

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2015-7799

N° dossier d'accréditation : AM-2000-7181

<p>EMPLOYEUR</p> <p>VILLE DE WESTMOUNT</p> <p>4333, RUE SHERBROOKE OUEST WESTMOUNT QC H3Z 1E2</p> <p>Secteur d'activité : Secteur municipal</p>		
<p>ASSOCIATION</p> <p>SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP, 301)</p> <p>8455, AVENUE PAPINEAU MONTRÉAL QC H2M 2G2</p> <p>Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec</p>		
<p>Date signature : 2015-07-15 Date dépôt : 2015-08-14</p>	<p>Nombre de salariés visés : 109</p>	<p>Date début : 2013-01-01 Date d'expiration : 2019-12-31</p>

Remarque :

Inclus : Résolution n° 2015-07-171.

Denis Milhomme
 Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365 2015-08-20
 Téléphone Date

Responsable de documents en relations du travail
 Direction de l'information sur le travail
 Ministère du Travail
 200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
 Québec (Québec), G1R 5S1
 Courriel : Denis.Milhomme@travail.gouv.qc.ca
 Téléphone : (418) 646-6365
 Télécopieur: (418) 644-6969

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LA VILLE DE WESTMOUNT
(CI-APRÈS DÉSIGNÉE « la Ville »)

ET

**LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS
DE MONTRÉAL,
SCFP SECTION LOCALE 301**
(CI-APRÈS DÉSIGNÉ « le Syndicat »)

POUR LA PÉRIODE COMPRISE

entre

Le 1^{er} janvier 2013

ET

Le 31 décembre 2019

TABLES DES MATIÈRES

Préambule.....	4
But de la convention.....	4
Clauses de la convention et Droits de la direction.....	4
Article 1 – Juridiction.....	4
Article 2 – Définition.....	6
Article 3 – Conditions pour devenir titulaire.....	9
Article 4 – Sécurité d'emploi.....	12
Article 5 – Heures de travail.....	13
Article 6 – Jours de congé.....	25
Article 7 – Travail supplémentaire.....	26
Article 8 – Absences.....	31
Article 9 – Maladie, accident et contrôle médical.....	37
Article 10 – Vacances.....	42
Article 11 – Boni d'ancienneté.....	47
Article 12 – Jour de paie.....	48
Article 13 – Salaire.....	49
Article 14 – Classification des fonctions.....	52
Article 15 – Programme d'accès à l'égalité.....	55
Article 16 – Santé Sécurité.....	56
Article 17 – Vêtements fournis par la Ville.....	58
Article 18 – Clauses spéciales.....	61
Article 19 – Ancienneté.....	62
Article 20 – Mesures disciplinaires.....	69
Article 21 – Mode de règlement des griefs.....	71
Article 22 – Politique.....	75
Article 23 – Affichage syndical.....	75
Article 24 – Cotisation syndicale.....	76
Article 25 – Assurances.....	76
Article 26 – Autres avantages.....	78
Article 27 – Contrats forfaitaires.....	78
Article 28 – Perfectionnement, recyclage et apprentissage.....	80

Article 29 – Rétroactivité.....	81
Article 30 – Programme d'aide aux employés	81
Article 31 – Congés de maternité et parentaux	83
Article 32 – Annexes	91
Article 33 – Lettres d'entente.....	91
Article 34 – Fonds de solidarité (FTQ).....	91
Article 35 – Congé à traitement différé	92
Article 36 – Régime de retraite	96
Article 37 – Entente de partenariat.....	96
Article 38 – Durée de la convention.....	99
Annexe A-1 – Grille des salaires	100
Annexe B – Liste des fonctions	102
Descriptif d'emploi étudiant Col bleu	104
Annexe C - Formule de distribution du temps supplémentaires	112
Annexe D – Manuel conjoint de classification des fonctions	113
Annexe E – Horaire spécifique de travail en rotation opérateur de tableau de distribution – Hydro Westmount	114
Annexe F – Liste des vêtements fournis par la Ville	115
Annexe G – Référence articles 17.01 et 17.05 employés des travaux publics.....	116
Annexe H – Mise en vigueur de certaines clauses de la convention.....	117
Annexe I – Liste des véhicules par groupe de rémunération – T.P.	118
Annexe J – Liste des activités de dépannage pour les opérateurs C.....	120
Lettre d'entente # 1	122
Lettre d'entente # 2	123
Lettre d'entente # 3	125
Lettre d'entente # 4	126
Lettre d'entente # 5	127
Lettre d'entente # 6	128
Lettre d'entente # 7	129
Lettre d'entente # 8	132

PRÉAMBULE

BUT DE LA CONVENTION

Le but de la présente entente est de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre la Ville, le Syndicat et les employés et de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre la Ville et les employés régis par les présentes, quant à l'application de la convention collective.

CLAUSES DE LA CONVENTION

Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention est déclarée et/ou devient nulle en regard des dispositions de la Loi, les autres clauses de ladite convention ne seront pas affectées par cette nullité.

DROITS DE LA DIRECTION

Il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et de façon compatible avec les stipulations de la présente convention collective.

ARTICLE 1 JURIDICTION

- 1.01** La présente convention collective de travail s'applique à tous les employés Cols bleus régis par le certificat d'accréditation syndicale émis conformément aux dispositions du Code du travail de la Province de Québec en faveur du Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal, SCFP section locale 301, le 6 mars 2006. La liste des fonctions est donnée aux annexes.
- 1.02** Il est convenu par les parties que les négociations relatives à cette convention se dérouleront en français, à moins qu'il n'en soit convenu autrement par les deux (2) parties.
- 1.03** Les employés exclus de l'unité de négociation ou les employés assignés temporairement à des fonctions exclues de cette même unité ne peuvent pas occuper les fonctions énumérées aux annexes de la présente convention collective, ni effectuer un travail similaire ou connexe au contenu desdites fonctions, sauf pour fins d'entraînement ou d'urgence ou sauf s'il s'agit de transport occasionnel de salariés ou de petites quantités de matériel.

La durée d'une situation d'urgence, au terme du présent alinéa, est limitée à trois (3) heures à compter de l'arrivée sur les lieux d'un représentant autorisé de la Ville. Cependant, une (1) heure après son arrivée sur les lieux, si le représentant de la Ville n'a pu corriger la situation, ce dernier doit confier les travaux à des employés cols bleus s'il juge que la situation est urgente et qu'elle doit être corrigée

SM
JTB

sans délai. Avant l'arrivée sur place des employés cols bleus convoqués à temps supplémentaire ou assignés à temps régulier, selon le cas, l'employé exclu de la présente unité de négociation peut continuer à effectuer les tâches nécessaires à la correction de la situation. Si la personne exclue de l'unité de négociation doit effectuer des tâches normalement accomplies par des employés cols bleus pour une période de plus de trois (3) heures, la Ville doit, sur demande du Syndicat, faire la preuve des circonstances exceptionnelles qui justifiaient, dans un cas donné, que le travail excède ladite période de trois (3) heures.

Nonobstant les dispositions de la convention collective, la Ville a le droit de participer à des programmes gouvernementaux de création d'emploi et à des programmes de stages en emploi ou d'accès à l'emploi, selon les normes de ces programmes. Les dispositions de la présente convention collective ne s'appliquent pas aux personnes participant à ces programmes, sauf si le participant touche un salaire auquel cas, l'article 24 s'applique. À moins d'entente contraire avec le Syndicat, la Ville ne peut permettre à plus de trois (3) personnes par année de participer aux programmes mentionnés.

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

Le comité est composé de trois (3) représentants de chacune des parties; il se réunit sur demande de l'une ou l'autre des parties. Les représentants du Syndicat y siègent sans perte de traitement.

Le comité a pour mandat de discuter des sujets d'intérêt commun prévus ou non à la convention collective, à l'exception des sujets faisant l'objet d'un grief.

Le comité fait rapport aux instances mandatées des parties; il peut proposer des modifications à la convention collective.

1.05 La Ville fait parvenir au Syndicat copie de toute résolution du Conseil de Ville concernant les employés couverts par la présente convention.

1.06 La Ville ne peut, par règlement, par résolution ou autrement, déroger aux dispositions de la présente convention collective de travail.

1.07 La Ville et le Syndicat reconnaissent le français comme langue de communication entre la Ville et ses employés.

1.08 Une entente concernant les conditions de travail entre un employé ou un groupe d'employés et son supérieur, n'est valable que si elle est ratifiée par le Syndicat.

ARTICLE 2 DÉFINITION

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

- a) « **EMPLOYÉ** » : signifie toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat des Cols bleus regroupée de Montréal, (SCFP) section locale 301.
- b) « **EMPLOYÉ TITULAIRE** » : signifie l'employé nommé comme tel, par l'autorité compétente à un emploi continu.
- c) « **EMPLOYÉ AUXILIAIRE** » : signifie l'employé qui est embauché temporairement pour accomplir des tâches temporaires ou régulières.
- d) « **EMPLOYÉ ÉTUDIANT** » : signifie tout employé embauché à ce titre, poursuit des études régulières à plein temps dans une école reconnue et qui obtient un emploi couvert par le certificat d'accréditation. Cet employé est embauché pour la période identifiée aux horaires concernés. L'embauche d'employés étudiants ne doit pas limiter le nombre de titulaires et ne peut causer de mise à pied ou empêcher le rappel au travail d'employés auxiliaires. L'employé étudiant n'est pas couvert par la présente convention collective sauf en ce qui a trait aux articles suivants :
 - Article 5 : Heures de travail
 - Article 13 : Salaire
 - Article 16 : Santé Sécurité
 - Article 17 : Vêtements fournis par la Ville
 - Article 24 : Cotisation syndicale
 - Annexe A : Liste des fonctions et taux de salaires
- e) « **CHEF DE GROUPE** » : signifie l'employé qui dirige des employés et coordonne les activités opérationnelles, tout en restant sous la juridiction du supérieur immédiat.
- f) « **MOIS COMPLET DE SERVICE** » : signifie un mois, défini par la date de la première journée de travail, au cours duquel l'employé n'a pas été absent, sans salaire, plus de dix (10) jours ouvrables dans ce mois.

- g) « **PERIODE D'ESSAI** » : signifie la période pendant laquelle le nouvel employé travaille sept cent vingt (720) heures en temps régulier à la Ville, à l'intérieur d'une période de douze (12) mois consécutifs. L'employé en période d'essai ne peut recourir à la procédure de griefs en cas de congédiement. Toutefois, le présent alinéa n'enlève pas à l'employé les droits que lui confèrent les différentes lois.
- h) « **ANCIENNETÉ GÉNÉRALE (ANNÉES DE SERVICE)** » : signifie la période totale pendant laquelle l'employé a été au service de la Ville dans les fonctions couvertes par le certificat d'accréditation du Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal (SCFP) section locale 301, sous réserve des dispositions relatives à la perte des droits d'ancienneté générale, selon l'article 19. La date d'ancienneté générale d'un employé est rétroactive à la date de la première journée de travail de l'année calendrier au cours de laquelle l'employé a complété sa période d'essai.
- i) « **ANCIENNETÉ OCCUPATIONNELLE** » : est déterminée par la date à laquelle un employé a été nommé titulaire d'une fonction donnée ou par la date de sa dernière nomination, selon le cas, sous réserve des dispositions relatives à la perte des droits d'ancienneté selon l'article 19.
- j) « **ROTATION COMPLÈTE** » : les employés travaillant en rotation complète lorsqu'ils travaillent en alternance sur tous les quarts et tous les jours de la semaine.
- k) « **FONCTION** » : poste ou groupe de postes de travail dont les tâches les plus importantes et les plus significatives sont équivalentes, tel que décrit dans la nomenclature constituant les annexes « A » et « B » de la présente convention.
- l) « **POSTE** » : l'assignation particulière de l'employé dans le cadre général de sa fonction.
- m) « **TÂCHE** » : toute activité afférente à une fonction qui requiert un effort d'ordre physique ou mental en vue d'atteindre un but déterminé.
- n) « **ANNÉE DE RÉFÉRENCE** » : aux fins d'application de la convention collective, année de référence signifie la période qui se termine le dernier vendredi d'avril de chaque année. L'année de référence suivante débute le lendemain.

- o) « **SITUATION D'URGENCE** » : signifie une situation qui est susceptible de s'aggraver et qui nécessite une intervention immédiate afin d'assurer la sécurité du public ou pour empêcher la détérioration de biens.
- p) « **SERVICE** » : signifie une unité administrative ayant pour objet d'encadrer certaines activités de la Ville dans la structure organisationnelle de la Ville de Westmount.

Les services de la Ville aux fins de la présente convention sont les suivants :

- Travaux publics
- Sports et loisirs
- Bibliothèque et événements communautaires
- Hydro Westmount
- Sécurité publique

- q) « **SECTION** » : signifie la plus petite unité administrative comprise dans un service.

Les sections des divers services aux fins de la présente convention collective sont les suivantes :

I- Service des travaux publics :

- Voirie et parcs
- Entretien du parc des véhicules
- Édifices municipaux
- Aqueduc et égouts

II- Service d'Hydro Westmount

- Installations municipales
- Installations aériennes et souterraines
- Opération et entretien du réseau

III- Service de la bibliothèque et des événements communautaires

- Bibliothèque
- Événements communautaires

- r) « **CONJOINTS** »: signifie les personnes :
- liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
 - de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
 - de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un an.
- s) « **VILLE** » : signifie la Ville de Westmount tel que légalement reconstituée, le 1^{er} janvier 2006.
- t) « **SALAIRE** » : signifie la rémunération en monnaie courante et tous les avantages ayant une valeur pécuniaire due pour le travail ou les services d'un employé.
- u) « **CONTRAT FORFAITAIRE/SOUS-TRAITANCE** » :

Les expressions « contrat » ou « travail à forfait » ou « sous-contrat » ou « contrat forfaitaire » ou « contrat à prix global garanti » ou « contrat à prix unitaire » ou « contrat à l'extérieur » ou « autres expressions similaires », signifient tout travail accordé par l'employeur à des tiers, à une corporation ou société, organisme, entreprise ou regroupement.

ARTICLE 3 CONDITIONS POUR DEVENIR TITULAIRE

- 3.01** Chaque employé nouvellement embauché par la Ville est soumis à la « période d'essai » définie à l'article 2.01 g).
- 3.02** Un employé devient titulaire, après avoir obtenu un poste à temps complet, suite à un processus d'affichage découlant de la création d'un nouveau poste titulaire ou du comblement d'un poste titulaire devenu vacant, en vertu de l'article 19.
- 3.03** Conditions pour devenir titulaire d'une fonction supérieure

L'employé titulaire qui est rémunéré à une fonction supérieure pendant mille quatre-vingts (1080) heures ou plus, au cours d'une période de référence de douze (12) mois consécutifs, est nommé titulaire de cette fonction supérieure pourvu qu'il en fasse la demande par écrit sur la formule prévue à cet effet au Directeur des ressources humaines.

Un employé titulaire peut être titularisé à une fonction équivalente à condition d'y avoir accompli le nombre d'heures prévues au paragraphe précédent, au cours d'une période de référence de douze (12) mois consécutifs, pourvu qu'il en fasse la demande par écrit sur la formule prévue à cet effet au Directeur des ressources humaines.

Cependant, lorsque cet employé est en assignation temporaire (19.14), les heures travaillées dans cette fonction supérieure ou équivalente ne sont pas comptabilisées pour fins de titularisation.

3.04 Les périodes d'adaptations suite à une titularisation sont celles prévues à cet effet à l'article 19.12.

3.05 L'une des dates suivantes sert à établir la période de référence de douze (12) mois consécutifs :

- a) La date de réception de la formule « demande de titularisation » par le Directeur des ressources humaines; ou
- b) La date que l'employé a inscrite sur la formule « demande de titularisation » sans toutefois que cette date soit antérieure à trente (30) jours calendrier de la date de réception de la formule par le Directeur des ressources humaines.

Lorsqu'aucune date n'est inscrite ou lorsque la date inscrite ne rencontre pas les modalités du paragraphe précédent, la Ville établit la période de référence de douze (12) mois consécutifs, à partir de la date de réception de la formule.

3.06 Dans le cas de l'employé qui présente une demande de titularisation en fonction supérieure, sa nomination est rétroactive à la première journée de travail à cette fonction, à l'intérieur de la période de référence de douze (12) mois consécutifs.

3.07 L'employé dont la demande de titularisation est refusée, en est avisé par écrit avec mention du nombre d'heures accomplies par l'employé au cours de l'année précédant sa demande. Copie de cet avis est transmise au Syndicat.

Le syndicat et l'employé reçoivent le détail des heures travaillées pour chaque demande de titularisation.

Tous griefs relatifs au premier paragraphe doit être présenté dans les quarante (40) jours ouvrables de la date de réception, par l'employé dudit avis.

Dans le cas d'un grief contestant un refus de titularisation, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

3.08 Il est convenu que l'employeur s'engage à former les opérateurs sur les équipements dédiés à chaque catégorie d'opérateur, comme prévu à la lettre d'entente numéro 6.

3.09 Promotion des monteurs-jointeurs d'Hydro Westmount

Pour les monteurs-jointeurs qui travaillent au service d'Hydro Westmount, la promotion à un poste supérieur se fait de la façon suivante :

- Monteurs-jointeurs « D » : 0 heure travaillée;
- Monteurs-jointeurs « C » : après 1800 heures travaillées au niveau « D »;
- Monteurs-jointeurs « B » : après 1800 heures travaillées au niveau « C » ;
- Monteurs-jointeurs « A » : après 1800 heures travaillées au niveau « B ».

Les périodes d'adaptation suite à une promotion sont celles prévues à cet effet à l'article 19.12.

3.10 Examen médical

La Ville peut faire subir un examen médical aux employés auxiliaires au cours de leur période d'essai. L'employé qui refuse de subir cet examen ou l'employé dont l'examen médical n'est pas satisfaisant est immédiatement remercié de ses services. Si cet examen médical est satisfaisant, l'employé n'a pas à subir un nouvel examen médical pour fins d'être nommé titulaire.

La Ville ne peut pas refuser la demande de titularisation d'un employé si elle ne s'est pas prévalu des dispositions du présent alinéa dans le délai prévu.

Si le médecin de la Ville en vient à la conclusion que les anomalies constatées lors de l'examen médical peuvent être corrigées dans un délai ne dépassant pas quatre (4) mois, l'employé peut faire l'objet d'une révision médicale. En ce cas, la Ville peut congédier un employé pour raison de santé, en tout temps, durant cette période.

La décision des médecins de la Ville est finale.

- 3.11** Dans tous les cas, l'employé qui a subi avec succès l'examen médical prescrit dans les délais prévus à la clause 3.10, n'est pas soumis à un nouvel examen médical aux fins d'être nommé employé titulaire, sauf s'il est réembauché après avoir perdu ses droits d'ancienneté.

ARTICLE 4 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 4.01** Aucun employé titulaire ne peut être remercié de ses services ou mis à pied, ni ne subir de baisse de traitement par manque de travail ou par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de transformations ou de modifications quelconques dans la structure ou le système administratif de la Ville ainsi que dans les procédés de travail.

- 4.02** Dans le cas où, par législation ou autrement, il y a division, fusion ou changement des structures juridiques de la Ville, l'employé régi par les présentes conserve tous les droits, privilèges et avantages dont il jouit en vertu de la présente convention. De plus, les droits acquis par le Syndicat et l'employé sous l'empire des lois actuelles du travail ou découlant de la présente convention collective, sont respectés en cas de division, fusion ou changement de structures juridiques de la Ville. La Ville convient le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat les modalités selon lesquelles le ou les nouveaux Employeurs, doivent s'engager à respecter les dispositions de la présente convention collective.

4.03 Intégration

Sous réserve de toute disposition législative applicable, advenant le cas où, par législation ou autrement, suite à un transfert de juridiction ou de compétence, il y a intégration d'un employé dans l'unité d'accréditation syndicale définie à l'alinéa 1.01, la Ville convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat les modalités de ladite intégration.

ARTICLE 5 HEURES DE TRAVAIL

5.01 Sauf pour les employés visés par les horaires prévus aux clauses suivantes, la semaine normale de travail est de trente-six (36) heures réparties sur cinq (5) jours.

La répartition des heures est la suivante :

Du lundi au jeudi : 7h00 à 14h45

Vendredi : 7h00 à 14h30

Les employés travaillant sur cet horaire ont droit, à chaque jour, durant l'avant-midi, à une pause-café payée de quinze (15) minutes chacune. Cette pause-café est prise sur les lieux de travail s'il y a des installations qui répondent aux normes d'hygiène ou encore à la cafeteria s'il y a rappel de la part des supérieurs immédiats.

Les employés travaillant sur cet horaire ont droit, à chaque jour, à une période de repas non rémunérée de trente (30) minutes, soit de 11h30 à 12h00.

5.02 Horaire d'été

Pour les employés visés par la clause 5.01, entre le premier lundi du mois de mai et le dernier vendredi du mois de septembre de chaque année, la semaine normale de travail est de trente-six (36) heures réparties sur quatre jours et demi (4 ½).

La répartition des heures est la suivante :

Du lundi au jeudi : 6h45 à 15h00

Vendredi : 6h45 à 11h45

Le vendredi, il n'y a pas de période de repas

Les employés travaillant sur cet horaire ont droit, à chaque jour, durant l'avant-midi, à une pause-café payée de quinze (15) minutes chacune, conformément aux modalités prévues à l'article 5.01.

Les employés travaillant sur cet horaire ont droit, à chaque jour, à une période de repas non rémunérée de trente (30) minutes.

5.03 Pour les employés travaillant comme opérateur de tableau de distribution et entretien du service d'Hydro Westmount, la semaine normale de travail est de quarante (40) heures réparties en cinq (5) jours de huit (8) heures selon l'horaire en rotation à l'annexe « E » de la présente convention.

Les employés travaillant sur cet horaire ont droit, à chaque jour, durant les heures normales de travail, à une pause-café payée de quinze (15) minutes chacune. Cette pause-café est prise sur les lieux de travail.

Les employés travaillant sur cet horaire ont droit, à chaque jour, à une période de repas de quarante-cinq (45) minutes rémunérée, prise durant les heures normales de travail.

5.04 Agent de sécurité

La semaine de travail est de trente-six (36) heures réparties comme suit :

Horaires de semaine

Lundi : 1h à 7h (repas payé inclus)

Lundi au jeudi : 23h30 à 7h (repas payé inclus)

Lundi au jeudi : 16h à 23h30 (repas payé inclus)

Vendredi : 16h à 22h (repas payé inclus)

Les employés travaillant sur cet horaire ont droit, à chaque jour, à une pause-café payée de quinze (15) minutes chacune. Cette pause-café est prise pendant la journée normale de travail.

La période de repas payée incluse à l'intérieur des heures normales de travail est de trente (30) minutes.

5.05 Opérateur C - soir / nuit et fin de semaine

Les périodes relatives aux horaires peuvent être modifiées par la direction du Service des travaux publics selon les besoins opérationnels, soit en les avançant et/ou les retardant de deux (2) semaines.

5.05.01 Horaire annuel

Affichage pour les opérateurs C (#1-2-3)	
Horaire été Mai à septembre	Horaire hiver Octobre à avril
1. Lundi au jeudi : 15h à 23h15 Vendredi : 15h à 20h (pas de période de repas)	Lundi au jeudi : 14h45 à 22h30 Vendredi : 14h30 à 22h
2. Samedi : 15h15 à 23h30 Dimanche : 15h15 à 20h15 (pas de période de repas) Mercredi, jeudi et vendredi : 6h45 à 15h	Samedi : 15h45 à 23h30 Dimanche : 15h à 22h45 Mercredi, jeudi : 7h à 14h45 Vendredi : 7h à 14h30
3. Samedi, dimanche : 7h à 15h15 Lundi, mardi : 6h45 à 15h Mercredi : 6h45 à 11h45	Samedi : 8h à 15h45 Dimanche : 7h30 à 15h Lundi au mercredi : 7h à 14h45

L'horaire d'été couvre la période se situant entre le premier lundi du mois de mai et le dernier vendredi du mois de septembre. La semaine de travail est de trente-six (36) heures réparties sur quatre jours et demi (4 ½).

L'horaire d'hiver couvre la période se situant entre le 1er samedi le plus près du mois d'octobre et le dernier dimanche du mois d'avril. La semaine de travail est de trente-six (36) heures réparties sur cinq (5) jours.

Le 15 mars de chaque année, le service des ressources humaines procédera à l'affichage de l'horaire annuel.

Le choix de l'horaire annuel pour les opérateurs C (1 - 2 - 3) est pour une période d'un (1) an.

