulaire de demande de réévaluation de fonction .....	<b>81</b>
<b>Annexe J</b>	Absence pour activité syndicale.....	<b>82</b>
<b>Annexe K</b>	Classification et grille salariale des étudiants.....	<b>83</b>
<b>Annexe L</b>	Liste des emplois saisonniers à évaluer.....	<b>84</b>

## **LETTRES D'ENTENTE**

<b>LE #1</b>	Devoir d'accommodement et grief 2011-006.....	<b>85</b>
<b>LE #2</b>	Suspension de certains délais en matière de procédure de grief.....	<b>86</b>
<b>LE #3</b>	Conditions applicables à madame Denise Casault.....	<b>87</b>
<b>LE #4</b>	Bibliothèque.....	<b>88</b>
<b>LE #5</b>	Centre Marcel Dulude.....	<b>89</b>
<b>LE #6</b>	Modalités d'accommodement – Marie Gérard.....	<b>90</b>
<b>LE #7</b>	Évaluation des emplois – sous-facteur 11 – effort physique.....	<b>91</b>

**TABLE DES MATIÈRES**  
(ordre alphabétique – sauf annexes et lettres d'entente)

---

	Page
Lésions professionnelles.....	42
Administration des salaires .....	48
Allocation automobile .....	52
Ancienneté .....	14
Annexes et lettres d'entente .....	70
Arbitrage .....	12
Assistance judiciaire .....	25
Assurance collective .....	54
Comité de relations de travail .....	24
Comité de santé et de sécurité .....	22
Congé à traitement différé .....	36
Congé de maternité et congé parental .....	38
Congés sans solde .....	35
Congés annuels .....	32
Régimes publics d'indemnisation.....	27
Congés fériés .....	28
Congés mobiles .....	29
Congés sociaux .....	30
Définition des expressions .....	4
Droits et obligations des parties .....	3
Durée de la convention .....	69
Égalité de traitement – harcèlement sexuel .....	26
Formation et perfectionnement .....	49
Horaires .....	45
Juridiction .....	2
Mécanisme d'évaluation des fonctions et de rémunération .....	61
Mesures disciplinaires .....	21
Mouvement de personnel .....	15
Objet de la convention .....	1
Primes .....	53
Procédure de griefs.....	10
Programme d'aide aux employés .....	50
Régime de retraite.....	56

Régime syndical .....	7
Rétroactivité .....	68
Salaires et classification .....	65
Sécurité d'emploi .....	19
Temps supplémentaire .....	47
Traitement en cas de maladie .....	43
Vêtements .....	51



## **ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION**

---

1.01

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

### ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

---

- 3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, de diriger, d'administrer ses affaires en conformité à ses obligations, le tout sujet aux dispositions expresses de la présente convention collective.
- 3.02 Les conseillers extérieurs tant du Syndicat que de la Ville, ont le droit de participer aux rencontres relatives à la présente convention, après en avoir informé au préalable l'autre partie.
- 3.03 Dans les 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 à tout nouveau salarié lors de son embauche.

## ARTICLE 4 - DÉFINITION DES EXPRESSIONS

---

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

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

- a) **"Salarié régulier"** : désigne tout salarié dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par la Ville pourvu que ce salarié ait complété sa période de probation prévue à 4.02 d)
- b) **"Salarié régulier permanent"** : désigne tout salarié dont le nom apparaît à l'annexe B ou celui qui acquiert ce statut en application du paragraphe 10.02
- c) **"Salarié régulier à semaine réduite"** : désigne tout salarié embauché à ce titre dont le travail est requis au bon fonctionnement de la Ville, qui a complété sa période de probation, et dont la semaine régulière de travail est moindre que la semaine régulière de travail prévue à l'article 26 pour la personne salariée à temps plein qui est affectée à la même fonction.

Ce salarié bénéficie de tous les droits et privilèges de la présente convention collective, à l'exception de l'horaire d'été ; quant à ses bénéfices marginaux, ils lui sont accordés au prorata des heures régulières payées dans l'année de calendrier précédente. Pour le dépôt des banques annuelles, le calcul des bénéfices pour les salariés qui auront travaillé moins d'un (1) an dans l'année de référence sera basé sur une annualisation des bénéfices.

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

- d) **"Salarié en probation"** : désigne tout nouveau salarié embauché dans le but de devenir salarié régulier et qui n'a pas complété cent vingt (120) jours travaillés au service de la Ville à ce titre ; la période de probation ne peut excéder huit (8) mois de calendrier. Toute absence excédant quatre (4) semaines consécutives suspend le calcul de la période de probation du salarié.

Ce salarié est couvert par la présente convention collective, sauf en ce qui concerne le droit de grief en cas de renvoi et le régime d'assurance collective, de même que pour le traitement en cas de maladie prévu à l'article 25. Ce salarié profite du régime de retraite conformément aux dispositions de la Loi.

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

Ce salarié n'est pas assujéti aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait au taux de salaire, à la progression salariale après 1500 heures travaillées, à l'horaire de travail régulier, au paiement du temps supplémentaire selon les modalités prévues à l'article 27, à la cotisation syndicale, aux primes, aux vêtements et équipements s'il y a lieu, à l'allocation automobile, à la formation donnée par la Ville, au régime de retraite en ce qui a trait aux dispositions de la Loi et à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux articles auxquels ce dernier est assujéti seulement. Les heures pour la progression salariale s'accroissent à compter de la date de service continu.

- f) **"Salarié remplaçant"**: désigne tout salarié embauché en vue de combler temporairement une absence pour cause de maladie, de lésion professionnelle, de congé maternité, en attente du comblement d'un poste vacant ou toute autre absence autorisée ou prévue par la loi.

Ce salarié n'est pas assujéti aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait au taux de salaire, à la progression salariale après 1500 heures travaillées, à l'horaire de travail régulier, au paiement du temps supplémentaire selon les modalités prévues à l'article 27, à la cotisation syndicale, aux primes, aux vêtements et équipements s'il y a lieu, à l'allocation automobile, à la formation donnée par la Ville, au régime de retraite en ce qui a trait aux dispositions de la Loi et à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux articles auxquels ce dernier est assujéti seulement. Les heures pour la progression salariale s'accablent à compter de la date de service continu.

Le salarié remplaçant est payé selon l'horaire de la personne qu'elle remplace, i.e. heures travaillées, heures payées.

Malgré ce qui précède, le salarié remplaçant embauché en vue de combler une absence dont la durée connue est d'une période de plus d'un an, est assujéti aux dispositions de la convention collective, tel qu'énuméré précédemment et également assujéti aux dispositions prévues aux articles 17 et 20, et ce, dès son embauche.

- g) L'embauche de salariés temporaires et/ou de salariés remplaçants ne peut avoir ni pour but ni pour effet d'abolir un poste, d'éviter de combler un poste régulier à l'égard duquel la décision de comblement a été prise ou d'empêcher la création d'un nouveau poste.
- h) Sous réserve de ce qui précède, les salariés temporaires et les salariés remplaçants à l'emploi de la Ville ont préséance d'embauche à un poste régulier sur toute personne de l'extérieur, exclue de l'unité d'accréditation, à la condition qu'ils soient à l'embauche de la Ville depuis six (6) mois de service continu et qu'ils remplissent les exigences prévus à l'article 9 (Mouvement de personnel).
- i) **"Salarié saisonnier"** : un salarié œuvrant à la Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire effectuant du travail de nature non cléricale (ex : animateur, coordonnateur, etc.) et n'étant pas inclus dans une des catégories mentionnées aux paragraphes précédents, n'est pas assujéti aux dispositions de la présente convention collective, sauf en ce qui a trait à la cotisation syndicale et au taux de salaire. Ce salarié remplit une fonction de nature saisonnière.

L'embauche d'un salarié saisonnier ne peut avoir ni pour but ni pour effet d'abolir un poste, ni d'éviter de combler un poste régulier à l'égard duquel la décision de comblement a été prise ou ni d'empêcher la création d'un nouveau poste.

- j) **"Étudiant"** : désigne toute personne poursuivant des études dans une école reconnue par le ministère de l'Éducation, et ce, à plein temps. L'embauche d'un salarié au statut d'étudiant ne peut être faite que durant la période située entre le 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours. L'étudiant n'est pas régi par la présente convention collective, sauf en ce qui a trait à la cotisation syndicale, au taux de salaire prévu à l'annexe K et au paiement du temps supplémentaire selon l'article 27. Pour le temps supplémentaire effectué par un étudiant dont l'horaire ne respecte pas l'horaire régulier de travail décrit à l'article 26.01, le temps supplémentaire sera payé en fonction de la Loi sur les normes du travail.

Nonobstant ce qui précède, les parties pourront s'entendre pour prolonger la période mentionnée au paragraphe précédent.

L'embauche d'un salarié étudiant ne peut avoir ni pour but ni pour effet d'abolir un poste, ni d'éviter de combler un poste régulier à l'égard duquel la décision de comblement a été prise ou ni d'empêcher la création d'un nouveau poste.

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

- k) "**Programmes subventionnés et stages**" : dans le cas des programmes subventionnés par les gouvernements supérieurs et des stages, la Ville informera le Syndicat de la nature des travaux, de la durée ainsi que du nombre de salariés embauchés.

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

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

- l) "**Ville**" : désigne la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville.
- m) "**Syndicat**" : désigne le Syndicat Canadien de la Fonction Publique, section locale 306.
- n) "**Médiation**" : désigne la procédure comportant l'intervention d'un tiers, qui ne possède aucun pouvoir coercitif, pour rapprocher les parties dans le cadre d'une mésentente au sujet de l'interprétation ou de l'application de la convention collective, faciliter le dialogue entre elles et les aider à se mettre d'accord à ce sujet. Le recours à la médiation est volontaire.
- o) "**Service continu**" : désigne la durée ininterrompue pendant laquelle le salarié est lié à l'employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat.
- p) "**Jour ouvrable**" : sauf indication contraire, désigne les journées comprises du lundi au vendredi inclusivement, à l'exclusion des congés fériés.
- q) "**Unité administrative**" : désigne, selon le cas, la plus petite entité organisationnelle, soit : l'équipe, l'unité, la section, la division, le service ou la direction.
- r) "**Tâche**" : activité afférente à un emploi qui requiert un effort d'ordre mental ou physique ou des deux, en vue d'atteindre un but déterminé.
- s) "**Fonction**" : ensemble des tâches décrites et regroupées dans une description de fonction assignée par l'employeur à un ou à plusieurs salariés dont la liste (titre, classe et pointage) apparaît à l'annexe « H »
- t) "**Poste**" : ensemble des tâches d'une description de fonction relié à une direction, un service, une division, un lieu de travail et un horaire.

## **ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL**

---

### **Sécurité syndicale**

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

### **Retenue syndicale**

- 5.05 La Ville s'engage à déduire de la paie hebdomadaire de chaque salarié régi par la présente convention la cotisation syndicale au montant que lui indique le Syndicat et à remettre lesdites déductions mensuellement, par chèque, ainsi que la liste des noms, numéro d'employé, salaire hebdomadaire régulier, primes, temps supplémentaire de chaque salarié de même que le montant perçu, sa fonction, sa date d'ancienneté, son statut, la direction, le service, la division et la section auxquels il appartient.
- 5.06 Un avis écrit fixant la cotisation syndicale est remis par le Syndicat à la Ville. Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'un avis de modification de la cotisation syndicale, la Ville doit effectuer le changement sur la paie des salariés, conformément aux dispositions dudit avis.
- 5.07 Le Syndicat est informé de tout mouvement permanent ou temporaire de personnel, de vingt (20) jours et plus, de même que de l'embauche et du départ de tout salarié assujetti aux dispositions des présentes, dans les trente (30) jours suivant l'un de ces cas.

La Ville transmet au syndicat la liste des mouvements de main-d'œuvre approuvée par le Conseil de Ville.

### **Affichage**

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

### Activités syndicales

5.09 À l'occasion d'activités syndicales légitimes telles que la préparation des négociations, conciliations, enquêtes, règlements de griefs, arbitrages, congrès, formations ou autres activités syndicales, la Ville accorde 200 heures, avec traitement, par année, pour l'ensemble des salariés désignés par le Syndicat, pour la durée de la présente convention et ce, aux conditions suivantes :

- a) dans les cas d'enquêtes de griefs, deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, maximum de deux (2) par unité administrative, accompagnés ou non du directeur de griefs, peuvent s'absenter, à l'exception de l'arbitrage de griefs (maximum deux (2) membres) ;
- b) à l'occasion de la préparation du projet de convention collective, de négociation, de conciliation ou d'arbitrage d'un différend, trois (3) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, peuvent s'absenter. En plus des heures déjà prévues au paragraphe 5.09, la Ville accorde 50 heures, avec traitement, aux représentants du Syndicat aux fins de la préparation des négociations pour le renouvellement de la convention collective;
- c) à l'occasion de congrès ou autres activités syndicales, deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, maximum de un (1) par unité administrative, peuvent s'absenter. Pour le service de la bibliothèque ainsi qu'au service des loisirs, maximum de deux (2) par unité ;
- d) Malgré ce qui précède, la Ville autorise un membre de l'exécutif syndical ou, en cas d'indisponibilité, un salarié désigné par le Syndicat des cols blancs à utiliser les banques de libération de soixante-quinze (75) heures par année chacune accordées aux employés de piscine couverts par l'accréditation AM-2000-7206 et aux brigadiers scolaires couverts par l'accréditation AM-2000-7205 pour les activités syndicales légitimes les concernant telles que négociations, conciliations, enquêtes, règlements de griefs, arbitrages, évaluations, congrès, formations ou autres activités syndicales.
- e) un avis dûment complété (formulaire d'absences pour activités syndicales tel qu'à l'annexe "J") d'au moins quarante-huit (48) heures doit être transmis au supérieur immédiat ou son représentant. Par contre, lors de congrès, le délai est de dix (10) jours à l'avance à moins de circonstances exceptionnelles.

La facturation des libérations syndicales excédentaires est déposée au syndicat au plus tard le 31 mars de l'année subséquente.

5.10 La Ville libère de ses fonctions le président du Syndicat jusqu'à épuisement de la banque de deux cent (200) heures. Celui-ci conserve tous ses droits prévus à la convention collective. Après épuisement des deux cent (200) heures, la section locale 306 assume le coût des libérations additionnelles.

