

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-2021-8303

N° dossier d'accréditation : AM-2000-7135

<b>EMPLOYEUR</b>  VILLE DE DORVAL 60, AVENUE MARTIN DORVAL QC H9S 3R4  Secteur d'activité : Secteur municipal		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP) 8790, AVENUE DU PARC MONTRÉAL QC H2N 1Y6  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2022-08-18 Date dépôt : 2022-09-12	Nombre de salariés visés : 283	Date début : 2019-01-01 Date d'expiration : 2027-12-31

Remarque :

Martine Dubé  
Préposé(e) à l'émission

2022-09-20  
Date

**Registre des documents en relations du travail**

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b  
Québec (Québec) G1W 2K7  
Téléphone : 418 643-4817  
Sans frais : 1 800 643-4817  
Télécopieur : 418 528-0559

Courriel: [service\\_clientele@mtess.gouv.qc.ca](mailto:service_clientele@mtess.gouv.qc.ca)

970

**VILLE DE DORVAL**

---

**CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

**entre la**

**VILLE DE DORVAL**

**(ci-après désignée la « Cité »)**

**et le**

**SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX  
DE MONTRÉAL (SCFP)**

**(ci-après désignée le « Syndicat »)**

**pour la période comprise entre le  
1<sup>er</sup> janvier 2019 et le 31 décembre 2027**

## TABLE DES MATIÈRES

Article 1	But de la convention collective et partenariat .....	1
Article 2	Définition des expressions .....	1
Article 3	Droits de la direction .....	4
Article 4	Accréditation syndicale et champ d'application .....	4
Article 5	Régime syndical, informations et libérations syndicales .....	4
Article 6	Statut.....	8
Article 7	Préséance de la convention collective.....	10
Article 8	Droits acquis .....	10
Article 9	Structure administrative .....	10
Article 10	Travail à forfait .....	10
Article 11	Abolition d'emplois et de postes .....	11
Article 12	Aide juridique .....	12
Article 13	Comité conjoint de relations de travail.....	12
Article 14	Communication syndicale .....	12
Article 15	Santé et sécurité au travail .....	13
Article 16	Mesures disciplinaires et administratives .....	15
Article 17	Semaine et heures de travail .....	16
Article 18	Ancienneté .....	21
Article 19	Comblement de poste.....	21
Article 20	Description, évaluations des emplois et assignations .....	26
Article 21	Mode de règlement des griefs .....	28
Article 22	Arbitrage.....	29
Article 23	Travail supplémentaire.....	30
Article 24	Crédit d'heures de maladie .....	31
Article 25	Maladies et accidents du travail.....	33
Article 26	Vacances .....	34
Article 27	Jours fériés.....	37
Article 28	Congés spéciaux .....	40
Article 29	Augmentation d'échelon .....	49
Article 30	Régimes d'assurances.....	50
Article 31	Allocations de dépenses et frais de déplacement .....	53
Article 32	Allocation automobile.....	54
Article 33	Stationnement.....	55
Article 34	Perfectionnement.....	55
Article 35	Traitement.....	57
Article 36	Versement du traitement.....	58
Article 37	Programme d'accès à l'égalité .....	59
Article 38	Programme conjoint d'aide aux employés.....	59
Article 39	Changements technologiques .....	61

Article 40	Régime de retraite .....	62
Article 41	Liste des documents annexés à la convention collective .....	62
Article 42	Durée de la convention collective .....	62
Annexe « A-1 »	Liste des emplois par groupe de traitement.....	64
Annexe « A-2 »	Sommaires de la structure salariale par année .....	66
Annexe « A-3 »	Sommaire de la structure salariale par année des emplois à caractère exclusivement auxiliaires.....	76
Annexe « A-4 »	Heures normales de certains emplois .....	82
Annexe « A-5 »	Prime de disponibilité de certains emplois.....	83
Annexe « B »	Cahier des descriptions d'emploi et manuel conjoint de la classification des emplois...84	
Annexe « C »	Ancienneté et droit de rappel des salariés auxiliaires .....	85
Annexe « C-1 »	Conditions particulières applicables aux emplois visés par l'Annexe « A-3 » .....	88
Annexe « D »	Politique contre le harcèlement et la violence .....	90
Annexe « E »	Uniformes.....	101
Annexe « F »	Formulaire d'absence pour activités syndicales .....	103
Annexe « G »	Politique de combinaison de scolarité et d'expérience .....	104
Annexe « H »	Certificat assurance automobile.....	106
Annexe « I »	Plan de carrière.....	107
Annexe « J »	Période de transition – solde temps accumulé.....	108
ENTENTE C.D. 2008-1007 - Ancienneté .....		109
ENTENTE C.D. 2012-003 – Retour dans l'unité d'Accréditation Cols blancs.....		110
ENTENTE C.D. 2013-004 – Paiement des primes d'assurances collectives .....		112
ENTENTE C.D. 2013-005 - Disposition particulière d'un horaire de travail.....		114
ENTENTE C.D. 2015-1001 – Exclusion.....		115
ENTENTE C.D. 2015-1002 – Boni d'ancienneté.....		116
ENTENTE C.D. 2016-006 – Droit de rappel d'exception .....		117
ENTENTE – Création de postes permanents .....		119
Reproduction en annexe de deux lettres d'entente uniquement à titre indicatif et pour le bénéfice de la mémoire des parties .....		120
ENTENTE C.D. 2015-001 – Échelles équité salariale (2006-2012).....		120
ENTENTE C.D. 2016-005 – Échelles équité salariale (2016-2018).....		129

12 SEP. 2022

**ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET PARTENARIAT**Registre des documents  
en relations de travail**1.01 But de la convention collective**

La présente convention collective a pour but de maintenir et de promouvoir des relations ordonnées entre les parties contractantes, d'établir et de maintenir des conditions de travail en conséquence et de favoriser le règlement prompt de tout litige qui pourrait survenir entre les parties.

**1.02 Partenariat**

Conscients de la nécessité d'améliorer l'efficacité de la Ville, l'Employeur et le Syndicat conviennent de collaborer dans la recherche de solutions reliées à l'amélioration de la productivité, au meilleur coût, par la révision de l'organisation du travail et par la mise en place de mécanismes encadrant de nouvelles pratiques en matière de relations de travail.

**ARTICLE 2 DÉFINITION DES EXPRESSIONS****2.01 Définitions**

Pour l'application des dispositions de la convention collective, les expressions suivantes ont la signification ci-dessous indiquée.

- a) **Salarié permanent** : signifie tout salarié nommé à ce titre, en conformité avec les dispositions de la convention collective, à une charge continue moyennant un traitement annuel.
- b) **Salarié à l'essai** : signifie tout salarié nommé à ce titre, en conformité avec les dispositions de la convention collective, pour une période d'essai, à une charge continue moyennant un traitement annuel.
- c) **Salarié auxiliaire** : signifie tout salarié embauché à ce titre, en conformité avec les dispositions de la convention collective. Le salarié auxiliaire est assujéti aux dispositions de la convention collective sauf s'il en est expressément exclu.
- d) **Salarié** : le terme utilisé dans la convention collective et les annexes inclut le salarié permanent, le salarié à l'essai et le salarié auxiliaire sous réserve des exclusions prévues aux dispositions de la convention collective.
- e) **Étudiant** : signifie tout employé embauché à ce titre dans le domaine des loisirs, entre le 15 mai et le 15 septembre d'une année, possédant le statut d'étudiant à temps plein de jour reconnu par le ministère de l'Éducation et qui informe la Cité de Dorval qu'il retournera aux études à temps plein après sa période d'embauche. L'étudiant n'est pas couvert par la présente convention collective, sauf en ce qui a trait au régime syndical (article 5), santé-sécurité au travail (article 15), uniformes (Annexe « E ») et il est rémunéré au taux minimum prévu pour son emploi, tel que prévu aux annexes (« A-2 » et « A-3 »). L'employeur informe le syndicat de la période d'embauche de l'étudiant ainsi que l'emploi occupé par celui-ci.
- f) **Syndicat** : signifie le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP) qui représente « tous les cols blancs, salariés au sens du Code du travail, à l'exception de ceux couverts par une autre accréditation et des postes d'adjoint(e)s au directeur général et au Maire » pour « tous les établissements incluant le Complexe aquatique et sportif situé au 1295, Dawson, Cité de Dorval » (AM-2000-7135).

**2.02 Ancienneté**

La date d'ancienneté est utilisée notamment aux fins de promotion et du choix de la période des vacances.

Pour le salarié permanent régi par la convention collective, la date d'ancienneté signifie le premier jour de travail en qualité de salarié à la Cité Dorval ou le premier jour de travail suivant la réembauche dans le cas d'une interruption de service de plus de douze (12) mois.

- a) Un salarié auxiliaire nommé en vertu de l'article 6.03 se voit reconnaître comme date d'ancienneté sa date d'ancienneté auxiliaire. Cette ancienneté entre en vigueur dès que le salarié a terminé sa période d'essai. Son ancienneté s'applique selon les dispositions de l'Annexe « C ».
- b) Aucune période de travail à titre d'employé d'un autre organisme n'est reconnue pour établir la date d'ancienneté.
- c) Lorsque deux (2) salariés ont la même date d'ancienneté, c'est l'ordre alphabétique qui établit la priorité. Cet ordre est inversé chaque année et la lettre « A » s'applique pour les années paires et la lettre « Z » s'applique pour les années impaires.

### **2.03 Date de service (avantages)**

- a) À compter de la signature de la convention collective, le calcul pour établir la durée des vacances du salarié nommé en vertu de l'article 6.03 s'établit en tenant compte du nombre d'années ininterrompues de service en qualité d'employé de la Cité de Dorval.

Ne constitue pas une interruption de service :

- les congés autorisés prévus à la convention collective;
- la mise à pied n'excédant pas douze (12) mois;
- une période pendant laquelle le salarié n'est pas couvert par la présente convention collective sans quitter le service de l'Employeur.

- b) Aucune période de travail à titre d'employé d'un autre organisme n'est reconnue pour établir la durée des vacances.