SM
JA

5.05.02 Horaire saisonnier

a) Affichage pour les opérateurs C	b) Affichage pour les opérateurs A-B et C
Horaire été Mai au 15 novembre	Horaire hiver 16 novembre au 30 avril
4. Lundi au jeudi : 7h à 14h45 Vendredi : 7h à 14h30	7. Lundi au jeudi : 22h30 à 6h15 Dimanche : 22h30 à 7h
5. Vendredi : 7h à 14h30 Lundi au jeudi : 7h à 14h45	8. Vendredi : 22h00 à 5h30 Lundi au jeudi : 23h15 à 7h
6. Lundi au jeudi : 7h à 14h45 Vendredi : 7h à 14h30	9. Lundi au jeudi : 14h45 à 22h30 Vendredi : 14h30 à 22h
	c) Affichage ouvert à tous
	10. Samedi : 00h15 à 8h Samedi : 23h30 à 7h30 Dimanche : 21h à 4h15 Mercredi, jeudi : 7h à 14h45

a) Été (Horaire# 4-5-6) opérateur C

L'horaire saisonnier-été couvre la période se situant entre le premier lundi du mois de mai et le vendredi le plus près du 15 novembre. La semaine de travail est de trente-six (36) heures répartie sur cinq (5) jours.

Le 15 mars de chaque année, le service des ressources humaines procédera à l'affichage de l'horaire saisonnier été.

b) Hiver (Horaire# 7-8-9) opérateurs A-B et C

L'horaire saisonnier-hiver couvre la période se situant entre le samedi le plus près du 16 novembre et le dimanche le plus près du 30 avril. La semaine de travail est de trente-six (36) heures réparties sur cinq (5) jours.

Le 15 septembre de chaque année, le service des ressources humaines procédera à l'affichage de l'horaire saisonnier-hiver.

SM
JP

c) Hiver (Horaire# 10) Tous

L'horaire saisonnier-hiver couvre la période se situant entre le samedi le plus près du 16 novembre et le dimanche le plus près du 30 avril. La semaine de travail est de trente-six (36) heures réparties sur cinq (5) jours.

Le 15 septembre de chaque année, le service des ressources humaines procédera à l'affichage de l'horaire saisonnier-hiver.

5.05.03 Dans l'éventualité où un des horaires de travail cité dans l'horaire annuel et l'horaire saisonnier n'est pas comblé suite aux affichages effectués, l'attribution dudit horaire de travail sera imposé à l'opérateur C ayant le moins d'ancienneté occupationnelle.

5.05.04 L'employé occupant un poste d'opérateur « C » sur le quart de soir ou de fin de semaine appelé à effectuer les tâches liées aux activités de dépannage prévues à l'annexe « J » bénéficie d'une prime équivalente à la différence entre les groupes salariaux neuf (9) et douze (12) pour les heures ainsi travaillées.

5.05.05 Les employés travaillant sur ces horaires ont droit, à chaque jour, durant l'horaire de travail, à une pause-café payée de quinze (15) minutes chacune, conformément aux modalités prévues à l'article 5.01.

Sauf s'il y a indication contraire, les employés travaillant sur ces horaires ont droit, à chaque jour, à une période de repas non-rémunérée de trente (30) minutes.

5.06 Préposé à l'entretien des parcs

Les périodes relatives aux horaires peuvent être modifiées par la direction du Service des travaux publics selon les besoins opérationnels, soit en les avançant et/ou les retardant de deux (2) semaines.

Pour la période se situant entre le samedi le plus près du 15 décembre et le dimanche le plus près du 15 mars, la semaine de travail est de trente-six (36) heures réparties comme suit :

Samedi et dimanche : 7h à 14h45
Lundi et mardi : 14h45 à 22h30
Mercredi : 14h45 à 22h15

Samedi et dimanche : 14h45 à 22h30
Mercredi et jeudi : 14h45 à 22h30
Vendredi : 14h30 à 22h

Pour la période se situant entre le samedi le plus près du 15 avril et le dimanche le plus près du 31 octobre, la semaine de travail est de trente-six (36) heures réparties comme suit :

Samedi et dimanche : 6h45 à 15h
Lundi et mardi : 14h45 à 23h
Mercredi : 14h45 à 19h45 (pas de période de repas)

Samedi et dimanche : 15h à 23h15
Mercredi : 18h à 23h (pas de période de repas)
Jeudi et vendredi : 14h45 à 23h

Pour la période se situant entre le samedi le plus près du 1^{er} novembre et le dimanche le plus près du 14 décembre et pour la période se situant entre le samedi le plus près du 16 mars et le dimanche le plus près du 14 avril, l'horaire de travail prévu à la clause 5.01 s'applique.

Les employés travaillant sur ces horaires ont droit, à chaque jour, durant l'horaire de travail, à une pause-café payée de quinze (15) minutes chacune.

Sauf s'il y a indication contraire, les employés travaillant sur ces horaires ont droit, à chaque jour, à une période de repas non rémunérée de trente (30) minutes.

5.07

Préposé à l'entretien

La semaine normale de travail est de trente-six (36) heures réparties sur cinq (5) jours. Les employés travaillant sur ces horaires ont droit, à chaque jour, durant l'horaire de travail, à une pause-café payée de quinze (15) minutes chacune.

5.07.01**Préposé à l'entretien – Victoria Hall**

La répartition des horaires de travail est comme suit :

- a) Lundi et mardi : 8h à 15h30 (repas payé inclus)
Mercredi au vendredi : 8h à 15h (repas payé inclus)
- b) Lundi et mardi : 15h30 à 22h30 (repas payé inclus)
Mercredi et jeudi : 15h à 22h30 (repas payé inclus)
Vendredi : 15h à 22h (repas payé inclus)

La période de repas payée incluse à l'intérieur des heures normales de travail est de trente (30) minutes.

5.07.02**Préposé à l'entretien – Bibliothèque**

L'horaire de travail est le suivant :

- Lundi, mardi et vendredi : 8h à 16h
- Mercredi et jeudi : 7h30 à 16h

L'employé travaillant sur cet horaire a droit, à chaque jour, à une période de repas non rémunérée d'une (1) heure.

5.07.03**Assignations ponctuelles**

Il est entendu, que les employés travaillant selon les horaires mentionnés aux articles 5.07.01 et 5.07.02 pourront être assignés ponctuellement à l'un ou l'autre des édifices selon les besoins opérationnels du Service.

5.08**Mécanicien – Flotte d'équipement**

La Ville peut, pour la période se situant entre le premier samedi le plus près du mois d'octobre et le dernier dimanche du mois d'avril, instaurer l'horaire suivant :

Pour 1 mécanicien – flotte d'équipement, la semaine de travail est de trente-six (36) heures et est répartie comme suit :

- Lundi au jeudi : 14h à 21h45
- Vendredi : 14h à 21h30

En dehors de la période prévue, l'horaire de la clause 5.02 s'applique à cet employé.

L'employé travaillant sur cet horaire a droit, à chaque jour, à une pause-café payée de quinze (15) minutes chacune. Cette pause est prise pendant la journée normale de travail.

L'employé travaillant sur cet horaire a droit à chaque jour à une période de repas non rémunérée de trente (30) minutes.

5.09

Préposé aux travaux et à la propreté

Horaire d'hiver :

Pour la période se situant entre le premier samedi le plus près du mois d'octobre et le dernier dimanche du mois d'avril, la semaine de travail est de trente-six (36) heures réparties comme suit :

- Lundi au jeudi : 14h45 à 22h30
- Vendredi : 7h à 14h30

Horaire d'été :

Pour la période se situant entre le premier lundi du mois de mai et le dernier vendredi du mois de septembre, la semaine de travail est de trente-six (36) heures réparties sur quatre jours et demi (4 ½). La répartition des heures est la suivante :

- Lundi au jeudi : 14h à 22h15
- Vendredi : 6h45 à 11h45 (pas de période de repas)

Les employés travaillant sur cet horaire ont droit, à chaque jour, à une pause-café payée de quinze (15) minutes chacune, conformément aux modalités prévues à l'article 5.01.

Sauf s'il y a indication contraire, les employés travaillant sur cet horaire ont droit, à chaque jour, à une période de repas non rémunérée de trente (30) minutes.

5.10

Aréna / horaire spécifique

Pour la période se situant entre le lundi le plus près du 1er juin et le premier lundi de septembre après la fête du travail, la semaine de travail est de trente-six (36) heures réparties comme suit :

Ouvrier en charge spécialisé

Lundi au jeudi : 6h30 à 14h30

Vendredi : 6h30 à 14h15

Opérateur C

Lundi au jeudi : 7h30 à 15h30

Vendredi : 7h30 à 15h15

Lundi au jeudi : 6h30 à 14h30

Vendredi : 6h30 à 14h15

Lundi au jeudi : 14h30 à 22h30

Vendredi : 14h45 à 22h30

Pour la période se situant entre le 2ième lundi de septembre et le 31 mai, la semaine de travail est de trente-six (36) heures réparties comme suit:

Ouvrier en charge spécialisé

Lundi au jeudi : 6h30 à 14h30

Vendredi : 6h30 à 14h15

Opérateur C

Lundi au jeudi : 8h00 à 16h00

Vendredi : 8h15 à 16h00

Lundi au jeudi : 6h30 à 14h30

Vendredi : 6h45 à 14h30

Lundi au jeudi : 14h30 à 22h30

Vendredi : 14h45 à 22h30

Les employés travaillant sur ces horaires ont droit à chaque jour, durant l'horaire de travail, à une pause-café de quinze (15) minutes chacune.

Les employés travaillant sur ces horaires ont droit à chaque jour, à une période de repas non rémunérée, de quarante-cinq (45) minutes.

5.11

Hydro Westmount / Horaire spécifique

Technicien mesurage et entretien

Horaire d'hiver :

Pour la période se situant entre le premier samedi le plus près du mois d'octobre et le dernier vendredi du mois d'avril, la semaine de travail est de trente-six (36) heures réparties comme suit :

Lundi au jeudi : 7h00 à 14h45

Vendredi : 7h00 à 14h30

Horaire d'été :

Pour la période se situant entre le premier lundi du mois de mai et le dernier vendredi du mois de septembre, la semaine de travail est de trente-six (36) heures réparties sur quatre jours et demi (4 1/2) selon la répartition suivante :

Lundi au jeudi : 7h00 à 15h15

Vendredi : 7h00 à 12h00 (pas de période de repas)

Les employés travaillant sur cet horaire ont droit, à chaque jour, à une pause-café payée de quinze (15) minutes chacune. Cette pause-café est prise pendant la journée normale de travail.

Les employés travaillant sur cet horaire ont droit, à chaque jour, à une période de repas non rémunérée de trente (30) minutes.

Chef de groupe opération et entretien

La semaine de travail est de quarante (40) heures réparties comme suit :

Lundi au vendredi : 7h à 15h (repas payé inclus)

Les employés travaillant sur cet horaire ont droit, à chaque jour, à une pause-café payée de quinze (15) minutes chacune. Cette pause-café est prise pendant la journée normale de travail.

La période de repas payée incluse à l'intérieur des heures normales de travail est de quarante-cinq (45) minutes.

5.12

Aqueduc et égouts

Horaire d'hiver :

Pour la période se situant entre le premier samedi le plus près du mois d'octobre et le dernier dimanche d'avril, la semaine de travail est de trente-six (36) heures réparties comme suit :

Équipe A

Lundi au jeudi : 7h à 14h45

Vendredi : 7h à 14h30

Équipe B

Lundi au jeudi : 12h00 (midi) à 19h45

Vendredi : 12h00 (midi) à 19h30

Horaire d'été :

Pour la période se situant entre le premier lundi du mois de mai et le dernier vendredi du mois de septembre, la semaine normale de travail est de trente-six (36) heures réparties sur quatre jours et demi (4 ½) selon la répartition suivante :

Équipe A

Lundi au jeudi : 6h45 à 15h00

Vendredi : 6h45 à 11h45 (pas de période de repas)

Équipe B

Lundi au jeudi : 12h00 (midi) à 20h15

Vendredi : 12h00 (midi) à 17h00 (pas de période de repas)

Les employés travaillant sur ces horaires ont droit à chaque jour, durant les heures normales de travail, à une pause-café payée de quinze (15) minutes chacune, conformément aux modalités prévues à l'article 5.01.

Sauf s'il y a indication contraire, les employés travaillant sur ces horaires ont droit, à chaque jour, à une période de repas non rémunérée de trente (30) minutes.

5.13

Jardinier

Horaire d'été :

Pour la période se situant entre le premier lundi du mois de mai et le dernier vendredi du mois de septembre, la semaine normale de travail est de trente-six (36) heures réparties sur quatre jours et demi (4 ½) selon la répartition suivante :

Samedi : 6h45 à 11h45 (pas de période de repas)
Dimanche : 6h00 à 14h15
Lundi au mercredi : 6h45 à 15h00

Horaire d'hiver :

Pour la période se situant entre le premier samedi le plus près du mois d'octobre et le dernier dimanche d'avril, la semaine de travail est de trente-six (36) heures réparties comme suit :

Samedi : 6h00 à 13h30
Dimanche : 6h00 à 13h45
Lundi au mercredi : 7h00 à 14h45

Les employés travaillant sur ces horaires ont droit à chaque jour, durant les heures normales de travail, à une pause-café payée de quinze (15) minutes chacune, conformément aux modalités prévues à l'article 5.01.

Les employés travaillant sur cet horaire ont droit à chaque jour à une période de repas non-rémunérée de trente (30) minutes.

5.14

Les horaires de travail applicables à la présente convention ne peuvent être modifiés qu'après entente entre la Ville et le Syndicat.

La Ville doit confier au comité de relations de travail, l'étude de toute demande de modification d'horaire.

À défaut d'entente dans les dix (10) jours ouvrables de la demande de la Ville, le Syndicat doit soumettre le cas à l'arbitrage conformément à la procédure sommaire d'arbitrage prévue à la clause 21.14 de la présente convention collective; si non, la Ville peut modifier l'horaire de travail.

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

SM
JP

Sauf s'il y a entente contraire, l'employé visé par une modification de son horaire, doit en être avisé au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'application de la modification apportée à son horaire de travail.

ARTICLE 6 JOURS DE CONGÉ

6.01 Sont reconnus pour les employés titulaires comme jours de fêtes chômées et payées les jours suivants :

- la veille du jour de l'An;
- le jour de l'An;
- le lendemain du jour de l'An;
- le vendredi Saint;
- le lundi de Pâques;
- la fête des Patriotes;
- la fête nationale du Québec;
- le jour du Canada;
- la fête du Travail;
- l'Action de grâces;
- la veille de Noël;
- le jour de Noël;
- le lendemain de Noël;
- Deux (2) journées flottantes à être prises prioritairement pendant la période des fêtes selon l'ancienneté des employés et sous réserve de l'approbation du Directeur de service.

Ainsi que les jours proclamés fêtes civiques ou civiles ou tout autre jour devant remplacer l'un des jours précités.

Si un jour de fête chômé coïncide avec un samedi, un dimanche ou l'un des jours de congé hebdomadaire ou de vacances d'un employé, il est reporté à la journée ouvrable suivante.

6.02 Pour l'employé auxiliaire, la Loi sur les Normes du travail et la Loi sur la fête nationale du Québec s'appliquent.

6.03 L'employé qui néglige ou refuse de travailler lorsqu'il en est requis l'un des jours de congé mentionnés au présent article ou tout autre jour de congé accordé par la Ville, ne perd pas le salaire attribué pour ce congé.

6.04 L'employé absent sans salaire la veille et le lendemain d'un jour férié ne bénéficie d'aucun salaire pour le jour férié.

L'employé déjà rémunéré en vertu des dispositions de l'alinéa 9.01 ou du régime d'assurance-salaire ne bénéficie d'aucun traitement additionnel ni de remise pour ce jour férié.

Le présent article ne s'applique pas pendant le délai de carence prévu à l'assurance-salaire.

ARTICLE 7 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

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

7.02 Dans tous les cas, le taux de rémunération du temps supplémentaire est basé sur le taux horaire régulier de la fonction dans laquelle l'employé effectue le travail supplémentaire.

Cependant, lorsque l'employé effectue du travail supplémentaire dans une fonction dont le taux de salaire est inférieur au taux de salaire de sa fonction titulaire, le taux de rémunération du temps supplémentaire est basé sur le taux horaire régulier de sa fonction titulaire.

- 7.03** Les employés appelés à effectuer du temps supplémentaire pour trois (3) heures consécutives et plus, immédiatement après la journée de travail, auront droit à une période de repas de trente (30) minutes payée au taux du temps supplémentaire.
- 7.04** Les employés appelés à effectuer du travail en temps supplémentaire dépassant cinq (5) heures consécutives, auront droit à une période de repas de trente (30) minutes payée au taux du temps supplémentaire en plus de la période de pause-café de quinze (15) minutes.
- 7.05** Le travail supplémentaire est rémunéré au taux du salaire de cent cinquante pour cent (150%) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.
- 7.06** L'employé reçoit pour tout travail exécuté l'un des jours fériés mentionnés à l'alinéa 6.01 (congés fériés) en plus de son salaire régulier, s'il y a lieu, un salaire calculé à deux cents pour cent (200%) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.
- 7.07** Le travail supplémentaire exécuté le dimanche, pour tout employé dont le ou les congés hebdomadaires sont fixés les samedi-dimanche, est rémunéré au taux de salaire de deux cents pour cent (200%), par rapport au taux de salaire applicable prévu aux annexes.
- Le travail supplémentaire exécuté par un employé dont les congés hebdomadaires sont fixés d'autres jours que le samedi-dimanche, est rémunéré au taux double du salaire applicable prévu aux annexes, pour le jour de congé hebdomadaire remplaçant le dimanche seulement. Pour ceux qui ont plus de deux (2) jours de congé hebdomadaire, le deuxième jour et le quatrième jour sont considérés comme des dimanches.
- 7.08** La journée du dimanche ou son substitut, est de minuit et une minute le matin à minuit et une minute le lendemain matin.
- 7.09** L'employé obligé de revenir de son domicile pour travailler dans des cas d'urgence, sauf si le travail s'effectue immédiatement avant le début de la journée normale de travail, est rémunéré pour un minimum de trois (3) heures. Toutefois, si la présence de cet employé est de nouveau requise après qu'une période de deux (2) heures se soit écoulée à compter du début de sa présence au travail, ce dernier est à nouveau rémunéré pour un minimum de trois (3)

heures ; mais si l'employé est rappelé de nouveau à l'intérieur de la période de deux (2) heures indiquée plus haut, son temps supplémentaire compte à partir du premier appel.

Pour les employés qui doivent revenir de leur domicile pour effectuer du temps supplémentaire, le temps travaillé en temps supplémentaire est écoulé à compter du moment où l'heure de pointage est réalisée.

7.10

L'employé titulaire peut convertir en temps le travail rémunéré à temps supplémentaire effectué jusqu'à un maximum de cent huit (108) heures par année de référence pour celui dont la semaine normale de travail est de trente-six (36) heures et cent-vingt (120) heures pour celui dont la semaine normale de travail est de quarante 40 heures.

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

À défaut d'être pris avant le dernier jour de l'année de référence en cours, le temps ainsi accumulé excédentaire à cent huit (108) heures ou cent vingt (120) heures, le cas échéant est payé, selon le traitement au taux de la fonction titulaire du 30 avril, dans les trente (30) jours ouvrables suivants. De plus, l'employé peut demander que la totalité des heures accumulées soit payée.

7.11

Distribution du temps supplémentaire

L'attribution du temps supplémentaire s'effectuera comme suit :

- a) À tour de rôle, par ancienneté occupationnelle parmi les employés titulaires dans la fonction, dans la section où le travail supplémentaire est requis;
- b) À tour de rôle, par ancienneté générale, parmi les employés titulaires des autres fonctions, dans la section où le travail supplémentaire est requis, pourvu qu'il ait la capacité pour effectuer le travail supplémentaire requis;
- c) À tour de rôle, par ancienneté générale parmi les employés auxiliaires dans la section, pourvu qu'il ait la capacité pour effectuer le travail supplémentaire requis;

- d) À tour de rôle, par ancienneté générale, parmi les employés dans le service où le travail supplémentaire est requis, pourvu qu'il ait la capacité pour effectuer le travail supplémentaire requis;
- e) Dans le cas où il y a pénurie d'employés à la fin du processus de distribution, l'employeur assigne l'employé de la section ayant le moins d'ancienneté et qui a la capacité pour effectuer le travail supplémentaire requis, doit accepter de le faire.

7.11.1

Service des travaux publics

Pour les opérateurs A, B ou C, l'attribution du temps supplémentaire s'effectuera comme suit :

- a) À tour de rôle, par ancienneté occupationnelle parmi les employés titulaires dans la fonction, où le travail supplémentaire est requis;
- b) À tour de rôle, par ancienneté occupationnelle parmi les employés titulaires inscrits à la liste d'admissibilité prévue à l'article 19.15, (en respectant l'ordre A, B et C) pourvu qu'il ait la capacité pour effectuer le travail supplémentaire requis. Il est entendu que pour les fins de l'application de cet article, les opérateurs « A » sont réputés faire partie de la liste d'admissibilité;
- c) À tour de rôle, par ancienneté générale parmi les employés inscrits à la liste d'admissibilité prévue à l'article 19.15 pourvu qu'il ait la capacité pour effectuer le travail supplémentaire requis;
- d) S'il y a pénurie, l'employé de la Ville possédant la classe 3 de la SAAQ et n'ayant pas mis son nom sur la liste d'admissibilité est assigné par ancienneté générale inversée et doit accepter de le faire.
- e) Si la pénurie persiste encore, l'employé ne possédant pas le permis de conduire de classe 3 de la SAAQ est assigné sur les équipements ne nécessitant pas ledit permis.

7.11.2

Service d'Hydro Westmount

Pour les monteurs/jointeurs et opérateurs de tableau de distribution et entretien, le travail supplémentaire est d'abord effectué par les employés en service sur appel. Par la suite, l'attribution du temps supplémentaire s'effectue comme suit :

- a) À tour de rôle, par ancienneté occupationnelle parmi les employés titulaires dans la fonction où le travail supplémentaire est requis
- b) À tour de rôle, par ancienneté générale parmi les employés auxiliaires dans la fonction où le travail supplémentaire est requis

Nonobstant les dispositions des alinéas précédents, dans le cas des opérateurs qui travaillent à l'entretien, le travail supplémentaire devant s'effectuer immédiatement après la journée régulière de travail sans discontinuité est d'abord offert à l'employé qui est déjà assigné sur le travail à compléter.

7.12 Travail continu en temps supplémentaire

Nonobstant ce qui précède, le travail devant s'effectuer en temps supplémentaire immédiatement avant ou après une journée régulière de travail sans discontinuité est offert à l'employé déjà assigné à ce travail pour une durée n'excédant pas quatre (4) heures; par la suite, les modalités de l'article 7.11 s'appliqueront.

7.13 Nonobstant ce qui précède, pour les fonctions d'opérateurs, du dimanche à 23h00 au samedi à 02h00, (quatre (4) heures compris) pour les fonctions d'opérateurs, le travail devant s'effectuer en temps supplémentaire immédiatement avant ou après une journée régulière de travail sans discontinuité est offert à l'employé déjà assigné à ce travail pour une durée n'excédant pas quatre (4) heures; par la suite, les modalités de l'article 7.11 s'appliqueront.

7.14 L'employé qui accepte d'effectuer du temps supplémentaire pour une période d'une heure ou moins ne perd aucun droit à l'application de la règle du tour de rôle prévu à l'article 7.11.

7.15 L'employé titulaire qui ne peut être rejoint, qui refuse ou néglige de faire du travail en temps supplémentaire lorsque requis, perd son tour de rôle.

7.16 L'employé en vacances pour une (1) semaine complète ou plus, ne peut effectuer de travail supplémentaire entre le moment de son départ en vacances à la fin de son quart régulier de travail et le jour de son retour au travail.

7.17

Les listes de tour de rôle sont affichées en permanence dans les sections et sont mises à jour au plus tard au début de chaque semaine par la Ville.

ARTICLE 8 ABSENCES

8.01

Chaque employé titulaire a le droit de s'absenter sans perte de traitement, et ce, sans affecter ses crédits de maladie dans les cas suivants :

- a) Lors de son mariage, l'employé a droit au choix à deux (2) jours ouvrables consécutifs immédiatement avant ou après son mariage. Ces jours doivent inclure le jour du mariage si ce dernier tombe un jour ouvrable;
- b) Lors du mariage d'un enfant, l'employé a droit à un (1) jour ouvrable immédiatement avant ou après le jour du mariage. Ce jour doit être le jour du mariage si ce dernier tombe un jour ouvrable;

Lors du mariage d'un frère, d'une sœur, du père ou de la mère de l'employé ou du conjoint de l'employé, le jour du mariage;

- c) Lors du décès du conjoint de l'employé, de son père, de sa mère ou d'un enfant de l'employé ou de son conjoint, cinq (5) jours ouvrables;
- d) Lors du décès d'un frère, d'une sœur, d'une bru, d'un gendre, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'une belle-mère, d'un beau-père, trois (3) jours ouvrables;
- e) Lors du décès d'un grand parent, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'un oncle, d'une tante, le jour des funérailles;
- f) Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, cinq (5) jours ouvrables. L'employé peut choisir d'utiliser l'un des cinq (5) jours d'absences prévus pour le baptême ou l'enregistrement. Cette journée devra être prise au plus tard un (1) an après la sortie de l'enfant de l'hôpital.

Pour l'employé auxiliaire, la Loi sur les Normes du travail s'applique.