5.11 Les salariés participant à des comités conjoints, sont rémunérés tout comme s'ils étaient au travail.

5.12 Advenant que les heures de libération mises à la disposition du Syndicat, prévues au paragraphe 5.09, sont épuisées, sur demande du Syndicat, la Ville accepte de libérer avec traitement, les membres de l'exécutif. Une telle demande ne peut être refusée à moins que cela puisse nuire de façon majeure aux opérations des services concernés.

D'autres libérations avec traitement peuvent être accordées par la Ville, sur demande du Syndicat, pour les délégués.

Dans les deux cas, les heures de libération sont remboursées par le Syndicat sur réception de la facture, selon les modalités convenues entre les parties.

5.13 Tout salarié désigné pour occuper un poste à son syndicat local est libéré, sans traitement, par la Ville pour la durée de son mandat. Cette libération est sujette aux conditions suivantes :

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

5.14 Sur demande écrite du Syndicat et moyennant un préavis de quatre-vingt-dix (90) jours à la Ville, cette dernière libère, sans traitement, un maximum d'une (1) personne salariée désignée pour occuper un poste de conseiller syndical ou pour toute autre fonction au sein du Syndicat National. Cette libération est sujette aux conditions suivantes :

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

5.15 **Maintien des droits**

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.

## ARTICLE 6 – PROCÉDURE DE GRIEFS

---

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

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

## ARTICLE 7 – ARBITRAGE

---

- 7.01 Tout grief qui n'a pas été réglé en conformité avec les dispositions de la procédure prévue à l'article 6 de la présente convention, peut être soumis à l'arbitrage.
- 7.02 Les arbitres suivants agissent à tour de rôle :
- . François Hamelin
  - . Pierre Laplante
  - . Jean-Pierre Lussier
- Les arbitres conservent leur priorité dans la présente liste jusqu'à ce qu'ils aient procédé à l'audition d'un grief.
- 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, ou s'entendre pour un arbitrage accéléré.
- De plus, les parties s'entendent pour se rendre disponibles afin de procéder à l'audition dans les meilleurs délais.
- 7.03 La partie qui désire référer un grief à l'arbitrage en avise, par écrit, l'autre partie.
- 7.04 Les parties doivent être informées de toute objection préliminaire au moins dix (10) jours ouvrables précédant l'audition.
- Nonobstant ce qui précède, les délais peuvent être moindres après entente entre les parties.
- 7.05 En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui est soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Il n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- En matière disciplinaire ou de congédiement, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de la Ville ; il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire et de la preuve soumise.
- 7.06 L'arbitre doit communiquer sa décision, par écrit, aux parties dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière audition.
- 7.07 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception de la décision arbitrale par les parties, la Ville s'engage à déclencher le mécanisme de mise en application de ladite décision.
- 7.08 Sous réserve du paragraphe 5.09, chacune des parties paie la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre et du médiateur, et paie en entier les salaires et dépenses de ses représentants et témoins.
- 7.09 Le défaut d'une rencontre telle que stipulée au paragraphe 6.03, ne peut être invoqué devant l'arbitre comme objection ou non-respect de la procédure de grief.
- 7.10 Lors de congédiement et suspension administratifs, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

### **Arbitrage médical**

Le médecin de la Ville décide si l'absence du salarié est motivée et à quelle date le salarié rétabli doit reprendre son travail. En cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et celui du salarié, les deux médecins en choisissent un troisième dont la décision est finale. Les honoraires du tiers médecin sont payés à parts égales par la Ville et le Syndicat.



## ARTICLE 8 - ANCIENNETÉ

---

### 8.01 Définition

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

### 8.02 Acquisition d'ancienneté

Le droit à l'ancienneté s'acquiert après cent vingt (120) jours travaillés, ne pouvant excéder huit (8) mois à compter de la date de son entrée en service comme salarié en probation. L'ancienneté est rétroactive à la date du premier jour de son entrée en service à titre de salarié en probation.

### 8.03 Perte d'ancienneté

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

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

### 8.04 Liste d'ancienneté

- a) La liste d'ancienneté des salariés réguliers, réguliers permanents, réguliers à semaine réduite et réguliers permanents à semaine réduite est celle apparaissant à l'annexe "B". Cette liste comprend le nom, la fonction, la classification, le numéro d'employé, la date de service continu et la date d'ancienneté de chacun de ces salariés et est affichée au plus tard le 1<sup>er</sup> février de chaque année.
- b) Suite à cet affichage, les parties conviennent d'examiner et de corriger, une fois l'an, s'il y a lieu, toute erreur qui aurait pu se glisser dans la préparation de la liste d'ancienneté, et ce, avant le 1<sup>er</sup> mars qui suit.
- c) Lorsque deux (2) salariés ou plus possèdent la même date d'ancienneté, la priorité sera établie par tirage au sort en présence d'un représentant syndical et des salariés concernés.

## ARTICLE - 9 - MOUVEMENT DE PERSONNEL

---

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

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

9.02

### Qualifications requises pour combler un poste

- a) Dans tout mouvement de personnel dans l'unité de négociation, l'ancienneté est le facteur déterminant, à moins que le salarié ne puisse remplir les exigences normales de la fonction ou du poste visé, le cas échéant.
- b) Les termes « exigences normales de la fonction et particularités du poste » sont définis comme étant des exigences raisonnables, liées directement à la nature même de la fonction ou du poste, c'est-à-dire aux tâches qui se font habituellement. La connaissance spécifique d'un logiciel et/ou d'un équipement de travail n'est pas considérée comme une exigence normale de la fonction ou du poste lors du comblement d'un poste vacant de façon permanente. La Ville s'engage, dans un tel cas, à donner la formation pertinente au salarié concerné pendant la période d'essai, en autant que cette formation n'excède pas une durée de quarante-cinq (45) heures.

Cependant, le salarié qui ne possède pas la scolarité ou l'expérience requise prévue à la description de fonction, peut présenter sa candidature s'il satisfait aux dispositions de la Politique d'équivalence scolarité-expérience apparaissant en annexe "D". La décision de la Ville concernant l'interprétation ou l'application de cette politique est sujette à la procédure de grief et d'arbitrage.

9.03

### **Comblement de poste**

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

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

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

9.04

### **Affichage**

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

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

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

- c) Tout salarié peut, durant cette période, soumettre par écrit, à la direction des ressources humaines, sa candidature en remplissant le questionnaire requis. Ledit formulaire peut être transmis par courrier interne ou externe, télécopieur ou par courriel selon les coordonnées apparaissant sur l'avis d'affichage.

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

9.05

### **Tests et entrevues**

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

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

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

9.06 **Mutation**

Un salarié postulant sur un poste appartenant à la même fonction que celle qu'il occupe actuellement, n'est pas soumis à des tests sauf si des particularités du poste à combler l'exigent.

9.07 **Nomination**

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

9.08 **Période d'essai**

- a) Période d'une durée déterminée, pendant laquelle le salarié s'initie à une fonction et complète une formation lorsqu'une telle formation est prévue. Cette période vise à vérifier la capacité du salarié à exécuter la fonction.
- b) Un mouvement de personnel n'est pas confirmé tant que le salarié n'a pas complété une période d'essai maximale de soixante (60) jours travaillés. Dans le cas d'un salarié à semaine réduite, cette période de soixante (60) jours travaillés ne peut excéder cinq (5) mois de calendrier. Si le salarié ne peut compléter la période d'essai, à la suite de l'insatisfaction de l'une ou l'autre des parties avant ou à la fin de cette période d'essai, il est retourné à son ancien poste. Dans le cas où c'est l'employeur qui met fin à la période d'essai du salarié avant la fin de la période de probation, le fardeau de la preuve appartient à la Ville, s'il y a contestation.
- c) Toute absence autorisée, excédant quatre (4) semaines consécutives, suspend la période d'essai.
- d) Le salarié choisi pour combler un poste vacant peut, durant la période d'essai prévue aux présentes, postuler sur un autre poste affiché. Cependant, advenant l'insatisfaction de l'une ou l'autre des parties, avant ou à la fin de cette deuxième période d'essai, le salarié retourne dans le poste qu'il occupait avant sa première période d'essai, c'est-à-dire dans son poste initial, lequel ne peut être comblé de façon permanente tant que la deuxième (2<sup>e</sup>) période d'essai n'a pas été complétée.

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

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

9.11 a) Affectation temporaire de moins de six (6) mois

Lorsque la Ville désire combler un poste devenu vacant ou effectuer un travail à une fonction assujettie à l'unité de négociation pour une période de moins de six (6) mois, elle doit l'offrir parmi les salariés réguliers disponibles de l'unité administrative, par ancienneté, et qui possèdent les qualifications nécessaires pour répondre aux exigences normales du poste ou du travail à effectuer et ce, au plus deux (2) fois au cours d'une même année à moins que le salarié n'accepte un plus grand nombre d'affectations.

b) Affectation temporaire de plus de six (6) mois

La Ville procède selon les modalités prévues au paragraphe précédent et, lorsque la Ville ne peut combler le poste, elle procède alors à un affichage interne pour l'offrir, par ancienneté, aux salariés réguliers à semaine réduite de l'unité d'accréditation qui répondent aux exigences normales du poste ou du travail à effectuer.

- c) À défaut d'avoir pu combler ledit poste en respectant l'ordre d'ancienneté, la Ville désigne un salarié temporaire.
- d) Dans le cas du déclenchement du mécanisme de comblement prévu au paragraphe suivant, la durée de l'affectation se poursuit jusqu'au comblement du poste ou du travail à effectuer conformément audit mécanisme.
- e) Une telle affectation correspond à la durée de l'absence du salarié remplacé ou du travail à effectuer, en autant que dans ce dernier cas, la durée n'excède pas six (6) mois.

## **ARTICLE 10 - SÉCURITÉ D'EMPLOI**

---

### **Salarié régulier permanent**

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

Le salarié régulier permanent ayant été mis en disponibilité conserve son salaire et ses avantages sociaux et demeure assujéti à la convention collective. Ce salarié est affecté en tenant compte des tâches et du niveau de responsabilité qui lui étaient attribués. De manière exceptionnelle et dans l'impossibilité d'une telle affectation, ce salarié est affecté à des tâches temporaires pour lesquelles il rencontre les exigences normales. Cette affectation ne peut dépasser un délai de six (6) mois, et ce, à moins d'entente des parties à l'effet contraire.

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

### **Salarié régulier**

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

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

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

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

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

### **Restriction – ratio de 35 %**

Le nombre de salariés réguliers ne bénéficiant pas du statut de salarié permanent ne peut excéder trente-cinq pour cent (35%) du nombre de salariés réguliers permanents. L'ancienneté est le critère déterminant des salariés qui bénéficient du statut de salarié permanent. La liste des salariés réguliers permanents est mise à jour le 1<sup>er</sup> février de chaque année. En aucun temps un salarié inscrit sur la liste ne peut en être retiré. Advenant une abolition de poste, l'employeur refait le calcul du ratio afin de vérifier si la personne visée bénéficie du statut de salarié permanent.

Toutefois, suivant des circonstances particulières occasionnant un nombre important de changements de statut ou de proportion entre les statuts, les parties conviennent de procéder à l'établissement du ratio suite à ces circonstances, soit, sans attendre le prochain exercice annuel prévu à cet effet.

10.03 Sous réserve du 3<sup>e</sup> alinéa de l'article 45 et 45.2 du Code du travail et 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, en lieu et place de l'employeur précédent.

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

#### **Permis de conduire**

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

Dans le cas de conduite en état d'ébriété, un salarié ne peut bénéficier du paragraphe qui précède qu'à un maximum d'une (1) reprise pendant sa période d'emploi à la Ville.

## ARTICLE 11 - MESURES DISCIPLINAIRES

---

- 11.01 Dans les présentes, seules les mesures disciplinaires suivantes peuvent être imposées : une réprimande écrite, une suspension, un congédiement.
- 11.02 Le salarié dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire en est avisé, par écrit, au plus tard dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la connaissance par la Ville des faits justifiant une telle mesure. Copie de cet avis est transmise au Syndicat.
- 11.03 Si la Ville décide de convoquer un salarié pour des raisons disciplinaires, celui-ci pourra, s'il le désire, se faire accompagner d'un représentant syndical. Les rencontres doivent en principe se tenir durant les heures régulières de travail du salarié concerné et, advenant que la rencontre doive se tenir à l'extérieur des heures régulières de travail du salarié concerné, ce dernier sera rémunéré au taux de temps supplémentaire (150%).
- 11.04 Toute mesure disciplinaire doit être appliquée dans les soixante (60) jours ouvrables suivant l'avis du paragraphe 11.02 sauf si une absence au travail a pour effet d'empêcher l'application des délais.
- 11.05 Les paragraphes 11.02 et 11.04 ne s'appliquent pas dans les cas où les faits sont de nature criminelle.
- 11.06 À la demande du Syndicat, la Ville doit lui transmettre par écrit les raisons qui motivent une mesure disciplinaire et ce, au plus tard, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande.
- 11.07 Tout document relatif à des mesures disciplinaires versé au dossier d'un salarié est retiré s'il s'avère non fondé.
- 11.08 Une suspension n'interrompt pas le service continu d'un salarié.
- 11.09 Seules les mesures disciplinaires transmises au salarié et au Syndicat peuvent être invoquées. Les mesures disciplinaires datant de plus de douze (12) mois ne peuvent être invoquées contre le salarié, et doivent être retirées de son dossier.
- 11.10 Tout salarié a le droit, après avoir pris rendez-vous avec un représentant de la direction des ressources humaines, de consulter son dossier et peut, s'il le désire, être accompagné d'un représentant syndical.
- 11.11 Dans les cas de mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.
- 11.12 Les délais et la procédure mentionnés aux paragraphes 11.02 et 11.04 sont de rigueur à moins d'entente écrite convenant du contraire. À défaut de s'y conformer, la mesure disciplinaire devient nulle, non valide et illégale aux fins de la convention collective.

## ARTICLE 12 - COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

---

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

12.07 Sur recommandation du comité, la Ville fait examiner l'équipement utilisé par les salariés et qui peut mettre en danger la santé et la sécurité de ces derniers.

12.08 Un représentant des salariés siégeant au comité de santé et sécurité ou son remplaçant en cas d'absence, peut, avec la permission de la Ville, en tout temps durant les heures de travail s'absenter sans perte de traitement relativement à des problèmes ayant trait à la santé et à la sécurité des salariés. Cette permission ne peut être refusée, sauf pour des motifs raisonnables et valables :

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

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

12.09 Les locaux mis à la disposition des salariés pour leur repos et leur repas doivent être aménagés convenablement.

La Ville met à la disposition des représentants syndicaux un classeur barré.