### **2.04 Mois complet de service**

Signifie un (1) mois civil pendant lequel le salarié a été rémunéré par l'Employeur, ou a bénéficié de prestations d'invalidité court terme mentionnées à l'article 30.01, ou a bénéficié d'indemnités de remplacement de revenus en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., A-3001) pendant plus de la moitié du nombre des jours ouvrables du mois.

### **2.05 Promotion**

Signifie le passage par un salarié d'un poste de son emploi actuel à celui d'un autre emploi appartenant à un groupe de traitement supérieur à celui de son emploi.

### **2.06 Mutation**

Signifie le passage par un salarié d'un poste à un autre appartenant au même emploi, de son unité administrative d'origine à une autre unité administrative.

### **2.07 Transfert**

Signifie le passage par un salarié d'un poste de son emploi à celui d'un autre emploi dans le même groupe de traitement que celui de son emploi.

### **2.08 Affectation**

Signifie le passage, sur une base volontaire, par un salarié d'un poste de son emploi à celui d'un autre emploi soit dans un groupe de traitement égal ou inférieur à celui de son emploi, selon les dispositions prévues à l'article 19 de la présente convention collective.

### **2.09 Assignment**

Signifie l'attribution d'un poste d'un emploi dont la description correspond au travail effectué par un salarié.

## **2.10 Nomination temporaire**

Signifie le passage temporaire d'un salarié à un emploi dans un groupe de traitement qui est supérieur au sien.

## **2.11 Réaffectation**

Signifie le passage d'un salarié d'un poste de son emploi actuel à un poste d'un autre emploi dans un groupe de traitement égal ou inférieur.

## **2.12 Emploi**

Signifie un poste ou un groupe de postes dont les tâches les plus importantes et les plus significatives sont équivalentes.

## **2.13 Poste ou poste de travail**

Signifie l'ensemble des tâches exécutées par une (1) seule personne.

## **2.14 Évaluation**

Signifie la détermination de la valeur relative des emplois à l'intérieur de l'unité de négociation.

## **2.15 Travail supplémentaire**

Signifie tout travail accompli par un salarié à la demande d'un représentant autorisé de l'Employeur, en plus du nombre d'heures normales de travail par jour ou accomplies un jour férié ou un jour de congé hebdomadaire, sauf s'il s'agit d'un travail exceptionnel de courte durée qui, de par sa nature, exige nécessairement la continuité ou ne peut être abandonné sans préjudice, c'est-à-dire un cas de clinique, une analyse ou une surveillance particulière.

Pour le salarié embauché en vertu de l'article 6.04 b), le travail supplémentaire signifie tout travail accompli par un salarié à la demande d'un représentant autorisé de l'Employeur, en plus du nombre d'heures prévu pour la semaine normale de travail.

## **2.16 Structure organisationnelle**

- a) Direction : signifie le premier palier de la structure organisationnelle de la Cité de Dorval.
- b) Service : signifie la subdivision de la direction générale.
- c) Division : signifie la subdivision d'une direction ou d'un service dans la structure organisationnelle de la Cité de Dorval.
- d) Unité administrative : signifie la section, la division, le service ou la direction.

## **2.17 Traitement périodique**

Signifie le traitement annuel divisé par trois cent soixante-cinq et un quart (365.25) et multiplié par quatorze (14) jours.

## **2.18 Mise en disponibilité**

Signifie la situation d'un salarié permanent dont le poste ou l'emploi a été aboli et qui n'a pas été remplacé en permanence à un autre poste.

## **2.19 Expérience pertinente aux fins de dotation**

Signifie qu'aux fins d'application de l'article 19, l'expérience pertinente se définit comme celle qui a permis aux candidats d'acquérir les connaissances et aptitudes professionnelles requises pour l'emploi postulé. On se réfère, à cette fin, à la description d'emploi et aux qualifications requises de l'emploi. L'expérience pertinente pouvant être reconnue s'acquiert dans un emploi préparatoire à l'emploi postulé.

### **ARTICLE 3 DROITS DE LA DIRECTION**

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

### **ARTICLE 4 ACCRÉDITATION SYNDICALE ET CHAMP D'APPLICATION**

#### **4.01 Accréditation syndicale**

L'Employeur reconnaît le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP) comme le seul représentant et mandataire des salariés assujettis à l'accréditation syndicale émise par la Commission des relations de travail et toute modification ou correction qui sont et qui pourraient y être apportées.

#### **4.02 Champ d'application**

La convention collective s'applique à tous les salariés couverts par l'accréditation syndicale définie à l'article 4.01.

#### **4.03 Travail dévolu aux salariés**

- a) Tout travail dévolu aux salariés couverts par l'article 4.02 de la convention collective ne peut être effectué par d'autres personnes.
- b) Nonobstant les dispositions de la convention collective, l'Employeur a le droit de participer à des programmes de création d'emploi ou d'insertion en milieu de travail selon les normes de ces programmes. Tout programme ne doit pas durer plus de six (6) mois.
- c) L'Employeur peut utiliser, pour une période prédéterminée, les services d'un stagiaire; les dispositions de la convention collective ne s'appliquent pas à ce stagiaire. Ces stages s'inscrivent dans le cadre de programmes de formation académique et peuvent être rémunérés selon la grille soumise par l'institution académique.

Le stagiaire est affecté à des tâches pertinentes du programme d'études auquel il est inscrit et il est jumelé à un salarié ou supervisé directement par un représentant de l'Employeur.

L'Employeur informe le Syndicat de la présence de tout stagiaire et de la période prédéterminée du stage.

- d) L'Employeur peut utiliser, pour une période prédéterminée, les services d'un étudiant selon les dispositions prévues à l'article 2.01 e).

### **ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL, INFORMATIONS ET LIBÉRATIONS SYNDICALES**

#### **5.01 Cotisation syndicale**

Tout salarié assujetti à la convention collective doit, comme condition d'embauche et du maintien de son emploi, consentir à la retenue par l'Employeur dès sa première paie d'une somme équivalente à la cotisation normale fixée par le Syndicat.

#### **5.02 Adhésion au syndicat**

Tout salarié assujetti à la convention collective qui est ou devient membre en règle du Syndicat doit demeurer membre en règle du Syndicat pendant toute la durée de la convention collective. Il peut démissionner du Syndicat durant la période permise par les dispositions appropriées du *Code du travail* (L.R.Q., c. C-27) concernant les périodes de demande d'accréditation.

#### **5.03 Remise des sommes**

L'Employeur fait remise par période de paie au Syndicat des sommes perçues en vertu de l'article 5.01.

## 5.04 Libérations syndicales

Tout salarié absent pour libération syndicale, suivant une disposition de la présente convention collective ne perd aucun de ses droits prévus à la convention collective.

À compter de la signature de la convention collective, l'Employeur accorde un maximum de cent soixante-quinze (175) heures ouvrables d'absence cumulatives par année civile avec rémunération pour l'ensemble des employés désignés par le Syndicat pour les raisons suivantes :

- Pour activités syndicales prévues aux alinéas a), b), c), d), e), f) et g) qui suivent.
- Pour participer aux congrès et aux autres rencontres du SFMM.

Cependant, le Syndicat doit donner au préalable à l'Employeur un avis d'absence à cet effet. Ces heures ne sont pas cumulatives d'une convention collective à une autre.

Après épuisement des jours d'absence prévus au présent article et après entente avec l'Employeur, les salariés désignés par le Syndicat peuvent s'absenter du travail avec salaire en autant que le Syndicat rembourse à l'Employeur le montant du traitement correspondant à l'absence.

### a) Élection syndicale

1. Le salarié délégué comme préposé d'élection syndicale peut s'absenter de son travail le jour de la tenue du scrutin, mais le Syndicat doit rembourser à l'Employeur le montant du traitement correspondant à l'absence du salarié et la cotisation de l'Employeur à la caisse de retraite, le cas échéant.
2. Le salarié, dont la majorité des heures de travail chevauchent les heures d'ouverture des bureaux de votation ou pour lequel une absence était déjà prévue, peut, aux heures déterminées par son gestionnaire, s'absenter un maximum d'une (1) heure sans perte de traitement afin d'enregistrer son vote, soit par anticipation pour celui en absence ou le jour même des élections syndicales générales ou complémentaires aux postes de direction du Syndicat (Président, Secrétaire général, Vice-président, Trésorier-archiviste et directeur).
3. Cependant, le Syndicat doit aviser la direction du service des ressources humaines au moins cinq (5) jours avant la date de l'élection et fournir une liste des salariés ayant droit de vote.
4. L'Employeur reconnaît comme représentant du Syndicat les salariés élus ou nommés à ce poste. Le Syndicat doit fournir à l'Employeur la liste des salariés élus ou nommés à un poste de représentant du Syndicat dans les trente (30) jours suivants l'élection ou la nomination d'un salarié à un tel poste. L'avis du Syndicat doit préciser le titre du poste pour lequel le salarié a été élu ou nommé ainsi que le groupe d'employés pour lequel il est autorisé d'agir.

### b) Délégation – congrès syndical

Le salarié choisi comme délégué par le Syndicat pour assister à un congrès professionnel ou syndical est autorisé à quitter son travail. Dans ce cas, la banque de temps de cent soixante-quinze (175) heures allouées aux libérations syndicales inscrites à l'article 5.04 est utilisée.

Ce privilège est limité à un maximum de deux (2) salariés pour la Cité de Dorval.

### c) Grievs

Un représentant autorisé du Syndicat peut, après en avoir avisé son gestionnaire, s'absenter de son travail, sans perte de traitement, pour assister un salarié dans la présentation de son grief ou pour discuter de griefs avec les représentants de l'Employeur. Ces mêmes dispositions s'appliquent lors de rencontres convoquées par les représentants de l'Employeur.

Après entente avec le gestionnaire, du salarié concerné, les représentants syndicaux et/ou conseillers syndicaux (maximum de deux (2) personnes) ont le droit de le rencontrer. La rencontre doit se faire dans un endroit déterminé par le gestionnaire du salarié en question, et sans perte de rémunération. Aucun temps supplémentaire ne peut toutefois être réclamé faisant suite à une telle rencontre. Ce droit doit être exercé de façon raisonnable.

