

La présente atteste que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2017-2809

N° dossier d'accréditation : AM-2000-6958

EMPLOYEUR VILLE DE ROSEMÈRE 100, RUE CHARBONNEAU ROSEMÈRE QC J7A 3W1 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4756 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2017-02-15 Date dépôt : 2017-03-16	Nombre de salariés visés : 61	Date début : 2015-01-01 Date d'expiration : 2019-12-31

Remarque :

Inclus Résolution 2017-02-052.

Rénald Dompierre
Préposé(e) à l'émission

(418) 644-5757
Téléphone

2017-03-24
Date

Responsable de documents en relations du travail
Direction de l'information sur le travail
Secrétariat du travail
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec), G1R 5S1
Courriel : renald.dompierre@travail.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 644-5757
Télécopieur : (418) 644-6969

16 MAR '17 PM 2:00

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LA VILLE DE ROSEMÈRE

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4756

1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2019

Handwritten signatures and initials:
MB
ML
nc

Table des matières

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	2
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATION DES PARTIES	3
ARTICLE 4	DÉFINITION DES TERMES.....	4
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL	7
ARTICLE 6	COMITÉ DES RELATIONS PATRONALES ET SYNDICALES	9
ARTICLE 7	MESURES DISCIPLINAIRES	10
ARTICLE 8	RÈGLEMENT DE GRIEFS, DE MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE.....	11
ARTICLE 9	ANCIENNETÉ ET MOUVEMENT DE PERSONNEL.....	13
ARTICLE 10	SÉCURITÉ D'EMPLOI	15
ARTICLE 11	SALAIRE.....	16
ARTICLE 12	HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL	18
ARTICLE 13	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE.....	21
ARTICLE 14	FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES	23
ARTICLE 15	VACANCES ANNUELLES	25
ARTICLE 16	ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNEL.....	27
ARTICLE 17	JOURS DE MALADIE	29
ARTICLE 18	CONGÉS SOCIAUX.....	31
ARTICLE 19	SÉCURITÉ ET SANTÉ	33
ARTICLE 20	COMITÉ SANTÉ-SÉCURITÉ.....	34
ARTICLE 21	BONI D'ANCIENNETÉ	35
ARTICLE 22	PERFECTIONNEMENT ET DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL	36
ARTICLE 23	ASSURANCES COLLECTIVES	38
ARTICLE 24	FONDS DE PENSION.....	42
ARTICLE 25	NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTIONS.....	44
ARTICLE 26	PRIMES.....	45
ARTICLE 27	LES ABSENCES ET LES CONGÉS POUR RAISONS FAMILIALES OU PARENTALES	46
ARTICLE 28	DISPOSITIONS DIVERSES.....	48
ARTICLE 29	RÉTROACTIVITÉ.....	49
ARTICLE 30	DURÉE DE LA CONVENTION	50

Mg. 17/11/10
gfa
no
kp

ANNEXE «A»	LISTE DES SALARIÉS RÉGULIERS.....	51
ANNEXE «B»	AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES.....	52
ANNEXE «C»	LISTE D'ANCIENNETÉ	53
ANNEXE «D»		
	ASSIGNATION DES SALARIÉS Cols blancs.....	54
	ASSIGNATION DES SALARIÉS Cols bleus.....	55
ANNEXE «E»		
	ÉCHELLE DES SALAIRES Cols blancs	56
	ÉCHELLE DES SALAIRES Cols bleus	57
	ÉCHELLE DES SALAIRES Étudiants catégorie 2	58
ANNEXE «F»	Libération syndicales section locale 4756	59
ANNEXE «G»	FORMULAIRE D'ABSENCE.....	60
ANNEXE «H»	HORAIRE DE TRAVAIL – CENTRALE D'EAU POTABLE.....	61
ANNEXE «I»	LISTE DES VÊTEMENTS FOURNIS PAR L'EMPLOYEUR.....	62
ANNEXE «J»	MALADIE, ACCIDENT, OBLIGATIONS FAMILIALES ET AIDANTS NATURELS	63
ANNEXE «K»	GRILLE DES CHOIX DU RÉGIME DE PRESTATIONS	65
ANNEXE «L»		
	LETTRE D'ENTENTE HORAIRE DE TRAVAIL COLS BLANCS.....	66
	LETTRE D'ENTENTE COLS BLEUS CENTRALE D'EAU POTABLE	67
	LETTRE D'ENTENTE NON MISE À PIED POUR SURPLUS DE PERSONNEL.....	68
	LETTRE D'ENTENTE EMPLOYÉS À LA BIBLIOTHÈQUE	69
	LETTRE D'ENTENTE ÉCOCENTRE.....	70
	LETTRE D'ENTENTE 5 ^E OPÉRATEUR À LA STATION D'ÉPURATION DES EAUX	73
	LETTRE D'ENTENTE [REDACTED].....	74
	LETTRE D'ENTENTE [REDACTED].....	75
	LETTRE D'ENTENTE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	76
ANNEXE «M»	ÉVALUATION DES EMPLOIS.....	80
ANNEXE «N»	PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS SANS ÉGARD AU SEXE.....	89

MB.
ML
ne

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01** Le but de la présente convention est de promouvoir l'harmonie dans les relations entre l'Employeur et ses salariés, d'assurer d'une part un rendement honnête et loyal, la protection de la propriété et, d'autre part, d'établir des conditions de travail qui rendent justice à tous.

Handwritten signatures and initials:
VLC
GA
ne
JL
MG
KD

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01** L'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous les salariés visés par le certificat d'accréditation émis par la commission des relations du travail le 11 janvier 2006.
- 2.02** Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent aucun emploi régi par la présente convention, sauf dans une situation de force majeure.
- 2.03** Dans le cas de programmes gouvernementaux de lutte au chômage, relance économique, l'Employeur s'engage à fournir au Syndicat une copie de l'acceptation du programme, de lui en expliquer la mise en œuvre et d'entendre les représentations du Syndicat.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including "M.C.", "K.P.", "N.C.", "J.L.", and "N.L. 82".

ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATION DES PARTIES

- 3.01** À l'intérieur comme à l'extérieur de la Ville de Rosemère, il est convenu à tout salarié la pleine jouissance de la liberté politique, sauf au niveau municipal, sans préjudice aucun, aux droits rattachés à son statut de salarié.
- 3.02** Aucun salarié ne fait l'objet de discrimination de la part de l'Employeur pour avoir parlé, écrit ou agi légalement en vue de servir les intérêts de son Syndicat.
- 3.03** Le Syndicat a le droit d'afficher dans les départements concernés de l'Employeur, aux tableaux désignés par ce dernier, les avis de convocation à ses assemblées régulières. Cependant, le Syndicat doit, avant d'afficher tout autre document lui appartenant, donner copie du document à l'Employeur.
- 3.04** Aux fins de l'interprétation et l'application de la convention, l'Employeur est représenté par la Direction des ressources humaines.
- 3.05** L'Employeur a et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer, de gérer et de diriger le cours de ses opérations, conformément à ses obligations.
- 3.06** Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention était jugée nulle, les autres clauses de ladite convention ne sont pas affectées par cette nullité.
- 3.07** L'Employeur par ses représentants, le Syndicat par ses membres, conviennent d'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, ni distinction injuste, directement ou indirectement à l'endroit de l'un de ses représentants ou de ses membres à cause de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses options ou actions politiques, religieuses et syndicales.
- 3.08** Un maximum de deux (2) conseillers extérieurs pour chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues à la présente convention collective.
- 3.09** L'Employeur s'engage à accorder entrée libre, sur ses terrains et bâtisses, au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique, aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat, et après avoir obtenu l'autorisation de l'Employeur. Cela ne doit pas avoir pour effet de provoquer un arrêt de travail concerté.
- 3.10** Dans un délai d'un (1) mois après la signature de la présente convention, et par la suite à tous les douze (12) mois, l'Employeur remet au Syndicat la liste des salariés réguliers régis par celle-ci. Cette liste contient le nom de chaque salarié, sa fonction et sa date d'entrée au service de l'Employeur.

De plus, l'Employeur communique, par écrit, au secrétaire de la section locale, le nom des salariés embauchés, promus, rétrogradés et mutés à la présente juridiction syndicale ou en devenant exclus.

Handwritten signatures and initials:
MLA
970
ne
HB
AP

ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

4.01 Aux fins de la présente convention collective de travail, les expressions suivantes ont la signification ci-après définie :

- a) « Accident » : un événement imprévu et soudain qui survient lors d'un travail, qui produit (ou aurait pu produire) des blessures;
- b) « Ancienneté » : durée totale, en années, en mois et en jours au service de l'Employeur;
- c) « Chef d'équipe » : salarié régulier nommé par l'Employeur qui, en plus d'accomplir les tâches d'une fonction, est chargé de la surveillance et de la conduite d'une équipe de travail composée d'au moins trois (3) salariés à l'exclusion du chef d'équipe. Le salarié nommé chef d'équipe reçoit le salaire et la prime rattachés à cette fonction. Aucun salarié étudiant ne peut agir comme chef d'équipe. Par contre, un salarié auxiliaire peut agir comme chef d'équipe si aucun salarié permanent n'est intéressé ou disponible pour l'assignation;
- d) « Congé sans solde » : signifie toute période pendant laquelle :
 - un salarié s'absente de son travail suite à une autorisation ou permission de l'Employeur,
ou
 - un salarié s'absente de son travail conformément à l'article « 18.06 »;
- e) « Conjoint » : une personne avec laquelle un salarié est lié soit par mariage religieux ou par mariage civil, ou une personne avec laquelle le salarié vit depuis douze (12) mois et est reconnu publiquement comme étant son conjoint de fait;
- f) « Date d'entrée » : l'heure, le jour, le mois et l'année d'entrée en fonction du salarié;
- g) « Employeur » : Ville de Rosemère;
- h) « Fonction » : ensemble de tâches constituant l'emploi du salarié dont la classification apparaît à l'annexe « D »;
- i) « Force majeure » : mesures d'urgence décrétées par les autorités municipales;
- j) « Jour ouvrable » : du lundi au vendredi, sauf s'il s'agit d'un jour férié et chômé;
- k) « Mois complet de travail » : (salarié en probation) un (1) 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 cinq (5) jours ouvrables dans ce mois;
- l) « Mutation » : le passage d'un salarié d'un emploi à un autre de même classification;

Handwritten signatures and initials:
AP ML
me
↓
ps
sub.

- m) « Période d'essai » : période d'une durée de trente (30) jours travaillés pour un salarié qui obtient un poste à la suite d'un affichage;
- n) « Période de probation » : période d'une durée de cent vingt (120) jours travaillés à titre de salarié régulier;
- o) « Salarié » : toute personne comprise dans l'unité de négociation qui travaille pour l'Employeur;
- p) « Salarié auxiliaire » : tout salarié embauché par l'Employeur, soit pour parer à un surcroît temporaire de travail ou à un événement imprévu, soit pour remplacer un salarié régulier absent ou parti temporairement ou selon les absences prévues à la convention collective, ou pour accomplir tout travail incluant un travail durant la période du dîner;
- q) « Salarié étudiant » : tout salarié étudiant et comprend tout salarié régulièrement inscrit à une école ou un collège, ou une université reconnue, embauché à titre temporaire;
- r) « Salarié en probation » : tout salarié embauché à titre d'essai dans le but de devenir régulier et qui compte moins de cent vingt (120) jours de travail pour l'Employeur à titre de salarié régulier;
- s) « Salarié régulier » : le salarié qui a complété sa période de probation et qui occupe un emploi régulier;
- t) « Syndicat » : le Syndicat Canadien de la Fonction Publique, section locale 4756.

4.02 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention.

4.03 La forme masculine utilisée dans cette convention collective désigne, lorsqu'il y a lieu, aussi bien les femmes que les hommes.

4.04 Conditions de travail du salarié auxiliaire

L'embauche de salariés auxiliaires ne doit pas avoir pour effet de réduire le nombre de salariés réguliers existants.

Les salariés auxiliaires ont droit aux heures régulières de travail au salaire prévu à l'annexe « E », augmenté hebdomadairement d'un pourcentage de 4 % du salaire gagné pour tenir lieu de paie de vacances, à la cotisation syndicale et, ils ont droit aux congés fériés fixés (calculés selon l'article 14 de la présente convention collective) et à l'horaire prévu à l'article 12 incluant la période du dîner.

Les salariés auxiliaires n'accumulent pas d'ancienneté et la durée de leur service comme salarié auxiliaire ne peut en aucun cas être considérée aux fins d'ancienneté, sauf pour l'octroi d'un poste (les salariés réguliers ont préséance sur les salariés auxiliaires).

L'Employeur convient d'aviser par écrit le nouveau salarié de la nature du statut qui lui est accordé et copie de cet avis est transmise au Syndicat dans les cinq (5) jours subséquents.

Si le salarié auxiliaire est réembauché une deuxième année consécutive ou plus, il a droit à une journée et quart (1¼) d'absence rémunérée par mois complet de travail pour cause de maladie, il bénéficie de jours de vacances tels qu'accordés aux salariés réguliers en vertu de l'article 15 des présentes et reçoit, en plus de son salaire hebdomadaire, pour tenir lieu de paie de vacances, un montant d'argent représentant deux pour cent (2 %) du salaire gagné en temps régulier par semaine de vacances auquel il a droit. Une (1) année de service correspond à cent vingt (120) jours cumulatifs de travail dans une année civile, toutefois le salarié n'ayant pas complété ses 120 jours, continuera de les accumuler l'année suivante.

Pour le fonds de pension, l'Employeur verse les sommes prévues selon les dispositions de la Loi et ses amendements.

Le salarié auxiliaire a droit à la procédure de règlement de griefs et mécontentes prévue à l'article 8 quant aux dispositions de la convention le concernant.

4.05 Conditions de travail du salarié étudiant

Ce salarié n'est pas assujéti aux bénéfices de la présente convention. Le salarié étudiant a droit seulement aux heures travaillées, au salaire prévu à l'annexe « E », suivant la catégorie à laquelle il appartient, et à un pourcentage de 4 % du salaire gagné pour tenir lieu de paie de vacances, à la cotisation syndicale et autres avantages selon les Normes du travail. Si le salarié étudiant de la catégorie 1 excède une période d'embauche de plus de six (6) mois continus, il est payé au taux d'auxiliaire, quant au salarié de la catégorie 2, il conserve son taux horaire habituel s'il excède une période de travail de plus de six (6) mois de travail continus.

4.06 Conditions de travail du salarié en probation

Ce salarié a droit au salaire prévu à l'annexe « E » et aux autres bénéfices de la présente convention.

Cependant, ledit salarié n'a pas droit à la procédure de grief et d'arbitrage, sauf en ce qui a trait aux dispositions de la convention le concernant. Il n'est également pas admissible au fonds de pension (sous réserve de la Loi et ses amendements). Quant au régime d'assurances collectives, il est admissible après trois (3) mois de service continu à ce titre.

Handwritten signatures and initials: AP, MG, nc, NL, and a stylized signature at the bottom.

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

5.01 Sécurité syndicale

Tout salarié, membre du Syndicat lors de la mise en vigueur de la présente convention, et tout salarié qui le devient pendant la durée de ladite convention, doit demeurer membre en règle du Syndicat comme condition de maintien de son emploi.

5.02 Aucun salarié, embauché après la signature de la présente convention, ou occupant un emploi régi par cette convention, ne peut demeurer au service de l'Employeur, à moins qu'il n'ait payé la cotisation syndicale.

5.03 L'autorisation que doivent signer les salariés dès leur embauche est conforme à la formule dont le texte apparaît à l'annexe « B ».

5.04 Retenue syndicale

L'Employeur s'engage à déduire de la paie de chaque salarié la cotisation syndicale au montant que lui indiquera le Syndicat de temps à autre, et à remettre lesdites déductions au secrétaire-trésorier du Syndicat, par chèque, au début de chaque mois suivant ces déductions.

5.05 L'Employeur transmet au Syndicat toute réclamation concernant les déductions faites relativement aux cotisations syndicales et le Syndicat doit prendre fait et cause de l'Employeur en pareil cas.

5.06 Le Syndicat fait parvenir à l'Employeur copie des résolutions prises par l'assemblée générale de ses membres.

5.07 Libérations syndicales

Tout salarié, officiellement mandaté ou délégué par le Syndicat, peut obtenir un permis d'absence pour participer aux activités syndicales spécifiées au présent article et aux conditions qui y sont stipulées. À moins d'autorisation spéciale de l'Employeur, le Syndicat ne peut envoyer plus de trois (3) salariés à la fois.

5.08 Un permis d'absence peut être demandé conformément au présent article pour les activités syndicales énumérées ci-après et autres activités similaires :

- a) congrès du Syndicat canadien de la fonction publique;
- b) congrès de la Fédération des travailleurs du Québec;
- c) congrès du Congrès du Travail du Canada;
- d) congrès du SFCP-Québec;
- e) stage d'étude;
- f) les réunions du comité exécutif et autres activités syndicales;
- g) formation syndicale.

Pour toute l'unité de négociation, l'Employeur ne paie, au cours d'une même année fiscale, qu'un maximum de vingt-deux (22) jours ouvrables de salaire comme congés payés pour telles activités syndicales et huit (8) jours additionnels pour de la formation syndicale. Il est entendu que ces jours d'absence peuvent être partagés entre plusieurs officiers ou délégués syndicaux.

no
7
17
18

- 5.09** a) Pour les absences prévues, à 5.08 a), b), c), d), e) et g) le salarié et/ou le Syndicat en demandent la permission à l'Employeur au moins cinq (5) jours avant la date d'absence;
- b) Pour les absences prévues à 5.08 f), le salarié et/ou le Syndicat en demande la permission à son supérieur immédiat au moins quarante-huit (48) heures avant la date de l'absence.
- 5.10** L'Employeur libère, avec solde, quatre (4) salariés à la fois (pour un maximum de cinq (5) jours) pour la préparation de la négociation et quatre (4) salariés à la fois pour la négociation, la conciliation et la médiation. Le Syndicat peut avoir deux (2) observateurs et ceux-ci sont aux frais du Syndicat.
- 5.11** L'Employeur libère, avec solde, trois (3) salariés à la fois pour tout comité patronal-syndical prévu à la présente convention collective.
- 5.12** Dans tous les cas, la formule d'absence prévue à l'annexe «F» doit être remplie et présentée à l'Employeur ou pour 5.09 b) au supérieur immédiat, pour approbation.
- 5.13** Les rencontres du comité de griefs ont lieu durant les heures de travail à moins d'entente contraire.
- 5.14** Un représentant dûment mandaté par le Syndicat, avec l'autorisation du supérieur immédiat, peut en tout temps rencontrer un salarié relativement à un grief durant les heures de travail.
- 5.15** Seule la personne dûment mandatée par le Syndicat ou le président est habilitée à demander les libérations pour activités syndicales à l'Employeur.
- 5.16** Le Syndicat fournit la liste des officiers syndicaux désignés pour agir dans le cadre des activités mentionnées au présent article. Le Syndicat informe également l'Employeur de toute modification à cette liste.
- 5.17** Les salariés prévus en 5.10 et 5.11 doivent être libérés une (1) heure avant les rencontres quand la présence du représentant du syndicat est requise et qu'il y participe.

MB. ne
NL
PZ

ARTICLE 6 COMITÉ DES RELATIONS PATRONALES ET SYNDICALES

- 6.01** Les parties conviennent d'établir un comité de relations patronales et syndicales composé de six (6) membres dont le directeur des ressources humaines, deux (2) membres de la direction, le président et deux (2) représentants du Syndicat. Les parties peuvent s'adjoindre un conseiller externe, si le besoin se fait sentir.
- 6.02** Le Comité se réunit une fois par mois, et ce, au moins dix (10) fois par année à la date, heure et lieu convenu entre les parties.
- 6.03** Le Comité des relations patronales et syndicales peut étudier et discuter de toute question qui lui est soumise incluant les questions de grief. De plus, l'Employeur et le Syndicat s'entendent pour fixer l'ordre du jour, en autant que faire se peut, une (1) semaine à l'avance.

MB.    

ARTICLE 7 MESURES DISCIPLINAIRES

- 7.01** Dans le cas où un salarié est convoqué pour raison disciplinaire, celui-ci a le droit d'être accompagné par un représentant syndical.
- 7.02** Un salarié dont la conduite est sujette à un avis ou une mesure disciplinaire en est avisé avec copie au Syndicat dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'infraction, ou dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la connaissance de celle-ci, avec copie au Syndicat.
- 7.03** Le salarié peut contester le bien-fondé de l'avis ou de la mesure disciplinaire selon l'article 8 de la présente convention.
- 7.04** Les avis et les mesures disciplinaires de plus de vingt-quatre (24) mois communiqués conformément au présent article ne peuvent être déposés en preuve à l'arbitrage.
- Un salarié qui a des avis ou des mesures disciplinaires à son dossier qui datent de plus de vingt-quatre (24) mois peut demander de les faire retirer de son dossier en faisant une demande à l'Employeur.
- 7.05** Tout salarié a le droit de consulter son dossier personnel deux (2) fois par année, en faisant la demande à l'Employeur et doit en avoir avisé son supérieur immédiat au préalable.

MS
NL
82

ne
w

ARTICLE 8 RÈGLEMENT DE GRIEFS, DE MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE

8.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le plus bref délai possible, tout grief ou mécontentement relatif aux traitements et conditions de travail et, à cette fin, la procédure suivante s'applique.

8.02 Preliminaire

Le salarié ou le représentant du groupe de salariés accompagné d'un membre du comité de griefs du Syndicat peut, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec le supérieur immédiat. S'il n'y a pas d'entente, l'Employeur et le Syndicat suivent les étapes prévues à l'article suivant. Les rencontres avec les supérieurs immédiats peuvent avoir lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.

8.03 Première étape

Le grief que le Syndicat ou l'Employeur juge à propos de formuler est soumis, par écrit, à l'Employeur ou à son représentant, ou au Syndicat, selon le cas, en deux (2) copies, dans les trente (30) jours de la connaissance de l'incident.

Deuxième étape

L'Employeur doit rencontrer le Syndicat dans les dix (10) jours qui suivent la date de réception du grief par l'une ou l'autre des parties.

Troisième étape

Si la décision de l'Employeur, ou du Syndicat n'est pas rendue dans les vingt (20) jours ou si la décision n'est pas satisfaisante, le grief est soumis à l'arbitrage dans les vingt (20) jours qui suivent le dernier délai ci-haut mentionné, par un avis écrit adressé à l'Employeur ou au Syndicat.

8.04 Le salarié qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur du fait de son geste.

8.05 Les parties, d'un commun accord, peuvent par écrit déroger à la présente procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.

8.06 Le comité des relations de travail peut, en tout temps, dans le traitement des griefs, être assisté dans ses démarches par un représentant extérieur.

8.07 La suspension ou le congédiement d'un salarié ainsi que toute autre mesure disciplinaire peut faire l'objet d'un grief. Tout salarié qui se croit lésé par suite de telles mesures peut soumettre un grief. Si subséquemment il est décidé que le salarié a été injustement suspendu, congédié ou autrement discipliné, il doit être réhabilité, sans perte d'aucun droit, et doit être indemnisé pour les montants perdus totalement ou partiellement, compte tenu des circonstances.

8.08 Les délais prévus mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables.

8.09 Une erreur cléricale ou d'écriture dans la soumission d'un grief ne l'invalide pas nécessairement.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including "NL" and "ne".

- 8.10** Si les parties ne s'entendent pas sur le choix d'un arbitre, la partie qui a soumis le grief en fait la demande au Ministère du Travail, selon l'article 100 du Code du Travail.
- 8.11** Compte tenu de ce qui précède, l'arbitre fixe dans les plus brefs délais la date de la première audition. L'audition a lieu à l'Hôtel de Ville.
- 8.12** En rendant une décision au sujet de toute mésentente qui lui est soumise, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Il n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire ou amender quoi que ce soit dans cette convention.

Dans le cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire, l'arbitre peut soit maintenir la décision de l'Employeur, soit la modifier, soit l'annuler. Le cas échéant, l'arbitre peut également prescrire le remboursement par l'Employeur, au salarié, du salaire perdu par ce dernier. Tout remboursement ainsi prescrit ne doit jamais dépasser le total du salaire perdu en tenant compte de ce que le salarié aurait pu gagner ailleurs dans l'intervalle.

- 8.13** L'arbitre transmet sa décision par écrit, aux deux (2) parties, dans les trente (30) jours qui suivent la dernière audition des parties.
- 8.14** La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 8.15** Chacune des parties paye la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre.