8.02

Les absences prévues à 8.01 c), sont déduites à compter de la date du décès.

Les absences prévues à 8.01 d), doivent être prises entre la date du décès et le jour des funérailles inclusivement.

Les absences prévues à 8.01 f), sont déduites à compter de la date de naissance ou de l'adoption de l'enfant.

Advenant le cas où ces jours d'absences coïncident avec les vacances annuelles de l'employé, ces dernières seront prolongées d'autant.

Les jours d'absences mentionnés à 8.01 ne sont pas rémunérés s'ils coïncident avec une période d'absence pour maladie ou pour un accident du travail.

L'employé peut choisir d'utiliser un (1) des jours d'absences prévus à 8.01 c) et 8.01 d), lorsque les funérailles, l'incinération ou l'enterrement ont lieu à l'extérieur des délais prévus.

Lorsque les funérailles ou le mariage a lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres de la Ville de Westmount, l'employé a droit à un (1) jour d'absence additionnel et lorsque les funérailles ou le mariage a lieu à plus de trois cent vingt (320) kilomètres de la Ville de Westmount, l'employé a droit à deux (2) jours d'absences additionnels pour y assister.

8.03

Dans tous les cas, l'employé doit, avant son départ, prévenir son supérieur immédiat ou son remplaçant.

8.04

Libérations pour activités syndicales par l'employeur

L'employé membre du comité de griefs, de négociations, d'évaluation, de santé-sécurité locale, de tout autre comité conjoint, lors des rencontres de ces comités pour discuter d'un cas quelconque se rapportant à la présente convention, pendant ses heures normales de travail, doit obtenir l'autorisation de son directeur de service au moins deux (2) jours à l'avance. Cette absence est pour la journée et est sans retenue de salaire. L'employé agissant à titre de représentant du Syndicat ou assigné comme témoin devant un arbitre lors d'un arbitrage ou lors de tout autre audience devant les tribunaux prévus par les différentes lois du travail, pendant ses heures normales de travail, doit obtenir l'autorisation de son directeur de service au moins deux (2) jours à l'avance. Cette absence est pour la journée et est sans retenue de salaire.

L'employé membre d'un comité de retraite et/ou de ses comités désignés par les règles de régie interne de l'organisme est régi par le présent article.

Lorsqu'un comité conjoint mandate un ou plusieurs de ses membres pour effectuer des travaux, le temps qui y est consacré est soumis aux règles précitées.

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

L'employé qui travaille de soir ou de nuit la journée où sa présence est requise en vertu du premier paragraphe de cet alinéa, n'est pas tenu de se présenter au travail, et ce, sans retenue de salaire.

Une banque annuelle de deux cent seize (216) heures est constituée et utilisée pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- a) pour fins syndicales;
- b) pour tout autre employé désigné par le Syndicat;
- c) pour œuvrer au programme d'aide aux employé(e)s;

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

8.05

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

Cependant, le Syndicat doit aviser par écrit le service des ressources humaines au moins cinq (5) jours avant la date de l'élection.

8.06

Libérations pour activités syndicales par le Syndicat

L'employé choisi pour représenter le Syndicat à un congrès auquel participe le Syndicat ou l'employé choisi pour représenter le Syndicat à toute autre organisation syndicale, peut s'absenter de son travail à condition qu'il produise au

Directeur des ressources humaines un certificat à cet effet, au moins soixante-douze (72) heures à l'avance et à la condition que cette absence n'affecte pas de façon sérieuse le bon fonctionnement du service concerné.

Ce privilège est limité à deux (2) employés.

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

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

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

La Ville a le droit de contrôler les faits justifiant une telle demande.

Le Syndicat fournit à la Ville annuellement la liste des membres composant son conseil syndical.

8.07

L'employé délégué comme officier d'élections syndicales, peut s'absenter de son travail le jour de la tenue du scrutin en autant que le Syndicat a avisé la Ville par écrit au moins cinq (5) jours à l'avance.

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

8.08 L'employé peut, sur approbation de son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable, compte tenu des besoins du service, et en autant qu'il puisse être remplacé sans charge additionnelle pour la Ville, s'absenter cinq (5) fois au cours de l'année de référence. Le total de ces absences ne doit pas dépasser le nombre d'heures de la semaine régulière de travail et chaque absence étant d'au moins une (1) heure. Ces absences sont déduites soit du crédit en maladie, du crédit de vacances, au choix de l'employé. De plus ces absences peuvent être prises sans salaire, au choix de l'employé.

8.09 Lorsqu'un employé est appelé officiellement par une Cour de justice comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, cet employé peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. La Ville continue à lui verser le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, sauf pour la rémunération du temps supplémentaire, mais l'employé rembourse à la Ville le montant des honoraires reçus pour les jours d'absences correspondant aux journées ouvrables.

L'employé qui travaille de soir ou de nuit la journée où il est appelé comme juré ou témoin n'est pas tenu de se présenter au travail après sa présence en cour.

Pour avoir droit au paiement prévu aux alinéas précédents, l'employé doit fournir une preuve de sa convocation comme juré ou témoin.

8.10 L'employé en vacances ou en congé hebdomadaire, requis par la Cour de comparaître pour toute affaire relative ou en conséquence de l'exercice de sa fonction, est rémunéré pour une (1) journée complète de travail au taux du temps et demi par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.

8.11 L'employé appelé à occuper un emploi au sein du Syndicat canadien de la fonction publique ou l'un des organismes auxquels il est affilié, avise la Ville par écrit au moins dix (10) jours à l'avance. Ledit employé conserve les droits d'ancienneté acquis lors de son départ et continue à les accumuler comme s'il était à l'emploi de la Ville. Lorsqu'il cesse d'occuper cet emploi, la Ville doit le reprendre à son service, à un salaire équivalent à la fonction qu'il occupait avant son départ. Ce privilège n'est accordé qu'à un maximum de deux (2) employés.

8.12

Sur demande écrite du Syndicat au moins dix (10) jours à l'avance, la Ville libère l'employé pour occuper un poste syndical au sein du Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal, SCFP section locale 301. Cette libération est sujette aux conditions suivantes :

- a) La libération est sans traitement;
- b) La période de temps durant laquelle l'employé est libéré compte parmi ses années de service pour les fins de la caisse de retraite et de l'ancienneté;
- c) L'employé conserve ses droits à l'assurance-salaire, à l'assurance-vie et au régime de retraite, à la condition qu'il assume sa part des coûts, et les droits de la convention collective, à l'exclusion du paiement des vacances, des jours fériés et de l'application de l'article 19 de la convention collective;
- d) À l'expiration de la période de libération, l'employé réintègre sa fonction de titularisation et reçoit le traitement qui y correspond;
- e) L'employé libéré continue d'accumuler à son crédit les heures de maladies auxquelles il a droit;
- f) Sur présentation d'une facture, le Syndicat s'engage à rembourser à l'employeur les sommes suivantes :
 - la cotisation totale de la Ville à la caisse de retraite de Westmount;
 - le montant déboursé par la Ville pour l'assurance-salaire et l'assurance-vie.

8.13

Congé sans solde

- a) Un employé qui désire prendre un congé sans solde pour un motif jugé valable par l'Employeur peut obtenir la permission de s'absenter sans rémunération pour une période définie. La décision de l'Employeur n'est pas sujette à la procédure de griefs.
- b) Lors d'un congé sans solde, aucun employé n'occupe un autre emploi en qualité de salarié ou à son propre compte sans permission de l'Employeur.

- c) S'il advient qu'un employé obtienne un congé sans solde sous de fausses représentations, la permission accordée est automatiquement annulée au moment où l'Employeur en est informé et l'employé est considéré comme ayant remis sa démission, à compter de la date du début de son congé sans solde. Seule la décision de l'Employeur de conclure à la présence de fausses représentations est sujette à la procédure de griefs.
- d) L'employé conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfiques prévus ou non dans la convention collective. À son retour, l'employé reçoit le salaire qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans sa fonction.

ARTICLE 9 MALADIE, ACCIDENT ET CONTRÔLE MÉDICAL

9.01

- a) La Ville verse à l'employé qui est victime d'une lésion professionnelle, le salaire net pour la partie de la journée de travail au cours de laquelle ce travailleur devient incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, lorsque celui-ci aurait normalement travaillé pendant cette partie de journée, n'eût été de son incapacité. Quant au reste, la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles s'applique.

La Ville verse ce salaire à l'employé à l'époque où elle le lui aurait normalement versé, si celui-ci fournit l'attestation médicale requise du médecin.

- b) La Ville verse à l'employé qui est victime d'une lésion professionnelle, si celui-ci devient incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire net pour chaque jour ou partie de jour où ce travailleur aurait normalement travaillé, n'eut été de son incapacité, pendant les quatorze (14) jours complets suivant le début de cette incapacité. Quant au reste, la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles s'applique.

La Ville verse ce salaire à l'employé à l'époque où elle le lui aurait normalement versé si celui-ci fournit l'attestation médicale requise du médecin.

- c) Au-delà des périodes prévues aux alinéas précédents, l'employé victime d'une lésion professionnelle reçoit l'indemnité de remplacement du revenu versé par la Commission de la santé et sécurité du travail.

9.02

Congé-maladie

L'employé titulaire a droit le 1^{er} janvier de chaque année, à un crédit de quatre-vingt-sept (87) heures à sa banque de congé-maladie.

L'employé titulaire travaillant comme chef de groupe opération et entretien ou à la fonction d'opérateur de tableau de distribution et entretien au Service d'Hydro Westmount, a droit le 1^{er} janvier de chaque année à un crédit de quatre-vingt-seize (96) heures à sa banque de congé-maladie.

L'employé nommé titulaire au cours d'une année de référence a droit, à compter de sa titularisation, à un crédit correspondant à la différence entre le crédit qu'il a reçu le 1^{er} janvier de cette année et le maximum de quatre-vingt-sept (87) heures à sa banque de congé-maladie.

L'employé auxiliaire a droit le 1^{er} janvier de chaque année à un crédit de sept point vingt-cinq (7.25) heures à sa banque de congé-maladie pour chaque mois complet de travail au cours de l'année de référence précédente.

9.03

Au plus tard le 28 février de chaque année, la Ville paye le solde du crédit d'heures de congé de maladie acquis pour la période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année précédente non utilisé par l'employé, au taux de salaire de la fonction titulaire dudit employé au 31 décembre.

9.04

Dans le cas de maladie d'un membre de la famille immédiate de l'employé, lorsque personne à la maison autre que l'employé ne peut pourvoir aux besoins du malade, il lui est loisible d'utiliser son crédit en maladie à plein salaire. Ce privilège ne doit s'appliquer que provisoirement et dans des cas d'urgence nécessaire. La Ville se réserve le droit de contrôler les faits.

9.05

La Ville doit établir le nombre d'heures accumulées en faveur de chaque employé, en prenant pour base le solde d'heures en maladie au crédit de chacun, le premier (1^{er}) jour de chaque année de référence.

Aux fins d'application de l'article 9, l'année se termine le dernier vendredi de décembre. L'année suivante débute le lendemain.

9.06

Au plus tard le 15 février de chaque année, la Ville transmet au Syndicat une liste des employés en indiquant pour chacun le nombre d'heures en maladie accumulées à leur crédit.

La Ville convient de ne pas modifier la pratique actuelle quant aux crédits de maladie accordés par anticipation aux employés titulaires.

L'inscription du solde d'heures en maladie à plein salaire, apparaissant sur le talon de chèque de paie des employés, constitue un aide-mémoire autant pour la Ville que pour le Syndicat et, en tant que tel, ne saurait être utilisé comme preuve à l'avantage de ni l'une ni l'autre des parties en cause.

9.07

Lorsque l'employé quitte définitivement son emploi ou prend sa retraite, la Ville paye à cet employé le solde de ses crédits d'heures en maladie, payable au taux de salaire applicable au moment de son départ. En cas de décès, ses ayants droit reçoivent cette somme.

9.08

Assurance invalidité

- a) La Ville s'engage à contracter une police d'assurance garantissant à tout employé titulaire, une indemnité d'invalidité court terme égale à soixante-dix pour cent (70 %) du salaire régulier de l'employé, au début de l'invalidité, pour une période de vingt-six (26) semaines après un délai de carence de trente-six (36) heures ouvrables.
- b) La Ville s'engage à contracter une police d'assurance garantissant à tout employé titulaire, une indemnité d'invalidité long terme égale à soixante-dix pour cent (70 %) du salaire de l'employé, au début de l'invalidité après l'expiration de l'invalidité court terme.
- c) Ces indemnités sont payées à l'employé titulaire, conformément aux conditions de la police.

SM
JA

- d) Tout frais monétaire exigé par un médecin à l'employé, pour compléter ou établir un rapport médical demandé par la compagnie d'assurance, est remboursé sur présentation d'une pièce justificative, par la Ville à l'employé, dans les trente (30) jours, suivant la demande faite par l'employé.
- e) Une copie de la ou des polices d'assurance est remise au Syndicat.

9.09

- a) La Ville peut, en tout temps, exiger qu'un employé subisse un examen médical devant ses médecins.
- b) Dans le cas, où à la suite d'un examen médical, la Ville décide de muter un employé titulaire ou de le rétrograder ou de ne plus lui permettre de remplir ses fonctions habituelles ou de l'empêcher d'accéder à une fonction supérieure, elle l'avise par écrit des motifs et raisons de sa décision.

L'employé, par l'entremise du Syndicat, soumet par écrit un grief contenant toute réclamation découlant de la convention collective ainsi que les constatations de son médecin personnel.

Ce privilège s'applique également à l'employé auxiliaire ayant complété sa période d'essai.

L'employé titulaire, rétrogradé par suite d'accident du travail ou de maladie professionnelle, conserve son taux de salaire ainsi que tous les avantages du groupe de traitement dans lequel il était avant sa rétrogradation.

- c) Sur réception du grief, le médecin de la Ville peut, s'il le juge à propos, consulter le médecin de l'employé.
- d) Les dispositions de l'article 21 s'appliquent eu égard aux décisions de la Ville.
- e) Cet arbitrage a lieu devant un des arbitres prévus à l'article 21 et selon la procédure établie à ce même article. L'arbitre peut s'adjoindre un médecin.

9.10

Dans le cas de l'employé titulaire, le salaire versé durant l'absence en maladie est basé sur le taux horaire de sa fonction.

Dans le cas de l'employé auxiliaire, le salaire versé durant l'absence en maladie ou à l'occasion de leur départ définitif est basé sur le taux horaire moyen des fonctions occupées par l'employé au cours de l'année de référence précédente.

Toutefois, dans le cas de majoration du taux horaire durant l'année de référence en cours, le taux horaire moyen est calculé en prenant pour base le taux en vigueur au moment où l'employé est absent en maladie.

9.11

Dispositions relatives à la mise en application du droit de retour au travail d'un employé victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle :

- a) Nonobstant les dispositions de l'article 19, dès qu'un employé titulaire est considéré apte au travail, suite à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, la Ville le réinstalle d'abord dans sa fonction s'il est en mesure de l'accomplir ou dans toute autre fonction qu'il est capable d'accomplir, sans diminution de salaire.
- b) L'employé bénéficiant, du présent alinéa, ne peut être déplacé par un autre employé.
- c) L'employé titulaire qui n'a pas recouvré un emploi conformément aux dispositions du présent alinéa ne peut être remercié de ses services.
- d) Sous réserve du paragraphe c), à défaut d'emploi disponible, conforme à sa condition physique et ses qualifications, les dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles s'appliquent.

Par la suite, l'employé est couvert par les dispositions du régime d'assurance-salaire, s'il y a lieu.

- e) Dans le cas de l'employé auxiliaire accidenté, les dispositions du présent alinéa s'appliquent jusqu'à concurrence du nombre de jours d'emploi pendant lesquels il aurait travaillé s'il était demeuré au travail, compte tenu de l'article 19.

La Ville et le Syndicat s'entendent sur le principe de réintégration interunité syndicale, suite à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, conviennent de négocier des modalités qui permettront ces réintégrations après l'entrée en vigueur de la convention collective.

La Ville et le Syndicat s'entendent sur les principes suivants :

- a) Un employé d'une autre unité d'accréditation syndicale, qui ne peut être réintégré dans un emploi convenable de son unité d'accréditation suite à des blessures subies ou à une maladie résultant de l'exercice de ses fonctions, peut être réassigné dans une fonction de la présente unité d'accréditation qu'il est apte à occuper.
- b) Un employé titulaire couvert par la présente accréditation syndicale, qui ne peut être réintégré dans un emploi convenable dans cette unité suite à des blessures subies ou à une maladie résultant de l'exercice de ses fonctions, peut être réintégré dans un emploi ou dans une fonction dans une autre unité d'accréditation syndicale qu'il est apte à occuper.

9.12 Tout employé dont les capacités sont diminuées par la suite d'accident ou de maladie mais qui demeure capable de remplir une tâche d'une fonction au service de la Ville, peut être rémunéré, après entente avec les parties, à un taux et à des conditions autres que ceux prévus à la convention.

ARTICLE 10 VACANCES

- 10.01** L'employé auxiliaire qui compte moins de cinq (5) années de service au 30 avril a droit, au 1^{er} mai de chaque année, à deux (2) semaines de vacances. L'employé auxiliaire qui compte cinq (5) années et plus de service, a droit à trois (3) semaines de vacances.
- 10.02** L'employé titulaire ayant moins d'une année d'ancienneté générale au 30 avril a droit, au 1^{er} mai suivant, à deux (2) semaines de vacances.
- 10.03** L'employé titulaire a droit au cours de chaque année de référence au nombre de semaines de vacances, tel qu'indiqué ci-après, selon le nombre d'années d'ancienneté générale à la Ville :

- après un (1) an, deux (2) semaines
- après deux (2) ans, trois (3) semaines
- après cinq (5) ans, quatre (4) semaines
- après quatorze (14) ans, cinq (5) semaines
- après vingt (20) ans, six (6) semaines
- chaque employé titulaire qui atteint vingt-cinq (25) ans, trente (30) ans et trente-cinq (35) ans de service, a droit à une (1) semaine additionnelle de vacances.

Cependant, l'employé titulaire qui complète le nombre d'années d'ancienneté générale requis pour changer de catégorie, le ou avant le 31 décembre d'une année de référence, bénéficie au 1^{er} mai précédent, du nombre de semaines de vacances prévu pour cette catégorie supérieure.

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

Pour bénéficier de l'alinéa précédent, l'employé doit faire sa demande lors de son choix de vacances conformément au paragraphe 10.10. L'employé qui se prévaut de cet alinéa reçoit ce montant d'argent en même temps que sa première période de prise de vacances.

- 10.04** L'employé titulaire qui quitte son emploi à la Ville a droit, pour l'année de référence en cours, aux jours de vacances accumulés en vertu des clauses 10.02 et 10.03 selon le cas, calculés à raison d'un douzième (1/12) par mois complet de service jusqu'à concurrence du nombre de semaines de vacances prévu dans chacune des catégories du tableau de la clause 10.03.
- 10.05** Les périodes de vacances sont d'une durée minimale d'une (1) semaine à la fois. L'employé peut prendre la totalité de ses vacances en une seule période continue.
- 10.06** Les vacances sont accordées par ancienneté générale.
- 10.07** Nonobstant les dispositions de 10.05, l'employé peut, si les besoins du service le permettent, prendre une semaine de vacances un (1) jour à la fois. L'employé doit faire sa demande à son supérieur au moins sept (7) jours à l'avance. Cette demande ne peut être refusée sans motif valable.

À l'exception des employés qui prennent moins d'une (1) semaine de vacances, l'employé reçoit son salaire avant son départ pour la période de ses vacances.

10.08 Dans le cas de l'employé titulaire ayant au moins un (1) an d'ancienneté générale au 30 avril, le salaire versé durant les jours de vacances est celui de sa fonction de titulaire.

10.09 Dans le cas de l'employé auxiliaire ayant moins de cinq (5) années d'ancienneté générale, le salaire versé durant les jours de vacances ou à l'occasion du départ définitif équivaut à quatre pour cent (4 %) du salaire gagné au cours de l'année de référence antérieure. L'employé auxiliaire qui compte cinq (5) années d'ancienneté générale ou plus a droit à un montant équivalent à six pour cent (6 %) du salaire gagné au cours de l'année de référence antérieure.

10.10 **Procédure de choix de vacances**

a) La Ville demande aux employés titulaires leur choix de vacances à partir du 1^{er} mars de chaque année.

Pour les employés auxiliaires, le choix s'effectue à partir du 15 mai de chaque année.

b) Les employés doivent remettre leur choix de vacances dans un délai de dix (10) jours, à compter de la date de la demande par la Ville. Une copie de la formule déterminant le choix de vacances est remise à l'employé.

Les employés qui n'ont pas remis leur choix de vacances à temps, voient leurs vacances accordées à la suite de tous les autres employés.

c) Une liste indiquant la date des vacances des employés titulaires est complétée et affichée au plus tard, le 1^{er} mai de chaque année.

Pour les employés auxiliaires, cette liste est affichée au plus tard, le 20 juin de chaque année.

d) Ces listes peuvent être modifiées sur demande écrite, signée par l'employé et par son représentant syndical, et approuvée par son supérieur immédiat.

- 10.11** Sauf dans les cas de congés prévus aux alinéas 8.05 et 8.06, d'absences dues à un accident du travail ou d'absences compensées par le régime d'assurance salaire court terme, les vacances des employés titulaires qui sont ou qui ont été absents sans salaire plus de trente (30) jours ouvrables consécutifs sont accordées au prorata de la période de présence.
- 10.12** Tout jour de congé férié prévu à la clause 6.01 qui tombe dans la période de vacances d'un employé titulaire permanent, doit selon le choix de l'employé, être compensé par un jour de congé additionnel ajouté à ses vacances ou encore à une autre date déterminée par l'employé, après entente mutuelle entre l'employé et le directeur du service concerné. Si l'employé décide de prendre un congé additionnel ajouté à ses vacances, le salaire pour ce congé est ajouté à la paie des vacances, en autant que le salaire de ce jour de congé complète une période de paie. Le jour de congé remis représentant une fraction d'une période de paie est payé dès la première période de paie régulière au retour de l'employé.
- 10.13** Tout employé rappelé au travail durant sa période de vacances est rémunéré au taux double par rapport au salaire horaire régulier prévu aux annexes.
- 10.14** Dans le cas des employés dont la semaine de travail est différente, les vacances sont calculées aux mêmes conditions que leur semaine régulière.
- 10.15** Les vacances d'un employé absent à cause d'un accident du travail sont accordées de la façon suivante :
- 1a) Toute la période de vacances d'un employé qui coïncide avec une période pendant laquelle il est rémunéré comme accidenté du travail est automatiquement annulée et le solde de ses jours de vacances est porté à son crédit. Ce crédit peut être utilisé en entier lors du retour au travail de l'employé, si ce dernier revient au travail au cours de la même année de référence durant laquelle s'est produit l'accident du travail. S'il ne reste pas suffisamment de jours ouvrables pour que l'employé utilise ses crédits de vacances en entier, le solde des jours qui n'a pas été pris est reporté à l'année suivante et sa période de vacances doit être choisie après approbation du supérieur immédiat.

- 1b) Cependant, si l'employé revient au travail au cours de l'année de référence subséquente à celle pendant laquelle il a eu un accident du travail, le solde des jours de vacances qui avait été porté à son crédit selon le paragraphe précédent, additionné du crédit accumulé pendant l'année jusqu'à la date de son accident du travail, est porté à son crédit. Ce crédit est par la suite réduit de 1/12 pour chaque mois qui excède une période de six (6) mois d'absence durant l'année de référence, pendant laquelle s'est produit cet accident du travail.
2. En plus du crédit dont il est question au paragraphe 1b) du présent alinéa, l'employé a droit à la période de vacances qu'il aurait eu s'il était demeuré au travail pendant l'année de référence qui précède son retour au travail.

Cependant, dans les cas pour lesquels il ne reste pas suffisamment de jours ouvrables dans l'année de référence, au cours de laquelle un employé revient au travail pour épuiser son crédit de vacances auquel il aurait eu droit cette année-là, il prend le nombre de jours de vacances correspondant au nombre de jours qui restent dans ladite année de référence. Quant au solde de jours de vacances prévu à 1b), il est reporté à l'année de référence suivante et la période de vacances qui doit être prise pour épuiser ce solde est choisie après approbation du supérieur immédiat.

3. Les parties conviennent que l'article 10.11 s'applique à un employé dont la retraite suit immédiatement son accident du travail comme s'il était revenu au travail le jour de sa retraite.
4. Rien dans le présent texte ne peut être interprété de façon à ce qu'un employé bénéficie de plus de vacances que s'il était demeuré au travail.