**d) Arbitrage**

Lors de l'audition d'un grief devant l'arbitre, logé par un salarié de la présente convention collective, un (1) représentant syndical peut y assister, sans perte de traitement, si sa présence est requise par le Syndicat. En outre, lors de l'audition du grief devant l'arbitre, le plaignant peut s'absenter de son travail sans retenue de traitement.

**e) Négociations**

Au moment des rencontres de négociation, de conciliation ou de toute autre rencontre conjointe entre l'Employeur et le Syndicat, un maximum de deux (2) représentants syndicaux (excluant les conseillers syndicaux du SCFP) représentant la partie syndicale peuvent assister aux réunions sans perte de rémunération. Ces rencontres de négociation, de conciliation ou de toute autre rencontre conjointe entre l'Employeur et le Syndicat ne sont pas imputées à la banque prévue à l'article 5.04.

Pour chaque journée consacrée en rencontre une journée de préparation est accordée aux représentants syndicaux sans perte de salaire jusqu'à épuisement de la banque prévue à l'article 5.04.

**f) Salarié siégeant comme-membre votant au comité du régime de retraite**

Le salarié siégeant en vertu du Règlement sur le Régime de retraite des employés de la Cité de Dorval comme membre votant au comité du régime de retraite peut s'absenter de son travail, sans perte de traitement, lors des commissions ou comités de gestion des régimes de retraite. Si les heures excèdent la semaine normale de travail, celles-ci sont néanmoins rémunérées à taux simple. Les libérations pour l'assemblée annuelle sont sans traitement.

**g) Congé pour affaires syndicales**

Tout représentant syndical qui est un employé actif de la Cité de Dorval peut s'absenter de son travail, aux frais du Syndicat, pour la période de temps requise afin d'assister aux assemblées du comité exécutif, du conseil de direction, du conseil général ou aux assemblées générales.

**h) 1.** Un (1) représentant syndical ou un (1) salarié qui s'absente pour activités syndicales autrement qu'en vertu de l'article 5.04 h), doit remplir le formulaire de demande de permission d'absence pour activités syndicales apparaissant à l'annexe «F» et le remettre à la division des ressources humaines au minimum deux (2) jours ouvrables avant l'absence.

**2.** Pour les cas urgents se rapportant à l'article 21.02 et à l'article 5.04, un avis verbal est transmis par le Syndicat au gestionnaire du représentant syndical ou à la division des ressources humaines.

**3.** Les dispositions prévues au point 2 de l'article 5.04 h) n'ont pas pour effet d'empêcher de remplir par la suite le formulaire prévu à l'annexe « F ».

**i)** Sur demande du Syndicat, l'Employeur libère un maximum d'un (1) salarié de son emploi pour occuper un poste syndical.

**1.** L'Employeur paie au salarié libéré son traitement et toutes les primes rattachées à son emploi à chaque période de paie.

**2.** L'Employeur prélève du chèque de paie du salarié libéré sa cotisation à la caisse de retraite.

3. La période de temps durant laquelle le salarié est libéré compte parmi ses années de service aux fins de la caisse de retraite et de l'ancienneté.
4. Le salarié libéré conserve ses droits à l'assurance salaire et à l'assurance-vie collective et les droits de la convention collective, à l'exclusion du paiement des vacances, des jours fériés, des heures de congé mobile, des jours de congé mentionnés à l'article 27.01 g) et de l'application des dispositions de l'article 19.06.
5. Le Syndicat doit aviser l'Employeur par écrit, au moins quinze (15) jours ouvrables avant l'expiration de la période de libération d'un salarié. Celui-ci réintègre alors son emploi ou un emploi équivalent et reçoit le traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans cet emploi.
6. Le salarié libéré continue d'accumuler à son crédit les heures de maladie auxquelles il a droit.
7. Sur présentation d'un compte, le Syndicat s'engage à rembourser à l'Employeur les sommes suivantes :
  - le traitement du salarié libéré et toute prime rattachée à l'emploi;
  - la cotisation de l'Employeur à la caisse de retraite et à la Régie des rentes du Québec (RRQ);
  - le montant déboursé par l'Employeur pour l'assurance salaire, l'assurance-vie et pour le régime d'assurance-maladie du Québec et le Régime Québécois d'assurance parentale (RQAP);
  - le montant déboursé par l'Employeur pour l'assurance-emploi et pour la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST);
  - toute autre somme que l'Employeur serait appelé à payer en vertu d'une loi;
  - au cours du mois de mai de chaque année, le montant d'argent représentant le nombre d'heures de maladie accumulées par le salarié libéré au cours de la période du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril.

j) Le salarié peut obtenir un congé sans traitement pour occuper un poste au sein du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP). Ce salarié conserve l'ancienneté acquise lors de son départ et continue de l'accumuler comme s'il était demeuré au service de l'Employeur. Lorsque le salarié cesse d'occuper un poste au sein du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), l'Employeur est tenu de le réintégrer dans son emploi ou un emploi équivalent. Ce privilège n'est accordé qu'à un maximum d'un (1) salarié en tout temps. Le Syndicat doit aviser l'Employeur, par écrit, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la fin de la période de libération du salarié.

k) Lorsqu'un salarié est libéré de son emploi en vertu de l'article 5.04 pour occuper un poste syndical, le solde de vacances à son crédit est préservé, mais ne peut être utilisé et aucun crédit de vacances ne lui est accordé pendant cette période. Lorsque le salarié réintègre son emploi, le crédit de vacances ainsi préservé est reporté dans sa banque.

Au 1<sup>er</sup> mai suivant sa réintégration, le salarié se voit octroyer un plein crédit de vacances.

**5.05 a)** L'Employeur transmet au Syndicat :

- copie de tout avis de concours pour un emploi régi par la présente convention;
- copie de la liste des personnes éligibles à un emploi régi par la présente convention;
- copie de toute décision, liste ou mémo relatifs à l'abolition de postes ou d'emplois, nomination, affectation, promotion, mutation, démission, suspension, congédiement du ou des salarié(s) régi(s) par la présente convention;
- copie de tout avis de convocation aux examens d'emplois régis par la présente convention;

- copie de tout mémo émanant du comité exécutif, du Service des ressources humaines ou de la Direction générale concernant les relations de travail avec le personnel et ayant un lien avec la convention collective et s'adressant aux employés;
  - copie des spécifications établies par l'Employeur ainsi que leur mise à jour pour tout emploi prévu à l'annexe «B» - on entend par spécifications d'emploi les connaissances, habiletés ou aptitudes requises pour un emploi;
  - deux (2) fois l'an, soit entre le 1<sup>er</sup> et le 15 janvier et entre le 1<sup>er</sup> et le 15 septembre, copie du registre des postes et des titulaires;
  - les informations sur les cotisations syndicales payées par les salariés;
  - au préalable, les informations relatives à l'embauche d'étudiant conformément à l'article 2.01 e)
  - copie des listes informatisées relatives aux modifications des dates d'ancienneté et de service (avantages) à tous les trois (3) mois.
- b) Les informations ci-dessus mentionnées doivent être transmises au Syndicat dès que disponibles.
- c) Aux fins d'application du présent article, l'Employeur convient de transmettre les informations mentionnées ci-dessus par courriel ou selon le moyen de transmission convenu.

#### **5.06 Local syndical et location de salle**

L'Employeur met à la disposition du Syndicat un bureau fermé avec mobilier et téléphone pour les usages du Syndicat et ce dans les locaux de la Cité de Dorval.

Quatre (4) fois l'an, l'Employeur laissera à la disposition du Syndicat, une salle dans le but que le Syndicat puisse réunir tous les salariés, membres de l'unité d'accréditation. Un avis de cinq (5) jours doit être donné à l'Employeur afin de réserver une salle à cet effet. Le Syndicat s'engage à remettre les locaux dans le même ordre de propreté qu'à son arrivée, faisant suite à ces réunions.

### **ARTICLE 6 STATUT**

#### **6.01 Statut des salariés**

Aucun salarié appelé à accomplir pour l'Employeur des tâches d'un emploi couvert par la présente convention ne peut avoir de statut autre que celui de « salarié permanent », de « salarié à l'essai » ou de « salarié auxiliaire ».

#### **6.02 Mention du statut**

Tout document relatif à l'embauche d'un salarié doit mentionner le statut qui lui est conféré.

#### **6.03 Période d'essai**

- a) Le salarié à l'essai embauché à une charge continue moyennant un traitement annuel est nommé salarié permanent à cet emploi s'il a terminé une période d'essai de six (6) mois à la satisfaction de l'Employeur et s'il a, avant cette période, passé un examen médical concluant que son état de santé est compatible avec les exigences de l'emploi pour lequel il a été embauché. Si l'Employeur met un terme à la période d'essai de ce salarié, celui-ci cesse de recevoir son traitement et doit être immédiatement remercié de ses services.

Lorsque le salarié à l'essai remplit plus d'un (1) emploi, sa nomination comme salarié permanent est effective dans l'emploi pour lequel il a été embauché chez l'Employeur.

Si l'Employeur met un terme à la période d'essai d'un salarié à l'essai, parce qu'il juge que le salarié n'a pas les qualifications requises et les aptitudes nécessaires, celui-ci cesse de recevoir son traitement et doit être immédiatement remercié de ses services. Cette décision ne peut faire l'objet d'un grief ou d'un arbitrage, sauf si le salarié justifie de plus de deux (2) ans de service continu.

Advenant que ce salarié avait un statut auxiliaire dans un emploi donné avant sa période d'essai comme salarié à l'essai, il se verra conserver un droit de rappel dans cet emploi à titre de salarié auxiliaire à compter de la date où l'Employeur a mis un terme à la période d'essai.

En tout temps, cette période peut être prolongée pour une période n'excédant pas trois (3) mois sur rapport du gestionnaire responsable. Les raisons sont alors fournies au syndicat.