AP MB
* UC
NL
g d

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ ET MOUVEMENT DE PERSONNEL

Acquisition, conservation et/ou perte d'ancienneté

9.01 L'acquisition d'ancienneté est rétroactive à la date d'entrée du salarié à titre régulier.

9.02 Le salarié régulier conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- a) absence du travail par suite d'une lésion professionnelle;
- b) pour raison de maladie ou pour accident, autre qu'une lésion professionnelle, pour une période n'excédant pas trente (30) mois de calendrier;
- c) suspension disciplinaire;
- d) absence autorisée.

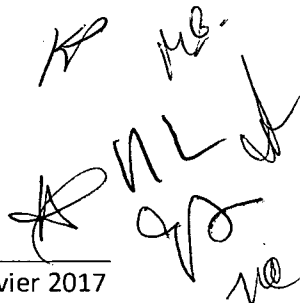
9.03 Le salarié régulier perd son ancienneté dans les cas suivants :

- a) démission;
- b) congédiement;
- c) mise à pied pour une période de temps qui dépasse douze (12) mois;
- d) s'il ne se présente pas au travail sans raison valable dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent un avis à cet effet transmis par courrier recommandé;
- e) après six (6) mois pour un salarié appelé à occuper un emploi exclu du certificat d'accréditation.

9.04 Liste d'ancienneté

L'annexe « C » constituée, à la date de la signature de la présente convention, la liste officielle d'ancienneté des salariés au service de l'Employeur à cette même date.

9.05 L'Employeur s'engage à mettre à jour et à afficher, au mois de janvier de chaque année, partout où se rapportent des salariés, ladite liste d'ancienneté. Toute correction acceptée par les parties et toute addition par suite de nouvelles embauches apportent automatiquement un amendement aux annexes « A » et « C ».

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

9.06 Affichage de poste

Dans tout cas de poste vacant à combler ou lors de la création d'un nouveau poste, l'Employeur affiche un avis à cet effet pendant cinq (5) jours ouvrables, en mentionnant sur l'avis que le poste est ouvert aux hommes et aux femmes.

Les salariés intéressés doivent faire part par écrit, durant la période d'affichage, de leur candidature pour l'emploi en question à l'Employeur. Si le salarié est absent, le Syndicat peut poser la candidature de ce dernier en lieu et place de celui-ci, s'il en a manifesté son intention au Syndicat.

L'Employeur fait connaître son choix et comble le poste, s'il y a lieu, le plus rapidement possible.


Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une mutation n'affecte en rien le droit du salarié à une promotion ou mutation ultérieure.

9.07 Dans les cas de promotion, mutation, rétrogradation, affectation temporaire, mise à pied, l'Employeur prend sa décision, dans l'attribution du poste, en tenant compte des facteurs suivants :

- a) qualification, habileté, capacité et compétence;
- b) ancienneté : lorsque les facteurs du paragraphe a) ci-dessus sont égaux, l'ancienneté est le facteur déterminant;
- c) le salarié à qui le poste est attribué a droit à une période d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours de travail. Si le salarié ne peut être confirmé à l'emploi dans son nouveau poste, il est réintégré dans son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son emploi antérieur.

9.08 Le salarié qui le désire peut, durant sa période d'essai, retourner à son ancien poste.

9.09 Le fardeau de la preuve des facteurs du paragraphe 9.07 a) appartient à l'Employeur.



ARTICLE 10 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 10.01** Aucun salarié régulier ne peut être congédié, mis à pied, ni ne subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'amélioration technique ou technologique, ou à la suite de fusion ou d'annexion à d'autres villes, exception faite des circonstances hors de la volonté de l'Employeur. Aucun salarié ne sera congédié ou ne subira de baisse de salaire par suite de l'attribution de travaux à contrat.
- 10.02** Lorsque l'Employeur modifie le régime de travail d'une classification ou achète de nouveaux instruments de travail, il permet à tout salarié qui le désire de suivre les cours nécessaires ou l'entraînement requis, à ses frais, afin qu'il puisse se qualifier, le tout conformément aux dispositions de l'article 9.07.
- 10.03** Fusion
- Dans l'éventualité d'une fusion de l'Employeur avec toute autre ville, l'Employeur s'engage à assurer la sécurité d'emploi et tous les droits des salariés couverts par la présente convention.
- 10.04** L'Employeur s'engage à informer et discuter de tout contrat de sous-traitance avec le Syndicat avant d'octroyer les sous-contrats.

to MS.
NL
90
ne

ARTICLE 11 SALAIRE

- 11.01** Les classifications et les taux de salaire payés pour chaque classification sont indiqués à l'annexe « E ».
- 11.02** Tout salarié reçoit le taux prévu à l'annexe « E » pour sa classification et ne peut recevoir un salaire autre, à moins d'entente entre l'Employeur et le Syndicat pour les salariés temporaires seulement.
- 11.03** Tout salarié est payé par dépôt direct dans son compte bancaire qu'il a indiqué à l'Employeur, aux deux (2) semaines, le jeudi selon le mode actuel ou le jour précédent, si le jeudi est un jour chômé et payé.

Le salarié doit aviser l'Employeur de tout changement de numéro de compte ou d'institution bancaire.

Lorsque le lundi est un jour chômé et payé, la paie des salariés est remise au plus tard le vendredi midi. En cas de maladie ou d'accident, le bordereau ou relevé pour dépôt direct est expédié par courrier au domicile du salarié ou par courriel.

- 11.04** Les détails suivants doivent apparaître sur le bordereau ou relevé de dépôt direct de chaque salarié:
1. nom et prénom;
 2. date de la période de paie;
 3. nombre d'heures régulières;
 4. nombre d'heures supplémentaires;
 5. montant brut;
 6. déductions faites, etc.;
 7. montant net payé.

La paie couvre la période des deux (2) semaines précédentes, du dimanche au samedi inclusivement

- 11.05** Tout salarié qui est mis à pied, congédié ou qui démissionne reçoit les sommes qui lui sont dues et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son engagement.
- 11.06** La correction des erreurs de 25 \$ et plus dans la paie de tout salarié se fait dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent. La correction des erreurs de moins de 25 \$ se fait à la paie suivante.

11.07 Mutation temporaire et entraînement

Lorsqu'un salarié est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est inférieur au sien, il est rémunéré au taux régulier de sa classification.

- 11.08** Lorsqu'un salarié est chargé temporairement d'accomplir, en tout ou en partie, un travail dans une classification dont le taux est supérieur au sien, il est rémunéré au taux supérieur s'il occupe pour une journée complète cette classification.

Handwritten signatures and initials: KP, MB, MC, and others.

11.09 Un salarié qui obtient une promotion, reçoit le taux du poste à compter du jour où il accède à cet entraînement ou à cette promotion.

11.10 Conditions spéciales

Tout salarié dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie, mais qui demeure capable de remplir une fonction au service de l'Employeur, peut être rémunéré, après entente entre l'Employeur et le Syndicat, à un taux autre que ceux prévus à la convention, si l'Employeur décide de le garder à son emploi.

11.11 Tout salarié, non régulier, appelé au travail et pour lequel il n'y a pas de travail disponible, et tout salarié qui n'est pas avisé avant de quitter sa maison pour aller au travail et pour lequel il n'y a pas de travail disponible, reçoit une rémunération de trois (3) heures à son taux régulier.

11.12 Révision de salaire

La révision de salaire de tout salarié qui n'a pas atteint le maximum de sa classe de salaire se fait annuellement au 1^{er} janvier.

Cette révision annuelle équivaut à un échelon dans la classe de salaire du salarié concerné, tout en respectant le maximum de ladite classe, et est établie selon l'annexe « E ». L'Employeur peut classifier un nouveau salarié à un échelon autre que l'échelon minimum du poste afin de tenir compte de son expérience antécédente. L'Employeur peut également faire gravir d'un échelon un salarié qui s'acquitte bien de sa tâche sans attendre au 1^{er} janvier.

11.13 Date effective des changements de salaire

La date de mise en vigueur des changements de salaire est fixée au 1er janvier.

11.14 Promotion

Le salarié promu reçoit dès la première journée qu'il occupe sa nouvelle fonction ce qui est le plus avantageux de :

- a) soit le minimum de salaire prévu pour cette fonction;
- b) soit le palier de salaire immédiatement supérieur en traitement au salaire dont il jouissait dans son ancien poste. Dans tous les cas, le salarié reçoit au moins l'équivalent de l'augmentation de l'échelon prévue dans sa nouvelle classification. Advenant que l'augmentation situe le salaire du salarié entre deux (2) paliers, il reçoit le palier immédiatement supérieur.

11.15 Mutation

La mutation de tout salarié n'entraîne pas de changement de salaire.

Handwritten signatures and initials:
KO
NL
90
me
Feb

11.16 Changement de salaire à la suite d'une classification ou de reclassification d'emploi

Un salarié qui accède à une classification supérieure suite à une nouvelle classification ou une reclassification d'emploi a droit à l'augmentation de salaire suivante :

- a) - soit le minimum de salaire prévu pour cette classe ;
 - soit le palier de salaire immédiatement supérieur au salaire dont il bénéficiait avant la nouvelle classification ou la reclassification, selon le calcul qui est le plus avantageux pour le salarié.

Dans tous les cas, le salarié reçoit au moins l'équivalent de l'augmentation de l'échelon prévue dans sa nouvelle classification ou reclassification;

- b) Dans le cas d'une nouvelle classification ou d'une reclassification à la baisse d'une fonction, le salaire d'un salarié n'est pas diminué de ce fait, tant qu'il y demeure;
- c) La classification ou la reclassification d'une fonction n'a pas d'effet quant à la révision du changement d'échelon pour le salarié;
- d) L'augmentation est effective à la date de réception par l'Employeur de la demande du salarié à cet effet avec une rétroactivité maximale de cinq (5) jours à compter de cette date.

Dans le cas d'une nouvelle fonction ou d'une fonction modifiée :

- a) L'Employeur en détermine le contenu ou les modifications et identifie le salaire de la classification;
- b) L'Employeur en discute avec le Syndicat et celui-ci doit faire part de sa réponse dans les cinq (5) jours suivant la rencontre;
- c) Si un désaccord survient entre les parties, le Syndicat peut soumettre un grief et l'arbitre doit prendre en considération les fonctions existantes;
- d) L'Employeur peut appliquer le paragraphe a) en attendant la décision de l'arbitre.

11.17 Frais de déplacement

L'Employeur verse aux salariés le montant établi selon la politique de frais de déplacement, de repas, de séjour et de représentation.

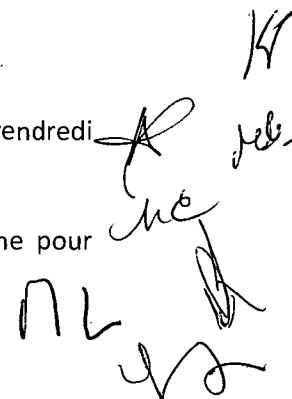
ARTICLE 12 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

12.01 Cols blancs

Hôtel de Ville, Services des loisirs, Travaux publics

Les heures de travail seront : du lundi au jeudi de 8 h 30 à 12 h, 13 h à 17 h et le vendredi de 8 h à 12 h.

Les salariés cols blancs seront payés pour trente-cinq (35) heures par semaine pour trente-quatre (34) heures de travail par semaine à l'année.



12.02 Cols bleus (travaux publics)

À l'exception des salariés travaillant en rotation et des cas prévus expressément plus bas, les salariés cols bleus seront payés 40 heures par semaine. Les heures de travail seront : du lundi au jeudi de 7 h à 12 h, 13 h à 16 h 30 et le vendredi de 7 h à 12 h.

Cols bleus (écocentre)

Les heures de travail des préposés sont établies à l'annexe « L » (lettre d'entente écocentre).

12.03 Cols bleus (centrale d'eau potable)

Les salariés du service de la Centrale d'eau potable ont une moyenne de quarante (40) heures de travail par semaine, réparties selon l'horaire prévu à l'annexe « H ».

De plus, considérant que leurs périodes de repas sont payées, ils doivent demeurer dans la centrale d'eau potable.

Les salariés de la Station d'épuration des eaux et poste de pompage ont le même horaire que les Travaux publics.

12.04 Bibliothèque

Les salariés rémunérés de la bibliothèque travaillent selon un horaire variable couvrant les heures d'ouverture de la bibliothèque. Exceptionnellement, la semaine de travail pour ces salariés est du lundi au dimanche, avec deux (2) jours de congés consécutifs. Du 1^{er} juin à la fête du Travail, la bibliothèque sera fermée le samedi et le dimanche.

L'horaire de travail, la création de nouvelles fonctions ou modification de fonctions, sont établis et pourront être modifiés selon la procédure établie aux articles 25.01 a), b), c) et d).

12.05 Banques d'heures

Pour les salariés travaillant sur un horaire variable, une banque d'heures est établie au prorata des heures travaillées pour la récupération de l'heure hebdomadaire non travaillée.

HP
Ame Mb.
NL
92

12.06 Période de repas retardée

Dans les cas d'urgence où le salarié doit travailler pendant la période régulière de repas, l'Employeur remet ce même temps aussitôt que possible dès que l'urgence a cessé, mais au plus tard (1) heure après la période de repas.

12.07 Périodes de pause

Tous les salariés ont droit à une pause de quinze (15) minutes dans la matinée et de quinze (15) minutes dans l'après-midi, sans perte de salaire. Autant que possible, les périodes sont prises au milieu de l'avant-midi et de l'après-midi.

12.08 Sous réserve d'un préavis de vingt-quatre (24) heures, il est loisible à l'Employeur d'établir des équipes de nuit pour des fins spécifiques et/ou définies.

Durant la période hivernale soit de novembre à mars, l'employeur peut établir un quart de soir pour un maximum de 2 salariés, à moins d'entente entre les parties.

À moins d'extrêmes urgences, l'Employeur offre ce nouveau quart aux plus anciens et à défaut de candidat, il prend les moins anciens qui sont aptes à effectuer la fonction et pouvant modifier leur horaire sans que les opérations nécessaires durant le jour soient pénalisées.

12.09 Heures de repos (loi 430)

Après 14 heures de travail, le salarié peut demander un repos de huit heures consécutives. Les heures de repos seront rémunérées au taux régulier pour les heures de repos coïncidant avec ses heures régulières de travail.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including "KP", "A", "N", "J", "S", "D", and "MC".

ARTICLE 13 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 13.01** À l'exception des salariés dont l'horaire de travail inclut le samedi ou le dimanche ou les deux, tout travail effectué sur semaine en dehors des heures normales de travail est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré au taux de temps et demi.
- 13.02** Tout travail supplémentaire effectué le dimanche, en dehors des heures normales de travail et tout travail effectué entre minuit (0 heure) et six (6) heures le matin, est rémunéré au taux double.
- 13.03** Si aucun salarié n'accepte d'accomplir le travail supplémentaire requis, l'Employeur peut exiger que ce dernier soit effectué par un salarié du service concerné, ayant le moins d'ancienneté, mais qui est apte à accomplir le travail.

L'Employeur ne peut exiger d'un salarié de faire plus de six (6) heures par jour de travail supplémentaire pour un maximum de 18 heures par semaine.

Tout travail supplémentaire doit avoir été autorisé par le supérieur immédiat et est réparti par ancienneté, et ce, à tour de rôle, parmi les salariés aptes à faire le travail.

- 13.04** Tout salarié dont les services sont requis les jours fériés et chômés prévus à l'article 14 est payé au taux de temps double pour le travail accompli, en plus de la rémunération à laquelle il a droit pour ledit jour.
- 13.05** Les salariés qui effectuent du temps supplémentaire pour plus de deux (2) heures après leurs heures normales de travail et consécutif à celles-ci, auront droit à une période de trente (30) minutes de repas payée ainsi que la somme de douze dollars et cinquante-cinq (12,55\$) en 2016, après avoir travaillé lesdites deux (2) heures de travail. Cette prime sera majorée à l'augmentation de salaire consentie à compter de 2017.

En d'autres occasions à toutes les quatre (4) heures, les salariés en temps supplémentaire ont droit à trente (30) minutes payées pour le repas ainsi que la somme de douze dollars et cinquante-cinq (12,55\$) en 2016 et toutes les deux (2) heures, ils ont droit à quinze (15) minutes pour le repos. Cette prime sera majorée à l'augmentation de salaire consentie à compter de 2017.

- 13.06** Un salarié rappelé à son travail après avoir quitté son poste depuis quinze (15) minutes, sans avis préalable au moment du départ, a droit à un minimum de trois (3) heures de salaire à son taux régulier, majoré de 50 % ou de 100 % selon le cas.

Le salarié ainsi rappelé n'est pas tenu de compléter son trois (3) heures et de faire un autre travail qui n'est pas de caractère urgent.

- 13.07** Tout rappel subséquent fait dans la période de trois (3) heures du premier appel ne constitue pas pour les fins du présent article un second rappel, mais le temps effectivement travaillé doit être rémunéré au taux de temps supplémentaires.

- 13.08** Tout travail supplémentaire en plus de 15 minutes et moins de trente (30) minutes est calculé comme l'équivalent d'une demi-heure, et tout travail en plus de trente (30) minutes et moins de soixante (60) minutes est calculé comme l'équivalent d'une heure, et ainsi de suite pour tout travail supplémentaire subséquent. Avant d'être effectué et payé, tout travail supplémentaire doit avoir été autorisé.



13.09 Cols blancs

Le salarié peut, après avoir obtenu l'accord de son supérieur, bénéficier d'une remise en temps pour le travail effectué en temps supplémentaire jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables par année. Le salarié doit convenir avec son supérieur du moment de la remise, et ce, sans pouvoir de contestation. La durée de la remise en temps est établie en tenant compte de la rémunération que le salarié aurait reçue selon les dispositions du présent article et cette remise en temps se fait par jour complet seulement.

Si le salarié a complètement épuisé sa banque de maladie, il doit utiliser sa banque de temps accumulé avant d'obtenir un congé sans solde.

Cols bleus

Le salarié peut, après avoir obtenu l'accord de son supérieur, bénéficier d'une remise en temps pour le travail effectué en temps supplémentaire jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre-vingt-seize (96) heures par année. Dans le cas des salariés en rotation, le maximum est également de quatre-vingt-seize (96) heures par année. Le salarié doit convenir avec son supérieur du moment de la remise, et ce, sans pouvoir de contestation. La durée de la remise en temps est établie en tenant compte de la rémunération que le salarié aurait reçue selon les dispositions du présent article, et cette remise en temps se fera par jour complet seulement. Tout temps non repris à la fin de l'année est payé en argent à la première paie de décembre.

Si le salarié a complètement épuisé sa banque de maladie, il doit utiliser sa banque de temps accumulé avant d'obtenir un congé sans solde.

Handwritten initials and signatures in the bottom right corner, including "KL", "NB", "NL", "J", and "MC".

ARTICLE 14 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES

14.01 Cols blancs

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

- Le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- la journée nationale des patriotes;
- la fête nationale du Québec;
- la fête du Canada;
- la fête du Travail;
- l'Action de grâces;
- du 24 décembre au 2 janvier inclusivement.

Il est entendu que les commis de la bibliothèque sont en congé les 24, 25, 26, 31 décembre, 1^{er} et 2 janvier.

Le paiement d'un jour férié pour un salarié auxiliaire ou un salarié à temps partiel est un vingtième (1/20) des heures travaillées au cours des quatre (4) dernières semaines précédant le jour férié.

Cols bleus

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

- la veille du Jour de l'An;
- le Premier de l'an;
- le lendemain du Jour de l'An;
- le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- la journée nationale des patriotes;
- la fête nationale du Québec;
- la fête du Canada;
- la fête du Travail;
- l'Action de grâces;
- la veille de Noël;
- le jour de Noël;
- le lendemain de Noël.

Si un de ces jours coïncide avec un samedi ou un dimanche, la fête est observée la veille ou le lendemain.

Le paiement d'un jour férié pour un salarié auxiliaire est un vingtième (1/20) des heures travaillées au cours des quatre (4) dernières semaines précédant le jour férié.

Ms. B
me NL
92 ul

14.02 Journées mobiles

Cols blancs

Les salariés ont droit à deux (2) autres journées de congé (non cumulatives) qu'ils prennent à une date convenue entre les parties, et l'Employeur ne peut refuser sans raison valable. Le salarié doit, de plus, donner un avis de quarante-huit (48) heures pour prendre ces congés. Cependant, à la première paie de décembre, s'il existe un solde pour ces journées de congé, le solde est payé à ce moment.

Cols bleus

Les salariés ont droit à une (1) autre journée de congé qu'ils prennent à une date convenue entre les parties, et l'Employeur ne peut refuser sans raison valable. Le salarié doit, de plus, donner un avis de quarante-huit (48) heures pour prendre ce congé. Cependant, si ce congé n'a pas été pris, à la première paie de décembre, il est payé.

Pour les salariés du service de l'Hygiène du milieu, cette autre journée est de huit (8) heures. De plus, les salariés en rotation ont droit à une (1) heure en temps accumulé pour chaque vendredi (article 12.05). Ils peuvent reprendre ces heures à une date convenue entre les parties. Si les heures ainsi accumulées n'ont pas été reprises, elles sont payées tel que prévu à l'article 14.05.

14.03 Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un jour de vacances prévu à l'article 15, le salarié reçoit une journée additionnelle de vacances, à l'exception de la semaine de Noël pour les cols blancs.

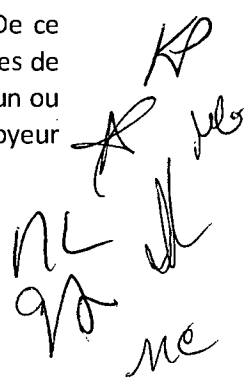
14.04 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, le salarié doit être au travail la journée entière ouvrable qui précède et qui suit le jour où la fête est observée, à moins que son absence n'ait été autorisée par l'Employeur.

14.05 Cols bleus

Nonobstant ce qui précède, les salariés travaillant en rotation, qui travaille, un jour de fête mentionné à l'article 14.01 a droit à la rémunération d'une journée régulière de travail. Cependant, à la première paie de décembre, si l'un ou plusieurs ou la totalité de ces jours de congé n'ont pas été pris ou payés au salarié au cours de l'année, l'Employeur doit verser pour chacun de ces congés un montant équivalent à une journée régulière de travail de 8 heures, que le salarié ait travaillé ou non lors de ces congés.

14.06 Les commis travaillant à la bibliothèque sont rémunérés pour les jours fériés de la façon suivante :

Ils bénéficient d'une banque annuelle en heures tenant lieu de ces jours fériés. De ce nombre sont déduits les jours fériés chômés et payés jusqu'à épuisement des heures de la banque pour chaque congé pris. Cependant, à la première paie de décembre, si l'un ou plusieurs ou la totalité de ces jours de congé n'ont pas été pris ou payés, l'Employeur verse au salarié le solde de sa banque.



ARTICLE 15 VACANCES ANNUELLES

15.01 Cols blancs

La durée des vacances auxquelles chaque salarié a droit est basée sur la longueur de son service continu avec l'Employeur, conformément au tableau qui suit :

- a) moins d'un an : sept (7) heures par mois, jusqu'à concurrence de soixante-dix (70) heures;
- b) un (1) an de service : soixante-dix (70) heures;
- c) trois (3) ans de service : cent cinq (105) heures;
- d) sept (7) ans de service : cent quarante (140) heures;
- e) quinze (15) ans de service : cent soixante-quinze (175) heures;
- f) à l'occasion des 25^e, 30^e et 35^e anniversaires de service, le salarié reçoit trente-cinq heures additionnelles de vacances ou cinq cent cinquante dollars (550,00\$), au choix du salarié.

Cols bleus

La durée des vacances auxquelles chaque salarié a droit est basée sur la longueur de son service continu avec l'Employeur, conformément au tableau qui suit :

- a) moins d'un an : huit (8) heures par mois, jusqu'à concurrence de quatre-vingts (80) heures de travail ;
- b) un (1) an de service : quatre-vingts (80) heures de travail ;
- c) trois (3) ans de service : cent vingt (120) heures de travail ;
- d) sept (7) ans de service : cent soixante (160) heures de travail ;
- e) quinze (15) ans de service : deux cents (200) heures de travail;
- f) à l'occasion des 25^e, 30^e et 35^e anniversaires de service, le salarié reçoit quarante (40) heures additionnelles de vacances ou cinq cent cinquante dollars (550,00\$), au choix du salarié ;
- g) pour les salariés travaillant en rotation du service de l'Hygiène du milieu, les jours ouvrables sont de 8 heures.