## ARTICLE 13 – COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

---

- 13.01 Le comité de relations de travail est formé d'un maximum de deux (2) membres désignés par la Ville plus le directeur des ressources humaines ou son représentant, membre d'office, et d'un maximum de deux (2) représentants du Syndicat, salariés de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, plus le président, membre d'office.
- 13.02 Le comité de relations de travail peut étudier toute question relative aux conditions de travail et d'intérêt commun qui lui est soumise.
- Au plus tard dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la tenue d'une réunion du comité de relation de travail, la Ville dresse un procès-verbal lequel est transmis à chacun des membres. Ce procès-verbal doit être adopté au début de la réunion suivante.
- 13.03 Le comité se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins une (1) fois à tous les mois, à date, heure et lieu convenus par les parties.

## ARTICLE 14 - ASSISTANCE JUDICIAIRE

---

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

## **ARTICLE 15 - ÉGALITÉ DE TRAITEMENT – HARCÈLEMENT SEXUEL**

---

### **15.01 Égalité de traitement**

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

### **15.02 Harcèlement psychologique**

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

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

### **15.03 Harcèlement sexuel**

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

### **15.04 Plainte**

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

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

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

## **ARTICLE 16 - RÉGIMES PUBLICS D'INDEMNISATION**

---

16.01

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

Pour ce faire, le salarié transmet à l'employeur, dès leur réception, toutes les preuves de paiement par le régime public d'indemnisation, ainsi que toutes les correspondances qui traitent uniquement de la continuité ou de la cessation du paiement par ce dernier.

## ARTICLE 17 – CONGÉS FÉRIÉS

---

- 17.01 Les jours suivants sont des jours chômés et payés aux salariés à leur taux régulier :
- Le 1<sup>er</sup> janvier (Jour de l'An)
  - Le 2 janvier
  - Le Vendredi saint
  - Le lundi de Pâques
  - La fête des Patriotes
  - La fête nationale du Québec
  - La Confédération
  - La fête du Travail
  - L'Action de grâces
  - Le 24 décembre
  - Le 25 décembre (Jour de Noël)
  - Le 26 décembre
  - Le 31 décembre (veille du Jour de l'An)
  - Deux (2) jours supplémentaires entre Noël et le Jour de l'An. Cependant, la prise de ces jours pendant cette période ne peut avoir pour effet d'entraîner la fermeture des édifices municipaux pour lesquels un service aux citoyens est requis. Les salariés, qui doivent en conséquence travailler pendant cette période, utilisent ces deux congés supplémentaires à d'autres dates de leur choix, suite à un préavis de cinq (5) jours. La Ville s'engage à informer le Syndicat au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année, des services aux citoyens qui seront requis.
- Le nombre de congés fériés est fixé à quinze (15).
- 17.02 Si un des congés fériés précédemment mentionnés tombe le samedi ou le dimanche, le congé férié est pris le jour ouvrable précédant ou suivant la fête.
- 17.03 Si l'un des congés fériés précédemment mentionnés tombe pendant la période de vacances d'un salarié, ce jour est ajouté au nombre de jours de vacances auxquels il a droit.
- Salariés à semaine réduite (bibliothèque et autres)**
- 17.04 Pour les salariés à semaine réduite se référer à 4.02 c). Ces congés sont pris en temps, au choix du salarié, après entente avec son supérieur.
- 17.05 Le solde des congés non pris, est payé au salarié à semaine réduite à son taux régulier, le ou vers le 15 décembre de chaque année.

## ARTICLE 18 – CONGÉS MOBILES

---

18.01 Cinq (5) jours de congés mobiles sont alloués à tous les salariés réguliers travaillant à temps complet couverts par la présente convention.

*Note : de ces cinq jours, neuf (9) heures ont été compensées par les employés en contrepartie de la réduction du temps de repas d'un quart d'heure en vue d'obtenir un horaire d'été réduit sur 26 semaines. Il sera permis au salarié de reporter un maximum de dix (10) heures à l'année subséquente, lesquelles devront être prises car non cumulatives.*

18.02 Trois jours et demi (3 ½) de congés mobiles sont alloués à tous les salariés réguliers à semaine réduite couverts par la présente convention.

18.03 La prise de congés mobiles se fait sur préavis de cinq (5) jours ouvrables. Les heures de congés mobiles peuvent se prendre en jour ou à raison d'un minimum d'une plage horaire complète, soit d'avant-midi, d'après-midi ou de soirée.

## ARTICLE 19 - CONGÉS SOCIAUX

---

19.01 Les salariés couverts par la présente convention ont droit à des absences sans perte de salaire, dans les cas suivants :

- a) À l'occasion de son mariage : quatre (4) jours ouvrables consécutifs.
- b) À l'occasion du mariage d'un enfant ou d'un enfant de son conjoint, du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère : le jour du mariage ou la veille.
- c) À l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant : trois (3) jours ouvrables. Le salarié peut aussi s'absenter, sans traitement, pendant trois (3) autres jours.
- d) Lors du baptême de son enfant : le jour du baptême.
- e) À l'occasion du décès du conjoint, de son enfant ou d'un enfant de son conjoint : cinq (5) jours ouvrables. De plus, le salarié pourra s'absenter pendant trois (3) autres jours à cette occasion, mais sans traitement.
- f) À l'occasion du décès de son père, de sa mère : cinq (5) jours ouvrables.
- g) À l'occasion du décès du beau-père, de la belle-mère, du père ou de la mère de son conjoint : trois (3) jours consécutifs.
- h) À l'occasion du décès d'un frère, d'une sœur : quatre (4) jours ouvrables.
- i) À l'occasion du décès d'un grand-parent, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une bru, d'un petit-enfant, d'un frère ou d'une sœur de son conjoint : deux (2) jours ouvrables.
- j) À l'occasion du décès d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce : un (1) jour ouvrable.
- k) Lors du décès du père, de la mère, du père ou de la mère du conjoint, du grand-père ou de la grand-mère, un (1) jour ouvrable consécutif additionnel est accordé, s'ils demeurent sous le même toit.
- l) Dans les cas ci-dessus, si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de cent vingt-cinq (125) kilomètres de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, un (1) jour ouvrable additionnel est accordé au salarié.
- m) Lors d'une intervention chirurgicale majeure d'un proche parent, ou afin d'assister un proche parent en phase terminale d'une maladie, le salarié a droit de puiser à même ses banques de congés (congés annuels, congés mobiles, maladie, etc.).

19.02 Dans tous les cas, le salarié doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ et produire, sur demande, à son retour, la preuve ou l'attestation de ces faits.

19.03 Le mot « conjoint » signifie :

- a) qui sont liés par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
- b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ;
- c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an ;

19.04 Dans tous les cas, ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre jour de congé prévu en vertu de la présente convention, sauf en ce qui a trait au paragraphe 19.01 alinéas e), f), g), h), i), j) et k).

19.05 Dans le cas où la personne décédée est incinérée ou que les funérailles sont reportées, les congés de deuil peuvent être pris au moment de l'incinération ou à la date à laquelle les funérailles ont été reportées, au choix du salarié.

19.06 Malgré le paragraphe 19.01, la Ville accorde un congé sans solde à un salarié pour un des motifs prévus dans cet article, à moins que les raisons invoquées par le salarié ne soient pas sérieuses.

## ARTICLE 20 - CONGÉS ANNUELS

---

- 20.01 Tout salarié couvert par la présente convention a droit aux jours de congés annuels suivants, payés au taux régulier applicable à la date de prise de congés :
- a) moins d'un (1) an de service continu :  
un (1) jour par mois jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables
  - b) plus d'un (1) an de service continu :  
dix (10) jours ouvrables
  - c) plus de deux (2) ans de service continu :  
quinze (15) jours ouvrables
  - d) plus de cinq (5) ans de service continu :  
vingt (20) jours ouvrables
  - e) plus de six (6) ans de service continu :  
vingt-et-un (21) jours ouvrables
  - f) plus de huit (8) ans de service continu :  
vingt-deux (22) jours ouvrables
  - g) plus de dix (10) ans de service continu :  
vingt-trois (23) jours ouvrables
  - h) plus de douze (12) ans de service continu :  
vingt-quatre (24) jours ouvrables
  - i) plus de quatorze (14) ans de service continu :  
vingt-cinq (25) jours ouvrables
  - j) plus de vingt-et-un (21) ans de service continu :  
vingt-six (26) jours ouvrables
  - k) plus de vingt-deux (22) ans de service continu :  
vingt-sept (27) jours ouvrables
  - l) plus de vingt-trois (23) ans de service continu :  
vingt-huit (28) jours ouvrables
  - m) plus de vingt-quatre (24) ans de service continu :  
vingt-neuf (29) jours ouvrables
  - n) plus de vingt-cinq (25) ans de service continu :  
trente (30) jours ouvrables
- 20.02 La rémunération pour la période de congés annuels est remise au salarié la journée de paie précédant son congé, en autant qu'il en avise la Ville au moins deux (2) semaines avant sa période de congé.
- 20.03 L'année de référence, pour fins de calcul de vacances, s'étend du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de l'année subséquente.

- 20.04 La période de prise de congés annuels est fixée entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de chaque année.
- a) Un maximum de deux (2) semaines (10 jours ouvrables) de congés annuels pourra être fractionné en journées ou demi-journées et être pris de façon consécutive ou non consécutive. Ces journées ou demi-journées devront faire l'objet d'une demande au moins deux (2) semaines à l'avance par le salarié et être autorisées sur le formulaire prévu à cet effet et être autorisées par le supérieur immédiat dans la mesure où les besoins du service le permettent.
- b) Un salarié qui désire fractionner en tout ou en partie ses autres semaines de vacances devra soumettre une demande écrite, au moins deux (2) semaines à l'avance, à la Direction des ressources humaines pour approbation. Cette dernière après consultation auprès de la Direction concernée pourra refuser ou approuver le fractionnement. Il est toutefois entendu qu'en aucun cas cette pratique ne pourra avoir pour effet de réaménager un horaire de travail.
- 20.05 a) Pour les congés annuels pris entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mai
- Dans la semaine du 30 septembre qui précède la période de prise des congés annuels, l'employeur affiche une liste des salariés pour le choix de congés annuels, indiquant le nombre de jours et le nombre d'heures de congés annuels auxquels chacun a droit. Les salariés doivent exprimer leur choix de congés annuels entre le 15 octobre et le 15 novembre, et le choix de congés se fait par ordre d'ancienneté. Le salarié qui néglige de manifester son choix de congés annuels dans les délais précités, perd la prérogative du choix de congés annuels suivant sa date d'ancienneté pour la période concernée. L'employeur a jusqu'au 30 novembre pour confirmer les dates de congés annuels.
- b) Pour les congés annuels pris entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 décembre
- Dans la semaine du 28 février, l'employeur affiche une liste des salariés pour le choix de congés annuels, indiquant le nombre de jours et le nombre d'heures de congés annuels auxquels chacun a droit. Les salariés doivent exprimer leur choix de congés annuels entre le 15 mars et le 15 avril, et le choix de congés se fait par ordre d'ancienneté. Le salarié qui néglige de manifester son choix de congés annuels dans les délais précités, perd la prérogative du choix de congés annuels suivant sa date d'ancienneté pour la période concernée. L'employeur a jusqu'au 30 avril pour confirmer les dates de congés annuels.
- c) Lors du retour au travail d'un salarié qui a été absent à long terme pour maladie ou lésion professionnelle et qui avait épuisé ses congés annuels à la date du début de son absence, un maximum de deux (2) semaines de congés annuels anticipés pourra lui être accordé dans l'année de calendrier de son retour au travail. Cette demande, ainsi que la période de vacances ainsi choisie doit être convenue avec le supérieur immédiat dès le retour au travail du salarié concerné.
- 20.06 Si l'un ou des congés mentionnés à l'article 17 coïncident avec un ou des jours de congés annuels, une (1) journée ouvrable supplémentaire pour chacun de ces congés, est ajoutée à la période de congés annuels du salarié.
- 20.07 Le salarié victime d'un accident subi ou d'une maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions et non guérie avant le début de la période fixée pour ses congés annuels, peut reporter ses congés annuels à une date ultérieure.
- Le salarié victime d'un accident non occupationnel ou d'une maladie invalidante survenant avant le début de ses vacances peut, sur présentation d'un certificat médical dûment complété, reporter ses congés annuels à une date ultérieure.

Le salarié victime d'un accident non occupationnel ou d'une maladie invalidante survenant au cours de sa période de congés annuels peut, sur présentation d'un certificat médical dûment complété, reporter le solde en semaine(s) complète(s) de ses congés annuels à une date ultérieure.

Cependant, ce solde de congés annuels ne doit ni précéder ni suivre sa période de congés annuels suivante, à moins d'entente avec son supérieur.

- 20.08 Malgré les dispositions du paragraphe 20.07, aucune disposition de cette convention ne peut faire en sorte qu'un salarié absent pour cause de maladie, accident de travail, ou autre raison permise par la convention collective, bénéficie d'avantages supérieurs à ceux dont il aurait bénéficié s'il avait été activement au travail pour les journées ouvrables comprises dans la période d'absence.
- 20.09 Sur demande du salarié, la Ville autorise les congés annuels sans solde. Les raisons pour refuser ne peuvent faire l'objet d'un grief.
- 20.10 Dans le cas de situation exceptionnelle et après entente avec l'employeur, la personne salariée peut reporter cinq (5) jours ouvrables de vacances l'année suivante.
- 20.11 Malgré les dispositions de l'article 20.03, l'année de référence aux fins de calcul des congés annuels, pour les salariés à semaine réduite – horaire variable est du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.

## **ARTICLE 21 - CONGÉS SANS SOLDE**

---

21.01 La Ville accorde des congés sans traitement pour une période définie lorsque les motifs de ce congé sont jugés valables et à condition que le salarié puisse être remplacé sans frais additionnels pour la Ville.