Toute absence de dix (10) jours ouvrables et plus, sauf pour vacances annuelles, prolonge d'autant la période d'essai.

- b) Lorsque le salarié à l'essai a ainsi terminé sa période d'essai, son statut de salarié permanent se calcule selon ce qui est stipulé à l'article 18.01 de la présente convention collective.
- c) Le salarié auxiliaire qui, dans l'année précédant sa nomination à titre de salarié à l'essai, occupait le poste dans lequel il est nommé ou un poste similaire de l'emploi dans la Cité, voit sa période d'essai prévue à l'article 6.03 a) ou le cas échéant, réduite du nombre de semaines où il a occupé ce poste. Toutefois, la période d'essai ainsi déterminée ne peut être inférieure à huit (8) semaines.

#### **6.04 Embauche de salariés auxiliaires**

- a) L'Employeur peut embaucher un salarié auxiliaire dans les circonstances suivantes :
  - pour combler le poste devenu vacant d'un salarié qui doit éventuellement revenir à son poste, ainsi qu'un poste vacant à la suite de l'application de l'article 19.06, si ce poste ne peut pas être comblé par un salarié permanent d'un emploi inférieur;
  - pour combler un poste devenu vacant si aucun salarié ne désire occuper un tel poste temporairement selon les dispositions de l'article 19.06 et ce, pour la durée du délai de comblement prévu à l'article 19.01;
  - pour combler un poste créé temporairement pour une durée limitée à douze (12) mois consécutifs et non récurrents, tel poste étant assujéti à un horaire habituel de trente-cinq (35) heures par semaine ou, dans le cas de projets spéciaux, dont la durée ne peut excéder trente-six (36) mois.
- b) L'Employeur peut également embaucher un salarié auxiliaire lorsque le travail à accomplir est de nature saisonnière ou ne requiert pas l'embauche d'un salarié auxiliaire dans les circonstances prévues à l'alinéa a), et ce, pour une durée maximale de mille huit cent vingt (1 820) heures annuellement dans un poste donné. Ce salarié n'est pas assujéti à l'article 17.02.

L'Employeur s'engage à transmettre au Syndicat mensuellement une liste des salariés auxiliaires embauchés en vertu du présent alinéa en indiquant le Service concerné, l'emploi concerné ainsi que le nombre d'heures cumulatives travaillées dans cet emploi durant l'année.
- c) Nonobstant l'article 6.08, l'Employeur peut aussi embaucher un salarié auxiliaire pour remplacer le salarié qui bénéficie d'un congé parental partiel.

**6.05** Lorsqu'un poste devient vacant après le départ d'un salarié auxiliaire pour manque de travail, l'Employeur ne peut réembaucher ce salarié auxiliaire ni en embaucher un autre pour combler ce poste, à moins qu'une période de trois (3) mois ne se soit écoulée.

**6.06** L'Employeur transmet au Syndicat une copie des décisions relatives à l'embauche et au départ d'un salarié auxiliaire.

**6.07** L'embauche de tout salarié auxiliaire par l'Employeur ne doit pas avoir pour but de restreindre le nombre de postes permanents.

**6.08** a) Sous réserve de l'article 6.04, l'embauche d'un salarié auxiliaire ne peut pas se faire pour un emploi quand un salarié occupant un emploi inférieur peut y être nommé temporairement, selon les dispositions de la convention collective.

- b) Aucun salarié auxiliaire ne peut contrôler directement ou indirectement le travail d'un salarié permanent, à moins que le salarié permanent refuse d'exécuter le travail, ou à moins qu'aucun salarié occupant un emploi inférieur ne puisse être nommé temporairement selon les dispositions de la convention collective.

## **ARTICLE 7 PRÉSENCE DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

- 7.01** L'Employeur ne peut, par règlement, par résolution ou autrement, déroger aux dispositions de la convention collective.
- 7.02** Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la convention collective n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite de la part du service des ressources humaines et du Syndicat.
- 7.03** Lorsque l'Employeur doit assujettir un salarié à des conditions de travail non prévues dans cette convention, il doit en discuter, au préalable, avec le Syndicat. À défaut d'entente entre les parties, ces conditions entrent en vigueur au moment déterminé par l'Employeur, mais le Syndicat peut soumettre le cas aux deuxièmes et troisièmes étapes du mode de règlement des griefs.

## **ARTICLE 8 DROITS ACQUIS**

À moins d'une stipulation expresse au contraire de la présente convention, le salarié conserve tous les privilèges, avantages et droits acquis dont il jouit actuellement. Cependant, la convention prime aux fins d'interprétation.

## **ARTICLE 9 STRUCTURE ADMINISTRATIVE**

### **9.01 Règles en cas de division, fusion ou changement de structures**

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

### **9.02 Intégration d'un salarié dans l'unité d'accréditation**

Sous réserve de toute disposition législative applicable, advenant le cas où, par législation ou autrement, à la suite d'un transfert de juridiction ou de compétence, il y a intégration d'un salarié dans l'unité d'accréditation syndicale définie à l'article 4.01, l'Employeur convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat les modalités de cette intégration.

À défaut d'entente dans un délai de trente (30) jours, l'Employeur met en application les modalités qu'il privilégie et le Syndicat peut déposer un grief conformément à l'article 21 afin de faire déterminer les modalités applicables.

### **9.03 Structure des unités administratives**

Une copie de la structure administrative en vigueur est remise au Syndicat dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective. Par la suite, annuellement, une copie à jour au 1<sup>er</sup> janvier est remise au Syndicat dans les trente (30) jours du début de l'année. Toute modification à la structure en place au 1<sup>er</sup> janvier doit être présentée et remise au Syndicat au moins trente (30) jours avant sa mise en vigueur.

## **ARTICLE 10 TRAVAIL À FORFAIT**

- 10.01** a) Tout travail actuellement dévolu aux salariés couverts par l'accréditation syndicale doit continuer d'être effectué par ces salariés.

- b) Cependant, l'Employeur peut donner à contrat ou sous-contrat un travail ou service exécuté présentement par un salarié assujéti à l'accréditation syndicale et à la convention collective dans le seul cas où dans le Service visé par ce contrat ou sous-contrat de tels salariés ne sont pas disponibles en nombre suffisant ou ne possèdent pas l'expertise suffisante pour effectuer ce travail ou service et que cette situation ne peut être corrigée dans un délai raisonnable.

Toutefois, dans le cas d'un contrat ou sous-contrat ponctuel, l'Employeur peut octroyer le contrat ou le sous-contrat, s'il n'a pas l'outillage, l'équipement ou le matériel nécessaire ou adéquat pour accomplir le travail ou service requis.

Un tel contrat ou sous-contrat ne doit pas avoir pour effet d'abolir un poste permanent, ou d'entraîner une mise à pied, ou de réduire le nombre d'heures normalement effectuées par les salariés du Service concerné.

- c) Nonobstant ce qui précède, les activités attribuées par contrat à des tiers et le travail confié à des personnes bénévoles qui étaient, antérieurement à la signature de la présente convention collective, attribués ou confiés par un Service peuvent continuer d'être attribués ou confiés dans ce Service pour l'activité concernée.
- d) Dans le cas de griefs relatifs à l'application du présent article, soumis à l'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

**10.02** Les parties reconnaissent que le Syndicat et l'Employeur, leurs représentants respectifs et les salariés membres du Syndicat sont des partenaires nécessaires à l'amélioration des services aux citoyens de la Cité, à la réduction des coûts et à l'amélioration de la qualité de vie du personnel.

Toute démarche résultant de l'intervention des parties en regard de l'amélioration de la productivité et de la réduction des coûts s'inscrit dans le respect de la convention collective.

## **ARTICLE 11 ABOLITION D'EMPLOIS ET DE POSTES**

**11.01** Le titulaire qui remplit adéquatement les attributions et les responsabilités qui lui incombent ne peut être démis de son emploi.

**11.02 a)** L'Employeur a le droit d'abolir tout poste ou tout emploi.

- b) Lorsque l'Employeur désire abolir un poste permanent d'un emploi, il doit assigner ou réassigner le salarié permanent ainsi affecté à un poste d'un emploi équivalent, et ce, sans perte de traitement et autre avantage dont il jouit en vertu de la présente convention collective.

Tant et aussi longtemps que le salarié permanent affecté par cette abolition n'est pas assigné ou réassigné dans un emploi équivalent, son poste ne peut être aboli.

- c) Aux fins d'application de l'alinéa b), le comité de relations de travail prévu à l'article 13.01 détermine conjointement les emplois équivalents à être offerts à un salarié.
- d) Si l'Employeur le juge nécessaire, il donne, durant les heures de travail, la formation requise au salarié dont le poste ou l'emploi a été aboli.

**11.03** Le salarié assigné ou réassigné en raison de l'abolition d'un poste ou d'un emploi conserve les privilèges rattachés à son emploi d'origine si celui-ci est réévalué en raison d'un grief déposé avant ladite abolition, ou si celui-ci fait l'objet d'une étude au comité conjoint d'évaluation et que les tâches des salariés sont modifiées avant ladite abolition, ou si celui-ci est évalué à la suite d'un grief qui a pris naissance avant ladite abolition.

**11.04** Aucun salarié n'est remercié de ses services ou mis à pied, ni ne subit de baisse de traitement par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques, ou de transformations ou modifications quelconques dans la structure et dans le système administratif de l'employeur ainsi que dans les procédés de travail.