15.02 La rémunération pour la période de vacances est remise au salarié avant son départ s'il en fait la demande.

15.03 Dans la mesure du possible, les salariés prennent leurs vacances par ancienneté dans la fonction qu'ils occupent entre le 1^{er} mai et le 30 avril de l'année suivante, et ce, après approbation du supérieur immédiat.

Handwritten signatures and initials:
A
MB.
NL
ML
MC

- 15.04** Un salarié qui est absent pour maladie et qui n'est pas de retour au travail au commencement de la période prévue pour ses vacances annuelles peut, s'il le désire, remettre ses vacances annuelles à une date ultérieure, et ce, avec l'accord de son supérieur immédiat.
- 15.05** Si, un salarié quitte le service de l'Employeur, il a droit aux bénéfiques des jours de vacances accumulés à la date de son départ.
- 15.06** La période de service continu donnant droit à de telles vacances s'établit à l'année d'entrée en service du salarié à condition qu'il soit encore au service de l'Employeur à sa date d'entrée.
- 15.07** Les salariés soumettent leur choix de vacances par ordre d'ancienneté avant le 15 avril de chaque année. Au plus tard le 1^{er} mai de chaque année, l'Employeur convient de faire connaître et d'afficher la liste de vacances. Les dates de vacances suggérées peuvent être changées après entente entre le directeur du service et le salarié intéressé. Les salariés du service de l'Hygiène du milieu peuvent prendre des vacances entre le 1^{er} décembre et le 15 janvier avec autorisation du directeur du service.
- 15.08** Sauf s'il y a consentement mutuel par écrit de la part du Syndicat, de l'Employeur et du salarié intéressé, ce dernier prend ses vacances durant l'année au cours de laquelle les vacances sont dues. Le salarié peut reporter un maximum d'une (1) semaine (35) heures (cols blancs), 40 heures (cols bleus) à l'année suivante. Une copie de ladite entente doit être envoyée au secrétaire du Syndicat.
- 15.09** Nonobstant toute disposition contraire, le salarié malade qui a épuisé ses crédits de maladie peut alors prendre ses vacances annuelles.
- 15.10** Le salarié qui est en arrêt de travail en raison d'une lésion professionnelle ou d'une maladie au moment de prendre ses vacances peut les reporter plus tard ou l'année suivante s'il n'est pas de retour au travail avant la fin de la période de référence (1^{er} mai au 30 avril) et ce, après entente entre le directeur du service et le salarié.
- 15.11** Nonobstant toute disposition de cette convention, aucun salarié ne reçoit dans une année plus de cinquante-deux (52) semaines de salaire par suite de l'application de l'article des vacances ou tout autre article.
- 15.12** Toute absence prévue par la présente convention pour quelque cause que ce soit, maladie, accident ou autre ne constitue en aucun temps une interruption du service pour le calcul de l'ancienneté et celle-ci continue de s'accumuler tant qu'il n'y a pas perte d'ancienneté en vertu de l'article 9.02 et 9.03.

Cependant, si le salarié est absent de façon continue durant trois cent soixante-cinq (365) jours de calendrier pour congé de maternité, maladie, accident, autre qu'une maladie professionnelle ou accident de travail, le salarié cesse, après les trois cent soixante-cinq (365) jours de calendrier, de cumuler l'indemnité de vacances et la durée de son absence a pour effet de diminuer son indemnité de congés annuels durant l'année de référence, jusqu'à son retour au travail.

Le salarié peut prendre à son retour, à une date convenue entre lui et le directeur du service, les vacances qui lui étaient dues avant le début de son absence.

AP
M.B.
NLK
SA
MC

ARTICLE 16 ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

16.01 Le salarié victime d'une lésion professionnelle est régi par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

16.02 Dans le cas d'une lésion professionnelle, le salarié reçoit une indemnité équivalente à cent pour cent (100%) de son salaire net comme s'il était normalement au travail.

L'indemnité prévue ci-haut s'applique jusqu'à la décision du dernier appel devant les instances reconnues.

Si la Commission de la santé et de la sécurité au travail, la révision administrative, la Commission des lésions professionnelles, le cas échéant, ne reconnaît pas ou ne reconnaît qu'en partie la réclamation du salarié, l'Employeur peut se rembourser du trop versé dans l'ordre suivant :

- a) Soumettre automatiquement le cas à l'assurance-salaire afin de déterminer le montant qu'aurait reçu le salarié s'il avait été directement indemnisé par l'assurance-salaire;
- b) Pour des sommes excédant l'indemnité prévue au paragraphe a) même la banque de maladie du salarié ou à même le salaire de celui-ci, les sommes dont il est redevable jusqu'à concurrence de la partie saisissable de son salaire par période de paie ou une combinaison des deux, au choix du salarié;
- c) L'Employeur ne peut cependant se rembourser qu'une fois la réclamation du salarié jugée en dernier ressort selon la loi.

Le salarié victime d'une lésion professionnelle n'a droit à aucune rémunération additionnelle aux indemnités de remplacement de revenu qu'il reçoit pendant cette absence lorsqu'il est appelé à témoigner devant une instance judiciaire.

Pour les fins du présent alinéa, le salaire net est égal au salaire brut moins les impôts fédéral et provincial, l'assurance-emploi, la régie des rentes et le RQAP (Régime québécois d'assurance parentale).

16.03 Il est convenu que l'Employeur continue de payer sa participation au régime complémentaire de retraite des salariés. Il assume et verse le coût de la participation du salarié. De plus, il maintient sa contribution au régime d'assurance collective. Les dispositions du présent alinéa s'appliquent pour toute la durée de l'invalidité du salarié.

D'autre part, l'Employeur remet directement au Syndicat la cotisation syndicale du salarié et à l'assureur concerné, toute prime aux fins d'assurance collective obligatoire et s'assure que les bonnes déductions sont faites aux fins d'impôts et fait les ajustements nécessaires à cette fin tant que durera l'invalidité, de telle sorte que le salarié ne subisse aucun préjudice.

REG-
me
al

- 16.04** Le présent article vise à assurer qu'un salarié victime d'une lésion professionnelle ne subisse pas de diminution de son revenu hebdomadaire net, mais il ne doit pas être interprété de telle sorte qu'un salarié victime d'une lésion professionnelle reçoive une indemnité supérieure au revenu qu'il aurait reçue s'il était au travail.
- 16.05** De plus, l'Employeur ajuste les indemnités selon les augmentations prévues à la convention.
- 16.06** Pour ce faire, le salarié signe la formule de la CNESST de façon à ce que l'Employeur reçoive directement le chèque de remboursement de l'indemnité.
- 16.07** L'Employeur peut faire examiner le salarié malade par un médecin de son choix.
- 16.08** Le salarié accidenté ou le malade a, si possible, sauf urgence, le choix de son hôpital; dans le cas où il ne peut exprimer son désir avant d'être transporté à l'hôpital, il doit accepter le choix de l'hôpital fait par l'Employeur.
- 16.09** Le salarié accidenté doit faire rapport de son accident à son supérieur immédiat avant de quitter son travail, en autant que possible.
- 16.10** Les services de premiers soins habituels sont, en cas de maladie ou d'accidents survenus durant les heures de travail, à disposition des salariés afin de leur prodiguer les premiers soins.
- 16.11** Un salarié qui a été mis à sa retraite à la suite d'une invalidité causée par lésions professionnelles, nécessitant des soins médicaux, chirurgicaux et hospitaliers découlant de cette maladie ou de cet accident contractés dans l'exercice de ses fonctions, a le droit aux bénéfices médicaux, chirurgicaux et hospitaliers payés par la CNESST, à condition que ces bénéfices soient remboursables.



ARTICLE 17 JOURS DE MALADIE

17.01 Cols blancs

Au 1^{er} décembre de chaque année, l'Employeur avance à tous les salariés réguliers, un crédit de maladie qui sera déposé dans leurs banques de maladie. Le crédit est de cinquante-six (56) heures représentant huit (8) jours à sept (7) heures par jour. Il est convenu que ces heures de maladie se gagnent par mois complet de travail.

Les heures non utilisées sont payées, à chaque salarié, en décembre de chaque année au taux régulier, et ce, pour un maximum de quarante-deux (42) heures.

Si un salarié devient couvert par le présent article au cours d'une année ou s'il quitte son emploi en cours d'année, le nombre d'heures créditées pour l'année en cause est réduit au prorata du nombre de mois complets de service.

Si le salarié est absent pour maladie ou accident autre qu'une maladie ou accident de travail de façon continue durant trente (30) jours de calendrier, il n'a pas droit à l'accumulation de huit douzièmes (8/12) des heures pour ce mois-là.

Lors de la prise de congé de maladie, les heures réellement manquées sont déduites de la banque.

Cols bleus

Au 1^{er} décembre de chaque année, l'Employeur avance à tous les salariés réguliers, un crédit de maladie qui sera déposé dans leurs banques de maladie. Le crédit est de quarante-huit heures (48) heures représentant six (6) jours à huit (8) heures par jour. Il est convenu que ces heures de maladie se gagnent par mois complet de travail.

Les heures ainsi accumulées sont non-cumulatives, mais monnayables en décembre de chaque année, lorsque non utilisée au cours de l'année en vertu des dispositions du présent article.

Si le salarié est absent pour maladie ou accident autre qu'une maladie ou accident de travail de façon continue durant trente (30) jours de calendrier, il n'a pas droit à l'accumulation de six douzièmes (6/12) de jour pour ce mois-là.

Si un salarié devient couvert par le présent article au cours d'une année ou s'il quitte son emploi en cours d'année, le nombre d'heures créditées pour l'année en cause est réduit au prorata du nombre de mois complets de service.

17.02 Aux fins de calcul, un jour représente une journée régulière de travail, c'est-à-dire, un cinquième de la semaine pour les salariés travaillant moins de trente-cinq (35) heures par semaine pour les cols blancs et de 40 heures pour les cols bleus.

17.03 Pour une absence de plus de deux (2) jours, sur demande de l'Employeur, le salarié doit produire un certificat médical de son médecin traitant et l'Employeur rembourse le prix d'un tel certificat.

Handwritten notes:
A
ML me
MS.
ad

- 17.04** Le salarié qui a moins d'un an de service a droit en proportion de 17.01 aux jours de maladie payés pour chaque mois complet au service de l'Employeur au cours de l'année.
- 17.05** Les paiements effectués en vertu des dispositions de l'article 16 n'affectent pas les crédits de jours de maladie accumulés en faveur du salarié.
- 17.06** Toutefois, ne sont pas censés constituer une interruption du service continu les jours de congé de maladie utilisés par les salariés, les absences permises ou autorisées par l'Employeur de même que celles ayant pour cause une lésion professionnelle subie par le salarié dans l'exercice de ses fonctions.
- 17.07** Dans tous les cas, l'Employeur peut faire examiner le salarié par son médecin et aussi souvent qu'il le désire. Dans un rayon de plus de 25 kilomètres, et l'île de Montréal, l'Employeur assume les frais de transport.
- 17.08** Si le médecin du salarié et celui de l'Employeur diffèrent d'opinion, ils recommandent la nomination d'un troisième médecin dont la décision est finale. L'Employeur accepte le choix unanime des deux (2) médecins. Les honoraires du troisième médecin sont payés à parts égales par l'Employeur et le Syndicat.
- 17.09** Dans le cas de maladie d'un membre de la famille immédiate du salarié, alors que personne à la maison autre que ce dernier ne peut pourvoir aux besoins du malade, il est loisible au salarié, après avis à son supérieur immédiat, d'utiliser son crédit en maladie. Ce privilège ne doit s'appliquer que provisoirement et dans les cas d'urgence et l'Employeur se réserve le droit de contrôler les faits en tout temps.
- 17.10** Lors de son décès, de sa démission, de son renvoi ou de sa mise à la retraite, tout salarié ou ses ayants droit ont droit au solde des jours accumulés à son crédit.

*ms. me
NL
gd*

ARTICLE 18 CONGÉS SOCIAUX

18.01 Tout salarié régi par la présente convention bénéficie de congés payés dans les cas suivants:

- a) lors de son mariage : trois (3) jours ouvrables;
- b) lors du mariage d'un enfant : un (1) jour pris avant le mariage ou le jour du mariage;
- c) lors du mariage d'un frère, d'une soeur, du père ou de la mère du salarié : le jour du mariage;
- d) lors du décès du conjoint du salarié, ainsi que de l'enfant qui demeure sous le même toit : cinq (5) jours;
- e) lors du décès du père, de la mère, d'un enfant du salarié ou du conjoint (pour les familles reconstituées) et d'un petit-enfant: trois (3) jours;
- f) lors du décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une bru, des grands-parents, d'un oncle ou d'une tante du salarié, des grands-parents du conjoint : le jour des funérailles;
- g) lors du décès d'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère deux (2) jours;
- h) lors du décès d'un compagnon de travail : le temps pour assister aux funérailles; aux salariés de la section du service concerné, pourvu que le fonctionnement du service ne soit pas affecté;
- i) lors de la naissance d'un enfant : deux (2) jours pris au choix du salarié entre l'entrée et la sortie de l'hôpital.
- j) Pour l'application des articles d), e) et g) le salarié peut fractionner en journée (demi-journée, vendredi) complète, pour couvrir le décès et/ou les funérailles.

18.02 Dans tous les cas, le salarié doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ et produit, à sa demande, la preuve ou l'attestation de ces faits; de plus le salarié, pour avoir droit au congé, doit assister à l'événement.

18.03 Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre jour de vacances ou de congé prévu aux présentes.

18.04 Si la cérémonie du mariage ou les funérailles a/ont lieu à 160 kilomètres ou plus de Rosemère, le salarié a droit à une journée supplémentaire de congé payé.

18.05 Lorsqu'un salarié est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, ce dernier peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. L'Employeur continue à verser le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, mais le salarié rembourse à l'Employeur le montant des honoraires reçu pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables. Le salarié doit fournir une copie du subpoena signé par l'avocat, avec l'heure de libération.



Ce dernier doit remettre à l'Employeur l'indemnité de juré qui lui est versée. L'Employeur rembourse les allocations de repas, de stationnement et de déplacement conformément aux différents articles de la présente convention collective, et ce, sur présentation des preuves justificatives.

18.06 Congés sans solde

Un salarié désirant un congé sans solde, pour une raison personnelle, peut faire sa demande directement à l'Employeur. Ce dernier peut accepter ou refuser d'accorder la demande, à sa discrétion, sauf : lorsque le congé sans solde est pour fins d'études à temps plein d'une durée fixe minimale d'une année scolaire et maximale de deux (2) années scolaires.

Le salarié ne peut se prévaloir du présent paragraphe qu'une (1) fois par dix (10) ans de services, et ce après avoir cumulé dix (10) ans d'ancienneté.

18.07 Durant son absence, le salarié en congé sans solde est sujet aux dispositions ci-après :

- a) il continue d'accumuler son ancienneté;
- b) il peut participer aux différents régimes d'assurances collectives à la condition qu'il en paie d'avance les primes exigibles ainsi que la part de l'Employeur pendant telle absence;
- c) il peut participer au régime de retraite en payant au début de chaque mois sa part et celle de l'Employeur;
- d) il peut se présenter aux examens de promotion; à cette fin, l'Employeur doit l'aviser sans délai du concours par courrier recommandé, à la dernière adresse connue, avec copie au Syndicat. Si la promotion lui est accordée, il devra prendre charge de sa nouvelle fonction dans les trente (30) jours suivant sa nomination.

18.08 L'Employeur remet au salarié l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde, plus les heures de crédit maladie et fériés au prorata du temps travaillé.

18.09 Le salarié peut mettre fin à son congé sans solde avant terme, sur préavis écrit de trente (30) jours à l'Employeur.

18.10 Le salarié n'a pas droit aux autres bénéfices de la convention collective durant son congé.

Durant un congé sans solde, le salarié n'a droit à aucun bénéfice marginal ou bénéfice social prévu à la présente convention, et donc n'a pas droit aux vacances annuelles ni aux jours fériés, aux congés sociaux, au crédit de maladie, aux équipements et uniformes, aux cours de perfectionnement, au boni d'ancienneté, à la couverture d'assurance-groupe, au régime de retraite, sauf s'il paie ses cotisations et celles de l'Employeur.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including "KP", "MB", "or LAM", "JA", and "me".

ARTICLE 19 SÉCURITÉ ET SANTÉ

- 19.01** L'Employeur prend toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la santé et la sécurité de ses salariés durant les heures de travail.
- 19.02** Les parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des salariés.
- 19.03** L'Employeur fournit des moyens de protection raisonnables et tout autre outillage requis par la loi dans le but de protéger les salariés contre les blessures.
- 19.04** L'Employeur s'engage à fournir, au besoin, à tous les salariés les vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail suivant la liste qui apparaît à l'annexe « i ».
- 19.05** Tout salarié doit, dès que possible, faire rapport, tel que requis par son supérieur immédiat, de toute défectuosité dans l'outillage, la machinerie, l'équipement et les postes de travail qu'il utilise.
- 19.06** Il est toutefois entendu que les salariés sont tous responsables de leurs vêtements ainsi fournis, pourvu que l'Employeur fournisse un endroit pour les ranger en sécurité. Cependant, ces vêtements demeurent la propriété de l'Employeur. De plus, pour avoir des vêtements neufs, les salariés doivent remettre les vêtements usagés.
- 19.07** L'Employeur conserve le privilège d'obliger les salariés à porter les vêtements qu'il juge appropriés dans l'exécution de leurs fonctions pour leur santé et leur sécurité.
- 19.08** L'Employeur conserve le privilège d'exiger, à ses frais, de tout salarié, de subir un examen médical et physique annuel chez un médecin désigné à cette fin par l'Employeur.

me
NL
MS.
9/10

ARTICLE 20 COMITÉ SANTÉ-SÉCURITÉ

20.01 L'Employeur et le Syndicat conviennent de former un Comité de santé-sécurité, composé de trois (3) membres désignés par l'Employeur et trois (3) membres désignés par le Syndicat. La fonction du Comité de sécurité est :

- a) de conseiller l'Employeur pour promouvoir la sécurité, la santé et l'hygiène industrielle à la Ville de Rosemère;
- b) de faire enquête sur tous les accidents, conformément à la technique d'enquête d'accident du Service d'inspection du travail, et d'en faire rapport après chaque enquête, dont copie est transmise immédiatement à l'Employeur et au Syndicat;
- c) de se réunir au besoin pour discuter des accidents, de leurs causes et des moyens de les prévenir, ou dans les cas spéciaux à la demande de deux (2) membres du Comité, soit un représentant de l'Employeur et un représentant du Syndicat;
- d) d'élaborer et de mettre au point, avec l'aide technique nécessaire, des programmes d'information dans le domaine de la prévention et d'en surveiller l'exécution;
- e) de faire un compte-rendu de toutes ses réunions et inspections dont copie est adressée à l'Employeur et au Syndicat.

20.02 Le comité est informé sans délai (au plus tard dans les vingt-quatre (24) heures), de tout accident avec blessures et aussitôt que possible, mais au plus tard dans les quarante-huit (48) heures, de tout accident sans blessure.

Le comité désigne deux (2) membres, soit un représentant de l'Employeur et un représentant du Syndicat, pour faire enquête dans chaque cas selon la technique précédemment convenue. Après réception du rapport d'enquête, l'une ou l'autre des parties peuvent introduire tout fait nouveau ou commentaire qu'il juge utile aux fins de l'enquête, et ces faits nouveaux ou commentaires font partie intégrante du rapport d'enquête.

20.03 Tout salarié qui constate ou juge que la machine, l'appareil, l'équipement ou poste de travail sur lequel il travaille est défectueux et constitue un risque d'accident, ou s'il juge que les conditions nouvelles dans lesquelles il doit travailler constituent un danger doit en informer sans délai son supérieur immédiat qui doit prendre une décision.

En cas de désaccord entre le supérieur immédiat et le salarié, ce dernier réfère son cas à deux (2) membres du Comité de santé et sécurité, soit un représentant de l'Employeur et un représentant du Syndicat.

Si le désaccord persiste, le cas est immédiatement soumis au Comité de santé-sécurité selon les dispositions de l'article 20 dont la décision est rendue et est exécutoire.

En cas de désaccord parmi les membres du Comité de santé-sécurité ou avec le salarié, le cas est immédiatement soumis à la CNESST.

20.04 L'Employeur s'engage à placer une trousse de premiers soins (First Aid Kit) dans chacun de ses véhicules et aux endroits recommandés par le Comité de santé-sécurité.

Handwritten signatures and initials:
ND
MG
NL
JA
MC

ARTICLE 21 BONI D'ANCIENNETÉ

- 21.01** Tous les salariés couverts par les présentes bénéficieront d'un boni d'ancienneté établi de la façon suivante : quinze dollars (15\$) multipliés par le nombre d'années de service, et seize dollars (16,00\$) à compter de 2017 et ceci tous les ans.
- 21.02** Les années de service sont basées sur l'ancienneté telle que définie à l'article 9.
- 21.03** Le boni d'ancienneté est versé au salarié en un (1) seul versement et lui est remis dans la semaine du 1^{er} juillet.
- 21.04** Le salarié qui atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans et prend sa retraite recevra le plein boni pour l'année en cours.
- 21.05** Les absences dues à un accident de travail et les suspensions pour mesures disciplinaires ne seront pas déduites de la période d'emploi aux fins du présent article.
- 21.06** Cols blancs

Cependant, si le salarié est absent de façon continue durant trois cent soixante-cinq (365) jours de calendrier pour maladie, accident, congé de maternité, etc., autre qu'une maladie ou accident de travail, le boni d'ancienneté est payé au prorata des jours travaillés sans pénalité pour les premiers trois cent soixante-cinq (365) jours d'absence.

Si le salarié quitte en cours d'année, il a droit au boni selon le prorata des jours travaillés.

Cols bleus

Si le salarié est absent de façon continue durant cent vingt (120) jours de calendrier pour maladie, accident, congé de maternité, etc., autre qu'une maladie ou accident de travail, le boni d'ancienneté est payé au prorata des jours travaillés sans pénalité pour les premiers cent vingt (120) jours d'absence.

Si le salarié quitte en cours d'année, il a droit au boni selon le prorata des jours travaillés.

Handwritten signatures and initials:
ML
NO
MB

ARTICLE 22 PERFECTIONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

22.01 Objectif :

Fournir aux salariés réguliers les conditions nécessaires à l'amélioration de leurs compétences, pour favoriser la prestation des meilleures performances possibles dans l'organisation.

Responsabilité d'application : Employeur.

Règles et principes :

22.02 Formation de base

- La notion de « formation de base » correspond aux contenus de cours ou de programmes d'établissements d'enseignement reconnus, dans un secteur de connaissance académique directement relié aux exigences de qualification dans un poste. L'aide à la formation de base est offerte (requis) à (par) tout salarié régulier qui occupe un poste sans avoir la formation de base qui correspond au profil de connaissances académiques exigé pour occuper ce poste.
- Si le salarié suit un ou des cours correspondant directement aux exigences de qualification de son poste, l'Employeur lui rembourse 100% des frais d'admission au programme et d'inscription aux cours, sur preuve de réussite (versement de l'attestation au dossier du salarié) et sur présentation des reçus de déboursés.
- La formation de base doit être suivie en dehors des heures de travail. Les manuels nécessaires à cette formation sont entièrement remboursables.

Perfectionnement

- La notion de « perfectionnement » correspond en partie aux contenus de séminaires ou d'échanges professionnels présentés dans le cadre de congrès ou de séminaires d'associations professionnelles ou institutionnelles (Ministères, Union des municipalités, ...). La notion de « perfectionnement » correspond aussi aux contenus de cours ou de programmes d'établissements d'enseignement reconnus dans un secteur de connaissance académique directement relié à des exigences de qualification révisées dans un poste. L'aide au perfectionnement est offerte à tout salarié permanent ou peut être requise par tout salarié régulier.
- Si un salarié doit suivre un ou des cours de perfectionnement à la suite de la révision des méthodes de travail, à la suite de l'introduction de nouvelles technologies dans un poste ou à la demande de l'Employeur, l'Employeur lui remboursera 100% des frais d'admission et d'inscription au cours sur preuve de réussite (versement de l'attestation au dossier du salarié) et sur présentation des reçus de déboursés.
- Les cours de perfectionnement peuvent être suivis durant les heures de travail avec l'autorisation écrite de l'Employeur. Les manuels nécessaires au perfectionnement sont entièrement remboursables, sur présentation des reçus de déboursés.

Handwritten signatures and initials: KP, MC, MB, MC.