ARTICLE 11 BONI D'ANCIENNETÉ

11.01

a) À compter du 1^{er} janvier 2015, chaque employé titulaire a droit à un boni d'ancienneté établi de la façon suivante :

- Après cinq (5) ans d'ancienneté à la Ville : 280 \$
- Après dix (10) ans d'ancienneté à la Ville : 560 \$
- Après quinze (15) ans d'ancienneté à la Ville : 840 \$
- Après vingt (20) ans d'ancienneté à la Ville : 1 120 \$
- Après vingt-cinq (25) ans d'ancienneté à la Ville : 1 400 \$

b) À compter du 1^{er} janvier 2016, chaque employé titulaire a droit à un boni d'ancienneté établi de la façon suivante :

- Après cinq (5) ans d'ancienneté à la Ville : 285 \$
- Après dix (10) ans d'ancienneté à la Ville : 570 \$
- Après quinze (15) ans d'ancienneté à la Ville : 855 \$
- Après vingt (20) ans d'ancienneté à la Ville : 1 140 \$
- Après vingt-cinq (25) ans d'ancienneté à la Ville : 1 425 \$

c) À compter du 1^{er} janvier 2017, chaque employé titulaire a droit à un boni d'ancienneté établit de la façon suivante :

- Après cinq (5) ans d'ancienneté à la Ville : 290 \$
- Après dix (10) ans d'ancienneté à la Ville : 580 \$
- Après quinze (15) ans d'ancienneté à la Ville : 870 \$
- Après vingt (20) ans d'ancienneté à la Ville : 1 160 \$
- Après vingt-cinq (25) ans d'ancienneté à la Ville : 1 450 \$

d) À compter du 1^{er} janvier 2018, chaque employé titulaire a droit à un boni d'ancienneté établit de la façon suivante :

- Après cinq (5) ans d'ancienneté à la Ville : 295 \$
- Après dix (10) ans d'ancienneté à la Ville : 590 \$
- Après quinze (15) ans d'ancienneté à la Ville : 885 \$
- Après vingt (20) ans d'ancienneté à la Ville : 1 180 \$
- Après vingt-cinq (25) ans d'ancienneté à la Ville : 1 475 \$

- e) À compter du 1er janvier 2019, chaque employé titulaire a droit à un boni d'ancienneté établi de la façon suivante :
- Après cinq (5) ans d'ancienneté à la Ville : 300 \$
 - Après dix (10) ans d'ancienneté à la Ville : 600 \$
 - Après quinze (15) ans d'ancienneté à la Ville : 900 \$
 - Après vingt (20) ans d'ancienneté à la Ville : 1 200 \$
 - Après vingt-cinq (25) ans d'ancienneté à la Ville : 1 500 \$
- f) L'employé titulaire qui quitte ses fonctions à la Ville pour sa retraite ou de son plein gré, a droit à un boni d'ancienneté proportionnel au nombre de mois complet d'emploi de service dans l'année courante jusqu'à la date de son départ. En cas de décès, le boni est versé à ses ayants droits.
- g) Le boni d'ancienneté est payé à chaque employé titulaire admissible, le ou vers le 15 novembre de chaque année.

ARTICLE 12 JOUR DE PAIE

- 12.01** La paie est versée par le biais d'un dépôt direct.
- 12.02** Le talon de paie doit contenir les informations suivantes :
- Le numéro de code de l'employé;
 - Le code des fonctions occupées durant la semaine et le nombre d'heures de travail pour lesquelles il est rémunéré, en regard de chacun de ces codes;
 - Le cumulatif du temps supplémentaire convertit tel que prévu à la clause 7.10;
 - Tous les détails en cas d'ajustement de salaire.
- 12.03** La semaine de travail pour les employés couverts par la présente convention est calculée du samedi au vendredi de la semaine suivante inclusivement.
- 12.04** Le talon de paie ou le chèque, selon le cas, est remis à l'employé dans une enveloppe.

- 12.05** Lorsque la Ville doit retenir des sommes dues par un employé, à l'exception des corrections apportées à l'assiduité et au temps réel travaillé, la Ville doit faire parvenir à l'employé, par écrit, la ou les raisons pour lesquelles l'employé doit des sommes d'argent. À défaut de s'entendre avec l'employé quant aux modalités de remboursement, la Ville ne peut prélever un montant dépassant 10 % du salaire net de la paie hebdomadaire de l'employé.

ARTICLE 13 SALAIRE

- 13.01** Les salaires des employés couverts par la présente convention apparaissent à l'annexe « A » des présentes. Chaque fonction est décrite, classifiée et rémunérée conformément aux dispositions de la présente convention collective.

- 13.02** L'employé appelé à exercer temporairement une fonction autre que sa fonction titulaire, reçoit le salaire fixé pour celle des deux (2) fonctions qui est la mieux rémunérée.

- 13.03** L'employé qui est requis de se présenter dans les bureaux de la Ville en dehors de ses heures normales de travail, est rémunéré à taux simple pour un minimum de trois (3) heures, s'il n'est pas déjà autrement rémunéré.

Le présent alinéa ne s'applique pas alors que la Ville reçoit un employé par la suite d'une demande de sa part.

- 13.04** L'employé dont la journée normale de travail est réduite d'une heure à l'occasion du passage de l'heure normale à l'heure avancée reçoit son plein salaire pour cette journée.

- 13.05** Prime de soir et de nuit

L'employé dont l'horaire normal de travail prévoit de travailler entre 16h et 7h reçoit une prime de 2.40 \$ en plus de son taux horaire de l'heure, pour ces heures.

- 13.06** Prime de fin de semaine

L'employé dont l'horaire normal de travail prévoit de travailler le samedi et/ou le dimanche, reçoit une prime de 2.40 \$ de l'heure en plus de son taux de salaire régulier pour toutes les heures travaillées un samedi et/ou un dimanche.

13.07 Les primes prévues à l'article 13.05 et 13.06 ne peuvent être appliquées d'une façon concurrente.

13.08 Prime de service sur appel

13.08.01 Les modalités de paiement de la prime sur appel se résument comme suit :

- a) L'employé en service sur appel ne devra pas s'éloigner à plus de 75 km de la ville de Westmount et aura trente (30) minutes pour répondre à l'appel.
- b) L'employé en service sur appel, qui n'est pas disponible lorsqu'on l'appelle, perd ses droits à tout le salaire de service sur appel pour la journée où ce défaut s'est produit; l'employé qui répondra à l'appel deviendra pour cette journée (jusqu'à minuit), l'employé en service sur appel et recevra le paiement de la prime de service sur appel pour cette journée.
- c) L'employé en service sur appel peut demander d'être remplacé. Le remplacement se fera selon l'ancienneté titulaire. Si aucun employé ne peut remplacer, l'employé désigné en service sur appel devra être disponible.
- d) Dans le cas décrit à l'alinéa c), l'employé en service sur appel et le remplaçant sont rémunérés sur la base d'un prorata.
- e) Dans tous les services, le travail supplémentaire est rémunéré au moment de l'enregistrement de l'arrivée au travail.

13.08.02 Travaux publics – réseau aqueduc et égouts

À tour de rôle, de façon hebdomadaire, l'employé titulaire de la fonction « ouvrier en charge et chauffeur » qui doit être disponible en dehors de ses heures normales de travail reçoit une prime de deux cent-cinquante dollars (250\$) pour service sur appel pour chaque semaine complète.

13.08.02

Hydro Westmount

- a) Chaque employé d'Hydro Westmount qui doit être disponible en dehors de ses heures normales de travail au cours d'une semaine déterminée, reçoit une prime de service sur appel de trois cent cinquante dollars (350\$) pour chaque semaine complète où il est disponible à ce titre.
- b) La Ville de Westmount doit prévoir les émetteurs de poche pour la commodité des deux (2) employés pré-désignés au service sur appel.
- c) L'employé en service sur appel qui ne peut pas répondre à un appel possible à cause d'une situation urgente, a la responsabilité d'en aviser immédiatement l'opérateur principal en devoir à la centrale électrique.

13.09

Prime d'outils

Tout employé devant fournir ses outils personnels, comme dans le cas du mécanicien et du plombier, recevra une prime annuelle de deux cent cinquante dollars (250 \$) à compter du 1^{er} janvier 2015 et par la suite à chaque premier janvier subséquent.

13.10

Augmentation des taux de salaire

À compter du 1^{er} janvier 2013, les taux de salaire qui apparaissent à l'annexe « A » sont augmentés de deux pour cent (2 %).

À compter du 1^{er} janvier 2014, les taux de salaire qui apparaissent à l'annexe « A » sont augmentés de deux pour cent (2 %).

À compter du 1^{er} janvier 2015, les taux de salaire qui apparaissent à l'annexe « A » sont augmentés de deux pour cent (2 %).

À compter du 1^{er} janvier 2016, les taux de salaire qui apparaissent à l'annexe « A » sont augmentés de deux virgule cinq pour cent (2,5 %).

À compter du 1^{er} janvier 2017, les taux de salaire qui apparaissent à l'annexe « A » sont augmentés de deux virgule cinq pour cent (2,5 %).

À compter du 1^{er} janvier 2018, les taux de salaire qui apparaissent à l'annexe « A » sont augmentés de deux virgule soixante-quinze pour cent (2,75 %).

À compter du 1^{er} janvier 2019, les taux de salaire qui apparaissent à l'annexe « A » sont augmentés de deux virgule soixante-quinze pour cent (2,75 %).

ARTICLE 14 CLASSIFICATION DES FONCTIONS

14.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de définir le contenu des emplois selon le travail à être accompli par l'employé, et ce, en conformité avec les dispositions de la convention collective.

14.02 L'analyse, la description, l'évaluation et le classement de toute nouvelle fonction ou de toute fonction modifiée sont réalisés selon le « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « D » des présentes.

Il est convenu qu'à compter de la date de la signature de cette convention, les descriptions, les évaluations et le classement de toutes les fonctions apparaissant aux annexes « A » et « B », demeurent inchangés sauf dans les cas prévus au « Manuel conjoint de classification des fonctions ».

14.03 Advenant l'abolition d'une fonction-repère, elle peut être remplacée après entente entre les parties.

14.04 Comité conjoint d'évaluation

Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la présente convention collective, les parties conviennent de former un comité conjoint d'évaluation composé de deux (2) représentants de chacune des parties.

L'un (1) des représentants du Syndicat provient de la Ville de Westmount et le deuxième (2^{ième}) représentant du Syndicat est le membre du comité d'évaluation du 301.

Lors des rencontres du comité conjoint d'évaluation, les représentants du Syndicat y siègent sans perte de salaire.

Le comité conjoint d'évaluation se réunit pendant les heures de travail sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties dans

les cinq (5) jours ouvrables de la demande écrite pour traiter du cas concerné par la demande.

Le comité a pour mandat de discuter, d'analyser et d'évaluer toute nouvelle fonction ou toutes les fonctions existantes qui ont été modifiées.

Les représentants du Syndicat à ces comités sont mandatés par le Syndicat pour accepter ou refuser toute description ou évaluation nouvelle ou modifiée.

Dans tous les cas, le travail du comité se fait en conformité avec les dispositions du « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « D » des présentes.

La Ville accorde aux membres du Syndicat qui proviennent de Westmount le temps nécessaire durant les heures de travail et ce sans perte de salaire, pour enquêter dans les cas de nouvelles fonctions et de fonctions modifiées, conformément aux dispositions du « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « D » des présentes.

14.05 La Ville et le Syndicat conviennent que les griefs d'évaluation de fonction qui naissent en vertu des dispositions de la convention collective, sont soumis directement au comité conjoint d'évaluation prévu à l'alinéa 14.04 de ladite convention, nonobstant les dispositions des alinéas 21.04 et 21.10.

À toutes les rencontres du comité conjoint, les représentants patronaux font parvenir aux représentants syndicaux du comité conjoint copie du procès-verbal qui fait foi du grief.

14.06 Tout grief en vertu du présent article, doit être soumis à tour de rôle aux arbitres M. Marcel Guilbert et M^e Francine Lamy, conformément aux dispositions de l'article 21 de la présente convention.

14.07 Les pouvoirs de l'arbitre nommé pour entendre un grief issu de l'application du présent article, sont limités à décider suivant les règles énoncées dans le « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « D » des présentes et à la preuve présentée par les parties. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le système de classification. Sa décision est finale et lie les parties. Ses honoraires sont payés à parts égales par les parties.

- 14.08** S'il est établi lors d'un arbitrage, qu'un élément essentiel d'une fonction affectant l'évaluation de ladite fonction n'apparaît pas dans la description bien que l'employé l'accomplisse, l'arbitre a mandat pour ordonner à la Ville d'inclure cet élément dans la description.
- 14.09** Après que l'employé titulaire ait été classé dans le plan de classification apparaissant au « Manuel conjoint de classification des fonctions », annexe « D », tout reclassement de la fonction occupée par tel employé dans un groupe inférieur de traitement n'entraîne pas pour l'employé, de baisse de son taux régulier de salaire au cours de la présente convention, sauf pour les employés auxiliaires ou les employés travaillant en fonction supérieure.
- Dans ce cas, l'employé bénéficie d'un différentiel spécial tel que défini à l'alinéa 2.01-L du « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « D » des présentes. Toutefois, cet employé continue de bénéficier des augmentations de salaire prévues à la présente convention.
- 14.10** Si un employé prétend qu'une modification de son travail apportée par la Ville a pour effet de changer l'évaluation de la fonction à laquelle il est présentement assigné ou qu'elle justifie une nouvelle assignation, il peut soumettre un grief conformément à la présente convention.
- 14.11** L'employé qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques décrites dans la description de la fonction est considéré comme accomplissant l'ensemble de la fonction.
- 14.12** Il est convenu qu'à compter de la signature de cette convention, les descriptions et les évaluations (rangement) de toutes les fonctions apparaissant à l'annexe « A » sous le titre autres fonctions demeurent inchangées, sauf si les besoins de la Ville l'exigent.
- Toutefois, le Syndicat peut demander une révision d'une description d'une fonction si une modification est apportée par la Ville et a pour effet d'affecter son évaluation (rangement).
- S'il y a désaccord entre les parties, le Syndicat peut soumettre le cas à l'arbitrage conformément aux dispositions de l'article 21 de la convention collective. Cependant, c'est l'arbitre désigné conformément à la clause 14.06 qui a juridiction pour entendre un tel cas.

14.13 Suite aux étapes précédemment prévues, les parties conviennent de discuter de la possibilité d'implanter les résultats de chaque regroupement de fonction. Avant d'implanter un regroupement de fonctions ou une nouvelle fonction, les parties doivent s'entendre sur les mécanismes d'intégration des employés dans la ou les nouvelles fonctions, telles distribution du temps supplémentaire, vacances, besoin de recyclage ou autres.

ARTICLE 15 PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

15.01 Les parties conviennent de coopérer afin d'étudier toute mesure favorisant l'accès à l'égalité de même que toute mesure permettant de prévenir et de corriger toute forme de discrimination ou de harcèlement au sens des différentes lois et chartes.

15.02 Les parties conviennent de confier au comité de relations de travail d'étudier ses mesures.

Les rencontres se tiennent pendant les heures régulières de travail, sans perte de salaire pour les représentants du Syndicat.

Ces rencontres ont lieu selon les besoins et sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties.

Dans le cadre de ce mandat, le comité adopte toute procédure qu'il juge opportune pour ses travaux.

Des personnes ressources peuvent s'adjoindre à titre consultatif.

15.03 Le comité formule des recommandations qui sont soumises aux parties.

15.04 Les deux parties s'obligent à coopérer afin de prévenir toute forme de discrimination et de harcèlement au sens des différentes lois et chartes et à cette fin :

- Les parties discutent de tout problème relatif à toute forme de harcèlement et collaborent ensemble aux mesures incitant à la prévention du harcèlement et s'engagent à remédier dans les plus brefs délais aux situations ou actions dénoncées.

- Les parties encouragent toute personne salariée qui est victime de toute forme de harcèlement ou qui se croit victime, de s'adresser aux personnes identifiées par chacune des parties.

ARTICLE 16 SANTÉ-SÉCURITÉ

16.01

Dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention collective, les parties conviennent de former un comité local de santé et sécurité composé de trois (3) représentants de chacune des parties.

Deux (2) des représentants du Syndicat sont des délégués de la Ville de Westmount et le troisième représentant syndical est le membre du comité central de santé et sécurité du 301.

Lors des rencontres du comité local de santé et sécurité, les représentants du Syndicat y siègent sans perte de salaire.

Le comité local de santé et sécurité se réunit minimalement six (6) fois par année soit à tous les deux (2) mois, pendant les heures de travail, à une date à être définie par le comité.

Le comité peut aussi se réunir sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties dans les cinq (5) jours ouvrables de la demande écrite pour traiter du cas concerné par la demande.

16.02

Le comité local a pour mandat :

- a) D'analyser les causes des accidents du travail survenu ainsi que toute plainte en matière de santé et sécurité;
- b) D'analyser les relevés de conditions dangereuses afin d'en faire le suivi local;
- c) D'observer les conditions dans lesquelles le travail est exécuté afin de dépister les causes susceptibles d'accidents;
- d) De prendre connaissance de la documentation qui lui est soumise : (statistiques, programme de prévention, études sur les risques, etc.);
- e) De décider des moyens correctifs et préventifs relevant de la Ville et d'en faire la recommandation aux instances appropriées;

- f) De recommander à la Ville toute mesure susceptible de corriger ou de prévenir les causes d'accident du travail;
- g) Le comité local adopte toute procédure qu'il juge à propos pour son fonctionnement.

16.03 La Ville fournit les documents nécessaires aux discussions du comité local en application de son mandat.

16.04 L'un des délégués de la Ville de Westmount, membre du comité local de santé sécurité, peut s'absenter de son travail sans perte de salaire, pour enquêter chaque fois qu'il y a un accident du travail duquel il résulte des blessures et/ou des dommages matériels importants.

Ce délégué doit informer son supérieur immédiat avant de quitter son travail et l'absence est pour la durée de l'enquête.

16.05 Le mandat du représentant à la prévention est :

- a) De conseiller et de supporter les employés qui exercent un droit de refus ou qui portent une plainte relative à la santé et sécurité;
- b) De faire des inspections des lieux de travail conjointement avec un représentant de l'employeur;
- c) De participer aux enquêtes lorsque l'inspecteur de la CSST se présente sur les lieux de travail;
- d) De s'acquitter des mandats qui lui sont confiés par le comité local.

16.06 Dans les soixante (60) jours suivant la signature de la présente convention collective, les parties conviennent de confier au comité local le mandat de réaliser un Code de sécurité des travaux applicables aux besoins des employés d'Hydro Westmount.

Les rencontres nécessaires à la réalisation de ce mandat seront déterminées par le comité, et les représentants du Syndicat y siègent sans perte de salaire.

Pour la réalisation de ce mandat, le comité local peut s'adjoindre toute personne-ressource nécessaire à leurs travaux.

SM
JD

ARTICLE 17 VÊTEMENTS FOURNIS PAR LA VILLE

17.01

La Ville fournit les vêtements et équipements de sécurité suivants :

À tous les employés, et ce, compte tenu de la nature du travail à accomplir :

- a) Un uniforme complet pour la pluie comprenant des gants imperméables, des bottes ou des rainettes suivant les besoins du travail;
- b) des couvre-touts ou des salopettes et des gants, au besoin.

Aux employés qui travaillent sur l'asphalte ou qui manipulent l'asphalte : des pantalons, des salopettes ou des couvre-touts, des mitaines ou des gants de cuir et une paire de bottines de travail adaptés à ce genre de travail, au besoin.

Aux creuseurs de coupes et marteau pneumatique ou aux employés qui percent le béton avec des marteaux à air : des salopettes, des tabliers de caoutchouc, des bottines de travail, des lunettes et des gants, au besoin.

Aux élagueurs : un uniforme de travail d'une seule pièce, des gants de cuir, un uniforme de pluie adéquat avec des gants de caoutchouc, des bottines de travail antidérapantes avec bout en fibre et des pantalons de protection conçus pour le travail avec la scie mécanique, au besoin.

Aux employés qui travaillent sur l'appareil « déchiqueteuse » : des salopettes, des gants de cuir, un uniforme de pluie adéquat avec des gants de caoutchouc et des bottines de travail antidérapantes, un casque de sécurité muni d'une visière complète, au besoin.

Aux employés de l'équipe d'aqueduc et d'égouts : des salopettes ou des couvre-touts, un uniforme de pluie adéquat avec des gants de caoutchouc, des bottines de travail en caoutchouc avec intérieur en feutre et avec bout en acier, des bottes/pantalons en caoutchouc avec l'intérieur en feutre et bout en acier, au besoin.

À tous les employés des travaux publics incluant les mécaniciens : des salopettes et des gants, au besoin.

Aux employés d'Hydro Westmount : des salopettes, des couvre-touts, des chaussures de sécurité pour les travaux intérieurs et extérieurs, des bottines de sécurité d'été et d'hiver, au besoin.

De plus, ces employés ont droit à tous les trois (3) ans :

- deux (2) combinaisons ignifuge d'été;
- deux (2) combinaisons ignifuge (3 saisons).

Et ces employés ont droit à tous les cinq (5) ans :

- une (1) combinaison parka et salopette d'hiver.

17.02 Les employés ont toujours les vêtements et équipements visés par la clause 17.01 à leur dispositions tant et aussi longtemps qu'ils demeurent au service de la Ville.

17.03 La Ville fournit les vêtements de rechanges prévus à la clause 17.01 en nombre suffisant pour que chaque employé demeure dans un état de propreté qui répond aux normes d'hygiène et de santé.

17.04 Pour l'application du présent article, l'expression « au besoin » signifie que le vêtement ou l'équipement est remplacé sur présentation par l'employé de l'article usé.

17.05 Entretien et nettoyage des vêtements et des équipements

Pour les employés occupant la fonction de forgeron/soudeur, de plombier, de mécanicien et pour les employés qui travaillent sur l'asphalte ou qui manipulent l'asphalte ou qui travaillent sur l'aqueduc et les égouts, la Ville est responsable de l'entretien et/ou du nettoyage des équipements mentionnés à la clause 17.01. Pour ce qui est des vêtements prévus à l'Annexe « G », la Ville est responsable de l'entretien et également du lavage ou du nettoyage.

Pour les employés d'Hydro Westmount, la Ville maintien la pratique actuelle.

- 17.06** La Ville fournit à tous les employés titulaires, un manteau d'hiver à tous les trois (3) ans.
- 17.07** La Ville fournit annuellement une paire de bottines de sécurité adéquate, compte tenu de la nature du travail à accomplir.
- 17.08** Uniformes et vêtements de travail
- Le 1^{er} janvier de chaque année, la Ville accorde aux employés titulaires et aux employés auxiliaires ayant complété leur période d'essai, un total de trois cent cinquante (350) points.
- L'employé utilise ses points pour acquérir les vêtements et autres articles requis dans l'accomplissement de son travail. Ces vêtements et autres articles sont ceux qui apparaissent à la liste des vêtements fournis par la Ville qui apparaît à l'Annexe « F » de la présente convention.
- 17.09** Deux (2) fois par année, soit les lundis précédant les 15 avril et 15 septembre, la Ville demande aux employés de préciser leur choix de vêtements et de remettre ce choix à leur supérieur immédiat dans les dix (10) jours ouvrables suivants.
- Le choix se fait sur le formulaire prévu à cette fin, dont copie est remise à l'employé.
- 17.10** L'employé peut reporter à l'année de référence suivante, un solde de points non utilisés; ce solde est d'un maximum de cent (100) points.
- Les points accordés aux employés ne sont pas échangeables ni monnayables et sont destinés à l'usage exclusif de l'employé qui les reçoit.
- Lorsque l'employé quitte définitivement la Ville, son solde de points est annulé.
- 17.11** L'employé à qui la Ville fournit les vêtements de travail, est tenu de les porter durant les heures normales de travail.

SM
STP

ARTICLE 18 CLAUSES SPÉCIALES

- 18.01** La Ville s'engage à fournir sans frais, une assistance judiciaire aux employés poursuivis devant les tribunaux à la suite d'actes posés dans l'exercice de leur fonction sauf, si l'employé a commis une faute lourde ou intentionnelle.
- 18.02** La Ville s'engage, sur présentation de la preuve du paiement, à rembourser annuellement le coût du permis de conduire (maximum 58 \$) de tout employé titulaire dont le permis de conduire est nécessaire parce qu'il doit ou peut être appelé à conduire, dans l'accomplissement de sa fonction.
- Le remboursement est effectué dans les trente (30) jours ouvrables suivant la présentation de la preuve du paiement par l'employé titulaire.
- 18.03** Les frais de transport occasionnés par le déplacement des employés qui doivent se transporter d'un endroit à un autre durant les heures de travail sont remboursés par la Ville, sur présentation de pièce justificative, en autant que le supérieur ait autorisé le tout au préalable.
- 18.04** L'employé obligé de déboursier pour se rendre à son travail en dehors des limites de la Ville, doit être remboursé pour les dépenses encourues sur présentation de pièce justificative, en autant que le supérieur ait autorisé le tout au préalable.
- 18.05** Les camions qui transportent des employés doivent être munis de cabine avec banc.
- 18.06** Les employés de métier doivent posséder, au moment de leur embauchage, une carte de compétence. Ils doivent fournir les outils ordinaires de leur métier.
- 18.07** Les employés doivent commencer leur journée et la terminer dans un endroit approprié qui répond à toutes les normes d'hygiène et de santé et de sécurité prévues par les lois et règlements. Les employés sont ramenés à l'atelier ou à l'édifice où ils se sont présentés au début de leur journée de travail, pour y terminer cette même journée de travail et y déposer leurs vêtements de travail dans un endroit approprié. La Ville doit effectuer le transport de ses employés à ses propres frais et durant les heures de travail.
- 18.08** Les lieux où les employés mangent doivent répondre aux exigences générales de l'hygiène.