## **ARTICLE 12 AIDE JURIDIQUE**

- 12.01 a)** Sous réserve des alinéas b) et c) du présent article, 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 résultants 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 procureur(s) devant représenter le salarié poursuivi. Cependant, le salarié peut s'adjoindre à ses frais un (1) ou des procureur(s) de son choix.
- b)** Dans le cas où un salarié fait usage dans l'exercice de son travail, avec l'assentiment de l'Employeur, d'une automobile appartenant à l'Employeur ou louée par celui-ci, l'Employeur s'engage à tenir ce salarié indemne de la réclamation d'un tiers en raison de dommages causés par l'usage de cette automobile, sauf si ce salarié est reconnu coupable d'une infraction au *Code criminel* (L.R. 1985, ch. C-46) reliée à l'usage de cette automobile.
- c)** La protection prévue à l'alinéa précédent est également accordée par l'Employeur au salarié qui, dans l'exercice de son travail et avec l'assentiment de l'Employeur, est passager d'une automobile appartenant à l'Employeur ou louée par ce dernier.
- d)** Dans le cas où un salarié fait usage, dans l'exercice de son travail, avec l'assentiment de l'Employeur et en conformité avec l'article 32.03, de sa propre automobile, l'Employeur s'engage à tenir ledit salarié indemne de la réclamation d'un tiers en raison de dommages causés par l'usage de cette automobile, mais seulement si ce salarié n'est pas reconnu coupable d'une infraction au Code criminel reliée à l'usage de cette automobile.
- e)** Dans le cas où un salarié désirerait poursuivre, avec l'assistance de l'Employeur, devant les tribunaux, un individu, à la suite d'événements survenus dans l'exercice ou en conséquence de l'exercice de son travail, le Syndicat peut soumettre son cas à l'Employeur pour discussion. La décision de l'Employeur ne peut être contestée que devant le comité conjoint de relations de travail défini à l'article 13.01.

## **ARTICLE 13 COMITÉ CONJOINT DE RELATIONS DE TRAVAIL**

- 13.01** L'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir un comité conjoint de relations de travail qui est composé de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants du Syndicat.

Les parties peuvent s'adjoindre d'autres personnes à titre consultatif. Les honoraires de ces personnes sont à la charge de la partie qui a requis leurs services.

- 13.02** Le comité se réunit pendant les heures normales de travail et les représentants du Syndicat y siègent sans perte de traitement et sont réputés au travail.

Ce comité se réunit suivant les besoins ou sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties et adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.

- 13.03** Le comité dispose de l'ensemble des mandats des différents comités prévus à la convention collective à l'exception du comité de santé et sécurité du travail, du comité de retraite ou de tout autre comité entendu entre les parties.

## **ARTICLE 14 COMMUNICATION SYNDICALE**

### **14.01 SYNDICAT**

Dans les bureaux où travaille au moins un (1) salarié, le Syndicat affiche des avis relatifs à ses affaires syndicales, sociales et culturelles en utilisant le babillard prévu à cet effet ou par l'intermédiaire du système de messagerie électronique de la Ville avec l'autorisation du service des ressources humaines.

- 14.02** Le Syndicat transmet au représentant désigné par l'Employeur copie de tout document affiché.

- 14.03** Le Syndicat a accès au réseau Intranet de l'Employeur en conformité avec la Politique sur l'utilisation des technologies de l'information en vigueur.

## **ARTICLE 15 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

- 15.01** L'Employeur s'engage à maintenir des conditions de travail justes et raisonnables qui respectent la santé physique et psychologique, ainsi que la sécurité et l'intégrité physique et psychologique du salarié.

L'Employeur adopte une Politique relative au harcèlement et la violence au travail. Celle-ci est reproduite à l'Annexe « D » de la présente convention collective. Les parties reconnaissent que cette politique relève de la prérogative de l'Employeur et qu'il peut l'amender en tout temps.

Dans l'éventualité où il y a une enquête réalisée par l'Employeur selon les modalités prévues à la Politique relative au harcèlement et la violence au travail visant un salarié assujettit à la présente convention collective, l'Employeur s'engage à rencontrer le Syndicat, après que l'enquête soit complétée, pour l'informer des conclusions.

Il s'engage par le fait même à maintenir des conditions convenables de sécurité, d'hygiène, d'aération, de chauffage, d'humidité et d'éclairage dans les endroits de travail.

- 15.02** Lorsque nécessaire, l'Employeur doit immédiatement donner les premiers secours et s'il y a lieu, faire transporter, à ses propres frais, chez le médecin le plus proche ou à l'hôpital, les employés victimes d'un accident du travail ou ceux devenus subitement et gravement malades durant l'horaire de travail.

- 15.03** L'Employeur fait rapport aux membres du comité local SST des accidents de travail qui se sont produits au cours du mois écoulé.

### **15.04 Secouriste en milieu de travail**

Nonobstant les dispositions contraires ou incompatibles, le salarié qui se porte volontaire pour suivre le cours de secourisme offert dans le cadre de son travail ou du programme des mesures d'urgence, voit son horaire modifié en fonction des heures auxquelles le cours de secourisme est dispensé.

Lorsque la durée du cours de secourisme est inférieure ou supérieure au nombre d'heures auxquelles le salarié aurait normalement travaillé, compte tenu de son horaire, celui-ci est autorisé à effectuer l'équivalent du nombre d'heures manquant ou à reprendre l'équivalent du nombre d'heures en trop à une date ultérieure, après entente avec son supérieur.

Lorsque le salarié doit suivre le cours de secourisme une journée où il est en congé hebdomadaire, celui-ci est également autorisé à reprendre le congé à une date ultérieure après entente avec son gestionnaire.

Une trousse de premiers soins est fournie par la Cité aux endroits déterminés par le comité.

La Cité est responsable d'assurer la conformité du contenu des trousse de premiers soins en fonction des lois et règlements en vigueur.

### **15.05 Notion d'établissement**

L'Employeur et le Syndicat ont la volonté de mettre en application des dispositions contenues dans la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (L.R.Q., c. S-2.1).

Les parties considèrent que les structures actuelles en santé et sécurité du travail sont conformes à leurs besoins.

Les parties s'entendent que le certificat d'accréditation tient lieu d'établissement pour le fonctionnement en santé et sécurité du travail et que toutes les activités de l'Employeur reliées au certificat d'accréditation sont couvertes par le présent article.

## 15.06 Comité de santé et de sécurité du travail

### a) Composition et désignation

L'Employeur et le Syndicat conviennent de créer et de maintenir un comité en santé et sécurité du travail, composé de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants du Syndicat, afin que soient pris paritairement en considération les problèmes de santé et de sécurité du travail et que des recommandations soient transmises à l'Employeur.

Les parties peuvent s'adjoindre d'autres personnes à titre consultatif. Les honoraires de ces personnes sont à la charge de la partie qui a requis leurs services.

### b) Fréquence des réunions

Ce comité se réunit pendant les heures normales de travail, à raison de quatre (4) fois par année, ou selon le besoin en cas d'urgence. Les représentants du Syndicat y siègent sans perte de traitement et sont réputés au travail lors des réunions.

### c) Mandat du comité

Le comité en santé et sécurité du travail a comme mandat :

1. De choisir le médecin responsable des services de santé.
2. D'approuver le(s) programme(s) de santé élaboré(s) dans l'établissement.
3. D'établir, au sein des programmes de prévention se rattachant aux activités et aux salariés couverts, les programmes de formation et d'information ou autres éléments en matière de santé et sécurité du travail, le mot établir signifiant : définir les objectifs généraux de formation, identifier les catégories de salariés visés, dresser la liste des activités et enfin, prévoir les échéances et les critères d'évaluation.
4. De choisir les moyens et les équipements de protection individuelle tout en étant conformes aux règlements et qui sont les mieux adaptés aux besoins des salariés auxquels ils s'adressent.
5. De transmettre à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) les informations que celle-ci requiert.
6. De participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les salariés de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les milieux de travail couverts par le comité.
7. De tenir ou prendre connaissance des registres des accidents du travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer aux salariés couverts par le comité.
8. De faire les recommandations suite aux enquêtes effectuées sur les événements qui ont causé ou auraient été susceptibles de causer un accident ou une maladie professionnelle et de les transmettre à l'Employeur. Ces recommandations sont également transmises à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) lorsque celle-ci le requiert.
9. De recevoir les suggestions et les plaintes des salariés, du Syndicat et de l'Employeur relatives à la santé et la sécurité du travail, les prendre en considération, les conserver et y répondre.
10. De faire et d'étudier les rapports d'inspection effectués dans le milieu du travail.

11. De recevoir et d'étudier les informations statistiques produites par le médecin responsable, le Centre local de services communautaires (CLSC) et la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

**d) Documentation**

La personne responsable de la santé et la sécurité à la Cité de Dorval s'assure de fournir les documents nécessaires aux discussions du comité. Ces documents comprennent des actions :

1. Récurrentes :
  - Compte-rendu de la réunion précédente;
  - Fiches d'actions spécifiques et fiches de suivis à jour;
  - Ordre du jour;
  - Statistique sur les fréquences et gravités.
2. Au besoin :
  - Copie des registres d'accident;
  - Rapport d'intervention produit par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) en lien avec les activités de la Cité;
  - Extraits de lois ou règlements pertinents;
  - Toutes directives émises par la Cité de Dorval en matière de santé et sécurité.

**15.07 Représentant à la prévention**

**a) Désignation**

Les représentants à la prévention de la partie syndicale sont choisis par le Syndicat.

Les représentants à la prévention de la partie patronale sont choisis par l'Employeur.

**b) Libération**

Les représentants à la prévention désignés par le Syndicat bénéficient d'une libération conformément au présent article afin de leur permettre d'exercer les fonctions qui leur sont dévolues dans la Loi sur la santé et la sécurité du travail. La libération est utilisée en conformité avec le présent article.

**15.08** Les articles 15.06 à 15.08 inclusivement ne peuvent faire l'objet d'un grief ou d'un arbitrage. S'il survient mécontentement quant à l'application ou l'interprétation de ces articles, le cas est soumis à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

**ARTICLE 16 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES**

**16.01** Aucun rapport défavorable, aucun avis administratif qui lui est spécifiquement adressé, aucun rapport de notation du personnel, aucune mesure disciplinaire ne doit être versée au dossier du salarié sans que ce dernier n'en ait reçu copie au préalable et qu'il n'ait été appelé à certifier par sa signature qu'il l'a reçue. S'il refuse de signer, l'Employeur n'est pas tenu de se conformer à cette obligation.