Développement professionnel

- La notion de « développement professionnel » correspond aux contenus de cours ou de programmes d'établissements d'enseignement reconnus dans un secteur de connaissance académique directement relié aux exigences de qualification dans un poste supérieur et dans un secteur apparenté au poste actuel du salarié à la Ville de Rosemère. L'aide au développement professionnel est disponible à tout salarié régulier qui aspire à un poste supérieur à celui qu'il occupe à la Ville de Rosemère.
- Si le salarié suit un ou des cours dépassant les exigences de qualification de son poste et que ces cours sont reliés à ses tâches ou responsabilités potentielles, l'Employeur lui remboursera 75% des frais d'admission au programme et d'inscription aux cours sur preuve de réussite (versement de l'attestation au dossier du salarié) et sur présentation des reçus de déboursés.
- Les cours de développement professionnel doivent être suivis en dehors des heures de travail. Les manuels nécessaires au développement professionnel sont entièrement remboursables, sur présentation des reçus de déboursés.

MS, KP
NL
92

ARTICLE 23 ASSURANCES COLLECTIVES

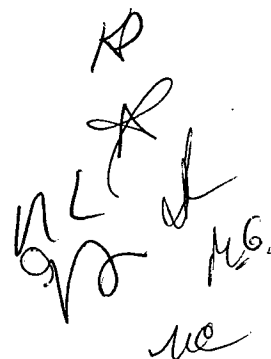
23.01 Assurances collectives

L'Employeur et le Syndicat s'engagent à maintenir les assurances actuellement en vigueur, police collective 22X30, SSQ Groupe Financier, jusqu'à nouvelle proposition acceptable par les deux (2) parties.

Les parties s'entendent pour discuter lors du comité de relations de travail, des difficultés rencontrées avec l'assureur actuel, s'il y a lieu. Le Syndicat pourra alors faire part de recommandation en ce qui concerne le régime d'assurance collective. L'administration pourra aller vers ou à l'encontre de la recommandation du syndicat.

Comité d'étude

- Les parties s'engagent à mettre sur pied un comité dès la signature de la convention collective afin d'étudier les dispositions de l'assurance collective pour revoir les protections qui pourraient être modifiées de même que la répartition du coût des primes, afin de permettre de réaliser des économies à l'avantage des parties. Un rapport dans les quatre (4) mois suivants sera émis par le comité comprenant tous les détails étudiés et suggérés par les parties.
- Les modalités de fonctionnement du comité et sa régie interne seront définies par les membres du comité (2 représentants syndicaux et 2 représentants patronaux) et ce lors de la première rencontre du comité.
- Les parties doivent s'entendre et être en accord pour la mise en fonction de toutes modifications des protections de l'assurance y compris la désignation du preneur.
- De plus, les parties conviennent de consulter un expert de leur choix pour calculer l'impact de la contribution financière des membres à l'assurance et élaborer une façon pour refléter la contribution sur les relevés des membres.
- Les parties s'engagent à se fournir mutuellement toute documentation nécessaire à l'accomplissement de leur mandat.



- 23.02** L'Employeur s'engage à contribuer à 100% du paiement des primes exigibles en vertu du plan d'assurance actuel.

Description du Régime

a) Assurance-vie

Protection d'assurance-vie : deux (2) fois le salaire annuel arrondi au mille dollars (1 000\$) supérieur.

Bénéfice maximum : 165 000\$.

Assurance-vie des membres à charge : Conjoint 5 000\$, chaque enfant 2 500\$.

b) Décès et mutilation accidentels

Le montant de protection est égal à celui de l'assurance-vie.

Indemnité hebdomadaire

c) À court terme:

Dans tous les cas d'une absence de sept (7) jours ou moins, le salarié puise à même sa banque de six (6) jours de maladies jusqu'à épuisement. Par la suite, le salarié reçoit à partir de la huitième (8^{ième}) journée de maladie ou de la 1^{ère} journée en cas d'accident ou d'hospitalisation, 75% de son salaire et ce, jusqu'à concurrence de dix-sept (17) semaines par incapacité.

Récidive d'incapacité

Une incapacité ayant les mêmes origines qu'une incapacité antérieure sera considérée comme la prolongation de celle-ci, à moins que le salarié n'ait été complètement rétabli et qu'il n'ait repris le travail pendant une période continue d'au moins trente (30) jours.

d) À long terme:

Tout salarié frappé d'invalidité prolongée, c'est-à-dire après dix-sept (17) semaines consécutives d'invalidité (jusqu'à 65 ans) due à une maladie ou d'un accident, bénéficie de prestations d'invalidité à long terme prévues selon les conditions du régime d'assurance et dont copie du régime est remise à tous les salariés.

Le long terme comprend une assurance salaire de 75% du salaire mensuel du salarié.

Handwritten signatures and initials:
A
M.B.
A
me

Récidive d'incapacité

Si le salarié est de nouveau victime d'incapacité totale dans les six (6) mois ou si une incapacité se rattachant à l'incapacité originale apparaît et qu'il ne reçoit pas de prestations d'incapacité, les prestations sont versées à nouveau, sans qu'il soit nécessaire de répéter le délai d'attente. Les incapacités survenant après les six (6) mois sont considérées comme s'il n'y avait pas eu d'incapacité antérieure, par conséquent, il est nécessaire de respecter de nouveau le délai d'attente.

e) Assurance pour les médicaments

Les frais sont couverts à condition qu'ils soient prescrits par un médecin et sont remboursables à 80% des frais admissibles pour les salariés.

Pourcentage de remboursement

Lorsque l'adhérent a déboursé la somme de conforme au RGAM pour des médicaments admissibles (franchise = 20% et co-assurance) dans toute année civile, que ce soit pour lui-même ou pour ses personnes à charge, les montants déboursés ultérieurement dans cette même année civile pour des médicaments admissibles sont remboursables à 100% par l'assureur.

f) Para-médicaux

Les frais des professionnels et autres sont remboursables tel qu'existant à la police d'assurance en vigueur.

- 23.03** Il est entendu que les bénéfices stipulés ci-haut cessent au moment où un salarié quitte l'emploi de la Ville de Rosemère par suite de démission.
- 23.04** Si un salarié réclame frauduleusement les bénéfices prévus ci-haut, il perd ceux-ci auxquels il aurait autrement droit, et est passible de toute autre mesure disciplinaire que les circonstances nécessitent.
- 23.05** Si le régime actuel d'assurance-salaire est aboli après entente, les salariés ont à nouveau quinze (15) jours de maladie comme auparavant.
- 23.06** L'assurance-salaire à long terme est indexée au 1^{er} janvier suivant douze (12) mois de prestations selon les mêmes modalités d'indexation que celles de Retraite Québec, jusqu'à concurrence d'un maximum de 3%, autofinancée par l'Employeur.

Handwritten signatures and initials:
* *
NL
VA
me
MB

23.07 La police d'assurances suivante est offerte aux retraités ou pré-retraités, aux conditions suivantes :

- a) assurance-vie : 1 fois le salaire
- b) assurance soins de santé : même que les salariés réguliers

Exceptions :

- a) chambre d'hôpital semi-privée;
- b) franchise de cinquante dollars (50 \$) sur médicaments remboursables à 80%.

Paiement de la prime :

- a) 55 à 60 ans - Employeur 100 %
- b) 60 à 65 ans - (Salarié 50 % - Employeur 50 %)

23.08 Les salariés réguliers renoncent à la proportion de 5/12 de la réduction du taux de cotisation qui pouvait être accordé à l'Employeur, en vertu du paragraphe 64 (4) de la Loi sur l'assurance-chômage. Ce bénéfice est couvert par l'excédent de prime payée par l'Employeur pour l'assurance collective en vigueur.

Handwritten notes:
180
126.
NL
970
W

ARTICLE 24 FONDS DE PENSION

24.01 L'Employeur s'engage à maintenir le régime actuellement en vigueur jusqu'à nouvelle proposition acceptable par les deux (2) parties.

24.02 À compter du 1^{er} janvier 1997, la contribution minimale de l'Employeur au Régime de fonds de pension est de sept pour cent (7%).

Cotisations salariales :

Tout participant actif qui n'a pas atteint l'âge normal de la retraite verse une cotisation égale à 5,55 % de son salaire jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles, plus 7,25 % de l'excédent. À compter du 1^{er} janvier 1991, la cotisation salariale est de 6,55 % de son salaire jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles, plus 8,25 % de l'excédent. La cotisation salariale est limitée au montant permis par le règlement de l'Impôt sur le revenu.

La cotisation est calculée sur le salaire régulier de chaque salarié.

24.03 a) Les parties s'entendent pour améliorer, au 31 décembre, les dispositions du régime de retraite. Les améliorations décidées conjointement par le Syndicat et l'Employeur doivent être financées à même les actifs de la caisse et les cotisations prévues à l'article 24.02.

b) Les membres du syndicat section locale 4756 bénéficieront, au moment de leur retraite, d'une garantie de rente minimale. À cet effet, l'Employeur verse mensuellement au salarié retraité la somme qui, ajoutée à celle versée par la caisse de retraite, lui procure une rente nette égale à 75 % de son salaire net s'il a complété trente (30) années de services à la Ville de Rosemère. Pour le salarié comptant plus ou moins trente (30) années, le pourcentage de 75 % est augmenté ou réduit d'un pour cent (1 %) par année en excédant ou en moins (une fraction d'année ayant une valeur proportionnelle) maximum de 80 %. Cette rente est fixe pour la durée de l'entente.

La rente nette utilisée aux fins de la présente correspond à la rente brute versée par la caisse de retraite, majorée de la rente versée par l'Employeur en vertu du paragraphe b) et diminuée des impôts (provincial et fédéral) en fonction du statut légal du salarié.

Le tableau ci-après présente certains exemples :

Nombre d'années de services	Rente minimale en % du salaire net
31	76%
30	75%
29	74%

c) Pour être admissible à la rente minimale prévue au paragraphe b) de la présente, le salarié doit être âgé d'au moins soixante (60) ans à la retraite et avoir complété vingt-cinq (25) années de services à la Ville de Rosemère.

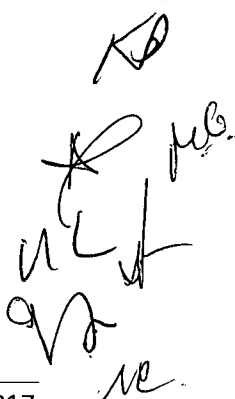
Handwritten signatures and initials:
AP
MB
NL
go
me

ARTICLE 25 NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTIONS

25.01 Dans le cas de la création de nouvelles fonctions ou de la modification de fonctions existantes l'Employeur:

- a) en détermine le contenu ou les modifications et en détermine le salaire;
- b) en fait part au Syndicat pour discussion et celui-ci doit faire part de sa réponse dans les cinq (5) jours suivant la rencontre;
- c) s'il y a désaccord entre les parties, le Syndicat peut alors procéder selon l'article 8, et dans ce cas seulement, l'arbitre doit prendre en considération les fonctions existantes;
- d) l'Employeur peut appliquer le paragraphe a) en attendant que les paragraphes b) et c) suivent leur cours.

25.02 Aucune fonction existante ne peut être abolie et une nouvelle créée pour couvrir à peu près les mêmes tâches la même catégorie de travail, dans le but de réduire le taux d'un salarié.



ARTICLE 26 PRIMES

- 26.01** a) Sauf pour les salariés en rotation, les salariés qui travaillent au taux régulier, entre 16 h 30 et 7 h 00, du lundi au vendredi, reçoivent pour ces journées ou parties de journées une prime de quatre-vingt-dix (0,90) cents de l'heure en 2016.
- b) Les salariés de l'usine de traitement des eaux potables qui travaillent au taux régulier, entre 20 h 00 et 8 h 00, reçoivent pour ces journées ou parties de journées une prime de quatre-vingt-dix (0,90) cents de l'heure en 2016.
- 26.02** Le salarié qui agit, à la demande de l'Employeur, comme chef d'équipe, reçoit une prime d'un (1,00) dollar de l'heure en 2016.
- 26.03** Le salarié qui travaille sur les égouts sanitaires en utilisation reçoit, une prime de quatre-vingt-dix (0,90) cents de l'heure en 2016
- 26.04** Les salariés qui sont de garde (stand by) ont droit à une prime de 2,65 \$ de l'heure pour 2016, et ce, pour cent vingt-huit (128) heures de garde. Ceci implique la responsabilité d'être disponible pour l'Employeur en tout temps, en dehors des heures régulières de travail. Le travail accompli est rémunéré selon l'article 13 de la présente convention.
- 26.05** Le salarié qui agit de façon temporaire à titre de PA (P6 B) lors de réparations de canalisations d'eau potable reçoit l'équivalent de la prime de chef d'équipe prévue à l'article 26.02. Cette prime est payable uniquement au salarié qui agit à titre de responsable lors de la réparation de canalisation d'eau potable.
- 26.06** Ces primes seront majorées à l'augmentation de salaire consentie, et ce, à compter de 2017.
- 26.07** L'Employeur paie, en dédommagement, pour les salariés chauffeurs le permis de conduire ou son renouvellement au complet, et ce, pour les salariés réguliers seulement.
- 26.08** Tout salarié dont le permis de conduire a été suspendu ou révoqué, doit en aviser son supérieur, dès son retour au travail.

Lorsque le salarié perd le privilège d'utiliser son permis de conduire en raison de l'application d'une loi quelconque et que tel permis lui était nécessaire pour l'exécution de ses fonctions, l'Employeur pourra affecter ce salarié au poste de journalier avec ajustement du salaire en conséquence. Lorsque le salarié bénéficie à nouveau d'un permis de conduire, il reprend son poste sans préjudice.

26.09 Cols blancs

Les salariés qui travaillent au taux régulier après dix-huit (18) heures ou qui travaillent au taux régulier les samedis et dimanche reçoivent une prime de quatre-vingts (0,80)\$ cent de l'heure. Cette prime sera majorée à l'augmentation de salaire consentie à compter de 2017.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including "RP", "M.G.", "NL", "ak", "98", and "nc".

ARTICLE 27 LES ABSENCES ET LES CONGÉS POUR RAISONS FAMILIALES OU PARENTALES

27.01 Les articles 79.7 à 81.17 de la *Loi sur les normes du travail* s'appliquent intégralement sauf si la convention collective y pourvoit autrement.

27.02 La salariée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse, elle doit en aviser son Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance, ou si le délai est moindre, lui fournir un certificat médical.

Le congé de maternité prend fin un an après la naissance de l'enfant. La salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la 20^e semaine précédant la date prévue de l'accouchement bénéficie du même avantage.

27.03 La salariée qui a un (1) an de service avant son départ de congé de maternité et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations en vertu du RQAP, est déclarée admissible à de telles prestations, reçoit durant son congé de maternité, dix-huit (18) semaines de prestations de salaire payées à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire régulier.

En aucun cas, la salariée ne peut toucher de prestations supérieures à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire habituel.

27.04 De plus, la salariée bénéficie des avantages de la convention collective comme si elle était au travail.

En outre, la salariée peut s'absenter du travail sans perte de salaire pour un examen relié à sa grossesse, et ce pour un maximum de quatre (4) heures par mois.

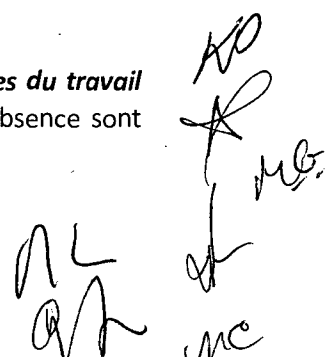
27.05 Durant la période d'absence prévue à l'article 27.02, la salariée peut faire une demande de congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans. La demande de congé sans solde doit être présentée à l'Employeur trente (30) jours avant la date de fin prévue pour le congé de maternité. Durant son congé sans solde, la salariée peut en tout temps retourner à son travail en avisant l'Employeur au moins trente (30) jours avant la date à laquelle elle prévoit revenir au travail.

27.06 À la fin d'un congé sans solde, l'Employeur doit réintégrer la salariée dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle aurait eu droit si elle était restée au travail.

Si le poste habituel de la salariée n'existe plus à son retour, l'Employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de la disparition du poste si elle avait alors été au travail.

27.07 Congé parental ou d'adoption

Le salarié qui bénéficie du congé prévu à l'article 81.1 de la *Loi sur les normes du travail* peut s'absenter pendant cinq (5) jours. Les deux (2) premières journées d'absence sont rémunérées.



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

Le salarié peut toutefois retourner à son travail en tout temps moyennant un préavis de trente (30) jours.

27.09 Durant les absences prévues aux articles 27.02, 27.03, 27.07 et 27.08, le salarié maintient tous les droits et avantages auxquels il a droit en vertu de la convention collective ou de la loi, comme s'il était demeuré au travail sauf ce qui suit :

Pour maintenir en vigueur son adhésion au régime de retraite, le salarié doit assumer entièrement les coûts de sa cotisation. De plus, le salarié n'a droit à aucun bénéfice marginal ou bénéfice social prévu à la présente convention et donc n'a pas droit aux vacances annuelles, ni aux jours fériés, aux congés spéciaux, au crédit de maladie, aux équipements et uniformes, aux cours de perfectionnement et au boni d'ancienneté.

27.10 Si le salarié dispose de crédits suffisants dans ses banques de congé de maladie, de journées mobiles, de surtemps et de vacances, il a droit d'utiliser ses banques de congé jusqu'à l'expiration de celles-ci.

Handwritten notes:
* ne *
NL
92

ARTICLE 28 DISPOSITIONS DIVERSES

28.01 Conditionnement physique

L'Employeur rembourse les frais complets du conditionnement physique (mise en forme) jusqu'à un maximum de 200\$ par année.

28.02 Frais de déplacement

Le taux d'indemnisation est établi à 0,53 \$ du kilomètre, pour l'année 2016, lequel est indexé annuellement, au 1er janvier selon l'IPC de la région de Montréal.

28.03 Poursuite judiciaire

L'Employeur assume, à ses frais, la défense d'un salarié poursuivi devant les tribunaux en raison d'événements survenus dans l'exercice ou en conséquence de l'exercice de son travail et convient de l'indemniser de toute obligation, jugement ou frais résultant d'une telle poursuite, à la condition toutefois que les actes reprochés au salarié ne constituent pas une faute lourde. Aux fins du présent article, l'Employeur se réserve le choix du ou des procureurs devant représenter le salarié poursuivi. Cependant, le salarié peut s'adjoindre, à ses frais un ou des procureurs de son choix.

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials and the word "no" written multiple times.

ARTICLE 29 RÉTROACTIVITÉ

29.01 L'Employeur convient de remettre aux salariés, dans les quarante (40) jours qui suivent la date de la signature de la présente convention, le montant de la rétroactivité.

29.02 La rétroactivité est basée sur toutes les heures travaillées et/ou payées, tant en temps régulier que supplémentaire, en ce qui touche le salaire ainsi que les modifications du nombre d'échelon indiquée à l'annexe « E ».

La modification du nombre d'échelon indiquée à l'annexe « E » s'effectue pour les salariés toujours en poste à la signature de la convention collective.

Les dispositions indiquées à l'article 28.01 sont applicables à compter de la signature de la convention collective.

29.03 Après la signature de la convention collective, l'Employeur fait parvenir un avis aux salariés qui ont quitté la Ville de Rosemère depuis le 1^{er} janvier 2015 à leur dernière adresse connue, et ces salariés n'ont que trois (3) mois pour réclamer leur dû. En cas de décès du salarié, ses ayants droit ont le même privilège.

Handwritten signatures and initials:
AP
MB.
NL
AK

ARTICLE 30 DURÉE DE LA CONVENTION

30.01 La présente convention est en vigueur à compter du 1^{er} janvier **2015** et le demeure jusqu'au 31 décembre **2019**.

30.02 La présente convention demeure en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.

EN FOI DE QUOI les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé cette Convention collective de travail en la Ville de Rosemère ce 15 jour du février 2017.

POUR LA VILLE DE ROSEMÈRE

**POUR LE SYNDICAT CANADIEN
DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 4756**

[Handwritten signatures for the City of Rosemère]

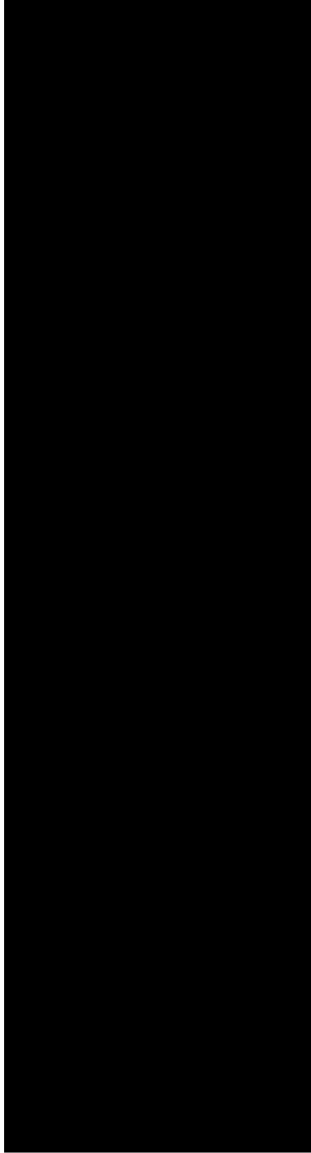
[Handwritten signatures for the Canadian Public Functionary Union, Local 4756]

[Handwritten initials and marks]

ANNEXE « A »

LISTE DES SALARIÉS RÉGULIERS

Cols blancs



Cols bleus



Handwritten notes:
NL
ne
MG

ANNEXE « B »

AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES

Par la présente, je soussignée(e), _____ autorise l'Employeur à prélever toutes les deux (2) semaines, et ce, dès ma première paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 4756 du Syndicat canadien de la fonction publique, qui est légalement reconnu pour me représenter aux fins de la négociation collective de travail avec la Ville de Rosemère.

J'autorise également l'Employeur à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes au secrétaire-trésorier dudit Syndicat.

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

ET J'AI SIGNÉ À ROSEMÈRE, ce 15 ^{ième} jour du mois de février 20 17

Signature du salarié

Adresse

Témoin

Autorisation de prélèvement pour fins syndicales.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including "NC" and "me".