### 21.02 **Admissibilité**

Tout salarié ayant accumulé un (1) an d'ancienneté peut bénéficier d'un congé sans traitement selon les modalités suivantes :

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

### 21.03 **Assurance collective et régime de retraite**

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

### 21.04 **Autres avantages**

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

### 21.05 **Ajustement salarial**

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

## ARTICLE 22 - CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

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

Le pourcentage applicable est déterminé selon le tableau suivant :

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

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

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

22.08 Au cours de la période de congé, la durée totale pour maladie ou accident ne peut excéder six (6) mois, à moins d'entente entre les parties. La période de congé est alors reportée à une date convenue entre la Ville et le salarié régulier. La durée du congé est alors prolongée d'autant. À défaut d'entente, toute absence excédant six (6) mois interrompt automatiquement le régime et la Ville rembourse au salarié régulier les sommes retenues aux fins du congé à traitement différé.

22.09 **Avantages sociaux**

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

22.10 **Régime de retraite et assurance collective**

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

## ARTICLE 23 - CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

### Congé de maternité

- 23.01 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues, sauf si, à sa demande, la Ville consent à un congé de maternité d'une période plus longue. La salariée peut répartir le congé de maternité à son gré avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la période maximale de dix-huit (18) semaines continues.
- 23.02 Malgré ce qui précède, la salariée qui s'absente pour fins de congé de maternité reçoit l'indemnité suivante : pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations de maternité, une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire hebdomadaire brut et la prestation de maternité.
- 23.03 Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la salariée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.
- 23.04 Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la semaine de l'accouchement.
- 23.05 Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, de la durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement. Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu au paragraphe 23.01 à compter du début de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.
- 23.06 Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.
- Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine de grossesse, la salariée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'évènement.
- 23.07 En cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, la salariée doit, le plus tôt possible, donner à la Ville un avis écrit l'informant de l'évènement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'évènement.
- 23.08 Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois semaines à la Ville indiquant la date du début de congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme. L'avis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de la salariée de cesser le travail dans un délai moindre.
- 23.09 À partir de la sixième (6<sup>e</sup>) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, la Ville peut exiger par écrit de la salariée enceinte encore au travail un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler. Si la salariée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de huit (8) jours, la Ville peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.
- 23.10 Malgré l'avis prévu à l'article 23.08 la salariée peut revenir au travail avant l'expiration de son congé de maternité après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la

nouvelle date de son retour au travail. Toutefois, la Ville peut exiger de la salariée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

- 23.11 Sur demande de la salariée, le congé de maternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la salariée peut s'absenter suivant les motifs, conditions, durée et délais prévus par la Loi sur les normes du travail et ses règlements (soit : pour cause de maladie ou d'accident du salarié, lorsque sa présence est requise en raison d'une grave maladie ou grave accident d'un parent, lors de la disparition de son enfant, en raison du décès par suicide de son conjoint ou de son enfant, ou encore, en cas de décès par acte criminel de son conjoint ou de son enfant).
- 23.12 Dans le cas de complications de grossesse survenant avant le début du huitième (8<sup>e</sup>) mois et qui obligent la salariée enceinte à quitter le service de la Ville avant ce huitième (8<sup>e</sup>) mois, cette salariée sera rémunérée selon les modalités de traitement en cas de maladie prévues à l'article 25 de la présente convention collective et cela jusqu'au début du huitième (8<sup>e</sup>) mois précédant la date prévue de l'accouchement.
- 23.13 Les salariées enceintes affectées sur un quart de soir pourront être assignées sur un horaire de jour, et ce, du lundi au vendredi.

#### **Congé de paternité**

- 23.14 Le salarié qui s'absente à des fins de congé de paternité reçoit l'indemnité suivante : le salarié a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, et il reçoit une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire brut et la prestation de paternité du RQAP.
- 23.15 Le congé de paternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci. Un salarié peut se présenter au travail avant la date mentionnée après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
- 23.16 Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de paternité, celui-ci peut être suspendu, après entente avec la Ville, pour permettre le retour au travail du salarié pendant la durée de cette hospitalisation. En outre, le salarié qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de congé de la durée indiquée au certificat médical.
- 23.17 Sur demande du salarié, le congé de paternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si le salarié peut s'absenter suivant les motifs, conditions, durée et délais prévus par la Loi sur les normes du travail et ses règlements (soit : pour cause de maladie ou d'accident du salarié, lorsque sa présence est requise en raison d'une grave maladie ou grave accident d'un parent, lors de la disparition de son enfant, en raison du décès par suicide de sa conjointe ou de son conjoint ou de son enfant, ou encore, en cas de décès par acte criminel de sa conjointe ou de son conjoint ou de son enfant).

#### **Congé parental**

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

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

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

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

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

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

#### **Retour au travail et bénéfices**

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

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

23.24 La ou le salarié qui ne peut reprendre son travail une fois son ou ses congés terminés, suite à une maladie ou à un accident, devra présenter à la Ville un certificat médical de son médecin traitant, le tout étant sujet aux dispositions relatives au traitement en cas de maladie.

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

23.26 Toute somme due telle que congés fériés, jours de maladie, temps supplémentaire cumulé, ou autres que celles prévues au présent article, est payée immédiatement après la fin de la période des prestations de remplacement versées par les régimes publics.

23.27 La participation du ou de la salariée au régime de retraite lui étant reconnue ne doit pas être affectée par l'absence du ou de la salariée, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ce régime et dont la Ville assume sa part.

Par ailleurs, pour la durée de son congé, la ou le salarié doit continuer d'adhérer au régime d'assurance collective, à payer ses cotisations exigibles relativement à ce régime et dont la Ville assume sa part habituelle.

23.28 La ou le salarié qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à la Ville est présumé avoir démissionné.

23.29 Un salarié peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, de l'un de ses grands-parents, de ses petits-enfants ou de ses beaux-parents.

Ce congé peut être fractionné en journée. Une journée peut aussi être fractionnée si la Ville y consent. Le salarié doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

## ARTICLE 24 - LÉSIONS PROFESSIONNELLES

---

24.01 Dans tous les cas de lésions professionnelles dans l'exercice de ses fonctions, le salarié reçoit de la Ville, en guise d'indemnité, une somme qui correspond à son salaire net régulier et ce, jusqu'au moment fixé par la CSST pour son rétablissement complet ou son incapacité permanente totale ou partielle le rendant incapable de remplir sa fonction.

Le salaire net se définit comme étant le traitement du salarié fixé par la convention collective diminué de la somme des prélèvements faits aux fins de l'impôt, des régimes publics, de son régime de rentes ainsi que des déductions usuelles.

Cependant, il est entendu que le salarié doit remettre à la Ville toute prime ou compensation en salaire qu'il peut recevoir d'assurance payée par la Ville à cet effet, ou de la CSST.

24.02 Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice aux droits et obligations des parties découlant de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et de la présente convention collective y compris, entre autres, les dispositions concernant la procédure de grief et d'arbitrage.

24.03 Dans les cas d'accidents au travail, la Ville s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital, ou chez le médecin, et à les payer pour le reste de leur journée de travail.

24.04 Malgré toute disposition contraire dans la présente convention collective, rien ne peut limiter, restreindre ou annuler le droit de la Ville d'assigner temporairement un salarié assujéti à la présente convention collective, atteint d'une lésion professionnelle au sens de la Loi sur les accidents du travail et maladies professionnelles, à une fonction ou à des tâches autres que son occupation régulière, et ce, en conformité avec l'article 179 et suivants de la loi.

Les parties conviennent d'analyser individuellement les cas de limitations professionnelles temporaires qui leur seront soumis afin de s'entendre sur la possibilité d'assigner temporairement à des tâches couvertes par le certificat d'accréditation détenu par le Syndicat et ce, dans les dossiers où les salariés sont couverts par d'autres certificats d'accréditation. Toutefois dans ce dernier cas, ce ou ces assignations temporaires ne peuvent avoir pour but d'abolir un poste, d'éviter de combler un poste régulier pour laquelle la décision de comblement a été prise ou d'empêcher la création d'un nouveau poste.

24.05 La Ville s'engage à transmettre au comité de santé et sécurité tous les formulaires de réclamation du travailleur complétés dans tous les cas d'allégation d'accident avec ou sans absence à chaque séance du comité de santé et sécurité.

## ARTICLE 25 - TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE

---

- 25.01 Sauf s'il s'agit de lésion professionnelle, tout salarié assujéti à la présente convention bénéficie d'un salaire garanti en cas d'absence pour maladie, aux conditions ci-après mentionnées.
- 25.02 Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, six (6) jours de congés maladie sont portés au crédit du salarié. Ces jours sont payés au salarié qui a eu des absences dues à la maladie selon les principes énoncés au paragraphe 25.04.
- 25.03 Pour les fins du présent article, l'expression « un (1) jour ouvrable » signifie le nombre d'heures prévues pour une journée régulière de travail du salarié concerné.
- 25.04
- a) Si l'absence due à la maladie ne dure qu'une (1) journée ou moins d'une journée, le salarié n'est pas rémunéré. Cependant, le salarié peut puiser à même sa banque de congés maladie et/ou ses autres banques (congés annuels, congés mobiles, congés compensatoires, temps supplémentaire, etc.)
  - b) Si l'absence due à la maladie dure plus d'une (1) journée ouvrable, le salarié puise à même sa banque de six (6) jours et est rémunéré pour les deuxième (2<sup>e</sup>), troisième (3<sup>e</sup>) et quatrième (4<sup>e</sup>) journées ouvrables consécutives. Lorsqu'il a épuisé sa banque de six (6) jours, il peut puiser à même ses autres banques (congés annuels, mobiles, compensatoires, temps supplémentaire, etc.).
  - c) Si l'absence due à la maladie dure plus de quatre (4) jours ouvrables consécutifs, le principe énoncé au paragraphe 25.04 b) s'applique jusqu'à la quatrième (4<sup>e</sup>) journée ouvrable d'absence consécutive inclusivement. À compter de la cinquième (5<sup>e</sup>) journée ouvrable d'absence consécutive et jusqu'à concurrence de dix-sept (17) semaines de calendrier, le salarié absent par maladie reçoit cent pour cent (100%) de son salaire régulier.
  - d) Assurance-salaire de courte durée : À compter de la 120<sup>ème</sup> journée et jusqu'à la 365<sup>ème</sup> journée, l'employeur continue de verser cent pour cent (100%) de son salaire net régulier à l'employé (salaire qu'il gagnait au moment de son invalidité). L'assureur rembourse directement à l'employeur la prestation d'assurance-salaire prévue au contrat d'assurance collective. Il est entendu que tant que l'employé est admissible à des prestations d'assurance-salaire auprès de l'assureur, l'employeur continuera de verser directement son salaire au salarié absent en maladie et ce, à l'intérieur de la période mentionnée ci-dessus.
  - e) Assurance-salaire de longue durée : À compter du 366<sup>ème</sup> jour d'absence en maladie, l'assureur verse directement à l'employé absent, les prestations d'assurance-salaire auxquelles il a droit, conformément au contrat d'assurance collective.
  - f) Le salarié qui a bénéficié de dix-sept (17) semaines de salaire, tel que prévu au paragraphe 25.04 c), ne devient de nouveau éligible aux mêmes avantages qu'après avoir fourni après son retour, un (1) mois complet de travail ininterrompu.
- 25.05 Si le salarié n'a pas utilisé ses crédits annuels de six (6) jours de congés maladie, ces crédits sont monnayés le 15 décembre de l'année courante.
- 25.06 La Ville peut, si elle le désire, exiger de tout salarié qui se déclare malade pour plus de deux (2) jours, la production d'un certificat médical. Le certificat doit comporter les éléments suivants et être remis à la Direction des ressources humaines : la date de l'émission du certificat, le nom du patient salarié, le diagnostic justifiant l'incapacité, la date du début de l'absence, et si possible, de la fin de l'invalidité, la signature du médecin et l'adresse de son cabinet. Elle peut également, à tout moment, faire examiner le salarié par un médecin de son choix.

- 25.07 Jusqu'à la cent-vingtième journée, le médecin de la Ville décide si l'absence du salarié est motivée et à quelle date le salarié rétabli doit reprendre son travail; en cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et le médecin du salarié, l'article 7.11 de la présente convention s'applique.
- 25.08 Lorsque le médecin de la Ville déclare un salarié apte au travail et que celui-ci fait défaut de se présenter à la date fixée par le médecin de la Ville, le salarié ne reçoit aucune rémunération et ce, jusqu'à ce qu'un tiers médecin rende une décision finale.
- 25.09 Lorsque le médecin de la Ville déclare un salarié inapte au travail et qu'il y a conflit d'opinion entre celui-ci et le médecin de la compagnie d'assurances, le salarié reçoit la rémunération à laquelle il aurait eu droit et ce, jusqu'à ce qu'un tiers médecin rende une décision finale.
- 25.10 La Ville paie le coût de l'application et de l'administration de son programme social de congés maladie.

## ARTICLE 26 - HORAIRES

---

### 26.01 Horaire régulier

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

Pour les salariés travaillant sur un horaire équivalant à 33,75 heures par semaine, elle se répartit comme suit :

du lundi au vendredi inclusivement  
de 8 h 30 à 16 h 30, incluant une (1) heure pour le repas

Pour les salariés travaillant sur un horaire équivalant à 40 heures par semaine, elle se répartit comme suit :

du lundi au vendredi inclusivement  
de 7 h 30 à 16 h 30, incluant quarante-cinq (45) minutes pour le repas

### Horaire d'été

La semaine de travail pour la période estivale débutant le premier vendredi du mois de mai, et ce, pour vingt-six (26) semaines, est la suivante :

Pour les salariés travaillant sur un horaire équivalant à 33,75 heures par semaine :

du lundi au jeudi de 8 h 30 à 16 h 30, incluant une (1) heure pour le repas ;  
le vendredi de 8 h 30 à 12 h 00.

Pour les salariés travaillant sur un horaire équivalant à 40 heures par semaine :

du lundi au jeudi de 7 h 30 à 16 h 30, incluant quarante-cinq (45) minutes pour le repas  
le vendredi de 7 h 30 à 12 h 00

### 26.02 Absence le vendredi durant l'horaire d'été

Toute absence le vendredi durant l'horaire d'été, telle que congé férié, maladie, congé annuel, congé mobile, congé compensatoire, est réputée équivalente à une journée normale de travail, tel que défini à l'article 26.01 (horaire régulier). Il en est de même pour la prise des congés mentionnés à l'article 27.11 (banque de temps supplémentaire), lorsque le salarié est en congé annuel du lundi au jeudi de la même semaine.