- a) Tout rapport défavorable, d'avis administratif, de rapport de notation du personnel et de mesure disciplinaire devra être transmis simultanément au Syndicat.
- b) Le salarié qui reçoit une mesure disciplinaire peut comparaître dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de cette mesure écrite, devant le directeur du Service ou son remplaçant, accompagné, s'il le désire, d'un maximum de deux (2) représentants du Syndicat.

Cependant, lorsque la mesure disciplinaire recommandée est une suspension ou un congédiement, le salarié peut comparaître devant le représentant de la division des ressources humaines dans les trois (3) jours ouvrables suivant un avis écrit en ce sens transmis au salarié concerné.

- 16.02** Si la procédure décrite à l'article 16.01 n'a pas été suivie, il y a défaut de forme et aucun des rapports ou avis versés au dossier ne peut être invoqué contre le salarié concerné.
- 16.03** Les mesures disciplinaires antérieures ou les rapports défavorables antérieurs d'un salarié ne peuvent être invoqués, si la dernière mesure disciplinaire ou le dernier rapport à son dossier date de plus de dix-huit (18) mois. Au sens du présent article, un rapport de notation de personnel n'est pas traité comme un rapport défavorable.
- 16.04** Un salarié qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire, ou d'une mesure administrative consistant en une rétrogradation, une suspension ou un congédiement, peut faire un grief conformément au mode de règlement des griefs prévu à l'article 21.
- 16.05** Une suspension n'interrompt pas le service du salarié.
- 16.06** Le salarié désirant consulter son dossier personnel en fait la demande au responsable désigné des ressources humaines ou du Service concerné qui lui fixe un rendez-vous à cette fin dans les cinq (5) jours suivants. Cette consultation se fait en présence d'un représentant désigné des ressources humaines ou du Service concerné. Le salarié peut se présenter à ce rendez-vous seul ou accompagné d'un représentant syndical.
- 16.07** Aucune action disciplinaire ne peut être prise à la suite d'une plainte portée par une personne autre qu'un supérieur hiérarchique du salarié, à moins qu'une enquête préalable n'ait prouvé la véracité des faits allégués par ladite personne. La plainte est considérée nulle et non avenue si elle n'est pas fondée.

## **ARTICLE 17 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL**

- 17.01 a)** La semaine normale de travail de tout salarié est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours ouvrables consécutifs, du lundi au vendredi inclusivement
- b)** Les heures normales quotidiennes de travail sont réparties comme suit, à moins d'horaires particuliers, tels que décrit à l'article 17.07 de la présente convention collective de travail :
- De 8 h 30 à 16 h 30 moins une (1) heure pour le repas.

### **17.02 Horaire flexible**

#### **a) Généralités**

1. L'horaire flexible tiendra compte des besoins organisationnels de l'Employeur. Ces horaires flexibles ne doivent pas entraver l'efficacité de quelconque service.
2. À cette fin, l'Employeur détermine le nombre de salariés qu'il juge suffisant pour assurer le service selon les besoins organisationnels de la Cité de Dorval. Il est entendu que le nombre de salariés requis peut être ajusté au besoin.
3. Il est entendu que l'implantation d'horaire flexible n'entraînera aucun temps supplémentaire ou d'augmentations d'effectif dans le but de remplacer le salarié qui bénéficie d'un horaire flexible.
4. Les salariés s'entendent entre eux pour présenter un horaire collectif de travail respectant les besoins organisationnels de l'Employeur, et ce, trois (3) fois par année à savoir, la première semaine suivant la Fête du Travail, la première semaine suivant les vacances des fêtes et la première semaine de mai.

À défaut d'entente, l'Employeur détermine, en tenant compte si possible d'un principe de rotation équitable, les salariés dont les services sont requis.

De plus, le salarié doit ajuster ses heures en fonction des exigences de son poste.

5. S'il survient un désaccord à la suite des points 2 ou 3 de l'article 17.02 a) ci-dessus, le litige est soumis au comité prévu à l'article 13 et ne peut faire l'objet d'un grief.

6. La prime prévue à l'article 35.07 de la convention ne s'applique pas aux salariés ayant un horaire flexible, sauf pour le salarié ayant un horaire particulier négocié entre les parties.

**b) Amplitude**

L'amplitude est la durée totale d'ouverture des bureaux pour le personnel. Elle débute à 7 h 00 et se termine à 18 h 00, du dimanche au samedi.

**c) Plages mobiles**

1. Les plages mobiles représentent les périodes de la journée où, sous réserve des autres dispositions de la présente, la présence au travail est facultative. L'horaire flexible, une fois convenu avec le gestionnaire, est l'horaire que doit respecter le salarié pour la durée dudit horaire.

Plages mobiles

Début de la journée : 7 h 00 à 9 h 30  
Période de repas : 11 h 30 à 13 h 30  
Fin de la journée : 15 h 00 à 18 h 00

2. La période de repas peut varier de trente (30) minutes à deux (2) heures et se situer dans la plage mobile de 11 h 30 à 13 h 30.

**d) Plages fixes**

Les plages fixes représentent la période de la journée où la présence au travail de tous les salariés est requise.

Plages fixes de : 9 h 30 à 11 h 30  
13 h 30 à 15 h 00

**e) Congés sur plages fixes**

En plus de congés prévus à la convention collective, le salarié peut utiliser un maximum de deux (2) plages fixes, en tout ou en partie, par période de paie.

Ce congé doit être autorisé au préalable par le supérieur-cadre.

**f) Retards**

Les retards et les départs hâtifs sont considérés comme des absences sans autorisation au début et à la fin des plages fixes ou sur les plages mobiles lorsque le salarié doit être présent au travail.

**g) Comptabilisation du temps**

Le temps travaillé par le salarié peut être contrôlé au moyen d'un appareil qui tient compte des heures de départ et d'arrivée, incluant la période de repas et qui, de plus, totalise le nombre d'heures travaillées.

**h) Période de référence et semaine normale**

1. La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures du lundi au vendredi, à raison de sept (7) heures par jour.
2. La période de référence correspond à une période de paie et est de deux (2) semaines, soit soixante-dix (70) heures.
3. Un maximum de sept (7) heures à titre de débit/crédit peut être accumulé par le salarié à la fin de la période de référence.

4. Le salarié qui obtient un débit d'horaire de plus de sept (7) heures à la fin de la période de référence voit son traitement réduit en conséquence et est considéré en absence sans autorisation.
5. Le salarié qui obtient un crédit de plus de sept (7) heures à la fin de la période de référence voit sa banque ramenée à sept (7) heures.
6. La banque débit/crédit se calcule quotidiennement sur la base d'une journée normale de sept (7) heures.

**i) Travail supplémentaire**

Le travail supplémentaire est celui effectué à la demande de l'Employeur un jour férié, un samedi ou un dimanche, celui en dehors de la période des besoins organisationnels après une journée normale de travail ainsi que celui au-delà du crédit de sept (7) heures prévues en raison de l'horaire flexible de l'employé assujetti à cet horaire.

**j) Absences**

1. Les dispositions de la convention collective en regard des diverses absences ou congés continuent de s'appliquer. Toutefois, le salarié qui s'absente en vertu d'une disposition de la convention collective est considéré absent une demi-journée (3 h 30) ou une journée complète (7 h) selon le cas.
2. Nonobstant ce qui précède, dans le cas d'une absence en maladie, le salarié peut utiliser moins d'une demi-journée d'heures en maladie pour compléter les heures qu'il aurait dû travailler à l'intérieur d'une plage fixe, et ce, dans les cas suivants :
  - si le salarié malade quitte le travail après le début d'une plage fixe, mais avant la fin de celle-ci;
  - si le salarié malade entre au travail après le début d'une plage fixe, mais avant la fin de celle-ci.
3. Lorsqu'un salarié s'absente pour toute la durée de l'avant-midi, l'accumulation du temps ne peut débiter avant 11 h 30. Lorsqu'il s'absente l'après-midi, le salarié ne peut accumuler du temps après 13 h 30.
4. À l'occasion de toute absence, l'Employeur peut s'entendre avec les salariés de l'unité sur les modalités de remplacement du salarié absent. À défaut d'entente, l'Employeur peut suspendre, pour la durée de l'absence, l'horaire flexible d'un ou plusieurs salarié(s) appartenant à la même unité.

**k) Exclusion sur une base individuelle**

Dans le cas où un salarié ne respecte pas les modalités du présent régime, l'Employeur peut l'en exclure de façon temporaire ou permanente.

**l) Mouvement de personnel**

Lorsqu'un salarié bénéficiant d'un horaire flexible est nommé temporairement ou en permanence à un autre poste, l'Employeur peut maintenir l'horaire actuel du salarié ou modifier son horaire de travail de façon à respecter les besoins de son nouveau poste selon les modalités d'horaire prévues dans l'unité où appartient le poste.

**17.03 Période de repos et de repas obligatoire**

Les salariés ont droit à une période de repos (pause-café) de quinze (15) minutes le matin et à une autre période de quinze (15) minutes l'après-midi s'ils sont sur un horaire de jour.

Les salariés ont droit à une période de repos (pause-café) de quinze (15) minutes l'après-midi et à une autre période de quinze (15) minutes en soirée s'ils sont sur un horaire de soir.

Une période de repas de trente (30) minutes minimums et de deux (2) heures maximums est obligatoire durant la plage mobile du midi.