ANNEXE « C »

LISTE D'ANCIENNETÉ

Cols blanc		Cols bleus	
Nom	Date d'ancienneté	Nom	Date d'ancienneté
	1975-06-23		1983-06-18
	1990-01-15		1987-05-20
	1995-04-24		1999-05-10
	1999-08-02		1999-10-12
	2000-01-31		2001-10-09
	2000-03-06		2001-12-10
	2000-05-15		2002-08-12
	2000-07-10		2004-06-14
	2001-03-12		2004-07-12
	2001-12-10		2004-08-09
	2002-10-07		2005-06-13
	2003-07-28		2005-06-13
	2004-07-12		2005-11-21
	2005-02-14		2006-05-08
	2005-02-14		2007-03-26
	2005-04-25		2007-09-12
	2005-05-09		2008-03-12
	2005-10-31		2010-01-11
	2006-05-22		2010-01-11
	2006-10-10		2013-09-11
	2007-11-13		2013-10-03
	2008-04-28		2015-02-23
	2008-05-12		
	2010-03-08		
	2013-08-12		
	2013-08-19		
	2013-10-02		
	2014-09-24		
	2014-12-16		
	2015-12-15		
	2016-03-29		
	2016-06-13		

Handwritten signatures and initials:
* NL MS
* MS
* MS

ANNEXE « D »

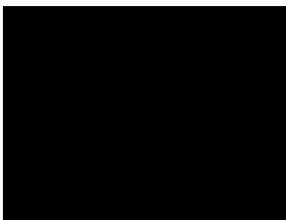
ASSIGNATION DES SALARIÉS

Cols blancs

NOM

CLASSIFICATION

Direction Service des finances



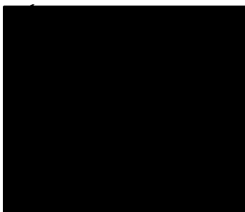
Préposée à la taxation
Secrétaire / Finance et administration
Technicien en informatique
Préposée aux comptes payables
Préposée intermédiaire, perception
Technicienne en comptabilité

Direction ressources humaines



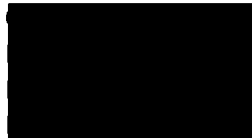
Technicienne senior, Ressources humaines

Direction Services techniques et travaux publics



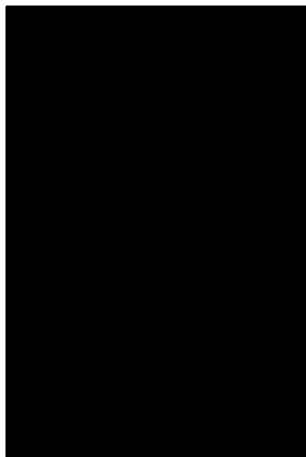
Secrétaire / Travaux publics
Secrétaire / Services techniques et T.P.
Coordonnateur, Services techniques et T.P.
Secrétaire / Services techniques
Éco-conseillère
Dessinateur

Direction services juridiques



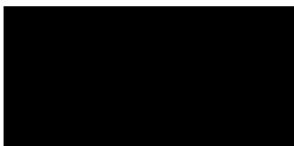
Greffière adjointe / Cour municipale
Assistante greffière
Préposée intermédiaire, Cour municipale
Technicienne en archivistique

Direction services Communautaires



Secrétaire / Services communautaires
Coordonnateur, Parcs et équipements
Préposée services techniques, bibliothèque
Préposée aux prêts, bibliothèque
Préposée aux prêts, bibliothèque
Préposée aux prêts, bibliothèque
Préposée aux prêts, bibliothèque
Préposée aux prêts, bibliothèque
Préposée aux prêts, bibliothèque
Technicienne senior, bibliothèque
Technicienne en documentation
Préposé aux prêts, bibliothèque

Service Urbanisme



Secrétaire / Urbanisme
Inspecteur en bâtiment
Inspecteur en bâtiment
Inspecteur en bâtiment

Handwritten signatures and initials:
* KP
no
NL
gd

ANNEXE « D »

ASSIGNATION DES SALARIÉS

Cols bleus

NOMS

CLASSIFICATION

Travaux Publics



Inspecteur travaux publics
Préposé au réseau d'aqueduc et d'égout
Chef Mécanicien
Mécanicien
Homme à tout faire
Opérateur
Chef Voirie
Préposé au réseau d'aqueduc et égout
Opérateur entretien-parcs et espaces verts
Technicien en bâtiment
Opérateur
Chauffeur
Préposé à l'entretien général
Chauffeur

Éco-Centre



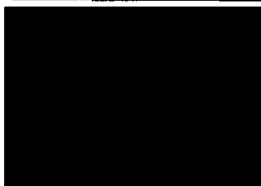
Préposé à l'écocentre

Hygiène du milieu



Chef opérateur eaux usées

Centrale d'eaux potables



Technicien 5^e opérateur
Technicien opérateur
Technicien opérateur
Technicien opérateur
Technicien opérateur

Poste pompage



Technicien opérateur - stat. pompage eaux usées
Technicien opérateur - stat. pompage eaux usées

Station d'épuration des eaux



Technicien opérateur – eaux usées
Technicien opérateur – eaux usées

Handwritten notes:
NLS
9/10
KSP
M.C.
ed
ne

ANNEXE « E »

ÉCHELLE DES SALAIRES

Cols blancs

TITRES	CLASSE	2014	2015	2016	2017	2018	2019
		NOUVEAU SALAIRE	NOUVEAU SALAIRE	NOUVEAU SALAIRE	NOUVEAU SALAIRE	NOUVEAU SALAIRE	NOUVEAU SALAIRE
Taux indexation			2%	2%	2.30%	2.30%	2.30%
Préposé intermédiaire- cour municipale	5	25.04 \$	25.54 \$	26.05 \$	26.65 \$	27.26 \$	27.89 \$
Préposé aux prêts - bibliothèque	6	26.50 \$	27.03 \$	27.57 \$	28.20 \$	28.85 \$	29.51 \$
Préposé intermédiaire - perception	6	26.50 \$	27.03 \$	27.57 \$	28.20 \$	28.85 \$	29.51 \$
Téléphoniste/réceptionniste	6	26.50 \$	27.03 \$	27.57 \$	28.20 \$	28.85 \$	29.51 \$
Coordonnateur, parcs et équipements	6	26.50 \$	27.03 \$	27.57 \$	28.20 \$	28.85 \$	29.51 \$
Assistant-inspecteur bâtiment	7	27.96 \$	28.52 \$	29.09 \$	29.76 \$	30.44 \$	31.14 \$
Préposé - Service technique - Bibliothèque	7	27.96 \$	28.52 \$	29.09 \$	29.76 \$	30.44 \$	31.14 \$
Préposé aux comptes payables	7	27.96 \$	28.52 \$	29.09 \$	29.76 \$	30.44 \$	31.14 \$
Dessinateur	7	27.96 \$	28.52 \$	29.09 \$	29.76 \$	30.44 \$	31.14 \$
Secrétaire	8	29.41 \$	30.00 \$	30.60 \$	31.30 \$	32.02 \$	32.76 \$
Préposé à la taxation	9	30.88 \$	31.50 \$	32.13 \$	32.87 \$	33.63 \$	34.40 \$
Éco-conseillère	9	30.88 \$	31.50 \$	32.13 \$	32.87 \$	33.63 \$	34.40 \$
Technicien en informatique	9	30.88 \$	31.50 \$	32.13 \$	32.87 \$	33.63 \$	34.40 \$
Technicienne en comptabilité	9	30.88 \$	31.50 \$	32.13 \$	32.87 \$	33.63 \$	34.40 \$
Technicienne en documentation	9	30.88 \$	31.50 \$	32.13 \$	32.87 \$	33.63 \$	34.40 \$
Technicienne en archivistique	9	30.88 \$	31.50 \$	32.13 \$	32.87 \$	33.63 \$	34.40 \$
Greffière adjointe - Cour municipale	9	30.88 \$	31.50 \$	32.13 \$	32.87 \$	33.63 \$	34.40 \$
Assistante greffière	10	32.32 \$	32.97 \$	33.63 \$	34.40 \$	35.19 \$	36.00 \$
Technicien senior, bibliothèque	10	32.32 \$	32.97 \$	33.63 \$	34.40 \$	35.19 \$	36.00 \$
Technicien senior, ressources humaines	10	32.32 \$	32.97 \$	33.63 \$	34.40 \$	35.19 \$	36.00 \$
Inspecteur en bâtiment	10	32.32 \$	32.97 \$	33.63 \$	34.40 \$	35.19 \$	36.00 \$
Inspecteur - Travaux publics	10	32.32 \$	32.97 \$	33.63 \$	34.40 \$	35.19 \$	36.00 \$
Coordonnateur, Services tech et T.P.	11	33.79 \$	34.47 \$	35.16 \$	35.97 \$	36.80 \$	37.65 \$
Technicien en génie civil	11	33.79 \$	34.47 \$	35.16 \$	35.97 \$	36.80 \$	37.65 \$

NOTE I : Assistante greffière une prime de 30,00\$ par semaine pour un remplacement de plus de 30 jours. (cols blancs)

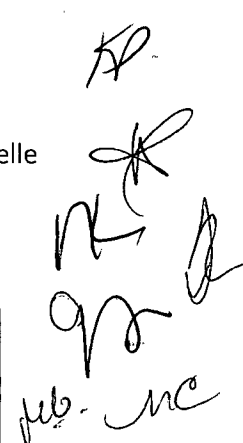
NOTE II : A) emploi clérical : échelle de salaire :

- 1^{ère} année 85 % du salaire de la fonction qu'il remplit la première année
- 2^e année 90 % du salaire de la fonction s'il a travaillé plus de 120 jours la première année
- 3^e année 95 % du salaire de la fonction s'il a travaillé plus de 120 jours deux années antérieures
- 4^e année 100 % du salaire de la fonction s'il a travaillé plus de 120 jours trois années antérieures

L'Employeur, aux fins de recrutement, peut accorder à un salarié un échelon ou des échelons supérieurs d'un groupe de traitement, et ce, en considérant l'expérience pertinente de la nouvelle personne embauchée.

B) ÉTUDIANT CATÉGORIE 1 :

	2015	2016	2017	2018	2019
Emploi étudiant niveau secondaire	12.16\$	12.40\$	12.69\$	12.98\$	13.28\$
Emploi étudiant niveau Cégep	14.87\$	15.17\$	15.52\$	15.88\$	16.25\$
Emploi étudiant niveau universitaire	17.57\$	17.92\$	17.92\$	18.75\$	19.18\$



 AP
 MK
 JG
 sub - mc

ANNEXE « E »

ÉCHELLE DES SALAIRES

Cols bleus

		2014	2015	2016	2017	2018	2019
TITRES Taux indexation	CLASSE	NOUVEAU SALAIRE	NOUVEAU SALAIRE	NOUVEAU SALAIRE	NOUVEAU SALAIRE	NOUVEAU SALAIRE	NOUVEAU SALAIRE
			2%	2%	2.30%	2.30%	2.30%
Préposé éco-centre	4	24.41 \$	24.90 \$	25.40 \$	25.98 \$	26.58 \$	27.19 \$
Homme à tout faire	4	24.41 \$	24.90 \$	25.40 \$	25.98 \$	26.58 \$	27.19 \$
Homme à tout faire (horticulture)	4	24.41 \$	24.90 \$	25.40 \$	25.98 \$	26.58 \$	27.19 \$
Chauffeur	6	26.50 \$	27.03 \$	27.57 \$	28.20 \$	28.85 \$	29.51 \$
Opérateur	7	27.96 \$	28.52 \$	29.09 \$	29.76 \$	30.44 \$	31.14 \$
Opér. - entretient parcs et espaces verts	7	27.96 \$	28.52 \$	29.09 \$	29.76 \$	30.44 \$	31.14 \$
Préposé(e) - Entretien général	7	27.96 \$	28.52 \$	29.09 \$	29.76 \$	30.44 \$	31.14 \$
Préposé au réseau d'aqueduc et d'égout	8	29.41 \$	30.00 \$	30.60 \$	31.30 \$	32.02 \$	32.76 \$
Mécanicien	9	30.88 \$	31.50 \$	32.13 \$	32.87 \$	33.63 \$	34.40 \$
Chef - Voirie	10	32.32 \$	32.97 \$	33.63 \$	34.40 \$	35.19 \$	36.00 \$
Technicien aqueduc / égout (S. Cardinal)	10	32.32 \$	32.97 \$	33.63 \$	34.40 \$	35.19 \$	36.00 \$
Technicien opérateur	10	32.32 \$	32.97 \$	33.63 \$	34.40 \$	35.19 \$	36.00 \$
Techn. opér. (stations pomp. Eaux usées)	10	32.32 \$	32.97 \$	33.63 \$	34.40 \$	35.19 \$	36.00 \$
Technicien opérateur (Eaux usées)	10	32.32 \$	32.97 \$	33.63 \$	34.40 \$	35.19 \$	36.00 \$
Technicien en bâtiment	10	32.32 \$	32.97 \$	33.63 \$	34.40 \$	35.19 \$	36.00 \$
Technicien - coordonnateur	11	33.79 \$	34.47 \$	35.16 \$	35.97 \$	36.80 \$	37.65 \$
Chef Mécanicien	11	33.79 \$	34.47 \$	35.16 \$	35.97 \$	36.80 \$	37.65 \$
Responsable (Aqueduc - égout)	11	33.79 \$	34.47 \$	35.16 \$	35.97 \$	36.80 \$	37.65 \$
Chef opérateur - Eaux usées	12	35.23 \$	35.93 \$	36.65 \$	37.49 \$	38.35 \$	39.23 \$

EMPLOYÉS RÉGULIERS / EMPLOYÉS AUXILIAIRES :

- 1^{ère} année 85 % du salaire de la fonction qu'il remplit la première année
- 2^e année 90 % du salaire de la fonction s'il a travaillé plus de 120 jours la première année
- 3^e année 95 % du salaire de la fonction s'il a travaillé plus de 120 jours deux années antérieures
- 4^e année 100 % du salaire de la fonction s'il a travaillé plus de 120 jours trois années antérieures

L'Employeur, pour fins de recrutement, peut accorder à un salarié un échelon ou des échelons supérieurs d'un groupe de traitement, et ce, en considérant l'expérience pertinente de la nouvelle personne embauchée.

ÉTUDIANT CATÉGORIE 1 :

2015	2016	2017	2018	2019
12.16\$	12.40\$	12.69\$	12.98\$	13.28\$

NOTE I : Les « Classe 11 » ne reçoivent pas de prime de chef d'équipe, leur fonction incluant la supervision d'autres employés.

NOTE II : L'employé qui travaille avec un camion chasse-neige et aileron est payé au taux d'opérateur de façon journalière, peu importe le nombre d'heures qu'il effectue.

NOTE III : Les deux (2) responsables de la classe 11 ne reçoivent aucune prime à l'exception de la garde, selon l'article 26.04

ÉCHELLE DES SALAIRES
Étudiants catégorie 2

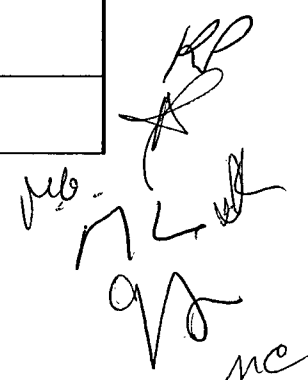
		STRUCTURE SALARIALE					
		PERSONNEL SAISONNIER - LOISIRS					
POSTE		2015	2016	2017	2018	2019	
		2%	2%	2.3%	2.3%	2.3%	
Responsable camps de jour et terrains de jeux							
Gérant de piscine	3 ^e année et +	17.16 \$	17.50 \$	17.90 \$	18.31 \$	18.73 \$	
	2 ^e année	16.82 \$	17.16 \$	17.55 \$	17.95 \$	18.36 \$	
	1 ^e année	16.50 \$	16.83 \$	17.22 \$	17.62 \$	18.03 \$	
Resp-adjoint camps de jour et terrains de jeux							
Sauveteur-chef piscine	3 ^e année et +	15.61 \$	15.92 \$	16.29 \$	16.66 \$	17.04 \$	
	2 ^e année	15.29 \$	15.60 \$	15.96 \$	16.33 \$	16.71 \$	
	1 ^e année	14.99 \$	15.29 \$	15.64 \$	16.00 \$	16.37 \$	
Sauveteur-instructeur spécialisé	3 ^e année et +		15.36 \$	15.71 \$	16.07 \$	16.44 \$	
	2 ^e année		14.92 \$	15.26 \$	15.61 \$	15.97 \$	
	1 ^e année		14.77 \$	15.11 \$	15.46 \$	15.82 \$	
Sauveteur-instructeur piscine	3 ^e année et +	14.57 \$	14.86 \$	15.20 \$	15.55 \$	15.91 \$	
	2 ^e année	14.27 \$	14.56 \$	14.89 \$	15.23 \$	15.58 \$	
	1 ^e année	13.99 \$	14.27 \$	14.60 \$	14.94 \$	15.28 \$	
Sauveteur piscine	3 ^e année et +	13.53 \$	13.80 \$	14.12 \$	14.44 \$	14.77 \$	
	2 ^e année	13.12 \$	13.38 \$	13.69 \$	14.00 \$	14.32 \$	
	1 ^e année	12.72 \$	12.97 \$	13.27 \$	13.58 \$	13.89 \$	
Moniteur Camp de jour	3 ^e année et +	12.82 \$	13.08 \$	13.38 \$	13.69 \$	14.00 \$	
	2 ^e année	12.45 \$	12.70 \$	12.99 \$	13.29 \$	13.60 \$	
	1 ^e année	12.08 \$	12.32 \$	12.60 \$	12.89 \$	13.19 \$	
Moniteur terrains de jeux et service de garde	3 ^e année et +	11.96 \$	12.20 \$	12.48 \$	12.77 \$	13.06 \$	
	2 ^e année	11.60 \$	11.83 \$	12.10 \$	12.38 \$	12.66 \$	
	1 ^e année	11.26 \$	11.49 \$	11.75 \$	12.02 \$	12.30 \$	
Surveillant parc patinoire centre communautaire	3 ^e année et +	11.71 \$	11.94 \$	12.21 \$	12.49 \$	12.78 \$	
	2 ^e année	11.35 \$	11.58 \$	11.85 \$	12.12 \$	12.40 \$	
	1 ^e année	11.01 \$	11.25 \$	11.51 \$	11.77 \$	12.04 \$	
Policier à vélo		14.08 \$	14.36 \$	14.69 \$	15.03 \$	15.38 \$	
Intervenant maison des jeunes	Responsable	17.67 \$	18.02 \$	18.43 \$	18.85 \$	19.28 \$	
	Adjoint	14.57 \$	14.86 \$	15.20 \$	15.55 \$	15.91 \$	

Handwritten signatures and initials:
 KP
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

ANNEXE « G »

FORMULAIRE D'ABSENCE

VILLE DE ROSEMÈRE Formulaire d'absence		Le présent formulaire doit Être complété avant la date prévue de l'absence, lorsque possible		
NOM :		NUMÉRO DE PAIE :		
ABSENCES	DATE	#HRS	CUMULATIF DES HRES	RAISON / EXPLICATION
• Appel reçu le :				
Congé social (Art. 18)				
Congé sans solde				
Congé férié (Art. 14)				
Formation				
Jour mobile (Art. 14)				
Vacances (Art. 15)				
Du :				
Au :				
Surtemps repris (Art. 13)				
SURTEMPS EFFECTUÉ (Art.13)				
	T½ TD TS			
À payer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
À accumuler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Signature du salarié(e) :		Signature du supérieur immédiat :		
Date :		Date :		



 mb
 7/4
 9/2
 mc

ANNEXE « H »

HORAIRE DE TRAVAIL – CENTRALE D'EAU POTABLE

Nouvel horaire à venir

Handwritten notes:
nc
9/10
nc
KP
ms
af
nc

ANNEXE « I »

LISTE DES VÊTEMENTS FOURNIS PAR L'EMPLOYEUR

L'Employeur fournit, au besoin :

- des habits de caoutchouc appropriés
- des gants de caoutchouc (courts / longs)
- des bottes courtes / longues
- des bottes en caoutchouc doublées
- des casques protecteurs été / hiver
- des mitaines
- des gants de cuir courts – longs
- des vestes fluorescentes
- des lumières de poche
- des casiers pour le linge
- des couvre-tout (été et hiver)
- des bottines de sécurité (été / hiver) 200 \$ maximum (au besoin – avec facture)
- 1 manteau d'hiver identifié à l'effigie de la Ville de Rosemère

Cols blancs qui travaillent à l'extérieur :

- Deux (2) polos

Cols blancs auxiliaires qui travaillent à l'extérieur, à l'emploi de la ville pour une période minimale de 6 mois et/ou qui est réembauchée pour une deuxième année consécutive :

- Deux (2) polos

Cols bleus permanents :

- cinq (5) chemises et trois (3) pantalons

Cols bleus auxiliaires, à l'emploi de la ville pour une période minimale de 6 mois et/ou qui sont réembauchés pour une deuxième année consécutive :

- Trois (3) chemises et deux (2) pantalons

Handwritten signature and initials:
MLH
JG
me
MS.

ANNEXE « J »

MALADIE, ACCIDENT, OBLIGATIONS FAMILIALES ET AIDANTS NATURELS

En vertu de la Loi des normes du travail, article 79 et autres articles :

Un salarié qui compte trois (3) mois de service continu chez le même Employeur peut s'absenter du travail, sans salaire :

- jusqu'à vingt-six (26) semaines par période de douze (12) mois s'il est malade ou victime d'un accident.
- jusqu'à cent quatre (104) semaines s'il subit de graves blessures à la suite d'un acte criminel.

Consultez la section « Victime d'acte criminel et son entourage » pour plus de détails.

Dans tous les cas d'absence prolongée, le salarié doit aviser son Employeur le plus tôt possible de son absence et de ce qui la motive. L'Employeur peut lui demander un document d'attestation, pour justifier la durée de l'absence ou son caractère répétitif.

Au retour du salarié, l'Employeur doit le réintégrer dans son poste habituel et lui donner le salaire et les avantages auxquels il aurait droit s'il était resté au travail.

Si son poste a été aboli, le salarié conserve les mêmes droits et privilèges que ceux dont il aurait bénéficié s'il était demeuré au travail.

Ces dispositions ne doivent cependant pas donner au salarié un avantage dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail.

Si le salarié continue pendant son congé de cotiser aux différents régimes d'assurance collective et de retraite, l'Employeur doit aussi le faire. Sinon, il s'expose à des poursuites en vertu de l'article 122 de la Loi sur les normes du travail.

Notez que le salarié ne peut pas bénéficier de ces congés si son absence est reconnue comme une lésion professionnelle au sens de la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles.

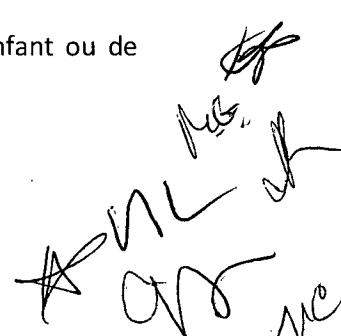
Pour ses proches

Absences de courte durée

Un salarié a le droit de s'absenter du travail dix (10) jours par année, sans salaire :

pour remplir des obligations liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint en raison de l'état de santé :

- de son conjoint;
- de son père ou de sa mère;
- de son frère ou de sa sœur;
- de l'un de ses grands-parents.



Il est possible de fractionner ces congés en journées. La journée peut à son tour être fractionnée avec l'autorisation de l'Employeur.

Le salarié doit aviser son Employeur le plus tôt possible et prendre les moyens pour limiter la prise et la durée des congés.

Absence prolongée

Un salarié qui compte trois (3) mois de service continu chez le même Employeur peut s'absenter du travail, sans salaire :

- jusqu'à douze (12) semaines par année si, en raison d'un accident ou d'une maladie grave, sa présence est requise auprès :
 - de son enfant;
 - de son conjoint;
 - de l'enfant de son conjoint;
 - de son père ou de sa mère;
 - du conjoint de son père ou de sa mère;
 - de son frère ou de sa sœur;
 - de l'un de ses grands-parents.

Le salarié peut demander une prolongation pouvant aller :

- jusqu'à cent quatre (104) semaines si son enfant mineur souffre d'une maladie grave potentiellement mortelle;
- jusqu'à cent quatre (104) semaines si sa présence est requise auprès de son enfant mineur victime d'un acte criminel;
- jusqu'à cent quatre (104) semaines lorsque le décès de son enfant ou de son conjoint résulte d'un acte criminel;
- jusqu'à cinquante-deux (52) semaines à la suite de la disparition de son enfant mineur;
- jusqu'à cinquante-deux (52) semaines à la suite d'un suicide de son enfant ou de son conjoint.

AP
ncl
nc
MB.

ANNEXE « K »

GRILLE DES CHOIX DU RÉGIME DE PRESTATIONS

Choix du régime de prestations

Important :

Chacun des parents doit faire une demande de prestations.

Le choix du régime est déterminé par le premier des deux parents qui reçoit les prestations.

Le choix du régime est irrévocable et s'applique à tous les types de prestations pour le même événement.

Le tableau ci-dessous indique le nombre maximal de semaines de prestations et le pourcentage du revenu hebdomadaire moyen pour chaque type de prestations, selon le régime choisi.

Types de prestations	Régime de base		Régime particulier	
	Nombre maximal de semaines de prestations	Pourcentage du revenu hebdomadaire moyen	Nombre maximal de semaines de prestations	Pourcentage du revenu hebdomadaire moyen
<u>Maternité</u> (exclusives à la mère qui a donné naissance)	18	70 %	15	75 %
<u>Paternité</u> (exclusives au père biologique)	5	70 %	3	75 %
<u>Parentales</u> (partageables entre les parents biologiques)	7	70 %	25	75 %
	25 (7+25=32)	55 %		
<u>Adoption</u> (partageables entre les parents adoptants)	12	70 %	28	75 %
	25 (12+25=37)	55 %		

Lorsque vous faites votre demande de prestations au Régime québécois d'assurance parentale, vous devez choisir entre deux options, le **régime de base** ou le **régime particulier**.

Ce choix détermine la durée du congé et le pourcentage de remplacement de vos revenus.

Il est ainsi possible de recevoir :

- des prestations moins élevées pendant une période plus longue (régime de base);
- ou des prestations plus élevées pendant une période plus courte (régime particulier).

Vous pouvez faire l'essai du simulateur de prestations sur : <http://www.rqap.gouv.qc.ca>

Handwritten notes:
AP
ML
A
AVO
ne

ANNEXE « L »

LETTRE D'ENTENTE HORAIRE DE TRAVAIL COLS BLANCS

entre :

LA VILLE DE ROSÈMERE (ci-après appelée « L'Employeur »)

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
Section locale **4756** (ci-après appelé « Le Syndicat »)

Considérant la volonté des deux parties de signer cette convention collective dans un délai respectable.

Considérant la volonté des cols blancs de modifier l'horaire de travail.