Malgré ce qui précède et ce, pour un maximum de quatre (4) vendredis durant l'horaire d'été, l'absence sera réputée équivalente à une demi-journée de travail et la banque choisie pour cette absence sera débitée d'une demi-journée, à l'exception de la banque de congé de maladie.

26.03

**Congés compensatoires**

- a) Les salariés non assujettis à l'horaire d'été bénéficient de congés compensatoires. Une banque de trente-neuf heures (39) est versée pour les salariés ayant un horaire de trente-trois heures et trois quarts (33,75) et une banque de quarante-huit heures (48) pour les salariés ayant un horaire de quarante heures (40). Cette banque est versée en janvier de chaque année.
- b) Les congés compensatoires mentionnés au paragraphe a) s'appliquent uniquement aux salariés travaillant sur l'horaire régulier (article 26.01) ou sur un horaire égal ou supérieur à 33,75 heures et qui ne profitent pas de l'horaire d'été un vendredi.
- c) Lors de toute absence de douze (12) semaines consécutives et plus, excluant les congés annuels, et qui chevauche l'horaire d'été, la Ville recalcule, au prorata des vendredis travaillés, les heures de congés compensatoires.

Pour les salariés réguliers en assignation, les salariés temporaires et les salariés remplaçants, à la fin de l'horaire d'été, les heures de congés compensatoires sont calculées au prorata des vendredis travaillés.

- d) Ces congés ne sont pas monnayables et se prennent sur préavis de dix (10) jours ouvrables, sauf entente à l'effet contraire.

26.04

**Fonctions de responsable centre Marcel Dulude, de responsable vie communautaire, de responsable activités et installations sportives et de coordonnateur de programmes**

La semaine régulière de travail est équivalente à trente-trois heures et trois quarts (33,75), répartie sur cinq (5) jours, tel que prévu à l'article 26.01.

Pendant la période estivale, le salarié conserve l'horaire régulier précité, sauf en ce qui a trait au vendredi, où sa journée de travail se termine à 12h00 (midi).

Pour les salariés qui occupent les fonctions précitées, la Ville et le Syndicat conviennent que des aménagements de temps de travail différents peuvent être implantés en tenant compte des besoins du service.

Il doit y avoir entente entre le salarié et son supérieur immédiat.

## ARTICLE 27 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

---

- 27.01 Tout travail exécuté par un salarié à la demande expresse de la Ville en sus de la journée et de la semaine régulière de travail (33,75 heures ou 40 heures suivant le cas) est considéré comme du travail supplémentaire et est rémunéré au taux horaire majoré de cinquante pour cent (50 %).
- 27.02 Tout travail exécuté à la demande expresse de la Ville par un salarié le dimanche, est rémunéré au taux de temps double (200 %).
- 27.03 Tout travail exécuté à la demande expresse de la Ville, l'un des jours de congé férié et chômé prévu à l'article 17, est rémunéré au taux de temps double (200 %), en plus du paiement de la fête.
- 27.04 Pour le temps supplémentaire effectué par les salariés dont les quarts de travail ne correspondent pas avec la semaine régulière de travail, la première journée de congé sera considérée comme un samedi, la seconde journée de congé sera considérée comme un dimanche et les autres journées qui suivent en alternance (150 %, 200 %).
- 27.05 Le temps supplémentaire connu à l'avance est réparti aussi équitablement que possible, sur une base annuelle, entre les salariés réguliers, salariés en probation et salariés remplaçants du service concerné, affectés normalement à ce genre de travail. Dans les cas de temps supplémentaire fait en continuité avec les heures régulières de travail, le temps supplémentaire est offert à la personne ayant débuté pendant ses heures régulières de travail, le travail pour lequel le temps supplémentaire est requis.
- 27.06 Pour chaque période de trois (3) heures de travail supplémentaire, le salarié a droit à une période de trente (30) minutes avec traitement, pour prendre son repas.
- 27.07 Tout salarié ayant quitté le travail et rappelé par son supérieur pour effectuer un travail supplémentaire, est rémunéré au taux horaire et demi (150 %) pour un minimum de trois (3) heures. Toutefois, si le travail s'effectue avant ou se poursuit après ses heures régulières de travail, le salarié sera rémunéré au taux horaire et demi (150 %) pour les heures effectivement travaillées.
- 27.08 Sur demande écrite du salarié, la Ville compense les heures travaillées en temps supplémentaire par des heures de congé et chaque heure de temps supplémentaire est compensée selon le taux du temps supplémentaire et ce, jusqu'à un maximum de dix (10) jours ouvrables par année.
- 27.09 Le salarié peut prendre ces heures de congé accumulées sur préavis de cinq (5) jours après entente avec son supérieur immédiat.
- 27.10
- a) Au plus tard le 15 novembre de chaque année, le salarié exprime son intention d'utiliser avant la fin de l'année, le solde des heures accumulées et non utilisées ou de se faire payer lesdites heures au taux du temps régulier, et ce, au plus tard le 3<sup>ème</sup> jeudi de décembre de l'année en cours.
  - b) Le salarié qui en fait la demande au préalable peut être payé pour ces heures accumulées en tout temps de l'année. Dans tel cas, la demande doit viser la totalité des heures accumulées. Ces heures sont comptées dans le maximum de dix (10) jours ouvrables par année, même si elles ont été payées.
- 27.11 Les dispositions pour la répartition et la compilation du temps supplémentaire se retrouvent à l'annexe "G".

## ARTICLE 28 - ADMINISTRATION DES SALAIRES

---

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

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

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

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

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

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

## ARTICLE 29 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

---

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

## ARTICLE 30 - PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

---

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

## ARTICLE 31 - VÊTEMENTS

---

31.01 L'employeur fournira au besoin, les vêtements suivants :

a) Techniciens en génie municipal – Génie et Travaux Publics

- Bottes de travail
- Manteau d'hiver identifié + imperméable
- Casque de travail identifié
- Gants de travail
- Dossard
- Sarrau de travail
- Lunettes de sécurité
- Cinq (5) polos identifiés

b) Inspecteurs – Développement urbain

- Bottes de travail
- Manteau d'hiver identifié + imperméable
- Casque de travail identifié
- Gants de travail
- Sarrau de travail
- Caoutchoucs pour bottes d'hiver
- Lunettes de sécurité
- Cinq (5) polos identifiés

c) Responsable activités et installations sportives et contrôleur des équipements - Loisir

- Bottes d'hiver et de travail
- Manteau d'hiver identifié + imperméable
- Gants de travail
- Cinq (5) polos identifiés

## ARTICLE 32 - ALLOCATION AUTOMOBILE

---

### 32.01 Utilisation occasionnelle

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

0,52 \$ du kilométrage ainsi parcouru dans l'exercice de ses fonctions  
ou 4,80 \$ par sortie, avec un maximum de 12 \$ par jour selon le mode le plus rémunérateur.

### 32.02 Utilisation régulière

a) Le salarié qui utilise, à la demande de la Ville, son automobile comme condition de maintien d'emploi, bénéficie d'une allocation annuelle garantie de 1 300 \$, versée au salarié en 52 versements. De plus, le salarié reçoit une compensation de 0,52 \$ du kilomètre parcouru dans l'exercice de ses fonctions.

b) Lesdits salariés doivent s'assurer sur la base « Plaisirs et Affaires » et doivent fournir à la Ville une pièce justificative à cet effet.

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

### 32.04 Formule d'ajustement

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

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

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

## ARTICLE 33 - PRIMES

---

### 33.01 Prime de quart

Une prime de 4% est payée pour toutes les heures régulières effectuées à l'extérieur des horaires réguliers de travail définis à l'article 26.01 de la convention collective (33,75 h ou 40 h). Elle est payable pour toutes les heures effectuées les fins de semaine et lorsque l'horaire normal débute après 12h. Cette prime n'est pas payée sur les heures en temps supplémentaire.

La prime est augmentée à 6% pour toutes les heures régulières effectuées après 22h00.

### 33.02 Prime de disponibilité

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

### 33.03 Prime de chef d'équipe ou de groupe

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

Cette prime temporaire n'est pas octroyée au salarié pour lequel ces activités sont déjà prévues dans l'évaluation du poste qu'il occupe.

Il s'agit d'un salarié qui, tout en travaillant lui-même à sa fonction, a la responsabilité de la coordination et de la répartition du travail d'une personne ou d'une équipe de travail. Il peut aussi agir à former d'autres salariés à des tâches particulières, mais en aucun temps pour une formation à sa propre tâche.

### 33.04 Prime pour les repas pris pendant les heures de travail par les salariés affectés au Centre Marcel Dulude

- Indemnité de trente (30) minutes à taux horaire simple pour une journée régulière de travail de 6,75 heures
- Trente (30) minutes au taux de temps supplémentaire (150%) pour chaque tranche de 3,5 heures additionnelles, travaillées après 6,75 heures régulières de travail

## ARTICLE 34 – ASSURANCE COLLECTIVE

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

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

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

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

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

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

	<b>Part de l'employeur</b>
Assurance vie de base du salarié	50 %
Assurance vie de base des personnes à charge	50 %
Assurance DMA	50 %
Assurance vie facultative	0 %
Assurance invalidité de longue durée(*)	0 %
Assurance maladie	82 %
Assurance dentaire	82 %

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

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

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

34.06 Les protections d'assurance collective sont maintenues durant le congé de maternité et parental moyennant le paiement des cotisations habituelles par le salarié.

34.07

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

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

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

## ARTICLE 35 – RÉGIME DE RETRAITE

---

35.01

Régime distinct pour les cols blancs

1. **Services futurs** : à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004 (date d'uniformisation), uniformiser pour tous les cols blancs selon le niveau de prestations du Vieux-Longueuil avec les modifications suivantes :

- Indexation visée des prestations après la retraite selon le plus grand de
  - > 100 % IPC, max 1,25 %
  - > 50 % IPC
- principe de la capitalisation de l'indexation des rentes après la retraite (voir 4) ;
- élimination de la possibilité d'abandonner l'indexation pour réduire ou éliminer la réduction de rente pour anticipation ;
- prestation de départ et de décès au niveau minimum prévu par la loi ;
- prestation de raccordement de 200 \$ par année plutôt que 225 \$ ; cependant, les participants en provenance du régime du Vieux Longueuil qui prendront leur retraite avant le 1<sup>er</sup> janvier 2009, auront la prestation de raccordement à 225 \$ ;
- couverture des non permanents dans le même régime que les permanents ;
- la cotisation de la Ville est établie à 9 % des salaires, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007, sujet aux modalités prévues au paragraphe 11 de la présente entente
- si la cotisation normale de la Ville devait excéder ce montant, les parties se rencontreront afin de modifier les dispositions du régime pour faire en sorte que la cotisation normale de la Ville revienne au taux convenu à moins qu'ils ne conviennent d'une autre approche ;
- si la cotisation normale de la Ville devait être inférieure à ce montant, les parties se rencontreront afin de convenir des améliorations acceptables aux deux parties.

2. **Service passé (avant le 1<sup>er</sup> janvier 2004) :**

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

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

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

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

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

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

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

#### 4. **Revalorisation des rentes salaire de carrière**

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

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

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

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

#### 5. **Indexation des rentes pour le service avant uniformisation et les retraités actuels**

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

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

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

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

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

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

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

- a) une réserve pour utilisation à la discrétion de la Ville, y compris des congés de cotisations pour fins de remboursement des sommes versées en excédent de la cotisation convenue, jusqu'à concurrence des sommes versées par la Ville en excédent de la cotisation convenue, moins les sommes récupérées par la Ville ;

Cette réserve tient également compte du rendement réalisé par la Caisse sur ces éléments.

- b) l'indexation prévue à 4 ;
- c) les améliorations prévues en 5, 6 et 13 le cas échéant ;
- d) la constitution d'une marge minimale incluant les provisions pour les fins indiquées en 4, 5 et 6, augmentées d'une réserve de contingence à même le surplus, jusqu'à concurrence d'une marge minimale déterminée en pourcentage du passif du régime (le passif du régime est calculé en excluant les provisions) ;

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

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

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

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

8. Le Comité de retraite est formé des membres suivants :

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

- g) 1 membre non votant désigné par les participants non actifs et bénéficiaires, le cas échéant, lors de l'assemblée annuelle.

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Si le coût normal du régime à l'employeur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007 est inférieur à 9% des salaires, l'écart sera d'abord utilisé pour compenser la cotisation normale que la Ville aura versée :
- a) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004 en excédent de 8,5 % pour le nouveau régime des cols blancs et
  - b) entre le 1<sup>er</sup> janvier 2002 et le 31 décembre 2003 en excédent de 9 % pour le régime des cols blancs du Vieux-Longueuil.

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

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

La présente disposition (point 10 ci-dessus) devient caduque et sans effet au moment du dépôt aux organismes gouvernementaux concernés, du rapport actuariel du 31 décembre 2007.

11. Les parties conviennent d'étudier les dispositions des régimes comportant des complexités administratives afin de trouver une solution qui allège le fardeau administratif et qui soit acceptable par les 2 parties.

12. Les montants transférés (après ententes intervenues pour donner effet, s'il y a lieu, aux comptabilités séparées) au régime des cols blancs en provenance d'un régime d'origine, en excédent du passif correspondant transféré au moment de la scission, seront utilisés prioritairement, lorsque la situation financière du nouveau régime le permettra, mais seulement après la réserve prévue en 6 a) et le montant requis pour l'indexation et transféré au passif tel que prévu en 3, afin d'améliorer, pour les cols blancs visés par ces excédents, les prestations pré-harmonisation jusqu'au niveau des prestations post-harmonisation.
13. Les participants invalides en date du 31 décembre précédant la date d'harmonisation des régimes de retraite conservent ce statut selon les règles prévues dans le régime d'origine.

## ARTICLE 36 - MÉCANISME D'ÉVALUATION DES FONCTIONS ET DE RÉMUNÉRATION

36.01

### Définitions

#### **Assignment :**

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

#### **Description de fonction :**

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

#### **Fonction :**

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

#### **Fonction modifiée :**

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

#### **Évaluation :**

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

#### **Nouvelle fonction :**

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

#### **Plan d'évaluation :**

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

#### **Poste :**

L'ensemble des tâches d'une description de fonction relié à une direction, un service, une division, un lieu de travail et un horaire.