- 17.04**
- a) Nonobstant les dispositions de l'article 17.01, lorsque l'Employeur désire modifier l'horaire de travail d'un salarié et que cette modification a pour effet que l'horaire de travail ne correspond plus à la semaine ou aux heures normales de travail, il doit y avoir entente entre l'Employeur et le Syndicat.
  - b) S'il n'y a pas d'entente dans les dix (10) jours ouvrables après la demande écrite de l'Employeur au Syndicat, le Syndicat doit soumettre le cas, dans les dix (10) jours ouvrables suivants à la procédure sommaire de grief et d'arbitrage prévue à l'article 22.09. Si le Syndicat n'a pas, à l'intérieur de ce dernier délai de dix (10) jours ouvrables soumis le cas à la procédure sommaire de grief et d'arbitrage, la modification préconisée par l'Employeur est considérée comme ayant été acceptée par le Syndicat et l'Employeur peut alors précéder à la modification préconisée.
  - c) Cependant, si le cas est soumis à l'arbitrage, l'Employeur doit attendre la décision de l'arbitre avant d'effectuer la modification d'horaire. Toute décision arbitrale concernant les heures de travail du salarié entre en vigueur le deuxième lundi qui suit la date de la sentence arbitrale.
  - d) Le salarié est avisé au moins cinq (5) jours à l'avance de la modification apportée à son horaire de travail, sauf lorsque la nature de ses fonctions exige qu'il demeure en disponibilité, et l'horaire modifié doit, à moins d'entente différente entre les parties, demeurer en vigueur pour une durée minimum d'un (1) mois.
- 17.05**
- a) Les congés hebdomadaires sont consécutifs à moins d'entente contraire entre les parties.
  - b) La politique générale de l'Employeur vise à éviter le plus possible le travail du soir ou de la nuit.
- 17.06**
- a) Le salarié permanent et le salarié à l'essai dont la journée normale de travail est réduite d'une (1) heure, à l'occasion du changement de l'heure normale à l'heure avancée, ne subit aucune réduction de traitement par suite de ce changement.
  - b) Le salarié permanent et le salarié à l'essai dont la journée normale de travail est augmentée d'une (1) heure, à l'occasion du changement de l'heure avancée à l'heure normale, n'est pas compensé pour cette heure additionnelle.
  - c) Le salarié auxiliaire est payé pour les heures travaillées.

### **17.07 Horaires particuliers**

Les heures de travail prévues à l'article 17.01 s'appliquent à tous les salariés assujettis à la présente convention, sauf pour les cas suivants :

- a) Salariés affectés au Comptoir du prêt et de la référence :  
  
Les horaires sont établis et publiés selon les besoins de l'Employeur à l'intérieur des paramètres suivants :  
  
08 h 30 à 21 h 00 du lundi au vendredi;  
  
09 h 00 à 17 h 00 les samedi et dimanche.  
  
La période de repas est rémunérée si le salarié n'est pas autorisé à quitter son poste de travail.
- b) Salariés affectés aux Services administratifs de la Bibliothèque :  
  
Les horaires sont établis et publiés selon les besoins de l'Employeur à l'intérieur des paramètres suivants :  
  
Entre 8 h 00 et 18 h 00 du lundi au vendredi.

c) Salariés affectés au Magasin :

7 h 00 à 15 h 45 du lundi au jeudi;

7 h 00 à 12 h 00 le vendredi.

Incluant une période de repas de soixante (60) minutes payées au salarié occupant la fonction d'agent de distribution d'équipements motorisés et de chargé(e) d'approvisionnements – Magasin - DORV.

Le repas doit être pris sur les lieux du travail et le salarié doit demeurer en disponibilité.

d) Salariés affectés aux établissements et aux activités communautaires, culturelles ou des loisirs

L'horaire de travail est établi par l'Employeur à l'intérieur des paramètres suivants afin de répondre aux besoins organisationnels:

- **Centre communautaire Sarto Desnoyers :**

08 h 30 à 00 h 00 du dimanche au jeudi;

08 h 30 à 02 h 00 le vendredi et samedi.

- **Centre aquatique et communautaire Surrey :**

8 h 30 à 22 h 15 du lundi au jeudi;

8 h 30 à 21 h 00 le vendredi;

8 h 30 à 00 h 00 le samedi;

8 h 30 à 17 h 00 le dimanche.

\*Prendre note que le service à la location au Centre aquatique et communautaire Surrey est fermé durant la période estivale soit la semaine précédant la fête Nationale du Québec jusqu'à la fin de semaine suivant la fête du Travail.

- **Bibliothèque :**

18 h 00 à 21 h 15 du lundi au jeudi

14 h 00 à 17 h 15 le samedi et le dimanche

- **Arénas :**

06h30 à 01h00 du lundi au dimanche.

Nonobstant ce qui précède, le Moniteur de bâtiment et le Chef d'équipe bénéficient d'une période de repas de trente (30) minutes payées. Le repas doit être pris sur les lieux du travail et le salarié doit demeurer en disponibilité. Le Chef d'équipe a une semaine normale de travail de 35 heures et le Moniteur de bâtiment est assujéti à l'Annexe « A-4 ».

e) Salariés affectés à l'animation et à la supervision au Service des loisirs n'ont pas d'heures fixes de travail; cependant la durée hebdomadaire de travail doit s'établir en moyenne à trente-cinq (35) heures par semaine réparties sur un maximum de cinq (5) jours consécutifs.

f) Salariés affectés au Complexe aquatique et sportif, situé au 1295 Dawson et aux Services aquatiques :

L'horaire de travail des salariés est établi selon les besoins de l'Employeur et des modalités prévues à l'Annexe « C ».

Tous les salariés visés au présent article, sont assujettis aux dispositions de l'article 35.07 pour toutes les heures effectuées en dehors des heures normales de travail prévues à l'article 17.01.

**17.08** Salariés affectés aux activités communautaires (Moniteur enfants, Moniteur ados, Assistant-superviseur, Superviseur et Moniteur spécialisé programmes d'accompagnement) :

L'horaire de travail de ces salariés est établi par l'Employeur à l'intérieur des paramètres suivants afin de répondre aux besoins organisationnels :

08 h 00 à 18 h 00 du lundi au vendredi.

Selon le besoin, si le repas d'une durée de trente (30) minutes doit être pris sur les lieux du travail et que le salarié doit demeurer en disponibilité, la période de repas est rémunérée.

## **ARTICLE 18 ANCIENNETÉ**

### **18.01 Acquisition du droit d'ancienneté**

L'ancienneté s'acquiert dès qu'un salarié a terminé sa période d'essai. Lorsque le salarié a ainsi terminé sa période d'essai, sa date d'ancienneté est rétroactive à sa première date d'embauche comme salarié ou, en cas d'interruption de plus de douze (12) mois, à sa date de réembauche.

### **18.02 Maintien de l'ancienneté**

Les raisons d'absence suivantes n'interrompent d'aucune manière l'accumulation et le maintien de l'ancienneté du salarié :

- a) Absence avec ou sans traitement causée par maladie ou accident;
- b) Autre absence ou congé avec ou sans traitement autorisé par la convention collective ou par l'Employeur selon le cas;
- c) Absence pour activités syndicales et professionnelles certifiée par le Syndicat.

### **18.03 Le salarié perd son droit d'ancienneté pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :**

- a) S'il quitte le service de l'Employeur de son plein gré;
- b) S'il y est congédié.

### **18.04 a) Au cours du mois de mars de chaque année, l'Employeur rend disponible sur son Intranet ou tout autre moyen de communication la date d'ancienneté et de service (avantages) de chaque salarié et en transmet copie au Syndicat.**

- b) Tout changement de date d'ancienneté et de date de service (avantages) inscrit par la suite doit être communiqué au salarié concerné et au Syndicat.
- c) Le salarié qui, temporairement, pour une période inférieure à dix-huit (18) mois, n'est pas couvert par la présente unité de négociation sans quitter le service de l'Employeur, continue d'accumuler de l'ancienneté dans cette présente unité.
- d) À l'expiration de la période de dix-huit (18) mois, le poste du salarié est considéré vacant et les dispositions de l'article 19 s'appliquent, sauf dans les cas où le remplacement est nécessaire en raison d'une absence pour cause de maladie, d'accident de travail ou pour un congé de maternité ou parental, y incluant toute nomination temporaire découlant de tel changement. Advenant la réintégration dans l'unité de négociation du salarié, celui-ci reprend son droit d'ancienneté et il est assigné ou réassigné conformément à la convention collective.
- e) Le salarié qui quitte définitivement son emploi dans la présente unité de négociation pour occuper un autre emploi au service de l'Employeur et qui réintègre la présente unité de négociation dans les douze (12) mois de son départ, reprend ses droits d'ancienneté et est alors considéré comme ayant été mis en disponibilité.

### **18.05 Le salarié dont les services sont prêtés à une société paramunicipale continue d'accumuler de l'ancienneté dans la présente unité de négociation.**

## **ARTICLE 19 COMPLEMENT DE POSTE**

### **19.01 Délais de comblement**

Lorsqu'un poste d'un emploi devient vacant ou est nouvellement créé, l'Employeur s'engage, s'il désire combler ce poste, à afficher un avis de poste vacant dans un délai de quatre (4) mois de la vacance ou de la création du poste.

#### **19.02 Affichage de postes vacants ou nouvellement créés**

- a) L'Employeur affiche, par le biais de son système de dotation pendant une période de cinq (5) jours ouvrables et transmet par ce système tous les avis de postes vacants ou nouvellement créés à tous les salariés. L'Employeur diffusera une procédure d'utilisation du système de dotation.
- b) L'affichage indiquera la date d'affichage, le numéro de l'affichage, la durée de la période d'affichage, le titre de l'emploi, l'horaire, le salaire hebdomadaire et le groupe de traitement, le Service, la Division, le lieu de travail, le statut du poste, une description sommaire de la nature du poste, les qualifications requises et la date prévue d'entrée en fonction.
- c) Tous les salariés intéressés à occuper ce poste doivent postuler par l'entremise du logiciel de dotation à l'intérieur du délai prévu.
- d) L'Employeur accepte la candidature d'un salarié qui, au moment de l'affichage, était absent en raison des congés prévus à la présente convention collective. Ce salarié reçoit un courriel des avis de poste vacant prévus à l'alinéa a) et doit poser sa candidature par l'entremise du logiciel de dotation dans les cinq (5) jours ouvrables de la publication de l'avis.
- e) Cependant, dans l'attente de la liste d'éligibilité, l'Employeur peut nommer le salarié de son choix. Toutefois, le traitement du salarié qui sera nommé en vertu des dispositions de l'article 19.07, rétroagira au terme du 30<sup>e</sup> jour de la vacance du poste.
- f) Pour le remplacement d'un salarié en vacances pour une période inférieure à vingt (20) jours ouvrables entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 avril suivant, l'Employeur n'a pas à afficher ledit poste.
- g) Le salarié a la responsabilité de mettre à jour les informations contenues dans le logiciel de dotation, notamment pour son adresse courriel, ses formations et expérience, avant l'heure et la date limites pour le dépôt des candidatures.