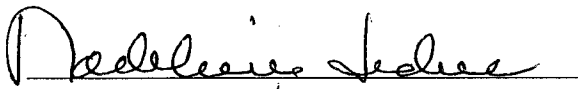
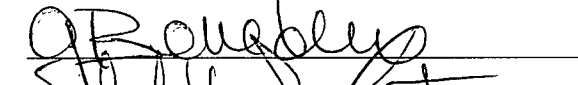
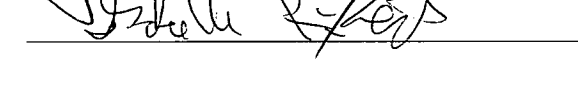
Les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'employeur s'engage à effectuer un sondage au sein de la population afin de mesurer l'intérêt des citoyens quant à la modification des heures d'ouverture des services publics ;
2. L'employeur s'engage dans un délai de 6 mois à présenter le résultat dudit sondage au comité de négociation ;
3. À la suite des résultats du sondage, les parties s'engagent à discuter de l'horaire de travail et des besoins de personnel pouvant être requis.

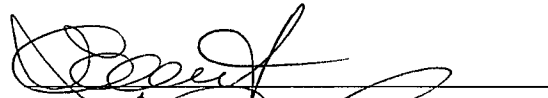
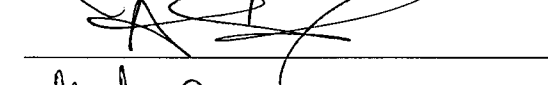
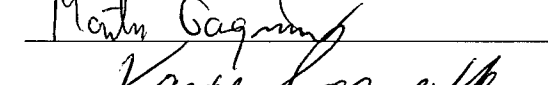
Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.

En foi de quoi les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé le 15 e jour de février 2017.

POUR LA VILLE DE ROSEMÈRE

**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE
LA FONCTION PUBLIQUE SECTION
LOCALE 4756**

LETTRE D'ENTENTE
COLS BLEUS CENTRALE D'EAU POTABLE

entre :

LA VILLE DE ROSEMÈRE (ci-après appelée « L'Employeur »)

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
Section locale **4756** (ci-après appelé « Le Syndicat »)

Considérant la volonté des deux parties de signer cette convention collective dans un délai respectable.

Considérant l'intérêt des parties de mettre fin aux situations litigieuses présentes au sein du département de la centrale d'eau potable.

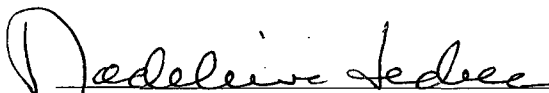
Les parties conviennent de ce qui suit :


1. Soumettre les problématiques présentes, étudier des pistes de solutions possibles dans le cadre de rencontres du comité des relations de travail ;
2. Dès la signature de cette convention, les parties auront un délai de 6 mois pour trouver des solutions.

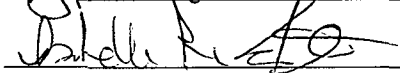
Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.

En foi de quoi les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé le 15 e jour de février 2017.

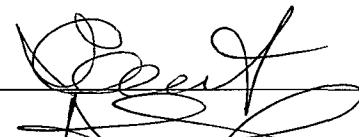
POUR LA VILLE DE ROSEMÈRE

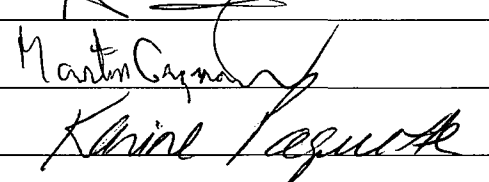






**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE
LA FONCTION PUBLIQUE SECTION
LOCALE 4756**





LETTRE D'ENTENTE
NON MISE À PIED POUR SURPLUS DE PERSONNEL

entre :

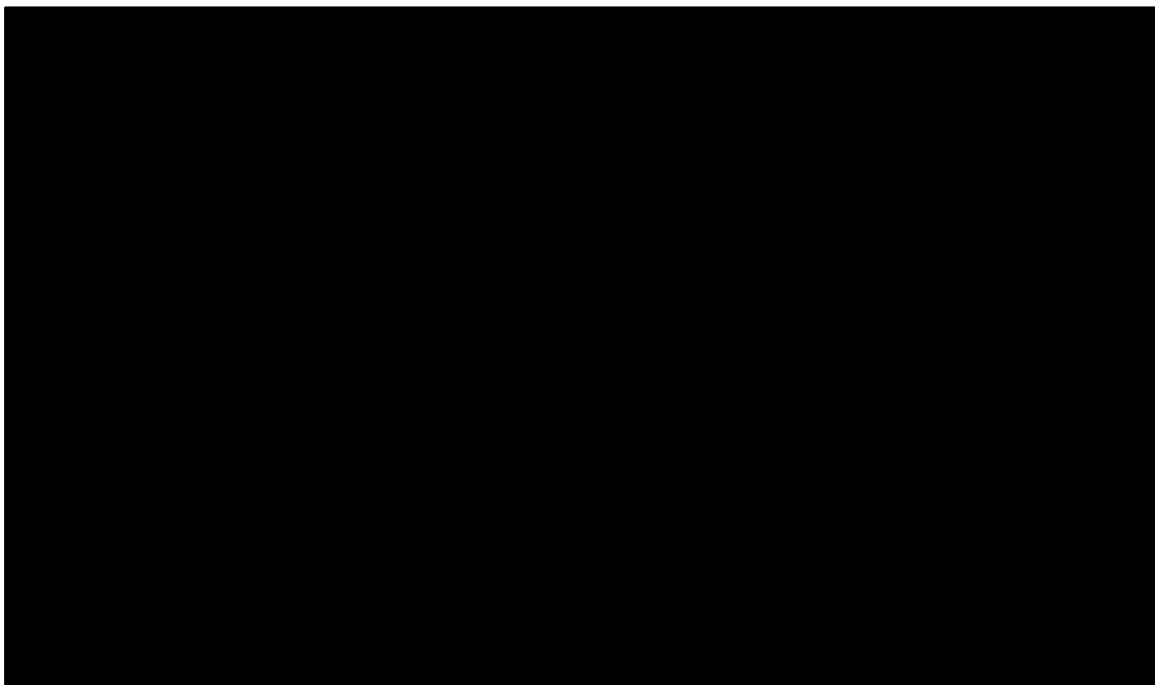
LA VILLE DE ROSÈMERE (ci-après appelée « L'Employeur »)

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
Section locale 4756 (ci-après appelé « Le Syndicat »)

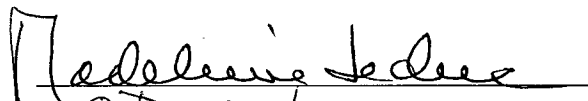
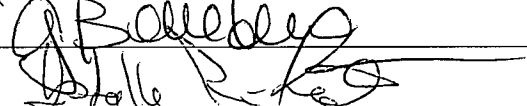
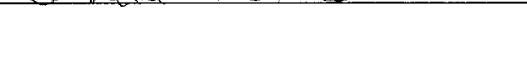
Les parties, par la présente, conviennent que :

Les salariés dont les noms apparaissent ci-dessous ne seront pas mis à pied pour cause de surplus de personnel.

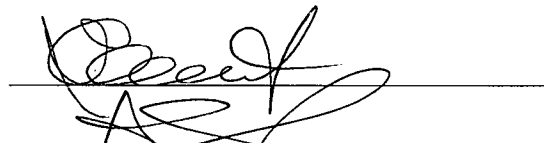
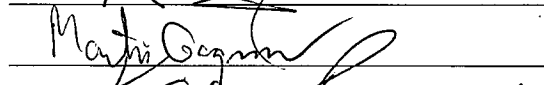
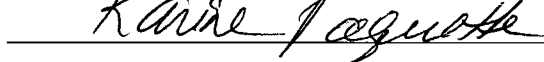


EN FOI DE QUOI les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé ce 15^{ième} jour du mois de février 2017.

POUR LA VILLE DE ROSEMÈRE

**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE
LA FONCTION PUBLIQUE SECTION
LOCALE 4756**

LETTRE D'ENTENTE
EMPLOYÉS À LA BIBLIOTHÈQUE

Entre :

LA VILLE DE ROSÈMERE (ci-après appelée « L'Employeur »)

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
Section locale 4756 (ci-après appelé « Le Syndicat »)

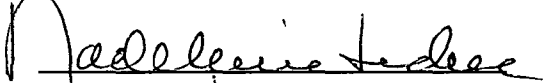

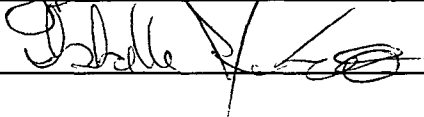
Les deux (2) parties conviennent de ce qui suit :



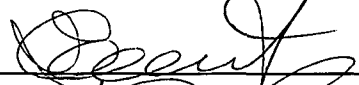
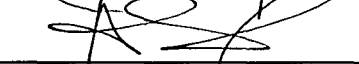
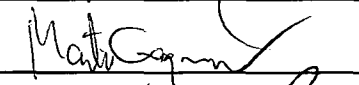

35 hres/semaine	horaire fixe
35 hres/semaine	horaire fixe
35 hres/semaine	horaire fixe
24 hres/semaine	horaire variable
24 hres/semaine	horaire variable
24 hres/semaine	horaire variable
16 hres/semaine	horaire variable
16 hres/semaine	horaire variable
16 hres/semaine	horaire variable
16 hres/semaine	horaire variable

EN FOI DE QUOI les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé ce 15^{ième} jour du mois de Janvier 2017.

POUR LA VILLE DE ROSEMÈRE

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE
LA FONCTION PUBLIQUE SECTION
LOCALE 4756

LETTRE D'ENTENTE
ÉCOCENTRE

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : LA VILLE DE ROSEMÈRE (ci-après appelée « Ville »)

Et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4756 (ci-après appelé « Syndicat »)

OBJET : INTÉGRATION D'UN POSTE RÉGULIER ET D'UN POSTE AUXILIAIRE À TEMPS PARTIEL DE PRÉPOSÉ À L'ÉCOCENTRE AU SEIN DE L'ACCREDITATION DE LA SECTION LOCALE 4756

CONSIDÉRANT QUE la Ville a décidé lors de la dernière négociation d'intégrer un poste régulier et un poste auxiliaire à temps partiel de préposé à l'Écocentre au sein de l'accréditation locale 4756;

CONSIDÉRANT QUE les parties doivent déterminer les conditions salariales de travail qui s'y rattachent;

CONSIDÉRANT QUE les parties consentent à attribuer le poste régulier de préposé à l'Écocentre à Madame [REDACTÉ] sans procéder à l'affichage considérant qu'elle occupe ce poste depuis trois (3) ans et d'attribuer l'emploi d'auxiliaire à temps partiel à Monsieur [REDACTÉ] puisqu'il occupe déjà l'emploi;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Selon l'évaluation des postes, le poste de préposé à l'Écocentre est classé selon l'échelle salariale classe 4.
2. Les horaires de travail actuels sont les suivants :

Préposé à l'Écocentre à temps plein :

<u>Décembre à mars :</u> Lundi au jeudi : 9h00 à 16h00 Vendredi : 9h00 à 12h00	<u>Avril à novembre :</u> Lundi au jeudi : 9h00 à 16h30 Vendredi : 9h00 à 12h00
--	---

Préposé à l'Écocentre, auxiliaire à temps partiel :

<u>Décembre à mars :</u> Vendredi : 12h00 à 16h00 Samedi : 9h00 à 16h00	<u>Avril à novembre :</u> Vendredi : 12h00 à 16h30 Samedi : 9h00 à 16h30 Dimanche : 11h00 à 16h30
---	--

1

[Handwritten signatures and initials]

3. La Ville se réserve le droit de modifier l'horaire de travail actuel pour les postes de préposé à l'Écocentre à temps plein et à temps partiel sous réserve d'un préavis de deux semaines transmis à l'employé concerné.


La Ville se réserve le droit d'aménager l'horaire du préposé à l'Écocentre selon les heures d'ouverture de l'Écocentre décrétées par la Ville.

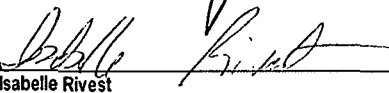
4. La Ville garantit en tout temps un horaire de travail d'au minimum 31 heures et d'au maximum 39 heures réparties sur sept jours (jour et soir) pour le poste de préposé à l'Écocentre à temps plein; les journées ont un maximum de huit heures et un minimum de quatre heures.
5. Le temps supplémentaire est rémunéré après 39 heures de travail effectuées sur une période de sept jours.
6. Le préposé à l'Écocentre doit demeurer disponible durant la période de repas. Cette période de repas n'excédant pas 30 minutes est à la charge de la Ville.
7. La portion de l'heure hebdomadaire non travaillée lui est payée chaque semaine;
8. Le poste de préposé à l'Écocentre à temps plein est attribué à Madame [REDACTED];
9. Le salaire accordé à Madame [REDACTED] correspond à 75% du salaire de la classe 4 et s'applique à compter du 3 octobre 2013. À compter du 1^{er} janvier 2014, son taux de salaire est l'équivalent de 80% du salaire de la classe 4;
10. Tous les bénéfices prévus à la convention collective au prorata des heures travaillées (jours fériés, vacances, journées mobiles, jours de maladie) sont effectifs à compter du 3 octobre 2013;
11. La date d'ancienneté de Madame [REDACTED] est le 3 octobre 2013;
12. Madame [REDACTED] bénéficie de 3 semaines de vacances dès la première année. Par la suite, les modalités de la convention collective s'appliquent, en tenant compte de son ancienneté établie, soit le 3 octobre 2013;
13. Madame [REDACTED] peut bénéficier des assurances collectives à compter du 3 janvier 2014 de même que le fonds de pension dès qu'elle devient éligible au plus tard le 1^{er} novembre 2014;
14. Le préposé à l'Écocentre à temps partiel est considéré comme un salarié auxiliaire et l'emploi est accordé à Monsieur [REDACTED] à compter du 3 octobre 2013;
15. La liste d'ancienneté des salariés de l'Écocentre est distincte de celle des salariés affectés au service des travaux publics pour la distribution du temps supplémentaire.

Handwritten notes:
NL
MB
ne

EN FOI DE QUOI les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé ce 15^e jour du mois de décembre 2013.

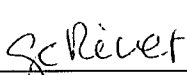
Pour la Ville de Rosemère

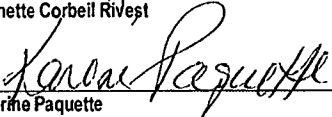

Robert Lacroix


Isabelle Rivest

Pour le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4756


Benoit Lafrénière


Ginette Corbeil Rivest


Karine Paquette



LETTRE D'ENTENTE

5^E OPÉRATEUR À LA STATION D'ÉPURATION DES EAUX

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : LA VILLE DE ROSEMÈRE
(ci-après appelée « Ville »)

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
4756
(ci-après appelé « Syndicat »)

Objet : Horaire de travail du poste de 5^o opérateur à la station d'épuration des eaux

CONSIDÉRANT QUE la ville désire créer un poste de 5^o opérateur à la station d'épuration des eaux;

CONSIDÉRANT QUE l'horaire de travail pour ce poste doit être établie pour des fins de bonne gestion et d'amélioration du service;

CONSIDÉRANT QUE ledit horaire proposé est différent de celui prévu à la convention collective pour les autres salariés de la Station d'épuration des eaux;


LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Nonobstant l'art. 12.03 de la convention collective, l'horaire de travail du 5^o opérateur à la station d'épuration des eaux est le suivant : du lundi au jeudi de 16h30 à 02h00 et le vendredi de 12h00 à 17h00. Il peut être appelé à travailler sur d'autres quarts de travail lors de remplacement;
2. Nonobstant l'article 26.01 b) de la convention collective, le 5^o opérateur à la station d'épuration des eaux bénéficie de cette prime aux mêmes conditions définies audit article;
3. Les autres dispositions de la convention collective demeurent applicables;
4. Cette lettre d'entente est un cas d'espèce et ne peut être invoquée par aucune des parties à titre de précédent.

EN FOI DE QUOI les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé ce 10^o jour du mois de juin 2014.

Pour la Ville de Rosemère


Daniel L'écuyer


Isabelle Rivest

Pour le Syndicat canadien de la
fonction publique, section locale 4756


Karine Paquette


Martin Gagnon

Handwritten notes:
RP
MB
AL
ne
AD

LETTRE D'ENTENTE
ANICK DAME

LETTRE D'ENTENTE

Entre :

LA VILLE DE ROSÈMÈRE (ci-après appelée «La Ville»)

Et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
Section locale 2126 (ci-après appelé « Le Syndicat »)

Considérant l'intégration de Madame [REDACTED] au sein de l'accréditation de la section locale 2126, comme coordonnateur, parc et équipement, lui accorde le statut d'employé régulier, avec les bénéfices de la convention collective et toutes ses annexes.

De plus, les deux parties conviennent:

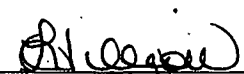
- d'accorder une date d'ancienneté au 31 octobre 2005 et d'ajouter son nom à la liste des employés réguliers et aux annexes C, D, G.
- d'accorder à Madame [REDACTED] le droit d'adhérer aux avantages sociaux au 31 octobre 2005 et au fonds de pension au 1^{er} janvier 2006 ;

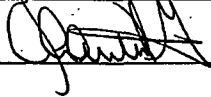
Considérant que Madame [REDACTED] travaillait sur une base de 40 heures par semaine et que le travail exige des présences en soirée, les fins de semaine, le temps supplémentaire sera payé après 40 heures; De plus, la date qui sera considérée pour le calcul des vacances sera fait à partir de sa date d'embauche soit le, 5 mai 1990.

Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente

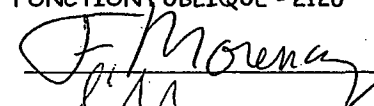
EN FOI DE QUOI les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé ce 10^e jour de mai 2006.

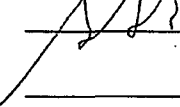
POUR LA VILLE DE ROSEMÈRE

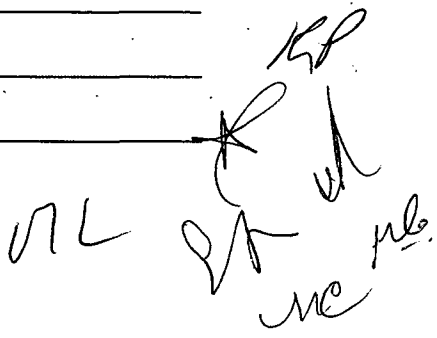




POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE - 2126






Handwritten initials: NL, HP, ME, MB, and other illegible marks.

LETTRE D'ENTENTE

CRÉATION DU POSTE D'INSPECTEUR AUX TRAVAUX PUBLICS

LETTRE D'ENTENTE

entre

LA VILLE DE ROSEMÈRE
(ci-après appelée « Ville »)

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4756
(ci-après appelé « Syndicat »)

Objet : Création du poste d'inspecteur aux travaux publics

CONSIDÉRANT QUE la Ville a décidé de créer un poste d'inspecteur aux travaux publics, classe 10 ;

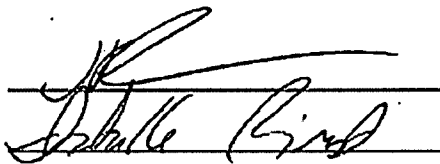
CONSIDÉRANT QUE M. [REDACTÉ] était le seul employé à être intéressé par ledit poste et à détenir l'expérience et les compétences pour occuper celui-ci;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

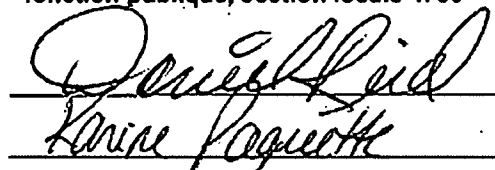
- Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.
- D'accorder le poste d'inspecteur aux travaux publics à M. [REDACTÉ] sans procéder à d'affichage interne.
- De permettre à M. [REDACTÉ] de maintenir les mêmes conditions que celles dont il bénéficiait à titre de responsable aqueduc-égout, classe 11.
- La présente est un cas d'espèce et ne pourra être invoquée par aucune des parties.

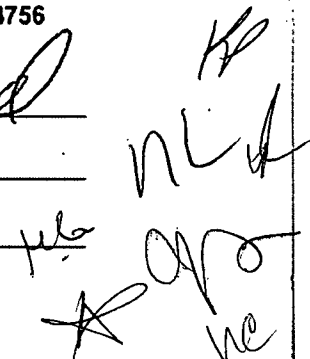
EN FOI DE QUOI les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé ce ____^o jour du mois de novembre 2015.

Pour la Ville de Rosemère



Pour le Syndicat canadien de la
fonction publique, section locale 4756





LETTRE D'ENTENTE
CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

entre :

LA VILLE DE ROSÈMERE (ci-après appelée « L'Employeur »)

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

Section locale **4756** ci-après appelé « Le Syndicat »

Les parties conviennent de ce qui suit :

Le régime de congé à traitement différé vise à permettre à un salarié régulier de voir son salaire étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé.

Ce régime comprend, d'une part, une période de contribution du salarié et, d'autre part, une période de congé. La période de contribution est de quatre (4) ans et la période de congé d'un (1) an pendant laquelle le salarié conserve et cumule son ancienneté. Le pourcentage est le suivant : quatre (4) ans – 80 %.

Le salarié peut débiter sa période de contribution lorsqu'il détient au moins deux (2) ans d'ancienneté à titre de salarié régulier.

Le salarié doit adresser une demande au directeur général au moins six (6) mois avant le début de sa période de contribution. L'Employeur doit répondre dans les quarante-cinq (45) jours suivants la demande.

Les modalités concernant la période de contribution, la période de congé, les avantages sociaux, etc., doivent faire l'objet d'une entente entre le salarié, l'Employeur et le Syndicat et doivent être consignés sous forme d'un contrat écrit dont copie doit être remise aux parties.

Pendant chacune des quatre (4) années de la période de contribution, le salarié reçoit quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire régulier qu'il recevrait s'il ne participait pas au régime.

Pendant l'année de sa période de congé, le salarié reçoit quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire régulier qu'il recevrait s'il ne participait pas au régime.

Les avantages sociaux suivants sont rémunérés au taux de quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire régulier pendant la période de contribution, à savoir :

- les crédits de jours de maladie ;
- les fêtes chômées et payées ;
- les congés spéciaux ;
- les régimes d'assurance collective ;
- sauf à la caisse de retraite où la contribution du salarié représente cent pour cent (100 %) du salaire régulier.

Handwritten signatures and initials of the parties involved in the agreement, including 'NL', 'KP', 'JR', 'MC', and 'MG'.

Les vacances sont rémunérées selon les principes ci-dessous :

Durant la période de contribution	
Première (1^{ière}) année :	80 % du quantum annuel accordé.
Deuxième (2^{ème}) année :	80 % du quantum annuel accordé.
Troisième (3^{ème}) année :	80 % du quantum annuel accordé.
Quatrième (4^{ème}) année :	80 % du quantum annuel accordé.
Durant l'année du congé :	
Le quantum annuel de vacances accordé est inclus dans les cinquante-deux (52) semaines payées à 80 % du salaire régulier qu'il recevrait.	
Au retour au travail :	
Année consécutive au congé	100 % du quantum annuel accordé

La participation au régime de retraite des salariés de la Ville de Rosemère (du salarié et de l'Employeur) n'est pas affectée pendant la période de contribution au régime de congé à traitement différé.

Le salarié ne bénéficie pas des avantages sociaux prévus à la convention pendant la période de congé, à l'exception de ceux dont il est mentionné le contraire dans cet article.

Durant son congé à traitement différé, le salarié reçoit, à chaque deux (2) semaines, un salaire représentant quatre-vingts pour cent (80 %) de son salaire régulier moins sa contribution aux impôts, à l'assurance-emploi, au régime des rentes du Québec, à la cotisation syndicale et à la prime des régimes de l'assurance collective, sauf à la caisse de retraite où la contribution du salarié représente cent pour cent (100 %) du salaire régulier.

Pendant la période de congé, le salarié assume la totalité des primes reliées à l'assurance collective (part de l'Employeur et du salarié). Le salarié n'accumule pas de crédits de congés annuels pendant son congé à traitement différé. Le salarié n'accumule pas de crédits de congés annuels pendant son congé à traitement différé.

À l'expiration de son congé, le salarié reprend son poste qu'il occupait avant son départ. Si ce poste a été modifié, le salarié a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

Le travail en heures supplémentaires est rémunéré au taux régulier majoré selon le cas. Il en est de même du temps remis qui n'est pas affecté par la période de contribution.

Le salarié n'a droit pendant son congé à aucune prime, allocation ou boni. Ces primes, allocations, ou bonis ne sont pas affectés par la période de contribution.