#### **Tâche :**

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

36.02

### **Principes généraux**

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

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

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

36.03

### **Comité conjoint d'évaluation**

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

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

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

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

36.04

### **Activités syndicales**

a) **Absence pour comité syndical**

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

b) **Absence pour comité conjoint**

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

c) **Absence pour enquête**

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

d) **Absence pour arbitrage**

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

36.05

### **Procédures d'évaluation**

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

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

36.06

### **Procédures de réévaluation**

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

Ce salarié doit remplir le formulaire approprié à l'annexe "I"

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

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

36.07

### **Mise en vigueur de la description de fonction**

La mise en vigueur de la nouvelle description de fonction est fixée :

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

36.08

### **Avis d'affichage**

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

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

**Procédures d'arbitrage****a) Demande d'arbitrage**

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

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

**b) Nomination**

Les parties conviennent que pour la durée de la convention collective, M. Marcel Guilbert et Mme Francine Lamy, sont nommés arbitres pour l'application du présent article et seront choisis à tour de rôle.

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

**c) Pouvoirs de l'arbitre**

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

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

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

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

**Délais**

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

**Maintien de l'équité salariale**

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

## ARTICLE 37- SALAIRES ET CLASSIFICATION

---

- 37.01 Les classifications et les taux de salaires applicables en vertu de la présente convention collective sont ceux apparaissant à l'annexe "A".
- 37.02 Tout salarié assujetti à la présente convention est rémunéré suivant les échelles de salaire prévues à l'annexe "A" pour sa classification, à moins de dispositions à l'effet contraire.
- 37.03 La révision du salaire de tout salarié qui est assujetti à la convention collective et qui n'a pas atteint le maximum de sa classe de salaire se fait annuellement à la date anniversaire de sa date d'ancienneté équivalent à 5,75% de son salaire tout en respectant le maximum de sa classe de salaire. La date de révision du salaire de ces derniers est celle apparaissant à l'annexe "B" de la présente convention collective.
- 37.04 **Date effective des changements de salaire**
- La date de mise en vigueur des changements de salaire (date anniversaire de la date d'ancienneté) est fixée au dimanche précédant ladite date.
- 37.05 **Promotion**
- Le salarié promu reçoit, dès sa nomination par résolution du Conseil (ou par pouvoir délégué), le titre attaché à sa nouvelle fonction et une augmentation équivalente à 5,75% du maximum de sa nouvelle classe de salaire ou, si cela est plus avantageux pour lui, le minimum de sa nouvelle classe.
- 37.06 **Mutation ou permutation**
- a) La mutation ou la permutation de tout salarié n'entraîne pas de changement de salaire.
- b) Dans le cas d'une réduction des heures de travail, le salaire du salarié est plafonné ou gelé jusqu'à ce qu'il soit rattrapé par l'échelle salariale applicable à son nouvel horaire de travail.
- 37.07 **Changement de salaire à la suite d'évaluation ou d'une réévaluation de fonction**
- a) Le salarié qui accède à une classe supérieure à la suite d'une évaluation ou d'une réévaluation reçoit une augmentation de salaire de 5,75% du maximum de sa nouvelle classe de salaire, ou si cela est plus avantageux pour lui, le minimum de la nouvelle classe.
- b) Dans le cas de réévaluation ou d'évaluation à la baisse d'une fonction, le salaire d'un salarié n'est pas diminué de ce fait, tant qu'il demeurera dans cette fonction.
- c) L'évaluation et la réévaluation d'une fonction n'entraînent pas pour le titulaire de la fonction, un changement de sa date anniversaire.
- d) L'augmentation de salaire consécutive à une évaluation ou réévaluation à la hausse est effective à la date prévue au paragraphe 36.07 de la présente convention.

37.08

**Restructuration administrative**

Le salarié rétrogradé par suite d'une restructuration administrative (modification ou abolition d'une fonction) ne subit pas de baisse de salaire dans sa nouvelle fonction; par la suite, son salaire est plafonné. Dans ce cas, le salarié reçoit cinquante pourcent (50%) des augmentations salariales prévues, intégrées à son salaire et cinquante pourcent (50%) en forfaitaire, tant et aussi longtemps que le taux horaire de sa nouvelle fonction ne sera pas supérieur à son taux horaire d'avant sa rétrogradation.

37.09

**Assignations temporaires**

Tout salarié tenu d'accomplir d'une façon continue, pour une (1) journée et plus, un travail d'une classification supérieure à la sienne, reçoit rétroactivement pendant ledit travail une augmentation de salaire conformément aux dispositions du paragraphe 37.05 du présent article.

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

37.10

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

-à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2012 :	2,25%
-à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2013 :	2,75%
-à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2014 :	2,5%
-à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2015 :	2,75%
-à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2016 :	2,75%

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

37.11

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

## ARTICLE 38 - ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

---

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



## ARTICLE 39 - RÉTROACTIVITÉ

---

- 39.01 Tous les salariés couverts par la présente, actuellement à l'emploi de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, bénéficient, quant au salaire régulier seulement, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012, de la rétroactivité calculée selon le nombre d'heures payées.
- Cette rétroactivité sera payable au plus tard le 21 décembre 2012.
- 39.02 Le temps supplémentaire est calculé d'après le nouveau taux de salaire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012.
- 39.03 La rétroactivité mentionnée ci-haut s'applique aussi aux salariés qui ont pris leur retraite depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012 et aux successions des salariés décédés depuis la même date.

## ARTICLE 40 - DURÉE DE LA CONVENTION

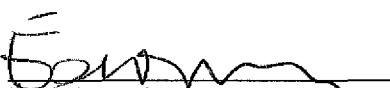
---

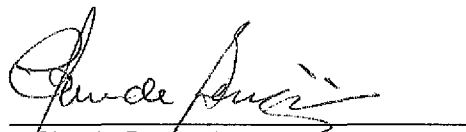
- 40.01 La présente convention couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier 2012 au 31 décembre 2016.
- 40.02 Les dispositions de la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à son renouvellement.
- 40.03 Il n'y a pas d'effet rétroactif à l'exception des modalités prévues à l'article 39.
- 40.04 Les parties conviennent que l'augmentation des bénéfiques prévus aux articles 18, 20, 25 et 26 entreront en vigueur à compter de la signature de la présente.

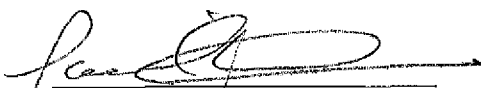
En foi de quoi, les parties ont signé la présente convention collective à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 1<sup>er</sup> jour du mois de janvier 2013.

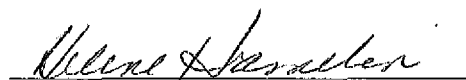
Syndicat Canadien de la  
Fonction Publique  
Section locale 306


Ville de Saint-Bruno-de-Montarville

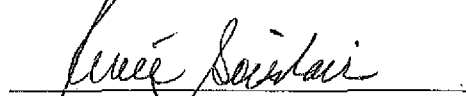
  
Edith Laperle  
Conseillère syndicale

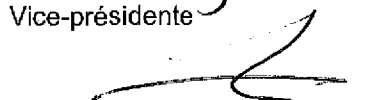
  
Claude Benjamin  
Maire

  
Daniel Duval  
Président

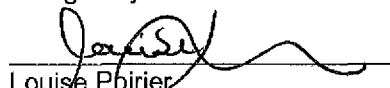
  
Hélène Hamelin  
Directrice générale

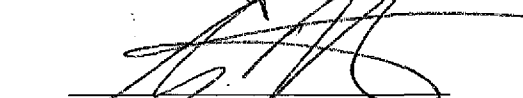
  
Isabelle Lauzon  
Vice-présidente

  
Renée Boisclair  
Directrice des ressources humaines


  
Christian Roy  
Délégué syndical

  
Lucie Tousignant  
Directrice du greffe et du contentieux

  
Louise Poirier  
Déléguée syndicale

  
Gaétan Boulet  
Directeur du loisir, de la culture et  
de la vie communautaire

  
Chantal Marcotte  
Secrétaire archiviste

  
Martine Therrien  
Conseillère en ressources humaines

# ANNEXE "A"

## SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

Classe	Année	Minimum	Maximum
Classe 1 (Moins de 75)	01-01-2012	12.05\$	16.30\$
	01-01-2013	12.38\$	16.75\$
	01-01-2014	12.69\$	17.16\$
	01-01-2015	13.04\$	17.64\$
	01-01-2016	13.40\$	18.12\$
Classe 2 (76-100)	01-01-2012	13.35\$	17.87\$
	01-01-2013	13.72\$	18.36\$
	01-01-2014	14.06\$	18.82\$
	01-01-2015	14.45\$	19.34\$
	01-01-2016	14.84\$	19.87\$
Classe 3 (101-125)	01-01-2012	14.65\$	19.44\$
	01-01-2013	15.05\$	19.97\$
	01-01-2014	15.43\$	20.47\$
	01-01-2015	15.85\$	21.03\$
	01-01-2016	16.29\$	21.61\$
Classe 4 (126-150)	01-01-2012	15.95\$	21.01\$
	01-01-2013	16.39\$	21.59\$
	01-01-2014	16.80\$	22.13\$
	01-01-2015	17.26\$	22.74\$
	01-01-2016	17.73\$	23.36\$
Classe 5 (151-175)	01-01-2012	17.25\$	22.59\$
	01-01-2013	17.72\$	23.21\$
	01-01-2014	18.17\$	23.79\$
	01-01-2015	18.67\$	24.44\$
	01-01-2016	19.18\$	25.11\$
Classe 6 (176-200)	01-01-2012	18.55\$	24.16\$
	01-01-2013	19.06\$	24.83\$
	01-01-2014	19.54\$	25.45\$
	01-01-2015	20.07\$	26.15\$
	01-01-2016	20.63\$	26.87\$
Classe 7 (201-225)	01-01-2012	19.85\$	25.75\$
	01-01-2013	20.40\$	26.45\$
	01-01-2014	20.91\$	27.12\$
	01-01-2015	21.48\$	27.86\$
	01-01-2016	22.07\$	28.63\$
Classe 8 (226-250)	01-01-2012	21.15\$	27.32\$
	01-01-2013	21.73\$	28.07\$
	01-01-2014	22.27\$	28.77\$
	01-01-2015	22.89\$	29.57\$
	01-01-2016	23.52\$	30.38\$

Classe 9 (251-275)	01-01-2012	22.45\$	28.90\$
	01-01-2013	23.07\$	29.69\$
	01-01-2014	23.64\$	30.43\$
	01-01-2015	24.29\$	31.27\$
	01-01-2016	24.96\$	32.13\$
Classe 10 (276-300)	01-01-2012	23.75\$	30.47\$
	01-01-2013	24.40\$	31.31\$
	01-01-2014	25.01\$	32.09\$
	01-01-2015	25.70\$	32.97\$
	01-01-2016	26.41\$	33.88\$
Classe 11 (301-325)	01-01-2012	25.05\$	32.05\$
	01-01-2013	25.74\$	32.93\$
	01-01-2014	26.38\$	33.75\$
	01-01-2015	27.11\$	34.68\$
	01-01-2016	27.85\$	35.63\$
Classe 12 (326-350)	01-01-2012	26.35\$	33.63\$
	01-01-2013	27.07\$	34.55\$
	01-01-2014	27.75\$	35.42\$
	01-01-2015	28.51\$	36.39\$
	01-01-2016	29.30\$	37.39\$
Classe 13 (351-375)	01-01-2012	27.65\$	35.20\$
	01-01-2013	28.41\$	36.17\$
	01-01-2014	29.12\$	37.08\$
	01-01-2015	29.92\$	38.10\$
	01-01-2016	30.74\$	39.14\$
Classe 14 (376-400)	01-01-2012	28.95\$	36.78\$
	01-01-2013	29.75\$	37.79\$
	01-01-2014	30.49\$	38.74\$
	01-01-2015	31.33\$	39.80\$
	01-01-2016	32.19\$	40.90\$
Classe 15 (401-425)	01-01-2012	30.25\$	38.35\$
	01-01-2013	31.08\$	39.41\$
	01-01-2014	31.86\$	40.39\$
	01-01-2015	32.74\$	41.50\$
	01-01-2016	33.64\$	42.65\$
Classe 16 (426 et plus)	01-01-2012	31.55\$	39.94\$
	01-01-2013	32.42\$	41.04\$
	01-01-2014	33.23\$	42.06\$
	01-01-2015	34.14\$	43.22\$
	01-01-2016	35.08\$	44.41\$