18.09 Les employés sont transportés vers le lieu où ils prennent leurs pauses et leurs repas, durant les heures normales de travail.

18.10 Aucun employé n'est obligé de pénétrer entièrement à l'intérieur d'un égout de 24 pouces (61 centimètres) ou moins de diamètre, que ce soit pour des fins d'inspection ou de réparation.

18.11 La Ville convient d'appliquer les dispositions suivantes lorsqu'un employé se présente en retard au travail.

L'employé en retard se verra déduire de sa paie les montants suivants:

- pour un retard ne dépassant pas quatorze (14) minutes, un montant équivalent à quinze (15) minutes de salaire;
- pour un retard de quinze (15) minutes et plus, mais moins de trente (30) minutes, un montant équivalent à trente (30) minutes de salaire, et ainsi de suite.

L'employé n'est pas tenu de fournir du travail pour le temps correspondant à la déduction de son salaire. Toutefois, s'il est jugé nécessaire que l'employé travaille sans délai, les retards ne seront pas déduits de sa paie immédiatement, mais seront compilés cumulativement et déduits automatiquement de sa paie lorsque le nombre d'heures atteindra une journée de retard. Ces dispositions ne privent pas la Ville d'imposer toute autre mesure disciplinaire qu'elle jugera appropriée ni le Syndicat, de son droit à la procédure de grief.

ARTICLE 19 ANCIENNETÉ

19.01 Une liste d'ancienneté générale et d'ancienneté occupationnelle comme titulaire de chacun des employés visés par la présente convention collective, mentionnant la fonction, le service et la section est produite et affichée en permanence dans tous les services avant le 1^{er} janvier de chaque année. Cette liste est également transmise au Syndicat au plus tard le 1^{er} février de chaque année.

19.02 Lorsque la Ville doit choisir entre deux (2) employés titulaires qui ont la même date d'ancienneté occupationnelle, le facteur déterminant est leur date d'ancienneté générale. Advenant une égalité de cette dernière, la date et l'heure de convocation pour l'entrevue initiale lors de l'embauche seront déterminantes.

19.03 Un employé perd ses droits d'ancienneté :

- a) s'il quitte la Ville de son plein gré;
- b) s'il est congédié pour une cause juste et suffisante dont la preuve incombe à la Ville;
- c) si l'employé auxiliaire est mis à pied pour une période excédant vingt-quatre (24) mois;
- d) si l'employé auxiliaire ne se rapporte pas au travail dans une période de quatre (4) jours ouvrables après son rappel tel que prévu à l'alinéa 19.05, sauf dans le cas de maladie ou d'accident ou autre motif raisonnable dont la preuve incombe à l'employé.

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

19.04 Le Syndicat est avisé par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables de toute embauche et/ou de toute mise à pied.

19.05 En cas de mise à pied, les employés sont mis à pied suivant l'ancienneté générale, l'employé ayant le moins d'ancienneté étant mis à pied d'abord, pourvu toutefois que l'employé ayant plus d'ancienneté générale ait la capacité pour accomplir le travail disponible. Le rappel au travail s'effectue dans l'ordre inverse. Le fardeau de la preuve du rappel incombe à la Ville.

Les noms des employés mis à pied sont inscrits sur une liste de rappel par ordre d'ancienneté générale. Les rappels au travail se font par écrit en suivant cette liste de rappel.

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

19.07 Un employé qui, sans avoir quitté le service de la Ville, revient dans la présente unité de négociation après avoir été exclus moins de quatre (4) mois, reprend les droits d'ancienneté qu'il avait au moment de son départ de ladite unité de négociation.

19.08 Dans le cas d'abolition d'une fonction, l'employé titulaire reprend l'ancienneté occupationnelle comme titulaire dans la fonction qu'il a précédemment occupée à moins qu'il y ait une autre entente entre les parties.

19.09 **Comblement d'un poste titulaire**

Lorsque la Ville décide de combler un poste titulaire devenu vacant ou de créer un nouveau poste titulaire, elle doit procéder de la façon suivante :

a) Dans tous les cas, la Ville doit afficher un avis à cet effet pendant quinze (15) jours ouvrables. Les employés intéressés doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature, au bureau du Directeur des ressources humaines.

L'employé qui est absent pendant la totalité de la période d'affichage et qui est intéressé par le poste qui était affiché, peut dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de son retour au travail, faire part par écrit, de sa candidature au Directeur des ressources humaines.

b) Au terme de la période d'affichage précitée, la Ville fait connaître sa décision en regard des candidatures reçues dans un délai maximum de quinze (15) jours ouvrables.

c) Le poste est attribué selon l'ordre suivant :

1. À l'employé titulaire qui a le plus d'ancienneté générale à l'intérieur de la section, à la condition qu'il ait la capacité pour effectuer le travail requis;

2. À l'employé titulaire qui a le plus d'ancienneté générale à l'intérieur du service, à la condition qu'il ait la capacité pour effectuer le travail requis;

3. À l'employé auxiliaire qui a le plus d'ancienneté générale à l'intérieur de la section, à la condition qu'il ait la capacité pour effectuer le travail requis;

4. À l'employé auxiliaire qui a le plus d'ancienneté générale à l'intérieur du service, à condition qu'il ait la capacité pour effectuer le travail requis;
5. À l'employé qui a le plus d'ancienneté générale à l'intérieur des autres services, à la condition qu'il ait la capacité pour effectuer le travail requis.
6. Nonobstant ce qui précède, pour le comblement d'un poste titulaire d'opérateur A, B ou C, l'article 19.15 s'applique.

Lorsque la Ville ne veut pas combler un poste devenu vacant, elle doit en aviser le Syndicat, par écrit, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la vacance du poste concerné. À défaut d'un tel avis, l'affichage est obligatoire dès l'expiration de ce délai.

19.10 L'avis visé à l'article 19.09 a), doit indiquer le titre de la fonction, l'horaire de travail, le descriptif de la fonction et les exigences normales de la fonction.

19.11 Un employé qui ne pose pas sa candidature ou l'ayant posée, la retire, ne subit de ce fait aucun préjudice à ses droits pour une future mise en candidature.

19.12 L'employé à qui le poste est attribué a droit à une période d'adaptation d'un maximum de neuf cents trente-six (936) heures. Cependant, lorsque l'employé occupait le même poste, ou un poste similaire, avant l'obtention du poste par affichage, la période d'adaptation est réduite du nombre d'heures effectué au cours des douze (12) derniers mois.

Malgré ce qui précède, la période d'adaptation doit être d'un minimum de deux cent quatre-vingt-huit (288) heures.

Cependant, dans le cas de la promotion d'un opérateur C vers un poste d'opérateur B ou dans le cas de la promotion d'un opérateur B vers un poste d'opérateur A, la période d'adaptation sera en tout temps de quatre cent soixante-huit (468) heures.

Dans le cas de promotion des monteurs-jointeurs, la période d'adaptation sera en tout temps de deux cent quatre-vingt-huit (288) heures.

Pendant cette période, l'employé peut décider de réintégrer son ancien poste. La Ville peut également réintégrer l'employé à son ancien poste s'il ne lui donne pas satisfaction. En cas de grief, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

19.13

Si la Ville ne trouve aucun candidat qui rencontre les exigences normales de la fonction, la Ville peut alors embaucher un nouvel employé. La Ville ne fait aucune démarche visant l'embauche d'un nouvel employé avant la fin du processus de sélection.

19.14

Assignation temporaire

L'assignation temporaire peut survenir lorsqu'un employé est absent, pour toute raison autre que celles mentionnées à l'article 19.09 ou pour combler un besoin saisonnier.

Toute assignation temporaire s'effectue en respectant l'ordre suivant, en autant que l'employé est en mesure de satisfaire aux exigences normales du poste pour accomplir le travail requis :

- a) à l'employé titulaire qui a le plus d'ancienneté générale à l'intérieur de la section;
- b) à l'employé titulaire qui a le plus d'ancienneté générale à l'intérieur du service;
- c) à l'employé auxiliaire qui a le plus d'ancienneté générale à l'intérieur de la section;
- d) à l'employé auxiliaire qui a le plus d'ancienneté générale à l'intérieur du service;
- e) à l'employé auxiliaire qui a le plus d'ancienneté générale sur la liste de rappel.

19.15

Liste d'admissibilité pour les opérateurs de relève au Service des travaux publics

Nonobstant l'article 19.14, une liste d'admissibilité annuelle est établie par le Service des ressources Humaines afin de combler les assignations et les nominations pour les fonctions d'opérateurs A, B et C à la section Voirie et Parcs, et ce, en respectant les modalités et l'ordre suivants :

- a) L'employé titulaire de la fonction d'opérateur B ou d'opérateur C qui désire être assigné à une fonction supérieure d'opérateur, doit compléter le formulaire d'admissibilité. Dans ces cas, les assignations sont distribuées par ancienneté occupationnelle, en priorisant d'abord l'opérateur B pour une assignation d'opérateur A et en priorisant l'opérateur C pour une assignation d'opérateur B.
- b) L'employé titulaire ou auxiliaire occupant la fonction de journalier qui désire être assigné à une ou plusieurs fonctions d'opérateurs (A, B ou C) doit compléter le formulaire d'admissibilité. Dans ce cas, les assignations sont distribuées par ancienneté générale.
- c) S'il y'a pénurie, l'employé de la Ville possédant la classe 3 de la SAAQ et n'ayant pas mis son nom sur la liste d'admissibilité d'opérateur de relève, est assigné par ancienneté générale inversée.
- d) Si la pénurie persiste encore, l'employé ne possédant pas le permis de conduire de classe 3 de la SAAQ est assigné sur les équipements ne nécessitant pas ledit permis.

Le formulaire d'admissibilité est transmis par l'employé à la direction des ressources humaines avant le 15 septembre de chaque année.

En cours d'année, un employé nouvellement embauché peut s'inscrire sur la liste d'admissibilité en autant qu'il possède les exigences de la fonction.

Au moment de s'inscrire sur la liste d'admissibilité, l'employé a la responsabilité de déposer la preuve démontrant qu'il possède le permis valide de la classe 3 décerné par la SAAQ. Il doit être en mesure de satisfaire aux exigences de la fonction lors de son assignation.

L'employé dont le nom est inscrit sur la liste d'admissibilité doit exécuter la fonction lorsque requis. Si l'employé refuse son assignation à taux régulier à deux reprises, son nom est rayé de la liste pour la fonction concernée et ce, jusqu'au prochain affichage sauf pour motif valable dont le fardeau de la preuve incombe à l'employé.

L'employé peut retirer son nom de la liste d'admissibilité pour une ou plusieurs fonctions, et dans ce cas, son nom est rayé de la liste pour le ou les fonctions demandées et ce, jusqu'au prochain affichage.

Le service des ressources humaines est responsable de dresser la liste d'admissibilité le 30 septembre de chaque année. Copie de cette liste est transmise au Syndicat, version papier au délégué concerné et en version électronique au Syndicat.

19.16

Liste d'admissibilité chef de groupe au Service des travaux publics

Nonobstant l'article 19.14, une liste d'admissibilité annuelle est établie par le Service des ressources humaines afin de combler les assignations temporaires pour la fonction de chef de groupe Voirie et Parcs selon l'ancienneté générale à l'intérieur de la section.

Le formulaire d'admissibilité est transmis par l'employé à la direction des ressources humaines avant le 15 septembre de chaque année.

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

L'employé dont le nom est inscrit sur la liste d'admissibilité doit exécuter la fonction lorsque requis. Si l'employé refuse son assignation à taux régulier à deux reprises, son nom est rayé de la liste pour la fonction concernée et ce, jusqu'au prochain affichage sauf pour motif valable dont le fardeau de la preuve incombe à l'employé.

L'employé peut retirer son nom de la liste d'admissibilité pour la fonction, et dans ce cas, son nom est rayé de la liste jusqu'au prochain affichage.

Le service des ressources humaines est responsable de dresser la liste d'admissibilité le 30 septembre de chaque année. Copie de cette liste est transmise au Syndicat, version papier au délégué concerné et en version électronique au Syndicat.

19.17

Assignation quotidienne pour les fonctions d'opérateurs

En cas de surplus d'opérateurs, il est convenu que la priorité est d'abord accordée aux opérateurs A, puis aux opérateurs B et ensuite aux opérateurs C, et ce, en respectant l'ancienneté titulaire par fonction.

19.18

En cas d'absence d'un chef de groupe œuvrant au service d'Hydro Westmount, le remplacement est fait par ancienneté générale, à la condition que la personne choisie ait la capacité pour effectuer le travail requis.

19.19

La Ville informe le Syndicat par écrit, une fois par semaine, de tout comblement effectué en vertu des clauses 19.09 et 19.14. Les informations transmises au Syndicat sont les suivantes :

- le nom et le numéro de code de l'employé;
- la fonction obtenue;
- le service et la section;
- la date de l'obtention et sa durée probable.

ARTICLE 20 MESURES DISCIPLINAIRES

20.01

La Ville fournit au Syndicat, par écrit, les raisons qui motivent tout congédiement, diminution de grade ou suspension, dans les trois (3) jours qui suivent la réception de la résolution du conseil de Ville à cet effet.

Rien dans le présent article ne peut être interprété comme limitant le droit de la Ville de faire servir une mesure disciplinaire avant d'avoir obtenu la résolution du Conseil de Ville.

Seule la réception par l'employé d'un avis de mesure disciplinaire peut servir de point de départ dans le calcul du délai prévu à l'article 21.04.

20.02

L'employé qui désire obtenir des renseignements contenus dans son dossier personnel en fait la demande par écrit au greffier de la Ville.

20.03

Un employé dont la conduite est sujette à un rapport ou un avis d'infraction, en est avisé par écrit dans les quatre (4) jours ouvrables qui suivent le moment de la connaissance par la Ville de l'infraction commise. Copie de ce rapport ou de cet avis d'infraction est transmise au Syndicat par le Directeur des ressources humaines. Seuls les rapports ou les avis d'infraction dont l'employé a été avisé par écrit, peuvent être déposés comme preuve à charge devant l'arbitre.

Toute recommandation de mesure disciplinaire doit être précédée d'une rencontre entre le représentant de la Ville et l'employé et si ce dernier le désire, il peut être accompagné d'un délégué syndical ou d'un représentant du Syndicat. Cette rencontre tient lieu de la rencontre prévue à l'alinéa 21.03 le cas échéant, lorsque le délégué syndical a assisté à ladite rencontre.

Toute mesure disciplinaire doit être imposée à un employé dans les six (6) mois de la réception par celui-ci de l'avis prévu au premier paragraphe, à défaut de quoi la mesure disciplinaire est uniquement portée au dossier de l'employé et est considérée comme ayant été servie. Cependant, le délai de six (6) mois ne s'applique pas dans le cas où une période d'absence au travail de l'employé a pour effet d'empêcher la Ville de respecter cette obligation.

À l'arbitrage, les mesures disciplinaires (telles que suspensions, rétrogradations) datant de plus de dix-huit (18) mois ne pourront être utilisées s'il n'y en a pas eu d'autres de même nature durant cette période.

20.04

La suspension d'un employé, pour raisons disciplinaires, ne constitue pas une interruption de service.

SM
JD

ARTICLE 21 MODE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

21.01 La Ville reconnaît comme représentants du Syndicat, les employés élus à ce poste. Le Syndicat fournit à la Ville la liste de ces employés dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention collective et par la suite, dans les trente (30) jours de toute modification à cette liste. L'avis du Syndicat doit préciser les groupes pour lesquels chacun de ces délégués est autorisé à agir. En cas d'absence d'un ou de plusieurs de ceux-ci, la Ville reconnaît comme substitut, l'employé ou les employés désignés par le Syndicat. Les délégués ne peuvent représenter que les employés pour lesquels ils ont été élus. Toutefois, tout délégué peut représenter un employé dans tous les services où il n'y a pas déjà un délégué en autant qu'il y travaille.

Les délégués ont le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler, au nom de l'employé, d'un ex-employé ou d'un ayant droit, tout grief, désaccord ou différend intervenant entre ce dernier et la Ville ou un représentant de la Ville. Les rencontres avec les représentants de la Ville ont lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.

21.02 L'employé qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne doit inciter un employé à faire un grief ou à le retirer.

21.03 Sans préjudice aux étapes prévues à cet article, l'employé ou le groupe d'employés (maximum deux (2) personnes) accompagnés d'un représentant syndical peuvent, avant de présenter un grief, discuter du problème avec le représentant de l'Employeur désigné à cette fin. De plus, un représentant du bureau du Syndicat peut assister à la rencontre.

Suite à cette rencontre, le délégué et/ou le représentant syndical peut rencontrer le ou les employés concernés à leur lieu de travail, après entente, à cet effet, avec le représentant de l'Employeur. Après ces démarches, s'il y a mécontentement, la Ville et le Syndicat suivent les étapes prévues ci-après.

21.04

Première étape

Le grief que le Syndicat ou la Ville juge à propos de formuler est soumis, par écrit, au Directeur des ressources humaines ou au Président du Syndicat, selon le cas, en deux (2) copies, dans les quarante (40) jours ouvrables de la connaissance de l'événement qui a donné naissance au grief.

Aux fins de la présente convention collective, « grief » signifie et comprend :

- a) tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective;
- b) toute mesure prise par la Ville et ayant pour conséquence la rétrogradation, la suspension ou le congédiement d'un employé.

Deuxième étape

Les deux (2) parties doivent se rencontrer dans les soixante (60) jours qui suivent la date du dépôt du grief. Ces rencontres ont lieu, selon le cas, dans les bureaux du service de la Ville ou tout autre endroit convenu entre les parties.

Troisième étape

Si le grief n'est pas réglé à l'étape précédente, la Ville ou le Syndicat, selon le cas, répond par écrit dans les quinze (15) jours suivant la rencontre prévue à l'étape précédente.

À défaut d'une réponse satisfaisante dans le délai prévu, la partie lésée peut soumettre le grief à l'arbitrage, selon la procédure indiquée aux alinéas 21.08 et suivants, dans un délai de trente (30) jours ouvrables suivant la réponse ou l'expiration du délai pour répondre, prévu au paragraphe précédent, sous peine de déchéance.

21.05

Les limites de temps déterminées au présent article peuvent être prolongées après entente écrite entre la Ville et le Syndicat.

21.06

Tout membre du comité de griefs ou le comité lui-même peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.

21.07 Toute mésentente entre l'Employeur et le Syndicat qui ne constitue pas un grief est sujette à la procédure prévue pour le règlement des griefs et d'arbitrage, si les deux parties y consentent.

21.08 Tout grief est soumis à un arbitre unique qui agit conformément à la loi et aux prescriptions de la présente convention.

21.09 Tout grief est soumis à l'arbitrage, par écrit, aux représentants patronaux ou syndicaux désignés à la clause 21.04, selon le cas. En même temps, une copie de l'avis d'arbitrage est soumise au Directeur des ressources humaines ou son remplaçant.

La partie qui a logé le grief doit, par la suite, le référer à l'un des arbitres prévus à l'alinéa 21.15, en tenant compte des dates de disponibilité fournies par ces derniers. Dans tous les cas, le grief doit pouvoir être référé dans les cent vingt (120) jours de la date du dépôt à l'arbitrage, à moins d'entente entre les parties.

Advenant le cas où aucun arbitre n'est disponible pour entendre le grief, la partie qui a logé le grief doit demander au ministère du Travail de nommer un autre arbitre qui peut respecter ce délai.

21.10 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la convention. L'arbitre n'a d'autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.

Dans les cas de mesures administratives qui consistent en la suspension, la rétrogradation ou le congédiement d'un salarié, l'Employeur assume le fardeau de la preuve.

L'arbitre peut, dans des cas spécifiques, confirmer, modifier ou annuler la décision de l'Employeur et, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.

21.11 La sentence de l'arbitre doit être motivée. L'arbitre doit rendre sa décision au plus tard un (1) mois après l'audition du grief. Elle est exécutoire, finale et lie les deux parties.

21.12 Il est loisible à l'arbitre, au cours du délibéré, s'il le juge à propos, de convoquer en même temps un représentant de la Ville et un représentant du Syndicat afin d'obtenir tout renseignement qu'il juge nécessaire.

21.13 Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par la Ville et le Syndicat.

21.14 Procédure sommaire d'arbitrage

Nonobstant ce qui précède, après entente entre les parties, un grief peut être soumis à la procédure sommaire d'arbitrage, de la manière prévue ci-après :

- a) l'audition est tenue devant l'un des arbitres mentionnés à l'alinéa 21.15;
- b) l'audition des griefs soumise à cette procédure est limitée à une journée par grief. Aucune sentence arbitrale ou notes écrites ne peuvent être déposées lors de l'audience;
- c) l'arbitre doit entendre le grief sur le fond et aucune objection préliminaire ne peut être déposée lors de l'audition;
- d) la décision de l'arbitre constitue un cas d'espèce et ne crée aucun précédent;
- e) l'arbitre doit tenir l'audition dans les quinze (15) jours suivant la date de sa désignation et doit rendre sa décision par écrit dans les dix (10) jours suivants.

21.15 Les parties acceptent comme arbitres au sens du présent article, et ceci pour la durée complète de la convention collective, les personnes suivantes :

- Me Marcel Morin
- Me François Hamelin
- Me Pierre Laplante
- Me Marc Gravel
- Me Diane Fortier
- Me Jean-Pierre Lussier

21.16

Tout remboursement monétaire, suite à une sentence arbitrale, à un grief accueilli par la Ville ou à un règlement intervenu entre les parties, doit être fait dans les soixante (60) jours de la décision arbitrale, de la décision de la Ville d'accueillir le grief ou du règlement intervenu entre les parties.

De plus, la Ville fait parvenir au Syndicat, lors du remboursement, les informations suivantes :

- le nom de l'employé concerné;
- le matricule;
- le nom du service impliqué;
- le montant remboursé;
- le numéro du chèque de paie sur lequel le remboursement a été effectué;
- la date de la décision arbitrale, du procès-verbal du grief accueilli ou du règlement intervenu;
- toute autre information utile.

ARTICLE 22 POLITIQUE**22.01**

Sur demande écrite, la Ville accorde un congé sans solde d'au plus soixante (60) jours ouvrables à tout employé qui brigue les suffrages à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire.

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

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

ARTICLE 23 AFFICHAGE SYNDICAL**23.01**

La Ville autorise le Syndicat à installer, aux frais de ce dernier et à son usage exclusif, dans tous les services ou sections et aux endroits où se rapportent un (1) employé ou plus, un tableau où peuvent être affichés les avis relatifs aux affaires du Syndicat. Les dimensions de ce tableau ainsi que l'endroit où il doit être installé sont soumis à l'approbation du surintendant.

ARTICLE 24 **COTISATION SYNDICALE**

- 24.01** La Ville perçoit, en le retenant sur les chèques de paie, le montant de la cotisation fixée par le Syndicat ou l'équivalent, à tout employé.
- 24.02** La Ville fait remise à chaque période de paie au Syndicat, des sommes perçues en vertu de cet article. Le montant total de ces déductions doit être accompagné d'une liste indiquant les noms, prénoms, numéro de code de l'employé et adresse des individus ainsi affectés par la déduction individuelle pour la période.
- 24.03** Toute perte subie par le Syndicat par suite d'erreur dans la perception des retenues de la cotisation syndicale est au frais de la Ville, si l'employé en regard duquel la perte a été subie est encore à l'emploi de la Ville au moment où le Syndicat avise le Directeur des ressources humaines de l'erreur commise.

ARTICLE 25 **ASSURANCES**

- 25.01** La Ville verse au Syndicat, au plus tard le 15 de chaque mois, la somme de mille trois cent cinquante dollars (1 350 \$) comme contribution aux assurances.
- 25.02** À compter du 1^{er} janvier 2015, la Ville verse mensuellement au Syndicat l'équivalent de cinquante pourcent (50%) des coûts directement associés aux assurances collectives fournies par le Syndicat aux personnes salariées cols bleus titulaires de la Ville.
- 25.03** À compter du 1^{er} janvier 2016, et à chaque 1^{er} janvier subséquent, le Syndicat fournira à la Ville un état, préparé par les actuaires syndicaux, détaillant les coûts annualisés des garanties d'assurances collectives offertes par le Syndicat aux personnes salariées cols bleus titulaires de la Ville.
- Après démonstration des coûts projetés pour l'année suivante, tel que fait foi l'état détaillé des actuaires syndicaux, la Ville verse mensuellement au Syndicat une contribution équivalant à cinquante pourcent (50%) des coûts directement associés aux assurances collectives fournies par le Syndicat aux personnes salariées cols bleus titulaires de la Ville.