Dans le cas d'un congé de maternité, la participation au régime de congé à traitement différé est suspendue. Au retour, elle est prolongée d'un maximum de vingt (20) semaines. Il en est de même lors d'un congé parental autre que la maternité au cours duquel la participation au régime est suspendue pendant un maximum de trente-quatre (34) semaines.

Handwritten notes:
 H
 ps,
 ne
 d
 A
 M
 50

Advenant le décès du salarié au cours de la période de contribution ou au cours de son congé à traitement différé, le contrat prend fin à la date du décès et l'excédent des contributions retenues sur le salaire est remboursé sans intérêt.

Advenant la démission du salarié, l'invalidité à long terme, la cessation d'emploi, la retraite, le désistement, la mise à pied ou le renvoi pendant la période de contribution ou au cours de son congé à traitement différé, le contrat prend fin et l'excédent des contributions retenues sur le salaire est remboursé sans intérêt.

Lorsque survient une lésion professionnelle ou un accident de travail, une invalidité suite à une maladie ou accident ou une invalidité couverte par la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), pendant la période de contribution, le salarié peut soit interrompre le contrat jusqu'à ce qu'il ne soit plus incapable de travailler, cette interruption ne pouvant pas se prolonger pendant plus de douze (12) mois cumulatifs, soit mettre fin au contrat à la date de l'événement. Dans ce dernier cas, l'excédent des contributions retenues sur le salaire est alors remboursé, et cela, sans intérêt.

Pendant la période de congé du salarié, lorsque survient :

une naissance, le congé pourrait être au choix du salarié, suspendue pendant la période allouée pour les prestations gouvernementales de congé de maternité et de congé parental et par la suite, la période restante du congé est prolongée à la suite du congé maternité et parental ;

une invalidité suite à une maladie ou accident non professionnel (assurances collectives), la personne salariée ne peut retirer des prestations pendant le congé sans solde. Elle peut cependant retirer des prestations à compter de son retour au travail à la date établie au contrat.

Un salarié peut bénéficier d'un (1) seul congé à traitement différé ou d'un (1) seul congé sans solde pendant sa carrière, mais non les deux (2).

De plus, pas plus de trois (3) salariés à la fois (maximum un (1) par service) peuvent bénéficier d'un congé à traitement différé ou d'un congé sans solde.

Un salarié régulier peut bénéficier d'un (1) congé sans solde d'une durée d'un (1) an, une fois pendant sa carrière, en respectant les conditions suivantes :

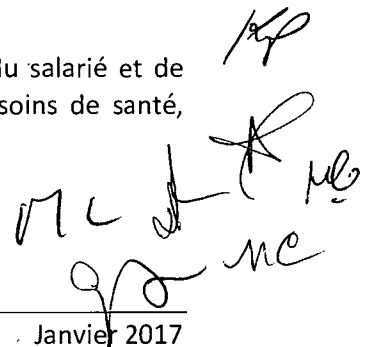
Il doit compter au moins cinq (5) années de service pour l'Employeur ;

Il doit adresser sa demande au directeur général au moins six (6) mois avant son départ en précisant le motif ; l'Employeur répondra dans les quarante-cinq (45) jours suivants la demande ;

Il conserve et cumule son ancienneté ;

Il reçoit, avant son départ, la rémunération des vacances annuelles ;

Il verse avant son départ en congé sans solde, les primes comprenant la part du salarié et de l'Employeur, aux régimes d'assurance collective (assurances-salaire, assurances soins de santé, assurance-vie, mort ou mutilation accidentelle) ;



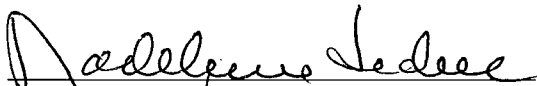
Pendant la période du congé sans solde du salarié lorsque survient une invalidité suite à une maladie ou accident non professionnel (assurances collectives), la personne salariée ne peut retirer des prestations pendant son congé sans solde. Elle peut cependant retirer des prestations à compter de son retour au travail établi au contrat intervenu entre le salarié et l'Employeur.

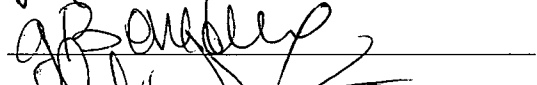
L'ensemble des autres avantages prévus à la convention cesse de s'appliquer pendant la durée du congé sans solde.


Il reprend le poste qu'il occupait avant son départ. Si ce poste a été modifié, le salarié a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail ;

L'année de congé est reconnue comme une année de service aux fins du régime des rentes des salariés pourvu qu'il continue à verser ses cotisations salariales et les cotisations que l'Employeur aurait versées en son nom au cours de cette période ;

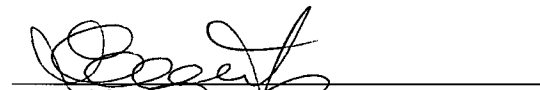
POUR LA VILLE DE ROSEMÈRE




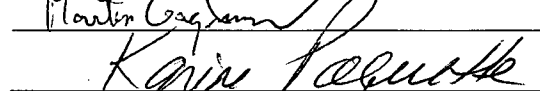


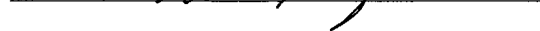


**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE
LA FONCTION PUBLIQUE SECTION
LOCALE 4756**









ANNEXE «M»

ÉVALUATION DES EMPLOIS

Service de l'évaluation des emplois (Québec)

Syndicat canadien de la fonction publique

Handwritten signatures and initials:
KP
A
NELMB
JP
ne

ÉVALUATION DES EMPLOIS

ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Il est convenu qu'à compter de la date de la signature de cette convention collective, les descriptions, leurs évaluations et le classement ainsi que le « Plan d'évaluation des emplois » ayant servi au programme d'équité salariale seront accessibles au service des ressources humaines.
- 1.2 L'analyse, la description, l'évaluation et le classement de tout emploi nouveau ou modifié sont réalisés selon le « Plan d'évaluation des emplois » de la présente convention collective.
- 1.3 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de définir le contenu des emplois.
- 1.4 Cependant, l'Employeur doit définir le contenu des emplois selon le travail accompli par le salarié ou la salariée ou qu'il est tenu d'accomplir à la demande de l'Employeur.
- 1.5 Le salarié ou la salariée qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques d'une description d'emploi est considéré comme accomplissant l'ensemble de l'emploi.
- 1.6 Dans le cadre de l'application du plan d'évaluation des emplois, les règles générales suivantes s'appliquent :
- a) C'est le contenu de l'emploi, et non le rendement de la ou des personnes titulaires que l'on évalue.
 - b) Les emplois sont évalués sans égard aux taux de salaire existants.
 - c) Les emplois sont placés au degré approprié de chaque sous-facteur en comparant les tâches spécifiques de l'emploi à la définition du sous-facteur et la description de chaque degré.
 - d) L'analyse et l'évaluation de chaque emploi sont relatives et cohérentes avec les descriptions d'emploi et les évaluations de tous les emplois évalués en vertu du plan.
 - e) Aucune interpolation de sous-facteur (c'est-à-dire des demi-points) n'est permise.
 - f) Les facteurs et sous-facteurs doivent avoir une incidence sur tous les emplois évalués.
 - g) Pour s'assurer de leur cohérence, les décisions d'évaluation du comité sont soumises à un processus de validation.
 - h) Un membre de comité peut être dispensé d'évaluer son propre emploi, l'emploi d'une subordonnée ou un subordonné ou tout autre emploi dont l'évaluation le placerait dans une situation de conflit d'intérêt.
 - i) Il est important que chaque partie maintienne des descriptions d'emploi précises et leur évaluation sur une base continue. Les parties s'entendent de réviser périodiquement les emplois sur demande et de procéder à la révision complète de tous les emplois sur une base régulière.

Handwritten signatures and initials:
A
ML
CS
ms
of

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Analyse d'emploi	Le processus visant à déterminer et à enregistrer au moyen de questionnaires, d'entrevues et d'observations du lieu de travail, les tâches d'un emploi ainsi que les qualifications requises, les responsabilités assumées, les efforts requis et les conditions dans lesquelles le travail est effectué.
Assignment	Reconnaissance que les tâches exécutées par une salariée ou un salarié affecté à un poste, correspondent à l'une des descriptions d'emploi des présentes.
Classe	Regroupement des différentes fonctions qui s'insèrent à l'intérieur d'un écart d'évaluation.
Convention collective	La convention collective actuellement en vigueur entre l'Employeur et la section locale 2125 et 2126 du SCFP.
Degré de sous-facteur	Un niveau effectif de mesures à l'intérieur de chacun des sous-facteurs.
Description d'emploi	La description écrite d'un emploi qui comprend un résumé et les principales responsabilités énumérées en ordre d'importance.
Écart d'évaluation	Total des points entre chaque classe.
Échelle des salaires	Une liste des titres d'emplois, des classes de points et des salaires.
Emploi	Un groupe ou un ensemble de tâches et des responsabilités assignées et exécutées par les titulaires.
Emplois repères	Des « emplois témoins » qui représentent un choix d'emploi tiré des catégories couvertes par le programme. On les utilise comme base de comparaison dans le plan d'évaluation.
Évaluation	Le processus visant à associer l'information contenue dans les documents relatifs à l'emploi au plan d'évaluation des emplois par le choix d'un degré approprié.
Évaluation des emplois	Un processus qui mesure la valeur relative des emplois par rapport aux autres; cette valeur est exprimée en points.
Facteurs	Les quatre (4) principaux critères servant à mesurer les emplois sont les qualifications, les responsabilités, les efforts et les conditions de travail.
Fonction	(Voir définition d'emploi)
Niveau de salaire	Une classe de salaire au sein de l'échelle de salaire.

Handwritten signature and initials:
N. L. A. to
V. H. del.
no

Plan d'évaluation des emplois	Le plan contient l'introduction, les règles d'application, la description de chaque sous-facteur ainsi que la définition de chacun des degrés.
Poste	Désigne, dans un secteur, l'ensemble des tâches assignées et exécutées par la personne titulaire compte tenu de la description d'emploi.
Points	L'expression numérique attribuée à chaque degré au sein de chaque sous-facteur.
Questionnaire d'analyse des emplois	L'outil utilisé pour recueillir et noter l'information concernant un emploi et qui constitue un des documents relatifs à l'emploi.
Tâches	Une tâche est une activité afférente qui requiert un effort physique ou mental ou les deux (2) en vue d'atteindre un but déterminé.
Taux d'emploi sous-évalué (green circle)	Se dit d'un taux de salaire qui est moins élevé que le taux de salaire nouvellement établi.
Taux d'emploi surévalué (red circle)	Se dit d'un taux de salaire qui est plus élevé que le taux de salaire nouvellement établi.
Taux hors échelle	Un taux de salaire qui est supérieur au taux maximal établi par l'intermédiaire du plan d'évaluation des emplois. Ce taux est établi pour une fin précise et normalement pour une période précise.
Sous-facteurs	Les éléments des quatre (4) principaux facteurs.
Titulaire	Une salariée ou un salarié occupant un emploi.
Total des points	La somme de tous les points attribués à chaque emploi pour tous les facteurs établis conformément au plan d'évaluation des emplois.
Validation	Le processus par lequel une décision d'évaluation rendue par le comité est comparée à d'autres décisions d'évaluation d'emplois semblables ou connexes. La comparaison peut se faire facteur par facteur ou par total de points.

K0
 NLP
 APO
 me

ARTICLE 3 – DEMANDE DE RÉVISION

3.1 Si une personne titulaire ou la supérieure ou le supérieur immédiat ou le Syndicat constate :

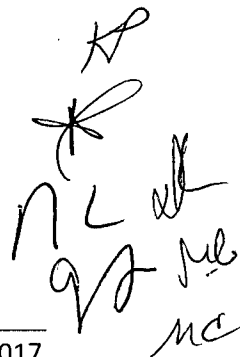
- a) qu'une modification du travail ou des conditions d'exécution a été apportée par l'Employeur et a pour effet de changer l'évaluation de l'emploi
ou
- b) que la description d'emploi n'est pas représentative des tâches accomplies

ils ou elles peuvent formuler une demande de révision de la description d'emploi et/ou l'évaluation au comité conjoint d'évaluation des emplois (CCÉE).

3.2 Lorsqu'un Employeur modifie ou crée un emploi, il fournit à tous les membres du comité 1 copie de la description de cet emploi, l'évaluation et s'il y a lieu, l'assignation aux membres de la partie syndicale du CCÉE.

3.3 Cependant, rien n'empêche l'Employeur de mettre en vigueur, sans délai, le taux de salaire fondé sur la description et l'évaluation qu'il a faite de l'emploi. Si un poste correspondant à l'emploi modifié ou créé est vacant, l'Employeur peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la convention. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage la mention « non officielle ». À cet égard, le Syndicat conserve tous ses droits de regard conformément aux présentes tant et aussi longtemps que les parties n'arrivent pas à une entente.

3.4 Si dans les « 10 » jours ouvrables de la réception de la proposition patronale, le Syndicat n'a pas contesté la description et/ou l'évaluation de l'emploi, le tout est considéré comme accepté. L'Employeur fait alors parvenir au Syndicat la description et l'évaluation officielles de l'emploi en copies suffisantes.



ARTICLE 4 – COMITÉ CONJOINT D'ÉVALUATION DES EMPLOIS (CÉE)

- 4.1 Un comité conjoint d'évaluation des emplois (CCÉE) est constitué chez l'Employeur. La représentation syndicale audit comité est 3 (nombre) membres dont 1 col bleu, 1 col blanc et le troisième col bleu ou col blanc dépendamment du dossier traité.
- 4.2 Le CCÉE a pour mandat d'analyser, de discuter, d'accepter ou de refuser tout ce qui a trait à la description d'emploi et/ou l'évaluation ainsi que leur assignation.
- 4.3 L'Employeur convient d'accorder une période d'absence avec solde aux représentantes ou représentants désignés par le Syndicat à ce comité conjoint afin d'enquêter et d'étudier toute situation relative aux descriptions et aux évaluations d'emplois ainsi que pour participer aux rencontres conjointes d'évaluation. Ces salariées et salariés doivent préalablement avoir effectué les démarches prescrites à la présente convention collective avant de s'absenter du travail.
- 4.4 À la demande écrite de l'une des parties, le CCÉE doit se réunir dans un délai de «10 » jours ouvrables. Cette demande doit préciser, à titre indicatif, l'ordre du jour de la réunion.
- 4.5 Toute entente entre les parties au niveau du CCÉE est finale et exécutoire.
- 4.6 L'Employeur fait parvenir à la personne titulaire et à la supérieure ou au supérieur immédiat la décision du CCÉE.
- 4.7 À chaque rencontre du CCÉE, l'Employeur rédige et fait parvenir au Syndicat pour acceptation, un procès-verbal qui fait foi des discussions.

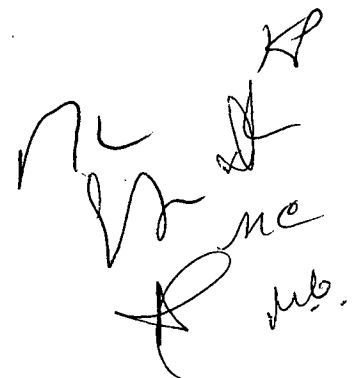
ARTICLE 5 – CHANGEMENT DE SALAIRE

- 5.1 Lors d'une reclassification d'un emploi à une classe supérieure, la personne titulaire reçoit le salaire correspondant à cette classe supérieure selon les modalités prévues à la présente convention collective.
- 5.2 Lors d'une reclassification d'un emploi à une classe inférieure, la personne titulaire ne subit pas de baisse de salaire sauf pour les personnes temporaires ou celles travaillant temporairement en fonction supérieure à cet emploi. De plus, la personne titulaire bénéficie des augmentations de salaire prévues à la présente convention collective pour l'ancienne classe de salaire.
- 5.3 La rétroactivité qui s'applique dans les cas de reclassification est à partir de la date de dépôt d'une demande de révision et dans les cas de création d'emploi, c'est à partir de l'occupation en poste de la personne titulaire.
- 5.4 Le versement salarial d'un ajustement résultant de la reclassification prévue à l'article 5.1 est effectué dans les 30 (nombre) jours suivant l'entente au CCÉE ou la décision arbitrale concernant cette fonction.
- 5.5 L'assignation à un emploi nouveau ou modifié se fait en conformité avec les dispositions de la convention collective.

Handwritten signatures and initials:
MC
MS
me
MS

ARTICLE 6 –PROCÉDURE D'ARBITRAGE

- 6.1 Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, il est convenu que tout désaccord entre les parties quant à la description et/ou l'évaluation est référé par l'une ou l'autre des parties dans les trente-cinq (35) jours ouvrables de la dernière séance du comité conjoint ou de l'envoi de la réponse écrite de l'une des parties. Cette référence à l'arbitrage doit faire mention des points en litige quant à la description et/ou l'évaluation et des redressements désirés avec copie à la partie adverse.
- 6.2 Les parties doivent s'entendre dans les 30 jours suivant l'expiration des délais prévus à la clause 6.1 pour la nomination d'un arbitre, à défaut de quoi les ou l'une des parties demande au ministère du Travail et de la Main-d'œuvre de désigner d'office une tierce personne pour remplir cette fonction.
- 6.3 S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'un emploi affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description d'emploi bien que la salariée ou le salarié l'accomplisse, l'arbitre aura mandat pour ordonner à l'Employeur d'inclure cet élément dans la description d'emploi selon la preuve présentée par les parties.
- 6.4 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation des emplois quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation des emplois. La décision est finale et lie les parties. Les honoraires de l'arbitre sont payés à part égale par les parties, chaque partie assumant ses frais de représentation.
- 6.5 Une erreur technique, d'écriture ou matérielle dans la formulation de l'avis ou de la demande de révision ne l'invalide pas. Elle peut être corrigée en tout temps.

Handwritten signature and initials in black ink, appearing to be 'M. J. J. J.' with 'me' and 'sub.' written below.

ÉVALUATION DES EMPLOIS

FORMULAIRE DE RÉVISION

Art. 31 : Si une personne titulaire ou la supérieure ou le supérieur immédiat ou le syndicat constate :

a) qu'une modification du travail ou les conditions d'exécution a été apportée par l'Employeur et a pour effet de changer l'évaluation de l'emploi

ou

b) que la description d'emploi n'est pas représentative des tâches accomplies

ils ou elles peuvent formuler une demande de révision de la description d'emploi et/ou l'évaluation au comité conjoint d'évaluation des emplois (CCÉE).

PERSONNE

SUPÉRIEURE-SUPÉRIEUR

TITULAIRE

IMMÉDIAT

NOM :

(Veuillez écrire lisiblement)

TITRE DE L'EMPLOI :

(emploi en cause)

LIEU DE TRAVAIL :

DATE :

SIGNATURE :

RAISONS DE LA DEMANDE DE RÉVISION

VEUILLEZ REMETTRE UNE COPIE À L'EMPLOYEUR ET UNE COPIE AU SYNDICAT

Handwritten signatures and initials:
AP
NL
me
me

ÉVALUATION DES EMPLOIS

FORMULAIRE D'UNE RÉPONSE DU CCÉE

D'UNE DEMANDE DE RÉVISION

NOM DE LA PERSONNE

TITULAIRE

TITRE DE L'EMPLOI :

LIEU DE TRAVAIL :

DATE DE RÉCEPTION PAR LE COMITÉ :

DÉCISION : (Une révision approfondie a été effectuée par le comité conjoint d'évaluation des emplois et la ou les décisions suivantes ont été prises)

RAISONS

SIGNATURE DU CCÉE EMPLOYEUR SYNDICAT

RÉFÉRÉ EN ARBITRAGE :

DATE DE RÉFÉRENCE :

NOM DE L'ARBITRE :

DATE D'AUDITION PRÉVUE :

Handwritten signatures and initials:
A large stylized signature at the top.
Below it, several initials and names, including "MG" at the bottom right.

ANNEXE « N »

PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS
SANS ÉGARD AU SEXE

2005

Handwritten notes:
NL
gt
nc
HG.

SOUS-FACTEUR 1 - FORMATION

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Ce sous-facteur mesure les connaissances requises par l'emploi et non celles détenues par le titulaire ou exigées par l'Employeur à l'embauche.
2. Se référer à la formation existante dans les maisons d'enseignement.
3. La formation sur les lieux de travail est mesurée sous le sous-facteur 2 Expérience et est comptabilisée à l'item « 2 ».
4. Le terme « équivalent » fait référence aux connaissances théoriques, ex. : 11^e année versus secondaire V, école technique versus diplôme d'études collégiales, etc.
5. Diplôme non requis : minimum savoir écrire, lire et compter.

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des connaissances théoriques générales et spécialisées nécessaires pour exercer les tâches de l'emploi. Les degrés sont généralement exprimés en fonction de la scolarité conventionnelle ou d'un équivalent. Cependant, toute autre forme d'acquisition des connaissances peut permettre d'atteindre des degrés équivalents de compétence.

Degré	Description
1	Diplôme non requis
2	Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.
3	Diplôme d'études secondaires professionnelles (ex. : mécanique) ou l'équivalent.
4	Diplôme d'études collégiales professionnelles ou certificat universitaire ou l'équivalent.
5	Diplôme d'études collégiales professionnelles et certificat universitaire ou l'équivalent.
6	Diplôme universitaire de premier cycle (Baccalauréat)
7	Diplôme universitaire de deuxième cycle (Maîtrise)

Handwritten notes:
NL
JA
me
me.

SOUS-FACTEUR 2 - EXPÉRIENCE

Notes aux évaluateurs et aux évaluatrices

1. Ce sous-facteur couvre la période de temps requise pour maîtriser l'application pratique des connaissances théoriques aux problèmes de travail, ainsi que le temps requis pour apprendre les techniques, les méthodes, les pratiques, les processus, l'utilisation des formulaires, la routine, etc.
2. On comptabilise ici les années passées dans un programme d'apprentissage ou autre programme analogue de formation, mais on exclut la période passée dans une salle de classe conventionnelle.
3. Les stages faisant partie des programmes de scolarité sont comptabilisés sous le facteur « formation ».
4. On comptabilise aussi la période requise dans la pratique pour devenir membre d'une organisation professionnelle.
5. Ce sous-facteur ne mesure pas les années d'expérience ou d'ancienneté du titulaire et n'a aucun lien avec les pratiques d'embauche de l'organisation.
6. Le temps nécessaire pour exercer les tâches de l'emploi incluant la familiarisation doit être mesuré sur une base continue, ex. : le fait qu'une tâche se fasse une fois l'an ne justifie pas l'addition automatique d'une année d'expérience.
7. L'expérience de vie pertinente peut comprendre le travail bénévole, l'éducation des enfants, le travail au foyer ou autre.

Ce sous-facteur est pris en considération après avoir déterminé le degré de formation requis par l'emploi. Il mesure les connaissances acquises par la pratique et les observations nécessaires pour exercer les tâches de l'emploi. Cette expérience peut être acquise dans tout travail connexe ou à des emplois de moindre importance ou dans toute expérience de vie pertinente. Il prend aussi en considération la période de familiarisation à l'emploi lui-même.

Degré	Descriptions
1	Moins d'un an
2	1 an et plus
3	2 ans et plus
4	3 ans et plus
5	4 ans et plus
6	5 ans et plus
7	6 ans et plus
8	7 ans et plus
9	8 ans et plus
10	9 ans et plus
11	10 ans et plus

Handwritten signatures and initials:
MS.
MS.
MS.
MS.
MS.

SOUS-FACTEUR 3 – COORDINATION ET DEXTÉRITÉ

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Les degrés sont établis à partir de la nature de la motricité requise.
2. Comme exemple de coordination musculaire et dextérité manuelle, il y a le doigté au clavier (exigence de l'emploi), la soudure à l'arc, le dessin des plans et la réparation des pièces mécaniques, le positionnement des personnes dans une position voulue, etc.
3. **Définitions**
 - ◆ Coordination musculaire : fait appel à une combinaison des contractions des muscles en vue d'une action bien ordonnée, cohérente.
 - ◆ Dextérité : fait appel à l'adresse des mains ou à la délicatesse.

Ce sous-facteur sert à évaluer le degré de coordination musculaire et la dextérité nécessaire à la réalisation des tâches, compte tenu de la vitesse d'exécution.