*Handwritten mark*

**ANNEXE "B"**  
**LISTE DES SALARIÉS RÉGULIERS PERMANENTS ET RÉGULIERS**

**Mise à jour : 3 décembre 2012**

No Empl.	Nom	Prénom	Poste	Classe salariale	Statut	Date serv. conti.	Date ancienneté
16	Baillargeon-Fournier	Louise	Commis à l'administration, bibliothèque	7	Régulier permanent	13/06/1989	13/06/1989
806	Beauregard	Fannie	Inspecteur en bâtiment	12	Régulier	27/04/2009	27/04/2009
801	Belanger	Louise	Préposée à l'accueil et à l'information	5	Régulier	13/03/2009	21/07/2009
29	Bergeron	Micheline	Technicien en documentation	10	Régulier permanent	11/02/2000	11/02/2000
909	Binette	Sylvie	Technicien gestion des documents et archives	10	Régulier	02/11/2009	02/11/2009
753	Boyer	Véronique	Commis en perception et taxation	7	Régulier permanent	04/08/2008	04/08/2008
31	Brunelli	Joséphine	Régisseur	13	Régulier permanent	28/03/2001	28/03/2001
32	Casault	Denise	Secrétaire de direction	9	Régulier permanent	18/11/2002	18/11/2002
1308	Charron	Francine	Secrétaire de direction	9	Régulier	29/08/2011	29/08/2011
380	Courchesne	Noel	Inspecteur dessinateur	12	Régulier permanent	27/02/1984	27/02/1984
33	Couvrette	Mario	Inspecteur en bâtiment	12	Régulier permanent	10/04/1995	10/04/1995
1290	D'Anjou	Marie-Andrée	Préposée aux prêts	7	Régulier	15/06/2011	14/11/2011
389	Delpêche	Serge-Eddy	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	17/10/2005	04/01/2006
34	Deschamps	Martine	Régisseur	13	Régulier permanent	08/08/2000	08/08/2000
597	Di Pasquale	Dominique	Surveillant aux installations communautaires	4	Régulier	03/02/2011	03/02/2011
35	Dulude-Richard	Ghislaine	Préposée aux prêts	7	Régulier permanent (sr)	24/10/1985	24/10/1985
665	Farand	Patricia	Secrétaire de direction	9	Régulier permanent	12/11/2007	12/11/2007
36	Gaucher	Sonia	Préposé aux installations culturelles	6	Régulier permanent (sr)	05/03/1979	05/03/1979
37	Gérard	Marie	Surveillante aux installations communautaires	4	Régulier permanent (sr)	21/08/1990	21/08/1990
520	Giard	Céline	Paie-maître	11	Régulier permanent	14/06/2006	02/11/2007
384	Gingras	Anne-Marie	Technicienne en perception et taxation	11	Régulier permanent	18/03/1991	18/03/1991
756	Grisé	Nicole	Préposé aux installations culturelles	6	Régulier permanent (sr)	28/08/2008	15/04/2009
703	Hébert	Caroline	Inspecteur en bâtiment	12	Régulier permanente	20/05/2008	20/05/2008
1278	Houle	Marie-Christine	Commis aux comptes à payer	7	Régulier	24/05/2011	30/05/2012
1088	Jinchereau	Sylviane	Chargée de projet environnement	16	Régulier	03/05/2010	17/01/2011
274	Jobin	Mathieu	Surveillant aux installations communautaires	4	Régulier	03/02/2011	03/02/2011
273	Jobin	Simon	Contrôleur des équipements	10	Régulier	13/04/2002	21/05/2010
40	Julien	Diane	Commis à l'administration	7	Régulier permanent	02/03/1987	02/03/1987
377	Lacaille	Michel	Acheteur	11	Régulier permanent	17/06/1996	17/06/1996
42	Larose	Francine	Commis à l'administration	7	Régulier permanent	28/04/1997	28/04/1997
43	Lauzon	Isabelle	Préposée aux prêts	7	Régulier permanent	22/01/1996	22/01/1996
44	Laveault	Daniel	Régisseur	13	Régulier permanent	27/11/2000	27/11/2000
796	Lavoie	France	Préposé aux prêts	7	Régulier permanent (sr)	04/03/2009	04/03/2009
45	Leblond	Lise	Commis à l'administration	7	Régulier permanent	17/01/2002	17/01/2002
25	Leduc	Karine	Secrétaire de direction et assistante-greffière	11	Régulier permanent	06/01/2003	07/09/2004
831	Letendre	Danielle	Préposé aux prêts	7	Régulier (sr)	20/05/2009	03/07/2009
210	Levesque	Carl-Maurice	Coordonnateur des programmes	12	Régulier	25/02/2001	29/01/2010
18	Lozeau	Catherine	Préposé aux installations culturelles	6	Régulier permanent (sr)	12/04/2003	01/01/2005
1140	Loiselle	Hélène	Commis-répartiteur	5	Régulier	12/09/2010	18/06/2012
849	Martin	Manon	Préposé aux permis – grade I	7	Régulier	17/06/2009	17/06/2009

No Empl.	Nom	Prénom	Poste	Classe salaire	Statut	Date serv. conti.	Date ancienneté
181	Michaud	Isabelle	Préposé aux installations culturelles	6	Régulier permanent (sr)	20/04/2005	01/10/2005
591	Nadeau	Nathalie	Secrétaire de direction	9	Régulier permanent	19/02/2007	19/02/2007
48	O'Donnell	Pia Chantal	Préposée aux prêts	7	Régulier permanent	20/09/2002	20/09/2002
60	Paquin	Martine	Technicien en documentation	10	Régulier permanent (sr)	02/11/2005	02/11/2005
49	Paradis	Monique	Préposée aux prêts	7	Régulier permanent	02/08/1996	02/08/1996
390	Paul	Véronique	Adjointe aux approvisionnements	9	Régulier permanent	02/06/2005	04/01/2006
746	Pineda	Lucila	Préposée aux installations culturelles	6	Régulier	01/07/2008	24/05/2011
378	Poirier	Louise	Secrétaire de direction	9	Régulier permanent	11/07/2005	02/11/2005
545	Ponton	Sylvie	Technicien en finances	11	Régulier permanent	31/07/2006	31/07/2006
1325	Poulet	Robert	Technicien en génie municipal	12	Régulier	07/11/2011	07/11/2011
52	Robert	Suzanne	Technicien en documentation	10	Régulier permanent	14/02/1985	14/02/1985
	Roch	Sylvie	Technicien en documentation <sup>1</sup>	10	Régulier permanent		20/06/1978
183	Rondeau	Martine	Commis à l'administration	7	Régulier permanent	10/01/2002	02/11/2005
386	Rouillard	Lyne	Secrétaire de direction	9	Régulier permanent	08/07/2005	04/01/2006
26	Roy	Christian	Inspecteur en bâtiment	12	Régulier permanent	05/04/2004	05/04/2004
54	Saindon	Marjolaine	Technicien-responsable de succursale	12	Régulier permanent	17/09/1987	17/09/1987
20	Santerre	Esther	Préposé aux prêts	7	Régulier permanent (sr)	01/02/1983	16/01/2001
802	Sauvé	Danielle	Secrétaire	8	Régulier permanent (sr)	24/03/2009	24/03/2009
55	Ste-Marie	Lizanne	Commis grade II	8	Régulier permanent	17/02/1997	17/02/1997
1393	Suarez Rodriguez	Alfonso Carlos	Technicien en génie municipal	12	Régulier	22/05/2012	22/05/2012
27	Tremblay	Gaétane	Préposé aux installations culturelles	6	Régulier permanent (sr)	06/04/1998	06/04/1998
607	Tremblay	Hugues	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	14/05/2007	14/05/2007
884	Verdon	Martine	Agent d'information	11	Régulier	03/08/2009	03/08/2009
638	Warnock	Nancy	Préposé aux prêts	7	Régulier permanent (sr)	27/06/2007	11/09/2008

<sup>1</sup> Invalidité longue durée

**ANNEXE « C »**  
**Formulaire d'adhésion syndicale**

---

**À REMPLIR EN LETTRE MAJUSCULES**

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

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

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

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

Et j'ai signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(signature du ou de la salarié(e))

**Adresse :** \_\_\_\_\_  
**Ville :** \_\_\_\_\_  
**Code postal :** \_\_\_\_\_  
**Téléphone :** \_\_\_\_\_  
**Cellulaire (facultatif) :** \_\_\_\_\_  
**Courrier électronique personnel (facultatif) :** \_\_\_\_\_

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

---

**Poste :** \_\_\_\_\_  
**Direction :** \_\_\_\_\_  
**Service/division :** \_\_\_\_\_  
**Téléphone au travail :** \_\_\_\_\_  
**Courrier électronique :** \_\_\_\_\_

## ANNEXE "D" POLITIQUE D'ÉQUIVALENCE SCOLARITÉ-EXPÉRIENCE

---

### **Principes généraux**

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

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

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

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

**ANNEXE "E"**  
**DEMANDE DE CONGÉ SANS SOLDE**

Consigne : lire attentivement les dispositions de l'article 21 de la présente convention collective. Une fois complété, veuillez transmettre le présent formulaire à votre supérieur immédiat, au moins huit (8) semaines avant la date anticipée de votre départ.

**Identification**

Nom de l'employé \_\_\_\_\_  
Fonction occupée \_\_\_\_\_  
Direction \_\_\_\_\_  
Supérieur immédiat \_\_\_\_\_

**Demande de congé sans solde**

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

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

Oui      Non

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

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

L'employé ne recevra pas de facture, mais verra les sommes dues se cumuler en arrérages sur son relevé de paie. Une entente sur les modalités de remboursement de ces sommes doit être prise avec le paie-maître. À défaut de paiement, suivant l'entente intervenue, l'employé remboursera à son retour les sommes impayées.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date

J'approuve le congé sans solde :

Oui      Non  
     

\_\_\_\_\_  
Signature du supérieur immédiat

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE « F »**  
**Entente relative à un congé à traitement différé**

---

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

**Identification des parties**

La présente entente lie la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville et :

Nom du salarié \_\_\_\_\_  
Fonction occupée \_\_\_\_\_  
Direction \_\_\_\_\_  
Supérieur immédiat \_\_\_\_\_

---

**Durée de l'entente**

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

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

---

**La durée du régime est répartie comme suit :**

La période travaillée sera d'une durée de :

ans                      mois  
[ ]                      [ ]

▪ Date de début de la période travaillée

jour    mois    année  
[ ]    [ ]    [ ]

▪ Date de fin de la période travaillée

jour    mois    année  
[ ]    [ ]    [ ]

La période chômée sera d'une durée de :

mois  
[ ]

▪ Date de début de la période chômée

jour    mois    année  
[ ]    [ ]    [ ]

▪ Date de fin de la période chômée

jour    mois    année  
[ ]    [ ]    [ ]

Le pourcentage du traitement à différer sera donc de :

[ ] %

---

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

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

---

**Signature du salarié**

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

\_\_\_\_\_  
Signature du salarié

\_\_\_\_\_  
Date

**Recommandation de la direction concernée**

Demande acceptée

Demande refusée

Raisons du refus s'il y a lieu :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du supérieur immédiat

\_\_\_\_\_  
Date

**Autorisation de la Direction des ressources humaines**

Demande conforme

Demande non conforme

Raisons du refus s'il y a lieu :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Direction des ressources humaines

\_\_\_\_\_  
Date



## ANNEXE H ÉVALUATION DES EMPLOIS

TITRE	Form	Exp	Coord dext	Maj	Coord	Comm	Imput	Sécur	Auto	Eff sens	Eff phys	Compl	Incon	Total	Classe
Surveillant installations communautaires	30	13	4	4	6	14	9	4	9	12	12	9	16	142	4
Préposé à l'accueil et à l'information	30	26	8	8	6	14	18	4	9	15	12	9	8	167	5
Commis-répartiteur	30	26	8	8	6	14	18	4	9	15	12	9	8	167	5
Préposé aux installations culturelles	30	26	4	8	6	14	18	8	18	12	18	9	16	187	6
Préposé aux permis	45	39	8	8	6	14	18	4	18	15	12	18	8	213	7
Préposé aux prêts <sup>1</sup>	30	39	8	8	6	14	18	8	9	15	24	9	24	212	7
Commis à l'administration	45	39	12	8	6	14	18	4	18	12	18	18	8	220	7
Commis à l'administration, bibliothèque	45	39	8	8	6	14	18	4	18	15	12	18	16	221	7
Commis en perception et taxation	45	39	8	8	6	14	18	4	18	12	18	18	16	224	7
Commis, comptes à payer	45	39	8	8	6	14	18	4	18	12	18	18	16	224	7
Commis grade II	45	52	8	8	6	14	18	4	18	18	12	18	8	229	8
Secrétaire	45	52	12	8	6	14	18	4	18	21	18	18	16	250	8
Adjoint aux approvisionnements	45	52	12	8	12	21	27	4	18	21	18	18	16	272	9
Secrétaire de direction <sup>2</sup>	60	52	12	8	6	21	27	4	18	21	18	18	8	273	9
Contrôleur des équipements <sup>2</sup>	30	52	8	8	18	21	27	8	27	12	24	18	24	277	10
Technicien en documentation	60	52	8	12	6	21	27	4	27	21	12	27	8	285	10
Technicien gestion des documents et des archives	60	52	8	12	6	21	27	4	27	18	12	27	16	290	10
Paie-maître	60	65	8	12	12	21	27	4	27	18	12	27	8	301	11
Technicien finance	60	65	8	12	12	21	27	4	27	24	12	27	8	307	11
Agent d'information	75	52	8	12	6	28	27	4	27	18	12	27	16	312	11
Technicien en perception et taxation	60	65	8	12	12	28	36	4	27	18	12	27	8	317	11
Secrétaire de direction assistante greffière	60	65	12	12	6	21	36	4	27	21	18	27	8	317	11
Acheteur	60	65	8	12	6	35	27	4	27	18	12	27	16	317	11
Inspecteur en bâtiment	60	65	4	12	6	21	36	8	27	24	12	27	24	326	12
Technicien responsable succursale	60	78	4	12	18	28	36	4	27	18	6	27	8	326	12
Inspecteur-dessinateur	60	65	16	12	6	21	27	8	27	24	12	27	24	329	12
Coordonnateur de programmes	60	65	4	12	36	28	36	4	27	18	6	27	8	331	12
Technicien en génie municipal	60	65	16	12	6	21	36	8	27	24	12	27	24	338	12
Régisseur <sup>2</sup>	75	65	4	12	24	28	36	4	36	18	6	36	8	352	13
Chargé projet environnement	75	91	8	20	6	35	45	4	45	30	6	45	16	426	16

<sup>1</sup> Poste en évaluation à Longueuil

<sup>2</sup> En évaluation

**ANNEXE « I »**  
**Formulaire de demande de réévaluation de fonction**

<b>À ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE SALARIÉ OU LES SALARIÉS</b>	
<b>TITRE DE LA FONCTION ACTUELLE :</b>  _____	<b>NOM(S) ET PRÉNOM(S) :</b>  _____ _____
<b>RAISONS DE LA DEMANDE :</b>	
<input type="checkbox"/> <b>MODIFICATION:</b> S'il s'agit d'une <b>MODIFICATION</b> à l'une des tâches de votre description de fonction actuelle, joignez une copie de votre description en pointant la ou les tâche(s) modifiée(s) et indiquez ci-dessous la ou les modification(s) concernée(s) :	
<input type="checkbox"/> <b>ADDITION:</b> S'il s'agit d'une <b>ADDITION</b> aux tâches déjà prévues dans votre description de fonction actuelle, indiquez ci-dessous la ou les tâche(s) ainsi ajoutée(s) :	
_____ _____ _____	
SIGNATURE(S)	DATE
(SANS PRÉJUDICE)	

<b>À ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE DIRECTEUR CONCERNÉ OU SON REPRÉSENTANT</b>	
<b><u>IMPORTANT:</u></b> Le Directeur concerné ou son représentant doit, sur réception de sa copie, compléter cette partie de la demande et la transmettre à la Direction des ressources humaines dans les plus brefs délais.	
<b>COMMENTAIRES:</b>  _____ _____	
SIGNATURE	DATE
(SANS PRÉJUDICE)	

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

- copie au directeur concerné ou à son représentant ;
- copie à la Direction des ressources humaines ;
- copie au Syndicat.