25.04

Le 1^{er} janvier de chaque année, le Syndicat devra soumettre à la Ville les documents suivants pour vérification :

- une copie des brochures détaillant les garanties offertes par le Syndicat;
- les sommaires financiers de l'année antérieure (état des revenus et des dépenses), une copie du libellé des clauses administratives et contractuelles;
- au besoin, l'actuaire de la Ville communiquera avec celui du Syndicat afin d'obtenir les renseignements et données pertinentes.

25.05

Le Syndicat s'engage à souscrire avec ces argents, des contrats d'administration ou d'assurance, pour couvrir les employés titulaires actifs conformément aux principes suivants :

- cette assurance ne comporte pas de couverture d'invalidité;
- les sommes prévues au présent article ne peuvent être utilisées à d'autres fins;
- une fois par année et lors de tout renouvellement, le Syndicat remet à la ville tout document relatif au présent article, notamment les polices d'assurances, le sommaire financier annuel, les factures des primes, la liste des employés assurés, etc.

25.06

Malgré ce qui précède, la Ville pourrait choisir de devenir preneur d'une police d'assurance-collective prévoyant les mêmes droits de participation, un partage des coûts cinquante-cinquante (50%-50%) et des bénéfices équivalents à la protection actuelle. Cette option peut être exercée par la Ville seulement. Si la Ville la juge plus avantageuse, elle en avise le Syndicat au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant le 1^{er} janvier de l'année suivante. Si la Ville exerçait cette option, les garanties d'assurance-collective qui seraient conclues ne pourraient être modifiées sans l'accord du Syndicat. Dans l'éventualité où la Ville exerçait cette option, les articles 25.01 à 25.05 cesseraient de s'appliquer.

ARTICLE 26 AUTRES AVANTAGES

26.01 Les avantages existant en faveur des employés et non compris dans la présente convention sont maintenus à moins qu'ils ne soient contraires à un article de la convention.

26.02 La liste des droits acquis pour les employés Cols bleus de la Ville de Westmount et d'Hydro Westmount est la suivante :

Liste des droits acquis : Travaux publics

- Stationnement gratuit;
- Eau de source avec refroidisseur;
- Départ de 10 minutes plus tôt pour les chefs de groupe;

Liste des droits acquis : Hydro Westmount

- Télévision couleur et antenne Bell Express Vu, pour les opérateurs;
- Radio pour les opérateurs;
- Chaise ergonomique, pour les opérateurs;
- Internet, pour les opérateurs;
- Stationnement gratuit;
- Accessoires de cuisine : poêle, réfrigérateur, micro-onde et autres;
- Prise extérieur 120V;
- Casier pour effets personnels;

ARTICLE 27 CONTRATS FORFAITAIRES

La Ville et le Syndicat conviennent que la question des contrats forfaitaires est un sujet qui les préoccupe.

27.01 À cette fin, la Ville ne se servira pas délibérément de contrats forfaitaires comme moyen de limiter le nombre d'employés régis par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal, SCFP 301.

Les travaux qui sont actuellement entièrement confiés aux employés Cols bleus de la Ville continuent d'être accomplis par eux exclusivement et ceux qui leur sont actuellement en partie dévolus continuent de leur être réservés au moins dans la même proportion.

27.02 La Ville utilise tout son outillage, son matériel et son équipement avant d'en louer dans la mesure où ledit outillage, matériel et équipement est disponible et est adéquat pour l'accomplissement du travail requis.

27.03 L'utilisation du contrat forfaitaire ne doit pas avoir pour effet de priver des employés Cols bleus de salaire régulier ou de temps supplémentaire.

27.04 La Ville ne peut confier à un organisme sans but lucratif ou à des bénévoles, l'exécution de tâches qui sont habituellement exécutées par les employés Cols bleus, à moins d'une entente préalable avec le Syndicat.

La Ville ne peut verser de subvention ou une autre forme d'aide financière à un organisme ou à une personne en contrepartie de l'exécution de tâches ou de fonctions, habituellement exécutées par les employés Cols bleus.

27.05 **Comité conjoint de sous-traitance**

Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la présente convention collective, les parties conviennent de former un comité conjoint composé de deux (2) représentants de chacune des parties.

L'un (1) des représentants du Syndicat provient de la Ville de Westmount et le deuxième (2^e) représentant syndical est un membre du comité Pro-Régie du 301.

Lors des rencontres du comité conjoint, les représentants du Syndicat y siègent sans perte de salaire.

Le comité conjoint se réunit minimalement trois (3) fois par année, soit à tous les quatre (4) mois, pendant les heures de travail, à une date à être définie par le comité.

Le comité conjoint peut aussi se réunir sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties dans les dix (10) jours ouvrables de la demande écrite pour traiter des cas concernés par la demande.

Le comité conjoint adopte toute procédure qu'il juge à propos pour son fonctionnement.

27.06

But du comité conjoint

Les parties conviennent d'étudier toute mesure dont, entre autres, la qualité du service, l'efficacité du service, les coûts, la qualité de vie des employés, les délais d'exécution, la productivité, etc., susceptible de permettre que l'exécution des travaux actuellement accomplis par des sous-traitants ou des contractuels soient dorénavant accomplis par les employés Cols bleus.

ARTICLE 28 PERFECTIONNEMENT, RECYCLAGE ET APPRENTISSAGE

28.01

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

La Ville consent à rembourser la totalité du coût des livres pour ces cours.

Cependant, la Ville accepte de défrayer la moitié des frais d'inscription et de scolarité ainsi que la totalité du coût des livres pour ces cours, seulement dans le cas où l'employé a une attestation de ses présences au cours ainsi qu'une attestation établissant qu'il a obtenu sa note de réussite du cours, lesquelles doivent être soumises dans les douze (12) mois de la fin du cours.

28.02

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

28.03

La Ville et le Syndicat conviennent de maintenir un comité conjoint qui est composé de deux (2) représentants de la Ville et de deux (2) représentants du Syndicat. Les représentants syndicaux y siègent sans retenue salariale

Le mandat de ce comité est :

- a) étudier les besoins de la Ville afin d'identifier les programmes de perfectionnement et de recyclage des employés;

- b) identifier les fonctions pour lesquelles un régime d'apprentissage est appliqué;
- c) convenir d'un programme d'apprentissage;
- d) convenir d'un système de progression salariale sur le modèle de celui établi dans les entreprises, où un système d'apprentissage et de progression salariale est en vigueur.

ARTICLE 29 RÉTROACTIVITÉ

29.01 La rétroactivité salariale payable aux employés selon les dispositions de la clause 13.10 est payable dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de la signature de la présente convention.

ARTICLE 30 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

30.01 Programme d'aide

La Ville et le Syndicat considèrent l'alcoolisme et les autres toxicomanies comme un problème de santé. Dans la mesure où ils affectent la santé, le rendement, la conduite et la sécurité des employés au travail, et dans la mesure où ils occasionnent des frais inutiles à la Ville, l'alcoolisme et les autres toxicomanies sont des problèmes qui préoccupent la direction et le Syndicat et nécessitent des mesures correctives.

La Ville et le Syndicat croient que des mesures positives peuvent être adoptées pour résoudre ce problème et que dans tous les cas, les parties ne peuvent isolément fournir le degré de motivation requis à l'employé alcoolique ou toxicomane. Par conséquent, une collaboration mutuelle est nécessaire pour encourager certains employés à suivre un traitement et à tenir leur résolution d'éviter l'alcool ou les drogues après ce traitement.

À l'intérieur de ce programme d'aide aux employés, tout autre problème de santé peut être soumis au responsable du programme.

Définition

L'alcoolisme et les autres toxicomanies sont des affections chroniques, insidieuses, caractérisées par l'absorption répétée de boissons alcooliques ou de drogues en quantité qui dépasse l'usage admis par la société en ce qui concerne les habitudes tant alimentaires que sociales, et qui compromettent la santé du sujet, ses relations avec autrui, et son budget. Tout employé qui s'adonne de façon régulière ou répétée à la consommation d'alcool ou de drogues et, de ce fait, menace l'efficacité et la sécurité d'exécution des tâches qui lui sont confiées, risquant ainsi de perdre la confiance de la Ville, doit être considéré comme un malade. Il peut s'agir d'un cas aigu ou chronique.

La Ville et le Syndicat adoptent donc pour lignes de conduite:

1. de reconnaître que l'alcoolisme et les autres toxicomanies sont une maladie que l'on peut traiter et enrayer;
2. d'encourager les employés concernés par ce problème à rechercher volontairement assistance, retour à la santé, et amélioration du rendement au travail;
3. d'apprendre au personnel d'encadrement et aux responsables syndicaux à identifier les premiers phénomènes de ces maladies, à comprendre l'attitude et les besoins des individus aux prises avec ces problèmes et à adresser ceux-ci (s'ils n'en prennent pas eux-mêmes l'initiative) aux intervenants du PAE, qui en feront l'évaluation et recommanderont le traitement le plus approprié;
4. d'accorder, s'il y a lieu à l'employé, un congé comme pour toute autre affection dont il pourrait être frappé. Ce congé est accordé par le médecin désigné par la Ville;
5. d'avoir recours aux organismes extérieurs d'éducation et de traitement et de collaborer avec eux, en vue d'aider les employés en voie de réadaptation; d'amener les gestionnaires à une meilleure compréhension des problèmes d'alcoolisme et de drogues;

6. de collaborer ensemble, dans le cadre d'un comité conjoint (un représentant patronal et un représentant syndical), d'une manière active afin de maintenir une ligne de conduite et un programme efficace dans ce domaine et d'organiser des programmes d'information et de formation des gestionnaires et des responsables syndicaux, afin de leur permettre de déceler tôt ces problèmes chez un employé et de le motiver à se soumettre à un traitement en vue de se réhabiliter;
7. d'essayer de corriger tout manquement à l'exécution du travail, à l'assiduité ou à la conduite, avant qu'il n'ait donné lieu à des mesures disciplinaires;
8. rien dans la présente déclaration ne doit être interprété comme constituant une renonciation à la responsabilité de la Ville de maintenir la discipline ou à son droit d'imposer des mesures disciplinaires, en cas de mauvaise conduite résultant de ou reliée à l'usage de l'alcool ou de drogues. Le Syndicat peut exercer son droit de formuler des griefs dans de tels cas.

ARTICLE 31 **CONGÉS DE MATERNITÉ; DE PATERNITÉ, PARENTAUX ET D'ADOPTION**

31.01 **Congé de maternité**

- a) Sous réserve des alinéas k) et l), l'employée enceinte a droit à un congé de maternité sans traitement de quinze (15) ou dix-huit (18) semaines continues et ce, selon la Loi sur l'assurance parentale. Elle doit aviser la Ville dix (10) jours ouvrables avant la date de son départ en présentant un certificat médical de son médecin traitant, indiquant la date probable de la naissance.
- b) Le préavis peut être de moins de dix (10) jours ouvrables si le certificat médical atteste du besoin de l'employée de cesser le travail dans un délai moindre. En cas d'interruption de grossesse ou en cas d'urgence découlant de l'état de grossesse et entraînant l'arrêt de travail, l'employée doit, aussitôt que possible, donner à la Ville un avis accompagné d'un certificat médical attestant de l'interruption de grossesse ou de l'urgence.

- c) Si l'employée ne présente pas l'avis prévu à l'alinéa a), elle peut néanmoins partir en tout temps durant la période de six (6) semaines précédant la date probable de la naissance et bénéficier du congé de maternité.
- d) La répartition des semaines de congé avant et après la naissance est à la discrétion de l'employée concernée, à l'intérieur des limites suivantes :
 - i. L'employée peut quitter son travail en tout temps à compter de la seizième (16^e) semaine avant la date probable de la naissance. Toutefois, à partir de la sixième (6^e) semaine précédant ladite date, la Ville peut exiger, par écrit, adressé à cette fin à l'employée enceinte encore au travail, un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler, à défaut pour cette dernière de fournir à la ville ledit certificat dans les huit (8) jours; la Ville peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir un avis écrit et motivé à cet effet.
 - ii. La date de retour au travail est déterminée selon la date à laquelle l'employée a quitté son travail, à la condition que la durée du congé ne soit pas inférieure ni supérieure à quinze (15) ou dix-huit (18) semaines continues, le cas échéant. Si l'employée veut reprendre son travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle doit produire un certificat médical attestant que la reprise de son travail, à ce moment, ne met pas sa santé en danger. La Ville se réserve le droit de vérifier l'état de santé de l'employée.
 - iii. Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.
- e) L'employée enceinte qui n'a pas encore droit, conformément à l'alinéa d) de quitter le travail pour prendre son congé de maternité, ou qui n'est pas en congé de maternité en raison d'une interruption de grossesse, peut, en raison d'un mauvais état de santé relié à sa grossesse, s'absenter et est alors considérée en congé de maladie, jusqu'à la date du début de son congé de maternité.

- f) Moyennant une demande accompagnée d'un certificat médical, l'employée enceinte exposée à des radiations, à des substances toxiques ou à des conditions de travail comportant du danger physique pour elle ou l'enfant à naître, doit être déplacée dans un autre poste.
- g) L'employée qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé de maternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité de la durée indiquée au certificat médical.
- h) Sauf dans les cas prévus aux alinéas k) et l), la Ville fait parvenir à l'employée, dans le cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé de maternité et l'obligation pour l'employée de donner le préavis prévu à l'alinéa i).
- i) L'employée doit donner à la Ville un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de préavis, la Ville, si elle a fait parvenir l'avis prévu à l'alinéa h) ou si elle n'y était pas tenue, n'est pas obligée de reprendre l'employée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.
- j) En raison d'un mauvais état de santé relié à son accouchement, l'employée peut, immédiatement après son congé de maternité prévu aux alinéas a) et g), être considérée en absence maladie et l'article 9 (crédit de maladie et assurance-invalidité) s'applique.
- k) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maternité n'excédant pas trois (3) semaines.
- l) Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, l'employée a droit à un congé de maternité d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.

- m) L'employée peut s'absenter pour examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse, effectué par une sage-femme. La Ville accorde jusqu'à un total de deux (2) jours ouvrables sans perte de traitement pour ce congé, sur présentation d'un certificat médical à cette fin. L'employée avise son supérieur immédiat le plus tôt possible du moment où elle doit s'absenter.

31.02

Congé de prise en charge (naissance)

- a) Tel que le prévoit la clause 8.01 f), l'employé(e) bénéficie d'un congé de cinq (5) jours sans perte de salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse. Le total des heures ainsi accordées ne peut excéder une (1) semaine normale de travail.
- b) Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de l'employé(e). Il ne peut être pris après l'expiration des trente (30) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la maison ou, le cas échéant, l'interruption de la grossesse.
- c) L'employé(e) doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible.

31.03

Congé de paternité

- a) L'employé dont la conjointe accouche, a droit à un congé équivalent à une (1) semaine de travail sans perte de traitement.
- b) L'employé, à l'occasion de la naissance d'un enfant, peut également se prévaloir d'un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans traitement. Ce congé débute au plus tôt la semaine qui suit la naissance ou l'adoption de l'enfant et se termine au plus tard un (1) an après la naissance ou l'adoption de l'enfant.
- c) L'employé doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible.

SM
JD

31.04

Congé d'adoption

- a) L'employé(e) qui adopte un enfant a droit, sauf s'il s'agit de son propre enfant ou de l'enfant du conjoint, à un congé équivalent à une (1) semaine de travail sans perte de traitement.
- b) L'employé(e) qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption sans solde d'un maximum de trente-sept (37) semaines. Il/elle doit aviser son supérieur quinze (15) jours ouvrables avant la date de son départ en présentant une déclaration écrite et les pièces justificatives attestant de la démarche d'adoption légale de l'enfant.

31.05

Congé parental

La présente clause ne s'applique qu'à l'employé titulaire et à l'employé(e) auxiliaire qui ont complété leur période d'essai.

La Loi sur les normes du travail et ses modifications s'appliquent à l'employé(e) auxiliaire qui n'est pas assujéti au présent paragraphe.

- a) Un congé parental continu et sans traitement, qui ne peut excéder deux (2) ans après la naissance de l'enfant ou de la date de la prise en charge dans le cas d'adoption, est accordé :
 - À l'employé(e) en prolongation du congé de maternité;
 - À l'employé(e) qui adopte légalement un enfant mineur, sauf s'il s'agit d'un enfant de sa conjointe ou son propre enfant;
 - À l'employé(e) dont la conjointe a donné naissance à un enfant.
- b) L'employé(e) doit aviser son supérieur immédiat quinze (15) jours ouvrables avant le début du congé, en présentant une déclaration écrite attestant de sa demande de congé parental et en indiquant la durée probable de celui-ci.
- c) La personne salariée qui veut mettre fin à son congé parental avant la date prévue, doit donner un avis écrit de son intention au moins quinze (15) jours ouvrables avant son retour.

- d) À moins de stipulation à l'effet contraire, aucune disposition du présent article ne peut avoir pour effet de conférer à un employé(e) un avantage supérieur à celui dont il/elle aurait bénéficié s'il/elle était demeuré au travail.

31.06

Congé parental partiel

La présente clause ne s'applique qu'à l'employé(e) titulaire et à l'employé(e) auxiliaire qui ont complété leur période d'essai.

- a) L'employé(e) qui ne se prévaut pas du congé parental prévu au paragraphe a) de la clause 31.05 a droit, sous réserve des besoins de la Ville, à un congé parental partiel d'au plus deux (2) jours par semaine sans traitement, pouvant s'échelonner sur la même période de deux (2) ans.
- b) L'employé(e) peut toutefois combiner de façon continue un congé parental et un congé parental partiel à l'intérieur de cette même période de deux (2) ans. Dans ce cas, l'avis prévu au paragraphe b) de la clause 31.05, doit contenir l'étalement de la période de congé parental et celle du congé parental partiel.
- c) Lorsque l'employé(e) opte pour une période de congé parental partiel, il/elle doit aviser son supérieur immédiat au moins trente (30) jours ouvrables avant le début du congé. L'avis doit obligatoirement contenir, en plus de la durée probable de la période de congé, l'identification du ou des deux (2) jours(s) de congé pour la période de congé.
- d) L'employé(e) qui veut mettre fin à son congé parental partiel avant la date prévue, doit donner un avis écrit de son intention au moins quinze (15) jours ouvrables avant son retour.

31.07

Régime de prestations supplémentaires d'assurance parentale

La présente clause ne s'applique qu'à l'employé(e) titulaire et à l'employé(e) auxiliaire qui ont complété leur période d'essai.

a) L'employé(e) qui compte vingt (20) semaines de service à la Ville avant le début de son congé de maternité ou de son congé parental et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestation en vertu du régime d'assurance parentale, est déclarée admissible à de telles prestations sans être exclue du bénéfice de telles prestations, a droit, pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations en vertu du régime d'assurance parentale, à une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son traitement hebdomadaire et la prestation d'assurance parentale qu'elle reçoit ou pourrait recevoir, sans toutefois excéder :

- quinze (15) ou dix-huit (18) semaines selon le régime choisi pour l'employée en congé de maternité, et jusqu'à un maximum de vingt (20) semaines si le congé de maternité est suivi par un congé parental;
- douze (12) semaines pour l'employé(e) qui adopte un enfant.

L'employé(e) auxiliaire éligible bénéficie de ces avantages au prorata de ses heures travaillées.

b) L'employé(e) en congé de maternité ou l'employé(e) qui adopte un enfant, bénéficie d'une exonération des cotisations au régime de retraite pendant les semaines du congé de maternité ou parental, pour lesquelles elle reçoit les indemnités prévues à la clause 31.07 a).

c) L'employé(e) qui ne compte pas vingt (20) semaines de service à la Ville avant le début de son congé ou qui est exclu(e) du bénéfice des prestations d'assurance parentale ou déclaré(e) inadmissible, est également exclu(e) du bénéfice de l'indemnité prévue à la clause 31.07 a).

Toutefois, l'employé(e) qui a accumulé, au sens du régime d'assurance parentale, suffisamment de semaines assurables avant le début de son congé de maternité pour avoir droit à des prestations d'assurance parentale, reçoit, sous réserve de la preuve des prestations reçues pendant le congé de maternité, un montant forfaitaire correspondant au nombre de semaines sans prestations, jusqu'à un maximum équivalent à cinq (5) semaines de prestations.

- d) L'indemnité prévue à l'alinéa a) est versée hebdomadairement à compter de la deuxième (2^e) semaine qui suit la présentation par l'employé(e) d'une preuve attestant qu'il/elle reçoit des prestations d'assurance parentale.
- e) Pour les fins d'application, le traitement hebdomadaire est obtenu pour l'employé(e) titulaire, selon le traitement périodique qu'il/elle recevait immédiatement avant son départ en congé et pour l'employé(e) auxiliaire, en établissant la moyenne du traitement reçu au cours de six (6) mois précédant la prise du congé.
- f) En aucun temps, l'employé(e) ne peut recevoir un revenu supérieur à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son traitement habituel en temps normal durant les semaines où il/elle a droit aux prestations d'assurance parentale.

31.08

Congé pour raisons parentales – dispositions générales

- a) L'employé(e) continue d'accumuler tous les avantages que lui confère la convention collective (ancienneté, vacances, banque de congés – maladie, jours fériés, congés mobiles, assurances et autres) :
 - pendant toute la durée du congé de maternité, de paternité, parental et d'adoption.

Toutefois, l'employé(e) n'a pas droit aux congés fériés durant la période où il/elle reçoit des prestations d'assurance parentale. Les congés fériés écoulés pendant cette période sont payés lors du retour au travail après la prise du congé, au taux de traitement habituel moins la somme reçue de l'assurance parentale, s'il y a lieu.

- b) À son retour au travail, après le congé de maternité, parental, de paternité ou d'adoption, la Ville doit réintégrer l'employé(e) dans le poste qu'il/qu'elle occupait au moment de son départ ou dans le poste qu'il/qu'elle aurait obtenu durant son congé avec le traitement et les bénéfices auxquels il/elle a droit comme s'il/elle était demeuré(e) au travail.
- c) Au retour d'un congé de maternité, parental, de paternité ou d'adoption, l'employé(e) peut prendre ses vacances non prises après entente avec son supérieur immédiat.

ARTICLE 32 ANNEXES

32.01 Toutes les annexes auxquelles il est référé dans la présente convention font partie intégrante de la convention collective.

Cependant, en cas de non-conformité d'une annexe avec le texte de la convention, celui-ci prévaut.

ARTICLE 33 LETTRES D'ENTENTE

33.01 Pour la durée de la convention collective toutes les lettres d'entente existantes et actuellement en vigueur sont reconduites.

ARTICLE 34 FONDS DE SOLIDARITÉ (FTQ)

La Ville convient de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux employés qui le désirent, de souscrire par le mode d'épargne sur le salaire, au plan d'épargne du Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ).

Quel que soit le nombre d'employés qui le demande, la Ville convient de déduire à la source sur la paie de chaque employé qui le désire et qui a signé le formulaire de souscription, le montant indiqué par l'employé pour la durée fixée ou jusqu'à avis contraire.

Un employé peut en tout temps, modifier le montant de ses versements ou cesser de souscrire, en faisant parvenir un avis en ce sens au Fonds et à la Ville.

La Ville fait parvenir par chèque au Fonds à tous les mois (au plus tard le 15^e jour du mois suivant le prélèvement), les sommes ainsi déduites en vertu du 2^e paragraphe. Cette remise doit être accompagnée d'un état indiquant le nom et le numéro d'assurance sociale de chaque employé et le montant prélevé pour chacun.

ARTICLE 35 **CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

35.01 But

Le but du régime à traitement différé est de permettre le financement d'un congé sans traitement sans pénaliser l'employé titulaire dans ses droits et avantages prévus à la présente convention.

35.02 Définition

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

35.03 Durée du régime et période de contribution du régime

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

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

35.04 Durée du congé

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

35.05Répartition du pourcentage de salaire

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

Durée du congé	Durée du régime			
	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75 %	83.33 %	87.50 %	90 %
7 mois	70.83 %	80.55 %	85.42 %	88.33 %
8 mois	66.67 %	77.78 %	83.33 %	86.67 %
9 mois		75 %	81.25 %	85 %
10 mois		72.22 %	79.17 %	83.33 %
11 mois		69.44 %	77.08 %	81.67 %
12 mois		66.67 %	75 %	80 %

35.06Salaire applicable

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

35.07Droits et avantages

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

Au cours de la période de congé, l'employé titulaire en congé à traitement différé conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non à la présente convention. En outre, il conserve la totalité de son solde d'heures de vacances accumulées mais non utilisées au moment de la prise d'effet du congé. Ces heures pourront être utilisées au retour du congé; s'il ne reste pas suffisamment de jours ouvrables pour que l'employé utilise son crédit de vacances en entier, le solde des jours qui n'auront pas été pris sera reporté à l'année de référence suivante.

SM
JP

35.08

Admissibilité

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

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

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

35.09

Cotisations aux régimes d'assurances et de retraite

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

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

35.10

Terminaison du régime

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

- si l'employé quitte son emploi;
- si l'employé est congédié;
- en cas de décès de l'employé.

Dans des circonstances extraordinaires, telles que des difficultés financières sérieuses et avec l'assentiment de l'autorité compétente, l'employé titulaire peut se retirer du régime à la condition de donner un préavis d'au moins six (6) mois à cet effet avant la date prévue du congé.