Degré	Description
1	<i>Coordination musculaire, dextérité manuelle normale.</i>
2	<i>L'emploi requiert un degré de coordination musculaire et de dextérité manuelle où la précision est essentielle, mais non la vitesse d'exécution.</i>
3	<i>L'emploi requiert un degré de coordination musculaire et de dextérité manuelle où la précision et la vitesse d'exécution sont essentielles.</i> <i>ou</i> <i>L'emploi requiert d'effectuer des opérations très précises et synchronisées où la vitesse d'exécution n'est pas essentielle.</i>
4	<i>L'emploi requiert un degré de coordination musculaire et de dextérité manuelle très élevé pour effectuer des opérations très précises et synchronisées où la vitesse d'exécution est essentielle.</i>

nc
nc
nc

SOUS-FACTEUR 4 – MAÎTRISE DE LA LANGUE ANGLAISE

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Vous devez tenir compte des connaissances nécessaires pour exécuter les tâches de l'emploi.
2. *Vous ne devez pas tenir compte des aptitudes individuelles ou les connaissances personnelles des titulaires des emplois.*
3. *Vous devez aussi tenir compte du niveau de formation retenu au sous-facteur Formation.*

Ce sous-facteur sert à évaluer le degré de connaissance de la maîtrise de la langue anglaise afin d'être en mesure d'effectuer les tâches de l'emploi.

Degré	Description
1	Connaissance minimale de la langue anglaise.
2	Lire et comprendre l'anglais.
3	Lire et parler l'anglais et donner des renseignements ou entretenir une conversation.
4	Lire et parler l'anglais ainsi que posséder un vocabulaire courant et maîtriser la grammaire pour rédiger et corriger des textes.
5	Lire et parler l'anglais en ayant un vocabulaire spécialisé et maîtriser la grammaire pour rédiger et corriger des textes techniques ou spécialisés.

Handwritten notes:
NL
9/10 ne
MS.

SOUS-FACTEUR 5 – COMMUNICATIONS

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Il est nécessaire d'analyser le but et la nature du contact.
2. Toutes les formes de communication (verbales, écrites ou par signes) doivent être considérées pour chacun des degrés.
3. La notion de *coaching* ou de compagnonnage est à considérer dans la nature des communications sous ce sous-facteur.

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des communications verbales, écrites ou par le langage des signes nécessaire dans l'exécution normale du travail.

Degré	Description
1	Échanger <i>Participer à des échanges de nature courante avec les autres personnes dans le cadre normal de l'exécution du travail.</i>
2	Transmettre – Recevoir <i>Donner ou recevoir des renseignements factuels relatifs au travail et de nature courante.</i>
3	Interroger - Répondre – Expliquer <i>Obtenir ou donner des informations de nature particulière ou inhabituelle. Il s'agit alors de comprendre ou d'expliquer la nature des informations à traiter.</i>
4	Collaborer – Conseiller <i>Mener ou participer à des entretiens avec des personnes pour les conseiller ou les guider dans la solution de problèmes, donner des avis, des instructions ou des conseils techniques ou expliquer des questions d'intérêt pour l'Employeur en s'appuyant sur son expérience professionnelle ou ses connaissances spécialisées.</i>
5	Persuader <i>Traiter avec d'autres pour leur faire prendre certaines mesures ou décisions pour en arriver à une entente ou une solution.</i>
6	Négocier <i>De négocier des contrats d'importances stratégiques pour la municipalité ou des ententes dans des situations litigieuses ou potentiellement litigieuses.</i>

KP
 NL
 PS
 me
 st
 X
 me

SOUS-FACTEUR 6 – CONSÉQUENCE DES DÉCISIONS OU ACTIONS

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Il faut évaluer le niveau de responsabilités rattachées à l'emploi vis-à-vis :
 - a) de la gestion ou du contrôle d'un budget ou d'actifs (immeuble, inventaire, équipement, etc.) ;
ou
 - b) de l'attention ou du soin à apporter dans l'utilisation de matériel, d'outillage ou d'autre équipement ;
ou
 - c) du succès d'un programme, d'un objectif ou d'une activité (sur le plan administratif, diagnostique, thérapeutique, éducatif ou autre).
2. Les degrés sont établis à partir des conséquences des décisions et de la nature de la contribution.
3. Il faut tenir compte de l'exécution des tâches en fonction des répercussions directes des actions et des décisions.
4. Il faut tenir compte de la responsabilité reliée à la confidentialité des renseignements.
5. Les conséquences très peu probables ou qui seraient causées par une négligence grossière ne doivent pas être considérées.

Ce sous-facteur mesure les différents impacts possibles liés à l'exécution des tâches pour éviter à l'organisation toute perte financière, de service, de temps ou de réputation.

Degré	Description
1	<i>Les résultats du travail pourraient occasionner très peu de conséquences (ex. coupe de gazon, photocopie de documents).</i>
2	<i>Les résultats du travail pourraient occasionner des conséquences mineures en terme de perte de temps (ex. classement de documents, ranger l'outillage)</i>
3	<i>Les résultats du travail pourraient occasionner des conséquences modérées en termes de perte d'argent ou sur l'image de la Ville de Rosemère, sur le travail des salariés ou d'autres services. Les effets sont facilement identifiables et peuvent être corrigés rapidement (ex. tenue de petite caisse, opérations de nettoyage des lieux publics).</i>
4	<i>Les résultats du travail pourraient occasionner des conséquences significatives en termes de pertes d'argent, de matériel ou sur l'image de la Ville de Rosemère, sur le travail d'autres salariés ou d'autres services. Les effets sont identifiables après coup et peuvent être corrigés plus tard seulement (ex. traitement de la paie, opération de véhicule lourd, surveillance de travaux).</i>
	<i>Les résultats du travail pourraient occasionner des conséquences majeures en termes de pertes d'argent, de matériel ou sur l'image de la Ville de Rosemère, sur le travail d'autres salariés ou d'autres services. Les effets sont difficiles à identifier et à corriger (ex. estimation des coûts d'un projet important).</i>

Handwritten signature and initials

SOUS-FACTEUR 7 – RESPONSABILITÉS DE COORDINATION ET/OU DE SUPERVISION

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Les degrés sont établis à partir de la responsabilité organisationnelle (directe) et fonctionnelle (indirecte) du poste et du nombre de personnes visées.
2. Il faut tenir compte de la diversité des tâches des autres et du rôle d'intervention.
3. Il faut tenir compte du personnel supervisé à l'extérieur de l'entreprise, par exemple : bénévoles, sous-traitants, etc.

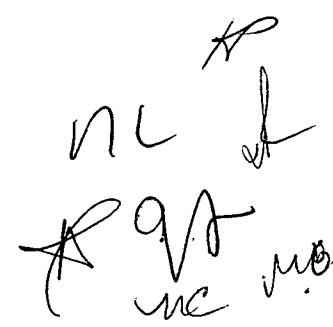
GRILLE D'INTERPRÉTATION

	Indirecte	1-15	16-20	21-25	26-30	31 et +
	Directe	1-2	3-4	5-6	7-8	9 et +
N	1	1	1	1	1	1
I	2	2	3	4	5	6
V	3	3	4	5	6	7
E	4	4	5	6	7	8
AU	5	5	6	7	8	9

Ce facteur sert à mesurer les responsabilités de supervision ou de coordination de travail accompli par d'autres salariés de la municipalité. Les dimensions considérées sont la nature et l'étendue de la supervision/coordination.

Nature de la coordination/supervision

Degré	Descriptions
1	Aide occasionnellement ses collègues de travail.
2	Donner avis et conseils à ses collègues de travail sur les méthodes et les procédures, sur l'application de certains règlements ou conventions.
3	Assigner, répartir et vérifier le travail effectué par des collègues sans posséder d'autorité hiérarchique formelle.
4	Déterminer les normes, contrôler la qualité du travail et évaluer les résultats obtenus. Appliquer les conventions, politiques et règlements de la municipalité à partir d'une autorité formelle.
5	Diriger l'ensemble des activités d'une unité et en répondre devant la direction.



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

SOUS-FACTEUR 8 – RESPONSABILITÉS À L'ÉGARD DE LA SANTÉ,
DE LA SÉCURITÉ D'AUTRES PERSONNES

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Il ne faut pas percevoir ce sous-facteur comme étant en conflit avec quelque règlement que ce soit sur la santé et la sécurité en vigueur dans le lieu de travail ; il ne s'agit pas non plus d'une évaluation de l'efficacité de tels règlements.
2. On reconnaît implicitement que toutes les salariées et tous les salariés ont une responsabilité personnelle vis-à-vis de la sécurité d'autrui incluant celle de leurs collègues de travail. Toutefois, certains emplois ainsi que l'endroit où on les exécute présentent de plus grands dangers potentiels que d'autres, c'est pourquoi nous avons introduit les notions de « minimal », « modéré », « élevé » et « très élevé » dans le degré de soins requis.

Ce facteur permet de déterminer le niveau de prudence et d'attention requis dans le cadre de votre travail afin de protéger la santé (physique, mentale) et la sécurité d'autrui (salariés, citoyens...).

Degré	Description
1	Un niveau minimal d'attention et de prudence doit être observé. Les risques d'accident sont faibles ou inexistants (ex. visite de chantier, accueil de visiteurs).
2	Un niveau modéré d'attention et de prudence doit être observé. Certaines règles et procédures spécifiques à l'emploi doivent être suivies afin d'assurer la sécurité d'autrui (ex. conduite d'un véhicule automobile).
3	Un niveau élevé d'attention et de prudence doit être observé. Des règles et procédures strictes doivent être observées afin d'assurer la sécurité d'autrui (ex. surveillance de traverse d'écoliers ou à la piscine publique).
4	Un niveau très élevé d'attention et de prudence doit être observé de façon soutenue . Des règles et procédures strictes doivent être observées afin d'assurer la sécurité d'autrui.



 NL
 AD
 MS, ne

SOUS-FACTEUR 9 – AUTONOMIE

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

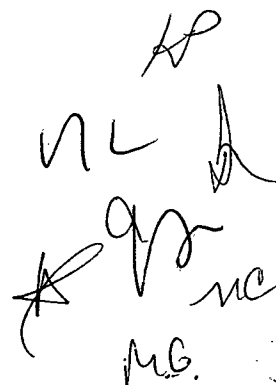
1. Ce sous-facteur traite de la gamme de choix de mesures comprises dans les tâches de l'emploi et ne traite pas de la responsabilité des décisions.
2. Il faut considérer l'initiative exercée pour résoudre les problèmes, l'analyse de situations et de problématiques, l'application de principes de base ainsi que le jugement qui peut être exercé quant au choix des mesures utilisées.
3. Évaluer le jugement requis en fonction des caractéristiques et des contraintes de l'emploi. On ne doit pas tenir compte des capacités du titulaire.
4. Les politiques, procédures ou pratiques établies relèvent de celles de l'entreprise et non du secteur d'activités ou de l'individu.
5. Les termes : *méthode, procédures, pratiques ou politiques* ne sont pas une énumération exhaustive. Les parties doivent utiliser et adopter les termes qui conviennent à leur situation d'entreprise.

Exemples

- ◆ La *pratique* fait référence aux usages de l'entreprise plutôt qu'aux directives écrites.
- ◆ Les politiques sont associées à la mission de l'entreprise ou du service.

Le niveau d'autonomie d'un poste se mesure au nombre de directives et procédures qui l'encadrent et au degré de liberté dont dispose le titulaire pour prendre des décisions, exercer son jugement et trouver des solutions lorsque surviennent des situations problématiques ou inhabituelles.

Degré	Description
1	Se déroule selon des instructions complètes dans un contexte d'étroite supervision. Les problèmes ou les situations inhabituelles sont résolus par le supérieur immédiat.
2	Est encadré par de nombreuses procédures et/ou directives précises, mais laisse une certaine latitude quant à l'ordre d'exécution des activités. Les méthodes, procédures et pratiques sont établies. Le travail est régulièrement vérifié et les problèmes importants sont généralement soumis au supérieur immédiat.
3	Est encadré par des procédures précises et des directives générales qui laisse une certaine latitude quant au choix des solutions pour régler les problèmes courants, seuls les problèmes majeurs sont soumis au supérieur immédiat. Les activités sont occasionnellement vérifiées.
4	Est effectué selon les objectifs spécifiques définis par la direction. Les procédures et moyens ne sont pas toujours clairement établis ce qui laisse une latitude quant aux choix des méthodes, des procédures et pratiques. Seuls les problèmes exceptionnels sont soumis au supérieur immédiat.
5	Est effectué selon les politiques générales transmises par la direction générale; le travail accompli implique la participation ou la modification des règles, procédures et méthodes de travail.
6	Demande de participer à l'élaboration ou la modification des politiques et de fixer les objectifs; les tâches impliquent de déterminer les modes de fonctionnement de l'ensemble ou d'une partie importante de l'organisation dans un contexte d'autonomie très importante.



 SP
 NL
 J
 G
 MC
 MG

SOUS-FACTEUR 10 – EFFORT PHYSIQUE

Ce sous-facteur mesure le niveau de contrainte ou de quantité d'énergie physique requis à l'exécution des tâches d'une journée normale de travail. Les degrés sont établis à partir des types d'activités physiques, de leurs caractéristiques d'intensité et de leur fréquence.

TYPE D'ACTIVITÉS	Degré			
	1	1	2 et 3	4 et 5
1. Mouvements impliquant le dos a) Soulever, déposer b) Porter, transporter c) Pousser, tirer	Poids de – de 10 kg pour + de 60 min	Poids de 10 à 25 kg pour + de 60 min	Poids de 10 à 25 kg pour + de 60 min	Poids de + de 25 kg pour + de 60 min
2. Positions générales a) Se tenir assis b) Se tenir debout c) Marcher	Poids de 10 à 25 kg pour – de 60 min	Poids de 25 kg et + pour – de 60 min	Les activités sont exécutées dans l'une de ces positions durant de longues périodes continues, i.e. 90-120 min sans alternance.	Continuellement dans l'une des positions ; possibilités limitées de changer de position, i.e. + de 120 min sans alternance.
3. Positions contraignantes a) Monter, grimper b) Se pencher, se courber c) S'accroupir d) Enjamber e) Ramper	Aucune de ces activités n'est exécutée dans des positions hors du commun. Possibilité d'alternance entre les positions.	Les activités sont exécutées dans l'une ou plusieurs de ces positions durant de courtes périodes continues, i.e. 10-15 min moins de 5 fois par quart de travail.	Les activités sont exécutées dans l'une ou plusieurs de ces positions durant de longues périodes continues, i.e. + de une heure ou 10-15 min 5 fois ou plus par quart de travail.	
4. Activité oculaire / auditive (vue ou ouïe) a) Scruter b) Distinguer c) Fixer, isoler	Aucune de ces activités n'est exécutée dans des positions hors du commun. Possibilité d'alternance entre les positions.	Exécuter l'une ou plusieurs de ces activités en alternance	Longues périodes continues à exécuter l'une de ces activités, i.e. 90-120 min sans alternance.	Continuellement exécuter l'une de ces activités, i.e. + de 120 min sans alternance.

MC
 9/2
 me
 MB

SOUS-FACTEUR 10 – EFFORT PHYSIQUE (SUITE)

TYPE D'ACTIVITÉS			
5. Mouvements impliquant les membres supérieurs /inférieurs			
a) Saisir	e) Visser Dévisser Tourner	i) Soulever Déposer	m) Marteler Frapper Dactylographier ou utiliser un clavier
b) Ajuster Régler	f) Serrer Presser	j) Maintenir Tenir	n) Lancer Jeter
c) Placer Guider	g) Appuyer Actionner	k) Tirer Pousser	o) S'accrocher S'agripper
d) Couper Scier	h) Lever Abaisser	l) Remuer Brasser	p) Absorber vibrations ou percussions
Intensité des mouvements impliquant les membres supérieurs/inférieurs			
Degré	1	Les activités imposent un faible niveau de contraintes.	
	2 et 3	Les activités imposent un niveau moyen de contraintes de façon répétitive.	
	4 et 5	Les activités imposent un niveau élevé de contraintes de façon éprouvante et continue.	

Note aux évaluatrices et aux évaluateurs

Fréquence		
CALCUL DES DEGRÉS		
Instruction : La fréquence différencie les degrés.2 et 3 et les degrés 4 et 5. Il s'agit pour les cinq blocs d'effort physique <u>de retenir le plus élevé des degrés sélectionnés.</u>		
Degré	1	Les activités correspondent aux efforts usuels.
	2	Les activités sont exécutées 2 à 3 fois par semaine, la plupart des semaines.
	3	Les activités sont exécutées tous les jours, la plupart des semaines.
	4	Les activités sont exécutées 1 à 3 fois par semaine, la plupart des semaines.
	5	Les activités sont exécutées tous les jours, la plupart des semaines.

Handwritten notes:
 10
 ML
 JH
 ne
 A
 mb.

SOUS-FACTEUR 11 – CONCENTRATION OU ATTENTION

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

Définitions

1. Concentration

La concentration mesure le degré d'utilisation d'un ou des sens requis pour l'exécution du travail et occasionnant une fatigue mentale et sensorielle.

Interruption

L'interruption est liée aux activités.

Distraction

Une distraction est liée à l'environnement dans lequel s'effectue le travail.

Ce sous-facteur sert à mesurer le degré d'attention ou de concentration nécessaire pour accomplir vos tâches en tenant compte de la durée, l'intensité et la fréquence de l'effort. Cela peut se traduire par la nécessité de passer d'une activité à une autre ou de subir des interruptions ou des diversions.

Degré	Description
1	<i>Un très faible niveau d'attention ou de concentration (ex. donner des informations, faire de la surveillance).</i>
2	<i>Un faible niveau d'attention ou de concentration (ex. lire, calculs simples, conduire) les interruptions ou distractions sont occasionnelles.</i>
3	<i>Un faible niveau d'attention ou de concentration, avec des interruptions ou distractions fréquentes et nombreuses ou Un niveau d'attention ou de concentration moyen (ex. préparer des rapports statistiques, rédiger, opérer de la machinerie dans un espace restreint)</i>
4	<i>Un niveau moyen d'attention ou de concentration, avec des interruptions ou distractions fréquentes et nombreuses ou Un niveau élevé et soutenu d'attention ou de concentration comme par exemple un travail qui exige une grande précision et demande d'être attentif à plusieurs détails à la fois.</i>
5	<i>Un niveau élevé et soutenu d'attention ou de concentration avec des interruptions ou distractions fréquentes et nombreuses Ou Un niveau d'attention ou de concentration très élevé comme par exemple la rédaction de rapports qui exige une approche rigoureuse et d'être attentif à d'infimes détails.</i>



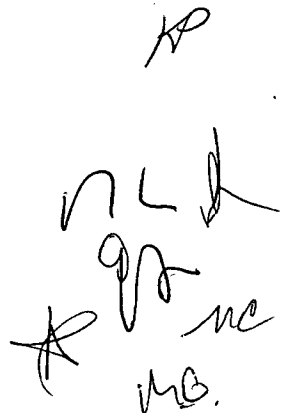
 Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

SOUS-FACTEUR 12 – COMPLEXITÉ

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

Ce sous-facteur mesure la complexité et l'importance des raisonnements requis pour l'exécution du travail. Il vise à identifier l'effort de jugement, d'analyse et de synthèse requis pour choisir et traiter les informations et identifier les solutions les plus pertinentes aux situations rencontrées dans votre emploi.

Degré	Description
1	Les activités sont répétitives et simples. Pour agir, les éléments à considérer sont minimales.
2	Les activités sont assez semblables et les difficultés rencontrées nécessitent un choix parmi un nombre limité de solutions courantes.
3	Les activités sont variées et modérément complexes. Les situations à traiter sont quelquefois nouvelles et exigent de tenir compte d'informations différentes pour choisir la solution appropriée.
4	Les activités sont variées et complexes. Les situations à traiter sont souvent nouvelles et exigent une connaissance générale d'un ensemble d'informations et la compréhension de leurs interrelations.
5	Les activités sont très complexes. Les situations à traiter sont nouvelles et nombreuses. Les différentes informations comportent des relations complexes et demandent une analyse approfondie et de la créativité pour trouver la solution envisageable.
6	Le cadre de travail implique une gestion d'une vaste gamme de problèmes d'envergure. Les situations à traiter sont très nombreuses et nécessitent une réflexion poussée et une analyse critique d'une grande quantité d'informations et de variables aux interrelations très complexes à saisir.



 NLJ
 JG
 MC
 MB.

SOUS-FACTEUR 13 – ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Les degrés sont établis à partir des inconvénients reliés aux conditions de travail.
2. Il faut tenir compte de l'exposition normale de la personne aux conditions de travail ainsi que de la fréquence.

Échelle de fréquence

1. Deux (2) à trois (3) fois par semaine, la plupart des semaines.
2. Tous les jours, la plupart des semaines.

Calcul des degrés

Instruction

Il s'agit de faire l'addition des « 1 » et des « 2 » d'après l'échelle de fréquence des conditions – inconvénients qui s'appliquent et de consulter le tableau ci-dessous.

Degré	Condition – Inconvénient
1	Conditions normales, aucune condition – inconvénient sélectionné.
2	1 à 4 pts.
3	5 à 9 pts.
4	10 à 13 pts.
5	14 pts. et plus

ML
AD
ne
NB

SOUS-FACTEUR 13 – ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Ce sous-facteur mesure les conditions liées à l'environnement ainsi que les conditions d'exécution dans lesquelles la personne doit effectuer ses tâches.

#	Inconvénients	Fréquence		#	Inconvénients	Fréquence	
		1	2			1	2
1	Environnement bruyant <i>i.e. d'un niveau sonore incommode, tel qu'un atelier d'imprimerie ou une cafétéria</i>	1	2	10	Travail dans une aire ouverte <i>i.e. espace commun avec ou sans séparateur</i>	1	2
2	Poussières, vapeurs, odeurs et contaminants <i>i.e. qui obligent une ventilation ou le port d'appareil ou d'équipement protecteur</i>	1	2	11	Opération de machines-outils <i>i.e. à caractère tranchant, projectiles, rotatifs</i>	1	2
3	Matières dangereuses <i>i.e. côtoyer, travailler à proximité, manipuler</i>	1	2	12	Espace restreint <i>i.e. qui rend les manipulations contraignantes</i>	1	2
4	Écarts appréciables de température ou intempéries <i>i.e. qui provoquent des changements métaboliques</i>	1	2	13	Isolement <i>i.e. communications difficiles</i>	1	2
5	Niveaux élevés de température <i>i.e. qui rendent la situation inconfortable ou pénible</i>	1	2	14	Saleté, graisse <i>i.e. sur la peau ou les vêtements</i>	1	2
6	Échelle, escabeau ou tabouret <i>i.e. qui rend la situation difficile</i>	1	2	15	Contraintes de temps <i>i.e. les impondérables ajoutant une contrainte supplémentaire pour rencontrer les échéances fixes</i>	1	2
7	Conditions de vision difficiles <i>i.e. qui éprouvent les yeux</i>	1	2	16	Contacts verbaux désagréables <i>i.e. contacts difficiles ou conflictuels</i>	1	2
8	Conduite de véhicules motorisés <i>i.e. qui expose au trafic, aux accidents</i>	1	2	17	Situations sujettes à des contacts physiques violents <i>i.e. coups, morsures</i>	1	2
9	Odeurs nauséabondes <i>i.e. mauvaises odeurs</i>	1	2				

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including "MB" and "me".



ROSEMÈRE

EXTRAIT du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville de Rosemère tenue le 13 février 2017, à laquelle sont présents:

Madame la mairesse :

Madeleine Leduc

Mesdames et Messieurs les conseillers :

Daniel Simoneau, Guylaine Richer, Marie-Andrée Bonneau, Normand Corriveau, Kateri Lesage et Eric Westram

formant quorum sous la présidence de Madame la mairesse Madeleine Leduc.

8 DIRECTION GÉNÉRALE / RESSOURCES HUMAINES / COMMUNICATIONS

2017-02-052

8.4 AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE INTERVENUE ENTRE LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4756 ET LA VILLE DE ROSEMÈRE

CONSIDÉRANT que la convention collective du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4756, est échue depuis le 31 décembre 2014;

CONSIDÉRANT que les négociations ont eu lieu et que les parties en sont venues à une entente;

CONSIDÉRANT que les salariés, en assemblée générale le 9 janvier 2017, ont accepté l'entente de principe convenue entre les parties;

PAR CONSÉQUENT

Sur proposition du conseiller Normand Corriveau, appuyée par la conseillère Kateri Lesage, il est

RÉSOLU d'autoriser le directeur général, la directrice du service des Ressources humaines et la mairesse ou le maire suppléant à signer la convention collective effective du 1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2019.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

(s) Madeleine Leduc
Madeleine Leduc
Mairesse

(s) Caroline Asselin
Caroline Asselin
Greffière

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME AU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS



Greffière - Ville de Rosemère