**ANNEXE « J »  
ABSENCE POUR ACTIVITÉ SYNDICALE**

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

**NOM DE L'EMPLOYÉ(E) :** \_\_\_\_\_

**FONCTION:** \_\_\_\_\_ **SERVICE:** \_\_\_\_\_

**DATE(S) D'ABSENCE :** \_\_\_\_\_

**DURÉE :** DE \_\_\_\_\_ À \_\_\_\_\_

ACTIVITÉS		PAYÉ PAR:		
		VILLE	BANQUE	SANS SOLDE
<b>RÉUNIONS SYNDICALES :</b>	Réunions, formation, congrès, etc.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>COMITÉS CONJOINTS :</b>	Assurances.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	C.R.T. ....	<input type="checkbox"/>		
	Évaluation .....	<input type="checkbox"/>		
	Griefs .....	<input type="checkbox"/>		
	S.S.T. ....	<input type="checkbox"/>		
	P.A.E. ....	<input type="checkbox"/>		
	Régime de retraite .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Autres (spécifiez).....	<input type="checkbox"/>		
<b>NÉGOCIATIONS :</b>	Préparation .....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Séances .....	<input type="checkbox"/>		
<b>ENQUÊTE :</b>	Griefs .....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Évaluation .....	<input type="checkbox"/>		
<b>ARBITRAGE :</b>	Membre du comité ou plaignant .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Président ou représentant .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>AUTRES (spécifiez) :</b>	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DEMANDÉ PAR:** \_\_\_\_\_ **DATE:** \_\_\_\_\_

Exécutif syndical ou son représentant

**SIGNATURE:** \_\_\_\_\_ **DATE:** \_\_\_\_\_

Supérieur immédiat ou son représentant

**SIGNATURE:** \_\_\_\_\_ **DATE:** \_\_\_\_\_

Directeur ou son représentant

DEMANDE ACCEPTÉE

DEMANDE REFUSÉE

**EXPLICATIONS/COMMENTAIRES:**

N.B. Une formule dûment remplie doit être présentée (48) heures à l'avance au supérieur immédiat du service concerné, pour obtenir l'autorisation de quitter le travail. Une copie conforme du présent formulaire est adressée au Service de la paie de l'employé et à la Direction des ressources humaines

*LB*

**ANNEXE "K"**  
**CLASSIFICATION ET GRILLE SALARIALE DES ÉTUDIANTS**

Titre d'emploi	Classe	2012	2013	2014	2015	2016
Appariteur parcs / tennis	1	10,20 \$	10,79\$	11,37\$	11,99\$	12,62\$
Moniteur parcs récréatifs *Moniteur camp de jour	2	10,65 \$	11,25\$	11,84\$	12,47\$	13,13\$
Animateur spécialiste camp de jour Animateur spécialiste parcs	3	11,40 \$	12,02\$	12,63\$	13,29\$	13,96\$
**Responsable camp de jour	4	12,25 \$	12,90\$	13,53\$	14,21\$	14,90\$
Aide technique urbanisme permis et inspection Coordonnateur-adjoint parcs Coordonnateur-adjoint camp de jour Patrouilleur à vélo	5	13,55 \$	14,23\$	14,89\$	15,61\$	16,35\$
Coordonnateur parcs Coordonnateur de site (Camps de jour)	6	15,25 \$	15,98\$	16,68\$	17,45\$	18,24\$
Moniteur camp plein air		615 \$ / semaine	632,22\$/ semaine	648,33\$/ semaine	666,47\$/ semaine	685,11\$/ semaine

\*Classe 2 – Moniteur camp de jour comprend :

- Moniteur de groupe
- Moniteur du service de garde
- Moniteur-accompagnateur d'enfants en difficulté

\*\*Classe 4 – Responsable camp de jour comprend :

- Responsable de l'animation
- Responsable des communications
- Responsable de l'intégration
- Responsable des programmes de formation d'aspirants-moniteurs

Tout nouvel emploi d'étudiant sera soumis au comité conjoint d'évaluation des fonctions pour analyse.

**ANNEXE "L"**  
**LISTE DES EMPLOIS SAISONNIERS À ÉVALUER**

---

Appariteur badminton

Moniteur patinoires, aréna, arts plastique

Surveillant chalet (Marie-Victorin)

Animateur spécialiste Karibou

Moniteur volleyball

Spécialiste en conditionnement physique

Tout nouvel emploi de saisonnier sera soumis au comité conjoint d'évaluation des fonctions pour évaluation.

**LETTRE D'ENTENTE #1**  
**DEVOIR D'ACCOMMODEMENT ET GRIEF 2011-006**

---

La présente lettre d'entente est réputée faire partie de la convention collective, bien que son texte n'y soit pas reproduit intégralement.



## LETTRÉ D'ENTENTE #2

**ENTRE :** VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE  
(ci-après appelée «la Ville»)

**ET :** SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 306  
(ci-après appelé «le Syndicat»)

### OBJET : SUSPENSION DE CERTAINS DÉLAIS EN MATIÈRE DE PROCÉDURE DE GRIEF (ARTICLE 6)

**CONSIDÉRANT** les délais de suivi et de traitement des griefs soumis conformément à l'article 6 de la convention collective en vigueur ;

**CONSIDÉRANT** la volonté des parties de se donner l'opportunité de discuter des griefs soumis au comité de relations de travail et au comité de griefs, sans contraintes de délais ;

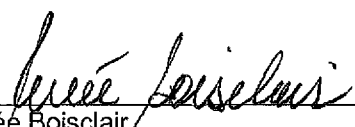
### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

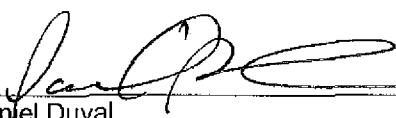
1. Le Syndicat doit respecter le délai de soumission de grief conformément au 1<sup>er</sup> paragraphe de l'article 6.04;
2. Lorsqu'un tel grief est soumis pour discussion en comité de relations de travail et comité de griefs, les délais prévus aux articles suivants sont suspendus : 3<sup>ème</sup> paragraphe de l'article 6.04, 6.05 et 6.06.
3. Cette suspension des délais est valable pour la durée des discussions à l'un de ces comités et prend fin au moment où l'une des parties déclare mettre fin auxdits échanges.
4. Également, si l'une des parties désire se prévaloir de la procédure et des délais prévus à l'article 6 dans son intégralité, elle en informe alors l'autre partie par écrit, et les délais doivent alors être respectés.

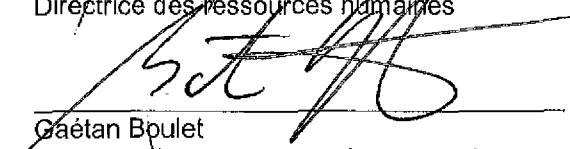
**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 22<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2013.

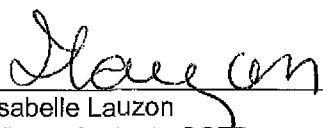
Ville de Saint-Bruno-de-Montarville

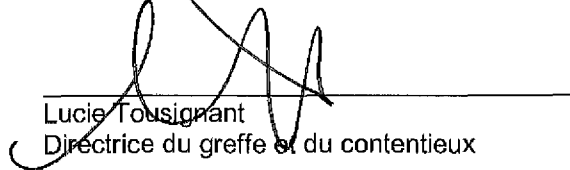
Syndicat canadien de la fonction publique,  
section locale 306

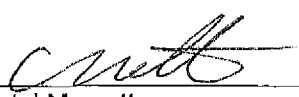
  
René Boisclair  
Directrice des ressources humaines

  
Daniel Duval  
Président

  
Gaétan Boulet  
Directeur du loisir, de la culture et de la vie communautaire

  
Isabelle Lauzon  
Vice-présidente SCFP

  
Lucie Tousignant  
Directrice du greffe et du contentieux

  
Chantal Marcotte  
Secrétaire archiviste SCFP

**LETTRE D'ENTENTE #3**  
**CONDITIONS APPLICABLES À MADAME DENISE CASALT**

---

La présente lettre d'entente est réputée faire partie de la convention collective, bien que son texte n'y soit pas reproduit intégralement.



LETTRE D'ENTENTE #4

**ENTRE :** VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE  
(ci-après appelée «la Ville»)

**ET :** SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 306  
(ci-après appelé «le Syndicat»)

**OBJET : BIBLIOTHÈQUE**

**CONSIDÉRANT** le départ éventuel à la retraite d'une salariée à semaine réduite ;

**CONSIDÉRANT** la réalisation du projet d'agrandissement de la bibliothèque ;

**CONSIDÉRANT** que la création d'un poste à temps complet ne devrait pas avoir d'impact financier pour la Ville ;

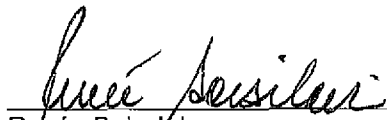
**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

À l'annonce du départ à la retraite d'une salariée à semaine réduite, d'évaluer, d'analyser et, le cas échéant, de convertir un poste à semaine réduite en un poste à temps complet

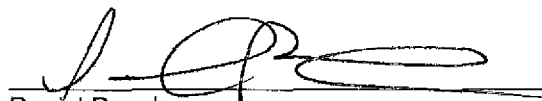
**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 22<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2013.

Ville de Saint-Bruno-de-Montarville

Syndicat canadien de la fonction publique,  
section locale 306



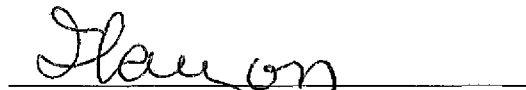
Renée Boisclair  
Directrice des ressources humaines



Daniel Duval  
Président



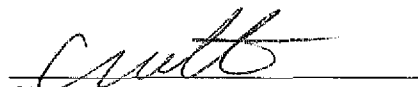
Gaëtan Boulet  
Directeur du loisir, de la culture et de la vie communautaire



Isabelle Lauzon  
Vice-présidente SCFP



Lucie Tousignant  
Directrice du greffe et du contentieux



Chantal Marcotte  
Secrétaire archiviste SCFP

LETTRE D'ENTENTE #5

ENTRE : VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE  
(ci-après appelée «la Ville»)

ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 306  
(ci-après appelé «le Syndicat»)

OBJET : CENTRE MARCEL DULUDE

CONSIDÉRANT le départ éventuel à la retraite d'une salariée à semaine réduite ;

CONSIDÉRANT que la création d'un poste à temps complet ne devrait pas avoir d'impact financier pour la Ville ;

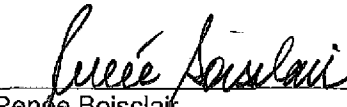
LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

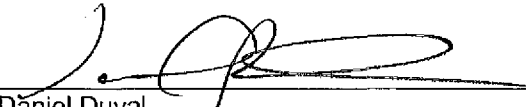
À l'annonce du départ à la retraite d'une salariée à semaine réduite, d'évaluer, d'analyser et, le cas échéant, de convertir un poste à semaine réduite en un poste à temps complet

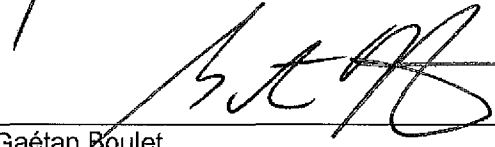
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 22° jour du mois de janvier 2013.

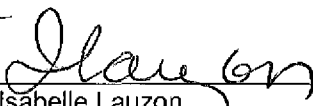
Ville de Saint-Bruno-de-Montarville

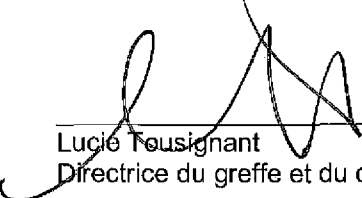
Syndicat canadien de la fonction publique,  
section locale 306

  
Renée Boisclair  
Directrice des ressources humaines

  
Daniel Duval  
Président

  
Gaétan Boulet  
Directeur du loisir, de la culture et de la vie communautaire

  
Isabelle Lauzon  
Vice-présidente SCFP

  
Lucie Fousignant  
Directrice du greffe et du contentieux

  
Chantal Marcotte  
Secrétaire archiviste SCFP



**LETTRE D'ENTENTE #6**  
**MODALITÉS D'ACCOMMODEMENT – MARIE GÉRARD**

---

La présente lettre d'entente est réputée faire partie de la convention collective, bien que son texte n'y soit pas reproduit intégralement

LETTRE D'ENTENTE #7

ENTRE : VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE  
(ci-après appelée «la Ville»)

ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 306  
(ci-après appelé «le Syndicat»)

OBJET : ÉVALUATION DES EMPLOIS – SOUS-FACTEUR 11 – EFFORT PHYSIQUE

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Revoir, dans le cadre du comité conjoint d'évaluation des fonctions, le sous-facteur 11, intitulé effort physique ;

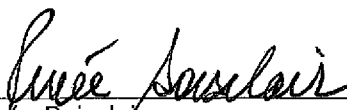
Ce sous-facteur fait partie intégrante du document intitulé : Plan d'évaluation des emplois sans égard au sexe ;


Cette révision n'a pas pour but de réduire l'impact du pointage attribué à ce sous-facteur, mais bien à simplifier son application par le comité conjoint d'évaluation.

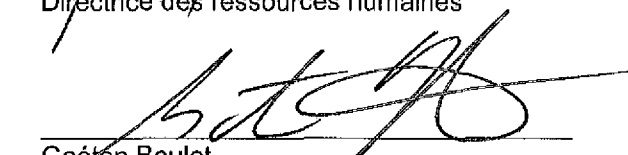
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 22<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2013.

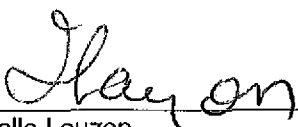
Ville de Saint-Bruno-de-Montarville

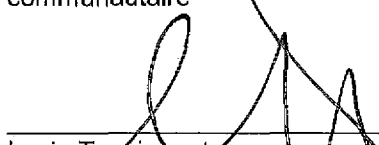
Syndicat canadien de la fonction publique,  
section locale 306

  
Renée Boisclair  
Directrice des ressources humaines

  
Daniel Duval  
Président

  
Gaétan Boulet  
Directeur du loisir, de la culture et de la vie communautaire

  
Isabelle Lauzon  
Vice-présidente SCFP

  
Lucie Tousignant  
Directrice du greffe et du contentieux

  
Chantal Marcotte  
Secrétaire archiviste SCFP