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

35.11

Interruption temporaire du régime

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

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

35.12

Congé parentaux

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

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

35.13

Suspension

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

SM
JP

35.14 En aucun temps la durée du régime prolongée en application des dispositions prévues aux clauses 35.11 à 35.13, ne peut excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 35.03.

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

35.15 Retour

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

35.16 Aucune disposition du présent régime ne peut avoir pour effet de conférer à un employé titulaire, un avantage supérieur à celui dont il aurait bénéficié s'il ne s'était pas prévalu du congé à traitement différé.

ARTICLE 36 RÉGIME DE RETRAITE

La négociation de cette clause est assujettie à la Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal, 2014, chapitre 15 des lois du Québec et sera faite conformément au processus prévu dans une négociation indépendante à cette fin.

ARTICLE 37 ENTENTE DE PARTENARIAT

INTRODUCTION

La présente entente s'inscrit dans la volonté des parties de mettre en œuvre de nouvelles pratiques en matière de relations de travail et de coopérer dans le développement de nouvelles façons d'accomplir la mission de la Ville en matière de services et d'utilités publics au meilleur coût possible, dans le meilleur intérêt des citoyens et des employés.

Elle se veut le reflet de l'importance que les parties aux présentes accordent aux services aux citoyens, au rôle des employés municipaux, au Syndicat et à leur bonne relation.

En ce sens, les parties conviennent d'orienter leurs actions afin de rencontrer les besoins de la population au meilleur coût possible par le développement des modèles novateurs de partenariat d'affaires entre la Ville, les employés et tout autre partenaire pour la réalisation d'activités, par la révision de l'organisation du travail visant la flexibilité de fonctionnement de la Ville et par l'amélioration des conditions de travail et de vie des employés.

Conscients de la nécessité d'une collaboration patronale-syndicale pour la réalisation de ces objectifs, la Ville et le Syndicat conviennent d'une entente de partenariat, la Ville reconnaissant que ses employés et le Syndicat constituent ses premiers partenaires.

CONTEXTE

L'environnement concurrentiel dans lequel évolue la Ville et l'état de ses finances exigent que la réalisation de sa mission s'accomplisse dans un climat de paix industrielle et que les changements nécessaires puissent s'opérer avec la participation des partenaires syndicaux et des employés municipaux.

Cet environnement doit se traduire par le dynamisme, la motivation de tout le personnel et une plus grande responsabilisation des employés qui sont essentiels pour faire face à ces défis.

ENGAGEMENT DES PARTIES AUX PRÉSENTES

Compte tenu de ce qui précède, les parties réitèrent que leur intérêt commun est de rendre aux citoyens des services de qualité au meilleur coût possible, en tenant compte des avantages d'une force de travail interne performante.

Pour ce faire, il leur faut :

- a) développer et partager une vision globale des enjeux et planifier les changements et leurs impacts possibles sur la qualité des services aux citoyens et sur la main-d'œuvre;

- b) développer une nouvelle dynamique de relations de travail dans un contexte de collaboration et de respect mutuel;
- c) reconnaître que les employés de la Ville et le Syndicat constituent des partenaires privilégiés;
- d) reconnaître l'importance d'une prestation de travail équitable des employés, parallèlement à une gestion équitable des cadres;
- e) accorder une constante préoccupation à l'amélioration continue des méthodes de travail et des services offerts par une formation adéquate des employés et un environnement de travail sécuritaire;
- f) établir des mécanismes efficaces et appropriés de communication dans le but d'accentuer la transparence de l'information;
- g) développer des modèles novateurs de partenariat d'affaires entre la Ville, les employés et tout autre partenaire pour la réalisation d'activités.

MODE DE FONCTIONNEMENT

Dans le cadre de leurs responsabilités et rôles respectifs, les parties aux présentes reconnaissent l'importance de se concerter afin de réaliser l'atteinte des objectifs de la présente entente.

Dans le but de concrétiser cet engagement commun, les parties conviennent de confier au comité de relations de travail d'étudier tous dossiers de partenariat.

Les rencontres ont lieu selon les besoins et sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties et se tiennent pendant les heures régulières de travail, sans perte de salaire pour les représentants du Syndicat.

Dans le cadre de ces rencontres, le comité de relations de travail adopte toute procédure qu'il opportune pour ses travaux.

Des personnes ressources peuvent s'adjoindre à titre consultatif.

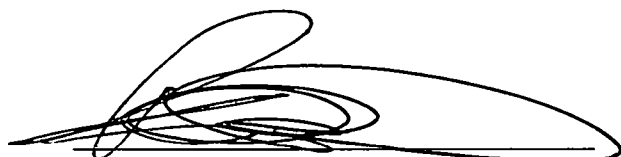
ARTICLE 38 DURÉE DE LA CONVENTION

- 38.01 La présente convention collective est en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2013 et le demeure jusqu'au 31 décembre 2019 inclusivement.
- 38.02 Certaines modifications apportées à la convention collective expirée le 30 juin 2012, ne prennent effet qu'à compter de la date de la signature de la convention collective, à moins de stipulation contraire indiquée à l'annexe « H » de la présente.
- 38.03 Lors de la dénonciation par l'une des parties, conformément aux dispositions du Code du travail, les dispositions à la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Westmount ce 15^{icm^e} jour du mois de Juillet 2015.

POUR LA VILLE DE WESTMOUNT

POUR LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL SECTION LOCALE 301



Peter Trent, Maire



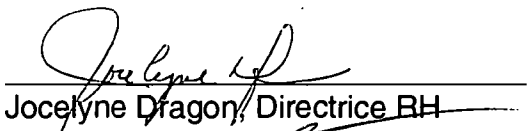
Chantal Racette, présidente SCFP - 301 *Chy*



Sean Michael Deegan, Directeur général




, comité négociation Michel Jeannotte *H*



Jocelyne Dragon, Directrice RH



, délégué Francis Goulet F.G.



Lisa Ward-Leduc, Chef de division-RH

, délégué



, conseiller SCFP Stephan Meloche *SM*

TRAVAIL 001 14RD0715



ANNEXE « A-1 » – Grille des salaires – 2013 à 2019

Gr.	1 ^{er} janvier 2013	1 ^{er} janvier 2014	1 ^{er} janvier 2015	1 ^{er} janvier 2016	1 ^{er} janvier 2017	1 ^{er} janvier 2018	1 ^{er} janvier 2019
	2%	2%	2%	2,5%	2,5%	2,75%	2,75%
1	\$ 23,28	\$ 23,74	\$ 24,22	\$ 24,82	\$ 25,44	\$ 26,14	\$ 26,86
2	\$ 23,68	\$ 24,16	\$ 24,64	\$ 25,26	\$ 25,89	\$ 26,60	\$ 27,33
3	\$ 24,10	\$ 24,58	\$ 25,08	\$ 25,70	\$ 26,35	\$ 27,07	\$ 27,81
4	\$ 24,55	\$ 25,04	\$ 25,54	\$ 26,18	\$ 26,84	\$ 27,57	\$ 28,33
5	\$ 25,00	\$ 25,50	\$ 26,01	\$ 26,66	\$ 27,33	\$ 28,08	\$ 28,85
6	\$ 25,45	\$ 25,96	\$ 26,48	\$ 27,14	\$ 27,82	\$ 28,58	\$ 29,37
7	\$ 25,89	\$ 26,41	\$ 26,93	\$ 27,61	\$ 28,30	\$ 29,08	\$ 29,87
8	\$ 26,37	\$ 26,89	\$ 27,43	\$ 28,12	\$ 28,82	\$ 29,61	\$ 30,43
9	\$ 26,85	\$ 27,38	\$ 27,93	\$ 28,63	\$ 29,35	\$ 30,15	\$ 30,98
10	\$ 27,34	\$ 27,88	\$ 28,44	\$ 29,15	\$ 29,88	\$ 30,70	\$ 31,55
11	\$ 27,84	\$ 28,39	\$ 28,96	\$ 29,68	\$ 30,43	\$ 31,26	\$ 32,12
12	\$ 28,32	\$ 28,88	\$ 29,46	\$ 30,20	\$ 30,95	\$ 31,80	\$ 32,68
13	\$ 28,83	\$ 29,40	\$ 29,99	\$ 30,74	\$ 31,51	\$ 32,37	\$ 33,26
14	\$ 29,35	\$ 29,93	\$ 30,53	\$ 31,29	\$ 32,08	\$ 32,96	\$ 33,87
15	\$ 29,88	\$ 30,47	\$ 31,08	\$ 31,86	\$ 32,66	\$ 33,55	\$ 34,48
16	\$ 30,42	\$ 31,02	\$ 31,65	\$ 32,44	\$ 33,25	\$ 34,16	\$ 35,10
17	\$ 30,96	\$ 31,58	\$ 32,21	\$ 33,01	\$ 33,84	\$ 34,77	\$ 35,72
18	\$ 31,53	\$ 32,16	\$ 32,80	\$ 33,62	\$ 34,46	\$ 35,41	\$ 36,38
19	\$ 32,10	\$ 32,74	\$ 33,40	\$ 34,23	\$ 35,09	\$ 36,05	\$ 37,04
20	\$ 32,66	\$ 33,31	\$ 33,98	\$ 34,83	\$ 35,70	\$ 36,68	\$ 37,69

Handwritten initials: S/W

ANNEXE « A-1 » – Grille des salaires – 2013 à 2019 (suite)

Gr.	1 ^{er} janvier 2013	1 ^{er} janvier 2014	1 ^{er} janvier 2015	1 ^{er} janvier 2016	1 ^{er} janvier 2017	1 ^{er} janvier 2018	1 ^{er} janvier 2019
	2%	2%	2%	2,5%	2,5%	2,75%	2,75%
I	\$ 36,03	\$ 36,75	\$ 37,48	\$ 38,42	\$ 39,38	\$ 40,46	\$ 41,58
II	\$ 34,48	\$ 35,17	\$ 35,87	\$ 36,77	\$ 37,68	\$ 38,72	\$ 39,79
III	\$ 33,90	\$ 34,58	\$ 35,27	\$ 36,16	\$ 37,06	\$ 38,08	\$ 39,13

Autres fonctions:

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Étudiants - préposé aux parcs:	\$13,19	\$13,45	\$13,72	\$14,06	\$14,42	\$14,81	\$15,22
Étudiants - peintres:	\$15,38	\$15,69	\$16,00	\$16,40	\$16,81	\$17,28	\$17,75
Étudiants - préposé à la propreté:	\$13,19	\$13,45	\$13,72	\$14,06	\$14,42	\$14,81	\$15,22
Étudiants - mécanique automobile diesel:	\$15,38	\$15,69	\$16,00	\$16,40	\$16,81	\$17,28	\$17,75

5/10

ANNEXE « B »

Liste des fonctions

Groupes	Code d'emploi	Fonctions
<u>Groupe 2</u>	600090	Agent de la sécurité classe 1
<u>Groupe 3</u>	603240	Préposé aux travaux et à la propreté
<u>Groupe 4</u>	605370 605510 605530	Journalier Préposé à l'entretien - Victoria Hall Préposé à l'entretien - Bibliothèque
<u>Groupe 5</u>	610970	Ouvrier à la signalisation
<u>Groupe 6</u>	600770	Préposé aux travaux d'aqueduc et d'égouts
<u>Groupe 7</u>	600200 602230	Chauffeur de camionnette Préposé à l'entretien de l'équipement de perception et à la cueillette des parcomètres
<u>Groupe 9</u>	610880 600250	Finisseur de ciment Opérateur C
<u>Groupe 10</u>	600300 601160	Opérateur B Jardinier
<u>Groupe 11</u>	605470	Préposé à l'entretien des parcs
<u>Groupe 12</u>	600350	Opérateur A
<u>Groupe 13</u>	605290 601520 605330	Élagueur Ouvrier en charge et chauffeur (aqueduc et égouts) Préposé aux travaux de réparation et d'entretien
<u>Groupe 14</u>	610630 611230 601430	Horticulteur Monteur jointeur D Opérateur d'appareils motorisés A - Formateur

ANNEXE « B »

Liste des fonctions (suite)

<u>Groupe 15</u>	605400	Menuisier - Ébéniste
<u>Groupe 16</u>	605430 601920 605250	Monteur jointeur C Électricien – Bâtiments Chef de groupe – Parcs et voirie
<u>Groupe 17</u>	604590 605310 606010 607040 600400	Électricien (HW) Forgeron-soudeur Mécanicien – Flotte d'équipements Plombier - Chauffage Ouvrier en charge spécialisé
<u>Groupe 18</u>	605420 605450	Monteur jointeur B Opérateur de tableau de distribution et entretien
<u>Groupe 19</u>	605540	Technicien mesurage et entretien
<u>Groupe I</u>	605230	Chef de groupe – monteur jointeur
<u>Groupe II</u>	605210 605240	Chef de groupe – installations municipales Chef de groupe – opération et entretien
<u>Groupe III</u>	605410	Monteur jointeur A
<u>Autres fonctions</u>	600010 600020 600012 600022	Étudiant préposé aux parcs Étudiant peintre Étudiant préposé à la propreté Étudiant en mécanique automobile/diesel

SM
2/10

Descriptif d'emploi étudiant Col bleu

Titre : Étudiant – mécanique automobile / diesel

Code : 600022

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

Travaux comportant l'accomplissement de diverses tâches relatives aux travaux mécaniques et d'entretien général des véhicules. Il doit s'assurer du bon fonctionnement des véhicules de la Ville et en assurer l'entretien de routine, tout en conduisant prudemment les véhicules confiés.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale et l'employé reçoit des directives verbales ou écrites. Un employé de rang supérieur surveille les travaux et les vérifie lorsqu'ils sont terminés.

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

EXEMPLES DES TÂCHES ACCOMPLIES

1. Effectue les travaux de vérification des équipements défectueux ou soumis à un entretien périodique.
2. Identifie les causes de la défectuosité ou du mauvais fonctionnement des équipements et détermine un diagnostic.
3. Procède aux essais des éléments réparés pour s'assurer de leur bon fonctionnement et de leurs conformités aux exigences de la ville et du fabricant.
4. Répare et/ou remplace les pièces défectueuses.
5. Assure l'entretien préventif et périodique en fonction des protocoles établis par la ville ainsi que par le fabricant.
6. Consigne par écrit et fait le rapport des défectuosités et du travail exécuté.
7. Assure l'entretien des accessoires et des outils de travail utilisés.
8. L'étudiant ne peut conduire de véhicule motorisé.

SM
A

DEGRÉ MINIMUM D'INSTRUCTION ET D'EXPÉRIENCE

Instruction :

- Être inscrit au DEP en mécanique automobile ou diesel à temps plein au cours de la session précédant la période estivale

Expérience :

- Aucune expérience requise

Autre :

- Être disponible durant la période estivale soit mi-mai à la fin août.


QUALITÉS REQUISES

Bonnes connaissances :

- du français et de l'anglais, parlé et écrit ;
- des techniques, des pratiques et de l'outillage utilisés dans l'exercice du métier ;
- de l'application des mesures de sécurité au travail.

Habilités :

- à utiliser l'outillage nécessaire au travail ;
- à consulter des catalogues de pièces, à comprendre les manuels d'entretien et à rédiger, au besoin, les demandes de matériels ;
- À travailler en équipe et à faire preuve de polyvalence.

Pour la Ville  CICAW	Année 2015	Mois 07	Jour 15	Pour le Syndicat
--	----------------------	-------------------	-------------------	-------------------------

Descriptif d'emploi étudiant Col bleu

Titre : Étudiant – peintre

Code : 600020

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

Travaux comportant l'accomplissement de diverses tâches simples et de base dans le domaine de la peinture, principalement des poteaux, parcomètres et des gardes cœurs (clôtures).

Le travail s'accomplit sous surveillance générale selon les procédures établies. Un employé de rang supérieur s'assure de la qualité du travail effectué.

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

EXEMPLES DES TÂCHES ACCOMPLIES

1. Nettoie, lave et sable les surfaces.
2. Enlève l'ancien enduit à l'aide d'un grattoir ou autre.
3. Applique, à l'aide de pinceau, les couches de peinture.
4. Lave le matériel utilisé une fois le travail terminé.
5. Reçoit de son supérieur immédiat la feuille de route relative au trajet à suivre.
6. Signale à son supérieur immédiat toute anomalie ou problème constaté.
7. Complète le rapport de relevé des travaux effectués.
8. L'étudiant ne peut conduire de véhicule motorisé.

DEGRÉ MINIMUM D'INSTRUCTION ET D'EXPÉRIENCE

Instruction :

- Capacité de parler et écrire dans les deux langues officielles, soit le français et l'anglais.

Expérience :

- Aucune expérience particulière

Autre :

- Être disponible durant la période estivale soit mi-mai à la fin août.

SM
2/10


QUALITÉS REQUISES

Bonne connaissances :

- Connaissance de base très simple du domaine.

Habilités :

- A utiliser un pinceau ;
- A posséder une dextérité manuelle ;
- A effectuer des travaux de nettoyage simple.

Pour la Ville  OCCANT	Année 2015	Mois 07	Jour 15	Pour le Syndicat
---	----------------------	-------------------	-------------------	-------------------------

Descriptif d'emploi étudiant Col bleu

Titre : Étudiant – préposé(e) à la propreté

Code : 600012

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

Travaux comportant l'accomplissement de diverses tâches reliées à la propreté et l'entretien des endroits publics.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale selon les procédures établies. Un employé de rang supérieur s'assure de la qualité du travail effectué.

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

EXEMPLES DES TÂCHES ACCOMPLIES

1. Assure la propreté sur la voie publique en ramassant les feuilles, déchets et autres ;
2. Vide, lorsque nécessaire, les poubelles qui sont sur les lieux et change les sacs ;
3. Nettoie et époussette les bancs publics, les cendriers et autres. S'assure de la propreté des lieux entourant ceux-ci ;
4. Balaie et nettoie les trottoirs, bordures, rues et ruelles pour enlever la poussière et les détritrus ;
5. Maintien la propreté dans les parcs (aires de jeux, chalets, etc.) ;
6. Effectue le lignage et l'entretien des terrains sportifs ;
7. Effectue la tonte de gazon avec équipements et machineries de petite taille ;
8. L'étudiant ne peut conduire de véhicule motorisé.

DEGRÉ MINIMUM D'INSTRUCTION ET D'EXPÉRIENCE

Instruction :

- Capacité de parler et écrire dans les deux langues officielles, soit le français et l'anglais.

Expérience :

- Aucune expérience particulière.

Autre :

- Etre disponible durant la période estivale soit mi-mai à la fin août pour les quarts de jour, de soir et de fins de semaine.


QUALITÉS REQUISES

Bonnes connaissances :

- des méthodes d'entretien et de nettoyage ;
- des produits à utiliser pour le nettoyage.

Habilités :

- à transiger facilement avec le public ;
- à se servir d'appareils ménagers simples ;
- à faire preuve de tact et de courtoisie.

Pour la Ville	Année	Mois	Jour	Pour le Syndicat
 CICCAW	2015	07	15	

Descriptif d'emploi étudiant Col bleu

Titre : Étudiant – préposé(e) aux parcs

Code : 600010

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

Travaux comportant l'accomplissement de diverses tâches reliées à l'entretien des parcs et des terrains de tennis de la Ville, en vue d'assurer la propreté des lieux.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale selon les procédures établies. Un employé de rang supérieur s'assure de la qualité du travail effectué.

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

EXEMPLES DES TÂCHES ACCOMPLIES

1. Balaie, nettoie et arrose, s'il y a lieu, les terrains de tennis pour enlever la poussière et s'assure que la surface de jeux est propre. Règle la hauteur des filets, si nécessaire.
2. Ouvre et ferme les terrains de tennis ainsi que l'éclairage approprié.
3. S'assure que le nombre de cartes installés sur le tableau d'affichage reflète la fréquentation des lieux et fait observer les règlements sur l'utilisation des terrains de tennis.
4. Entretien les terrains de tennis en ramassant tout autour, les feuilles, déchets et autres, vide lorsque nécessaire les poubelles qui sont sur les lieux et change les sacs.
5. Nettoie les jeux d'enfants, bancs et autres. S'assure de la propreté des lieux entourant ceux-ci.
6. Signale, à la personne responsable des parcs et terrains de tennis, toute anomalie constatée, situation dangereuse et/ou présence de graffitis.
7. L'étudiant ne peut conduire de véhicule motorisé.

DEGRÉ MINIMUM D'INSTRUCTION ET D'EXPÉRIENCE

Instruction :

- Capacité de parler et écrire dans les deux langues officielles, soit le français et l'anglais.

Expérience :

- Aucune expérience particulière

SM
9/10

Autre :

- Etre disponible durant la période estivale soit mi-mai à la fin août pour les quarts de jour, de soir et de fins de semaine.

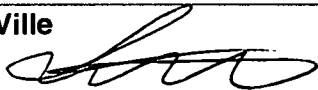
QUALITÉS REQUISES

Bonne connaissances :

- Des méthodes d'entretien et de nettoyage ;
- Des produits à utiliser pour le nettoyage ;
- Des terrains de jeux.

Habilités :

- Transiger facilement avec le public ;
- A se servir d'appareils ménagers simples ;
- A maintenir l'ordre et faire respecter le règlement des terrains de tennis ;
- A faire preuve de tact et de courtoisie.

Pour la Ville  CICCAZ	Année 2015	Mois 07	Jour 15	Pour le Syndicat
---	----------------------	-------------------	-------------------	-------------------------



ANNEXE « D »
Manuel conjoint de classification des fonctions

SM
JP

ANNEXE « F »

Liste des vêtements fournis par la Ville

TYPE DE VÊTEMENT	COULEUR	POINTS
Jeans de travail 50/50	marine	27
Pantalon Cargo 65/35 - hommes	marine	31
Pantalon Cargo 65/35 - femmes	marine	31
Pantalon Cargo 65/35 – double	marine	38
Shorts	marine	19
Pantalon Twill - 100 % coton	marine	40
Doublure Molleton – M/L	marine	32
Doublure Molleton - veste	marine	24
Doublure pique – M/L	marine	47
Doublure pique – veste	marine	38
Blouson de promenade - 100 % coton	marine	80
Gildan - sweatshirt	marine	11
Chemise à boutons M/L - 65/35	bleue	25
Chemise à boutons M/C - 65/35	bleue	24
Chemise M/L - 65/35	bleue	26
Chemise M/C - 65/35	bleue	24
Chemise M/L – 100 % COTON	bleue	26
Polo en jersey – 60/40	marine	15
Pantalon de pluie – polyester / pvc	noir	50
Bottes		126
Bottes		90
Bottes		54
Col roulé Marks - 50/50	marine	14
« T » shirt Gildan – 100 % coton	marine	5
« T » shirt Marks – 50/50		10

ANNEXE « G »

**RÉFÉRENCE : ARTICLES 17.01 ET 17.05
EMPLOYÉS DES TRAVAUX PUBLICS**

TYPE DE FONCTION	TYPE DE VÊTEMENTS
Asphalte	Salopette / couvre-tout
Soudeur / Forgeron	Salopette / couvre-tout Tissu ignifuge
Plombier	Salopette / couvre-tout
Mécanicien	Salopette / couvre-tout Tissu ignifuge
Aqueduc / Égout	Salopette / couvre-tout

ANNEXE « H »

Objet : Mise en vigueur de certaines clauses de la convention collective

ARTICLE 3 CONDITIONS POUR DEVENIR TITULAIRE

Les parties conviennent de référer au comité de relations de travail le mandat d'établir un processus afin de combler les postes de chauffeur, et ce, en conformité avec la clause transitoire prévue à la lettre d'entente numéro 6.

Le comité des relations de travail doit débiter ses travaux dans les soixante (60) jours de la signature de la présente convention.

ARTICLE 10 VACANCES

Les parties conviennent que la semaine additionnelle de vacances après cinq (5) ans d'ancienneté générale à la Ville, s'appliquera à compter de l'année de référence en cours, et ce, dans les trente (30) jours ouvrables de la signature de la présente.

Les employés doivent être informés par écrit, par la Ville, cinq (5) jours ouvrables avant l'ajustement de leurs banques de congés annuels.

ARTICLE 14 CLASSIFICATION DES FONCTIONS

14.04 Comité conjoint d'évaluation

Les parties conviennent de ce qui suit :

De référer au comité conjoint d'évaluation les descriptifs de fonction existants mais non signés afin d'être régularisés.

De confier au comité conjoint d'évaluation le mandat de procéder à l'analyse du descriptif de fonction « opérateur de tableau de distribution et entretien » du service d'Hydro Westmount.

Le comité conjoint d'évaluation doit débiter ses travaux dans les soixante (60) jours de la signature de la présente convention.

ANNEXE « I »

Liste des véhicules par groupe de rémunération Service des travaux publics

Opérateur A - Groupe 12
Opérateur B - Groupe 10
Opérateur C - Groupe 9
Chauffeur de camionnette - Groupe 7

FONCTION OPÉRATEUR A - Classe 12				FONCTION OPÉRATEUR B - Classe 10			
NO.	USAGE & MODÈLE		Cl. De Permis	NO.	USAGE & MODÈLE		Cl. De Permis
205	épandeur de sel	Freightliner 6-roues	3	203	camion à benne	Inter- 10-roues	3
240	balai de rue	Elgin	3	204	camion à benne	Inter. 6-roues	3
241	balai de rue	Johnston	3	205	camion à benne	Freightliner 6-roues	3
255	épandeur de sel	Inter. 6-roues	3	207	arroseuse	Sterling 10-roues	3
256	épandeur de sel	Freightliner 6-roues	3	219	mini tracteur-fct hiver	John Deere	5
273	épandeur de sel	6-roues	3	220	mini tracteur-fct hiver	Kubota	5
274	épandeur de sel	6-roues	3	221	chenillette	Bombardier	5
275	épandeur de sel	6-roues	3	222	chenillette	Bombardier	5
278	tracteur chargeur	Daewoo	5	224	chenillette	Bombardier	5
279	tracteur chargeur	Daewoo	5	225	chenillette	Bombardier	5
280	épandeur de sel	Inter- 10-roues	3	226	mini tracteur-fct hiver	John Deere	5
281	tracteur chargeur	Kumatsu	5	229	mini tracteur-fct hiver	John Deere	5
282	tracteur chargeur	Kumatsu	5	236	chenillette	Bombardier	5
283	tracteur chargeur	Volvo	5	237	rouleau compresseur	Benford	5
284	tracteur chargeur	Volvo	5	255	camion à benne	Inter. 6-roues	3
285	tracteur chargeur	Volvo	5	272	camion à benne	Inter. 6-roues	3
286	tracteur chargeur	Volvo	5	273	camion à benne	6-roues	3
351	souffleuse	SMI	3	274	camion à benne	Inter. 6-roues	3
356	souffleuse	Vohol	3	275	camion à benne	6-roues / 4 saisons	3
357	souffleuse	Vohol	3	277	camion à benne	Inter- 10-roues	3
				280	camion à benne	Inter- 10-roues	3
				487	camion vidange	Ford 6-roues F550	3
				627	Mini-véhicule multi-fct	Wacker WL37	5
				711	camion avec nacelle	Ford F750	3

4/15

ANNEXE « I »

Liste des véhicules par groupe de rémunération Service des travaux publics (suite)

Opérateur A - Groupe 12
Opérateur B - Groupe 10
Opérateur C - Groupe 9
Chauffeur de camionnette – Groupe 7

FONCTION OPÉRATEUR C - Classe 9				FONCTION CHAUFFEUR DE CAMIONNETTE - Classe 7			
NO.	USAGE & MODÈLE		Cl. De Permis	NO.	USAGE & MODÈLE		Cl. De Permis
159	épandeur à sel/ ch	Ford Dump F450 4x4	3	129	Aqueduc - Éq. de soir	Ford pick up F250 4x	5
219	mini tracteur	John Deere	5	130	Camionnette	Ford F350 4x4	5
220	mini tracteur	Kubota	5	133	Camionnette	Ford F350 4x4	5
226	mini tracteur	John Deere	5	135	Camionnette	Ford F350 4x4	5
229	mini tracteur	John Deere	5	136	Camionnette	Ford F350 4x4	5
423	aspirateur à déchets	Mad-Vac	5	137	Camionnette	Ford F350 4x4	5
424	aspirateur à déchets	Mad-Vac (Dump)	5	143	Camionnette	GMC dump	5
425	aspirateur à déchets	Mad-Vac	5	150	Camionnette	Ford F250	5
630	Tracteur	Kubota L5030	5	151	Camionnette	GMC 250HD	5
634	tondeuse	Kubota F2400	5	152	Mini fourgonnette	GMC	5
635	tracteur tondeuse	Toro 400D	5	156	Camionnette	GMC (box)	5
				157	Camionnette	GMC dump	5
				160	Mini fourgonnette	Ford F250	5

La liste des véhicules est révisée lors de remplacement de la flotte

BT/MS

ANNEXE « J »

Liste des activités de dépannage pour les opérateurs C

1. Effectue des travaux comportant l'inspection et l'entretien d'urgence des rues, des ruelles, des trottoirs, des parcs, du réseau d'égouts ;
2. Effectue des travaux comportant la conduite de véhicule, tel que les appareils motorisés suivants ou tout autre de même catégorie : balai de rues automoteur, souffleuse, tracteur chargeur excavateur, tracteur-chargeur, épandeur de sel ;
3. Répond aux appels d'urgence dans les cas d'accidents, d'incendies, d'inondation et autres événements fortuits pouvant se produire sur les conduites des réseaux d'aqueduc et d'égouts, sur le mobilier urbain et les voies de circulation ;
4. Installe des barrières, des cônes, des feux clignotants ou tout autre équipement de signalisation visant à dévier la circulation, signaler un danger ou assurer la sécurité. Allume les feux orange lorsque requis, pose des enseignes portatives prohibant le stationnement. Installe, remplace ou remplace les plaques d'acier recouvrant les tranchées.
5. Remplit les trous et les affaissements de la chaussée et des trottoirs à l'aide du matériau approprié ;
6. Voit au bon fonctionnement des puisards pour l'évacuation de l'eau déversée lors d'incendies, de pluies et de fuites d'eau. Vérifie ou note les surcharges d'égout à la suite de pluie abondantes ;
7. Ramasse les déchets, rebuts, ordures, branches, animaux morts jonchant la voie publique, les trottoirs, les places, les parcs, et autres débris à la suite d'accidents ou autres ;
8. Couvre de sable, l'essence, l'huile ou autres substances analogues répandues sur la chaussée ; les ramasse, les charge dans son véhicule et nettoie la chaussée ;
9. Fait l'épandage du sel, du sable et autres abrasifs ;
10. Remplace ou remplace les couvercles de puisards, de chambre de vanne et de regards d'égouts ;
11. Se rend sur les lieux où des accidents ont causé le bris de bouches d'incendie, de conduites d'eau, d'égouts, de tuyau de service et du mobilier urbain. Note les circonstances des accidents, l'identité des personnes et des véhicules ou appareils impliqués et fait rapport à son supérieur immédiat ;
12. Constate et rapporte à son supérieur l'infiltration de l'eau dans les caves et la présence d'odeurs incommodantes en provenance de l'égout public.

13. Note, lors de ses déplacements, toutes déficiences, anomalies ou dommages au mobilier urbain, bâtiments, chantiers, clos, parcs, etc., apporte les correctifs d'urgence approprié ou en fait rapport à son supérieur ;
14. Vide les contenants à rebuts dans les rues ;
15. Opère différents appareils motorisés tels que bombardier, tracteur chargeur, camion de vidanges, balai mécanique, camion à sel, arroseuse etc. ;
16. Fait l'arrosage des fleurs.

LETTRE D'ENTENTE # 1

ENTRE

LA VILLE DE WESTMOUNT

- et -

**LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL,
SECTION LOCALE 301**

Objet : Titularisation de certains employés

Malgré toute disposition contraire de la convention collective, les parties conviennent ce qui suit :

À compter de la date de la signature de la convention collective les employés énumérés à la présente ont le statut d'employé titulaire :

TRAVAUX PUBLICS

- | | | |
|----------------------------|---|------------------------------------|
| 1. Électricien – Bâtiments | - | |
| 2. Élagueur | - | |
| 3. Jardinier | - | |
| 4. Journalier | - | |
| 5. Mécanicien | - | |
| 6. Opérateur A | - | à combler lettres d'entente 6 et 7 |
| 7. Opérateur A | - | à combler lettres d'entente 6 et 7 |
| 8. Opérateur B | - | à combler lettres d'entente 6 et 7 |
| 9. Opérateur C | - | à combler lettres d'entente 6 et 7 |
| 10. Opérateur C | - | à combler lettres d'entente 6 et 7 |

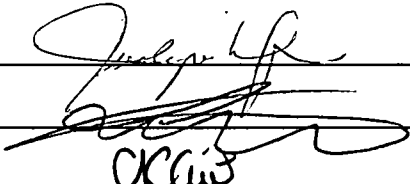
HYDRO-WESTMOUNT

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| 11. Chef de groupe - Monteur Jointeur | - | |
| 12. Chef de groupe – Monteur jointeur | - | |
| 13. Électricien | - | |

La date d'ancienneté générale de ces employés est déterminée en application des dispositions de la présente convention selon la clause 2.01 h).


EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Westmount ce 15^{ème} jour du mois de Juillet 2015.

POUR LA VILLE DE WESTMOUNT



OKAIB

**POUR LE SYNDICAT DES COLS
BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL,
SECTION LOCALE 301**



S. M. S.

LETTRE D'ENTENTE # 2

ENTRE

LA VILLE DE WESTMOUNT

- et -

LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL,
SECTION LOCALE 301

OBJET : *Conditions applicables lors de la suspension de permis de conduire*

La Ville de Westmount et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal, SCFP section locale 301, conviennent de ce qui suit :

Employé titulaire



1. L'employé titulaire qui occupe une fonction de chauffeur ou d'opérateur ou tout employé qui doit conduire un véhicule de la Ville dans le cadre de son travail et dont le permis de conduire est suspendu temporairement, sera réassigné dans une fonction où il rencontre les exigences normales du poste pour la durée de la suspension de son permis.

L'employé recevra alors le salaire horaire de la fonction occupée.

2. L'employé qui, dans le cadre de sa fonction, est appelé à conduire un véhicule de la Ville pour se rendre à un lieu de travail et dont le permis de conduire est suspendu temporairement, continuera à exécuter sa fonction à l'exception de la conduite du véhicule.
3. L'employé qui occupe une fonction dont la conduite d'un véhicule a une incidence sur le groupe de fonction prévue à l'annexe « A » de la convention collective et dont le permis de conduire est suspendu temporairement, sera réassigné dans une fonction équivalente, excluant la conduite de véhicule pour la durée de la suspension de son permis.

L'employé recevra alors le salaire horaire de la fonction occupée. Si telle fonction n'est pas disponible, le point 1 de la présente entente s'appliquerait.

4. L'employé a l'obligation, en toute diligence, d'aviser son supérieur immédiat de toute suspension de son permis de conduire.

SM  ¹ 

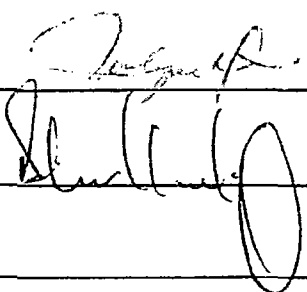
5. Sur présentation d'une preuve de fin de suspension du permis de conduire, l'employé reprendra sa fonction de titularisation sans perte d'ancienneté et avec tous les droits et privilèges s'y rattachant.

Employé auxiliaire

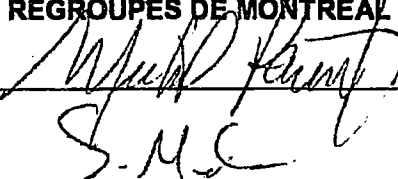
6. Dans le cas de l'employé auxiliaire dont le permis de conduire est suspendu, il peut être replacé dans sa section ou à l'intérieur du service sans toutefois que cela n'entraîne de supplantation ou de coûts additionnels pour la Ville, le tout sous réserve qu'il soit apte à effectuer le travail.
7. L'employé a l'obligation, en toute diligence, d'aviser son supérieur immédiat de toute suspension de son permis de conduire.
8. Dès que l'employé auxiliaire récupère son permis de conduire, il doit en aviser son supérieur immédiat et lui remettre le document démontrant qu'il a bien récupéré ledit permis.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Westmount ce 20^e jour du mois de février 2015.

POUR LA VILLE DE WESTMOUNT



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



LETTRE D'ENTENTE # 3

ENTRE

LA VILLE DE WESTMOUNT

- et -

**LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL,
SECTION LOCALE 301**

Objet : Griefs en suspens

Considérant que les parties ont convenu que pour la période de négociation de renouvellement de la convention collective, les griefs référés à l'arbitrage étaient mis de côté pour cette période et seraient discutés, lorsque la présente négociation serait terminée;

Considérant la volonté des parties de régler l'ensemble des griefs les opposants;

Les parties conviennent de ce qui suit :

La présente entente s'applique à l'ensemble des griefs déposés avant la signature de la présente convention collective.

Les parties se rencontreront dans les quatre-vingt dix (90) jours de la signature de la présente pour discuter de l'ensemble des griefs les opposants. La date de cette ou de ces rencontres sera déterminée par les parties.

Les délégués syndicaux seront libérés de leur assignation pour la journée lors de ces rencontres, et ce, sans perte de salaire, au frais de la Ville. Le Directeur syndical élu pour représenter les employés de Westmount peut assister à ces rencontres.

Tout règlement devra être rédigé sous forme d'un procès-verbal et signé par les parties.

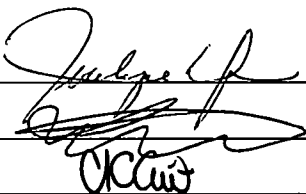
Les parties s'entendent à l'effet que les délais sont suspendus, à l'exception du délai de prescription pour le dépôt du grief et que la procédure de grief et d'arbitrage est considérée comme ayant été respectée. Cette période de suspension ne pourra être invoquée contre l'une ou l'autre des parties devant quelque tribunal que ce soit.

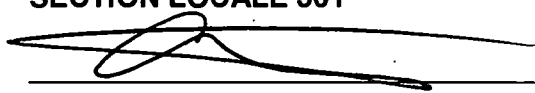
Dans l'éventualité où l'une ou l'autre des parties décide de poursuivre en arbitrage l'un des griefs visés par cette entente, ce grief devra être entendu dans les cent vingt (120) jours ouvrables de la date de la rencontre où les parties en ont discuté.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Westmount ce 15 ième jour du mois de Juillet 2015.

POUR LA VILLE DE WESTMOUNT

**POUR LE SYNDICAT DES COLS
BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL,
SECTION LOCALE 301**





SM
10

LETTRE D'ENTENTE # 4

ENTRE

LA VILLE DE WESTMOUNT

- et -

**LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL,
SECTION LOCALE 301**

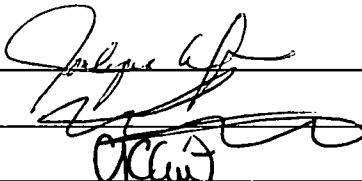
Objet : Avis disciplinaire

La Ville de Westmount et le Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal, section locale 301, conviennent de procéder de la façon suivante :

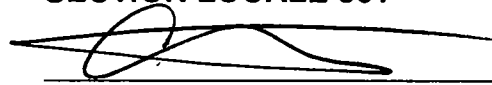
1. Tout grief déposé à l'encontre d'une mesure disciplinaire qui n'entraîne aucune coupure ou perte de salaire est réputé retiré si la mesure disciplinaire n'a pas été suivie d'une autre mesure disciplinaire dans les dix-huit (18) mois suivants.
2. Malgré toute disposition contraire à la convention collective, le Syndicat peut, lors de l'arbitrage, faire entendre le grief contestant l'avis disciplinaire en même temps que le grief contestant la mesure disciplinaire suivante.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Westmount ce 15 ième jour du mois de Juillet 2015.

POUR LA VILLE DE WESTMOUNT



**POUR LE SYNDICAT DES COLS
BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL,
SECTION LOCALE 301**



_____ S. M. B. _____

LETTRE D'ENTENTE # 5

**ENTRE
LA VILLE DE WESTMOUNT
- et -
LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL,
SECTION LOCALE 301**

Objet : Horaires de fin de semaine / Agent de sécurité

Malgré toute disposition contraire à la convention collective, la Ville peut maintenir compte tenu du besoin particulier, les horaires de travail suivants :

Horaire # 1 : Vendredi 22 h à 9 h (repas payé inclus)
Dimanche 0 h à 11 h (repas payé inclus)

Horaire # 2 : Samedi 16 h à 24 h (repas payé inclus)
Dimanche 17 h à 1 h (repas payé inclus)

Horaire # 3 : Samedi 9 h à 16 h (repas payé inclus)
Dimanche 11 h à 17 h (repas payé inclus)

Les employés travaillant sur ces horaires ont droit à chaque jour à une pause-café payée de quinze (15) minutes chacune. Cette pause-café est prise pendant la journée normale de travail.

La période de repas payée incluse à l'intérieur des heures normales de travail est de trente (30) minutes.

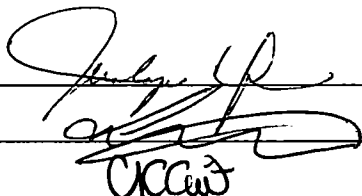
Ces horaires sont présentement comblés par des employés auxiliaires.

Lors d'un futur besoin de comblement, les parties doivent s'entendre sur la procédure à suivre.


EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Westmount ce 15^{ième} jour du mois de Juillet 2015.

POUR LA VILLE DE WESTMOUNT

POUR LE SYNDICAT DES COLS
BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL,
SECTION LOCALE 301



OCCUPÉ



S. Meunier



LETTRE D'ENTENTE # 6

ENTRE

LA VILLE DE WESTMOUNT

- et -

**LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL,
SECTION LOCALE 301**

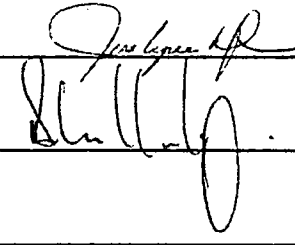
Objet : Clauses transitoires

Il est convenu que pour être assigné ou nommé à un poste d'opérateur, l'employé doit détenir un permis de conduire valide émis par la SAAQ de classe 3 et ce, à compter de la date de la signature de la convention collective. L'employé possédant la classe 3 a l'obligation de conduire tout véhicule lorsque demandé.

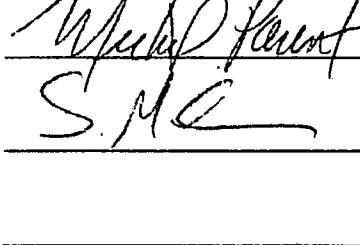
Pour les employés actifs, un délai d'un an à compter de la date de la signature de la convention collective, est accordé à ceux-ci pour acquérir le permis de conduire de classe 3. Également, il est entendu que durant ce délai, les formations et les véhicules requis pour les examens seront fournis par la Ville et l'employé est réputé être au travail le temps de l'examen à la SAAQ et sera rémunéré au taux horaire de sa fonction de titulaire.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Westmount ce 20 jour du mois de février 2015.

POUR LA VILLE DE WESTMOUNT



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



LETTRÉ D'ENTENTE # 7

ENTRE

LA VILLE DE WESTMOUNT

- ET -

LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL

SECTION LOCALE 301

OBJET :

- ABOLITION FONCTION DÉPANNEUR CODE D'EMPLOI 605270 GROUPE 12
- CRÉATION DE DEUX POSTES D'OPÉRATEUR « C », CODE D'EMPLOI 600810 – GROUPE 9
- TITULARISATION DES 4 EMPLOYÉS PERMANENTS À LA FONCTION OPÉRATEUR « C » CODE D'EMPLOI 600810 GROUPE 9

CONSIDÉRANT QUE l'Employeur, dans le cadre du renouvellement de la convention collective, a procédé à l'analyse de ses besoins pour les fonctions d'opérateurs A, B et C du Service des travaux publics ;

CONSIDÉRANT QUE la fonction actuelle de dépanneur fait partie prenante de l'analyse;

CONSIDÉRANT QUE les besoins de la Ville de Westmount en cette matière sont clairement établis ;

CONSIDÉRANT QUE les parties ont constaté formellement la structure des fonctions d'opérateurs au 31 décembre 2013;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

À compter de la date de la signature de la convention collective :

1 



SM
JP

1. L'Employeur procède à l'abolition de la fonction de dépanneur (Code d'emploi 605270); groupe 12;
2. les quatre (4) titulaires de la fonction de dépanneur, [REDACTED] deviennent titulaires de la fonction opérateur « C »; code d'emploi 600810, groupe 9;
3. Les quatre titulaires concernés conservent le salaire et sa progression ainsi que les avantages reliés au groupe salariale douze (12), tant et aussi longtemps qu'ils sont titulaires d'une fonction d'opérateur ;
4. Les quatre (4) titulaires conservent pour leur nouvelle fonction d'opérateur « C », leurs dates d'ancienneté occupationnelle qu'ils avaient dans leur fonction de dépanneur ;
5. Le ou les postes occupés par un employé autre que ceux nommés au point 2, occupant la fonction d'opérateur « C » sur le quart de soir ou de fin de semaine appelés à effectuer les tâches liées aux *activités de dépannage pour les opérateurs « C »* (liste jointe en annexe), bénéficient d'une prime équivalente à la différence entre les groupes salariaux neuf (9) et douze (12) pour les heures ainsi travaillées;
6. L'Employeur affichera deux (2) postes d'opérateurs « C », conformément à l'article 19;

CONSIDÉRANT QUE les parties constatent formellement la structure des fonctions d'opérateurs au 31 décembre 2013;

LES PARTIES CONVIENNENT ÉGALEMENT DE CE QUI SUIT :

7. La structure à maintenir pour la durée de la convention collective concernant les fonctions d'opérateurs au Service des travaux publics sera la suivante : Sept (7) opérateurs « A », six (6) opérateurs « B » et six (6) opérateurs « C »;
8. Advenant que l'un de ces postes devient vacant, l'Employeur en effectue le comblement conformément à l'article 19.15;
9. Dans l'éventualité où il y aura une réduction ou modification importante des activités ou structures impliquant les opérateurs aux travaux publics résultant d'une perte de responsabilité suite à un transfert des activités ou une partie des activités à l'agglomération de Montréal, ou autrement, l'obligation de combler les postes devenus vacants établis au point 8 est suspendue jusqu'à ce qu'une nouvelle analyse des besoins soit complétée. En cas de litige, les parties tenteront de trouver une solution dans le cadre du comité de relations de travail.

2  

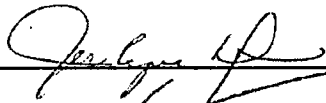

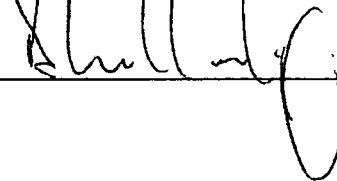
10. Lorsqu'il est démontré qu'un employé travaille à l'année en temps régulier dans une fonction d'opérateur sans toutefois remplacer un ou des employés titulaires absents pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la convention collective, incluant tout remplacement en fonction supérieure ainsi que les assignations temporaires, l'Employeur procède au comblement permanent dans la fonction conformément à l'article 19.15. En cas de litige, les parties tenteront de trouver une solution dans le cadre du comité de relations de travail;

11. Pour l'application du point 10, le nombre d'heure équivalant à une année complète est de 1404 heures et ceci, nonobstant l'article 3.03.

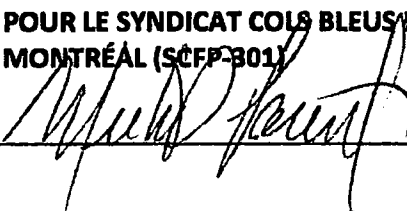
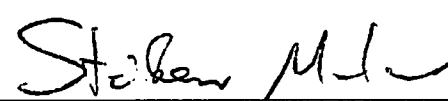
12. La présente entente fait partie intégrante de la convention collective;

Texte paraphé le 16 avril 2014, sous réserve d'une entente globale.

POUR LA VILLE DE WESTMOUNT

POUR LE SYNDICAT COLS BLEUS REGROUPÉS DE
MONTREAL (SCFP-301)

LETTRE D'ENTENTE # 8

ENTRE

LA VILLE DE WESTMOUNT

- et -

**LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL,
SECTION LOCALE 301**

OBJET : MODIFICATION - SYSTÈME DU TRAITEMENT DE LA PAIE

- ATTENDU QUE** le système actuel de traitement de la paie est désuet;
- ATTENDU QUE** la ville de Westmount doit procéder à un appel d'offre pour choisir un système de traitement de paie efficace;
- ATTENDU QUE** présentement la paie des employés cols bleus est versée par le biais d'un dépôt direct tous les jeudis;
- ATTENDU QUE** il est de l'intérêt des parties d'établir des règles simples et claires pour le traitement de la paie.

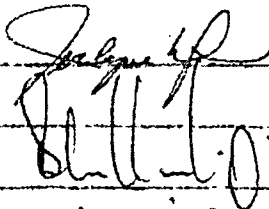
LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Établir les modalités d'applications des modifications au comité des relations de travail qui devra se pencher sur le dossier dès la signature de l'offre de service avec le fournisseur;
2. Modifier l'article 12.01 en spécifiant que
 - a) la paie des employés est versée par virement bancaire;
3. Évaluer la faisabilité de modifier l'article 12.01 afin que :
 - b) la paie des employés soit effectuée à tous les deux (2) jeudis;
4. S'assurer que cette modification du traitement de la paie n'occasionnera pas de perte sur leur salaire.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Westmount, ce _____ jour du mois de _____ 2015

Pour la Ville de Westmount

Pour le Syndicat des Cols bleus
regroupés de Montréal-Local 301
SCFP





Date : 26 mai 2015

Date : 22 mai 2015

SI 0007 000 2490115