#### **19.03 Admissibilité aux examens**

Aux fins d'admissibilité à un examen, les qualifications et l'expérience utiles acquises par le salarié ou une combinaison scolarité/expériences sont considérées compte tenu de la description de l'emploi et des spécifications d'emploi. L'examen doit être en relation avec la nature des tâches à accomplir et l'expérience requise pour l'emploi.

Lorsqu'un salarié a occupé pendant plus de un (1) an continu un emploi, il devient automatiquement admissible à l'examen même s'il ne satisfait pas à la qualification professionnelle requise pour l'emploi.

#### **19.04 Processus et administration d'un examen**

- a) À la suite d'un affichage, l'Employeur dresse la liste des salariés admissibles aux examens selon l'article 19.03 et en transmet une copie au Syndicat avec la date d'ancienneté de chacun des salariés admissibles.
  - I. Le salarié dont l'admissibilité à un examen est rejetée peut en appeler au comité conjoint de relations de travail dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de la décision de l'Employeur.
  - II. Le comité conjoint de relations de travail se réunit afin de prendre une décision en se basant sur les spécifications de l'emploi en vigueur.
  - III. Le comité maintient la décision ou déclare le candidat admissible à l'examen, et ce, dans les dix (10) jours ouvrables de la date de l'appel. Advenant un désaccord parmi les membres du comité de révision, le représentant de l'Employeur désigné à cette fin doit

entendre les deux (2) parties avant de rendre sa décision en se basant sur les spécifications de l'emploi en vigueur. Cette décision est finale.

- b) Sur demande du candidat, l'Employeur l'informe, par écrit, dans un délai raisonnable des différentes étapes du processus d'examen et les éléments qui seront mesurés à chacune des étapes.
- c) Une fois que le salarié subit avec succès un examen prescrit par l'Employeur, il devient éligible à l'emploi pour une période de trois (3) ans ou jusqu'à ce qu'il soit nommé ou promu à cet emploi, selon la première éventualité.
- d) Les salariés ayant déjà subi avec succès les examens de l'emploi n'ont pas à se soumettre de nouveau aux examens, à l'exception de ceux dont la date de réussite des examens dépasse trois (3) années. Ces derniers devront alors subir à nouveau les examens de l'emploi. Pour les salariés occupant un poste de l'emploi concerné, ceux-ci sont réputés éligibles.
- e) L'Employeur dresse la liste des salariés éligibles et en transmet une copie au Syndicat.
- f) Le salarié qui a échoué à un examen prescrit par l'Employeur en est informé par écrit ou courriel et il peut dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de l'avis de l'Employeur obtenir des informations sur les motifs de son échec à l'examen.
  - I. Le salarié qui croit avoir été lésé dans le cadre du processus d'examen peut en appeler de la décision dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la décision de l'Employeur l'éliminant du processus. La demande de révision se fait par écrit ou courriel au représentant désigné de la Cité.
  - II. La demande de révision est traitée selon les articles 21.02 et suivants et la procédure sommaire d'arbitrage prévue à l'article 22.09 s'applique.
    - 1. Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à vérifier le caractère non discriminatoire et non arbitraire du processus d'examen et à déterminer s'il y a adéquation entre le profil de l'emploi et la fiche d'examen mentionnée à l'article 19.04 b).
    - 2. Les dates indiquées sur les documents par les timbres dateurs de la Cité ou la date apparaissant sur le courriel servent à calculer les délais.
    - 3. La demande de révision peut également être transmise par télécopieur. Le cas échéant, la date et l'heure indiquées sur le bordereau de transmission ou le courriel servent à calculer les délais.

Le bordereau de transmission ou le courriel doit indiquer :

      - le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'expéditeur;
      - le nom de la personne à qui la demande est envoyée;
      - la date et l'heure de la transmission;
      - le nombre total de pages transmises, y compris le bordereau de transmission;
      - le numéro de télécopieur utilisé pour l'envoi ou l'adresse courriel de la personne qui effectue la transmission.
    - 4. L'Employeur ne peut poursuivre le processus d'examen et les délais prévus à l'article 19.01 sont interrompus tant et aussi longtemps qu'il y a des dossiers à l'étude devant le comité de révision ou que l'arbitre saisi d'un grief n'a pas rendu sa décision. Dans ce cas, l'une ou l'autre des parties peut soumettre un grief selon la procédure sommaire d'arbitrage.
    - 5. Advenant que l'arbitre rende une décision à l'effet que le processus d'examen a été administré de manière discriminatoire ou arbitraire, tous les résultats d'examen sont annulés et l'Employeur doit administrer un nouveau processus d'examen.

- g) Un salarié cesse d'être éligible à un emploi dès que l'emploi est réévalué et placé dans un groupe de traitement supérieur, sauf si les raisons qui ont motivé cette réévaluation existaient avant l'administration de l'examen. Le salarié qui était éligible est automatiquement admis à l'examen pour l'emploi réévalué.
- h) L'Employeur doit nommer tous les salariés éligibles qui sont à son service et qui se sont portés candidats avant de nommer un candidat de l'extérieur.
- i) Advenant qu'aucun salarié de la Cité ne soit éligible à la suite de l'administration de cet examen ou à défaut de candidats admissibles, l'Employeur procède, en application des articles 19.05 et 19.06, à la recherche de candidats à l'extérieur de la Cité qui auront à passer les examens en vue de devenir éligible pour le poste à combler.

#### **19.05 Étapes de nomination permanente**

Tout poste permanent vacant ou nouvellement créé est octroyé, par élimination, selon les étapes suivantes :

1. Le salarié qui doit être réaffecté à la suite des articles 11 (Droits, privilèges et avantages), 24 (Crédit d'heures de maladie) et 25 (Maladie et accidents du travail).
2. Le salarié permanent désirant muter dans le même emploi dans une autre section, division ou service et possédant le plus d'ancienneté à la Cité.
3. Le salarié permanent ayant réussi l'examen prescrit par l'Employeur et possédant le plus d'ancienneté à la Cité.
4. Le salarié auxiliaire ayant réussi l'examen prescrit par l'Employeur et possédant le plus d'ancienneté à la Cité.
5. Le candidat de l'extérieur ayant réussi l'examen prescrit par l'Employeur.

#### **19.06 Étapes de nomination temporaire**

Tout poste temporairement vacant ou créé est octroyé, par élimination, selon les étapes suivantes :

1. Le salarié permanent ayant réussi l'examen prescrit par l'Employeur et possédant le plus d'ancienneté dans la section, la division, le service puis à la Cité.
2. Le salarié auxiliaire ayant réussi l'examen prescrit par l'Employeur et possédant le plus d'ancienneté à la Cité.
3. Le salarié permanent ou auxiliaire admissible à l'examen prescrit par l'Employeur et possédant le plus d'ancienneté à la Cité.
4. Le candidat de l'extérieur ayant réussi l'examen prescrit par l'Employeur.

#### **19.07 Nomination**

Personne ne peut être nommé à un emploi, à moins d'être éligible pour cet emploi et de satisfaire aux exigences de la convention collective. Cependant, ces exigences ne s'appliquent pas dans le cas de réaffectation à la suite de l'application des dispositions des articles 11 (Droits, privilèges et avantages), 24.09 (Crédit d'heures de maladie) et 25 (Maladie et accidents du travail).

#### **19.08 Promotion et affectation**

- a) Le salarié affecté ou promu doit occuper son nouveau poste dans un délai d'un (1) mois à moins d'entente préalable entre l'Employeur et le Syndicat. Il reçoit son nouveau traitement à compter de la date prévue d'entrée en fonction selon l'article 19.02 b) sans toutefois dépasser cinq (5) mois de la vacance du poste.

- b) Dans le mois qui suit la date de son entrée en fonction à son nouvel emploi, si le salarié le désire ou s'il ne peut remplir les attributions du poste auquel il est affecté ou promu, il réintègre son poste ou un poste de son ancien emploi ou celui d'un emploi équivalent, si son ancien emploi est aboli. Toute absence de dix (10) jours ouvrables ou plus prolonge d'autant cette période d'essai. En tout temps, cette période peut être prolongée pour une période n'excédant pas un (1) mois sur rapport du gestionnaire responsable. Les raisons sont fournies au Syndicat.
- c) Le salarié reçoit alors le traitement qu'il recevait lorsqu'il occupait son ancien poste et il bénéficie des autres avantages acquis. Dans le cas où l'Employeur décide de le réintégrer, les raisons motivant cette réintégration sont fournies par écrit au Syndicat ainsi que la date de cette réintégration. Si le Syndicat formule un grief dans les quinze (15) jours qui suivent la date de l'avis donné au Syndicat par l'Employeur, ce dernier ne peut combler le poste de façon permanente tant et aussi longtemps que le grief n'est pas réglé.

#### **19.09 Traitement lors d'une nomination**

- a) Le salarié promu ou nommé temporairement reçoit au moins le minimum de l'échelle de traitement de son nouvel emploi.
- b) Le traitement individuel du salarié promu ou nommé temporairement dans un groupe supérieur à son groupe actuel est porté à l'échelon supérieur le plus près du nouveau groupe. Advenant que l'augmentation ainsi obtenue soit inférieure à l'augmentation d'échelon du nouveau groupe de traitement, il aura droit en plus à une augmentation d'échelon supplémentaire, sans toutefois dépasser le maximum de l'échelle de traitement de l'emploi proposé.
- c) Le salarié nommé à un poste permanent ou temporaire conserve, à sa nomination permanente ou temporaire, le traitement établi ainsi que les heures déjà accumulées en vue de l'octroi du prochain échelon le cas échéant.
- d) Pour une affectation temporaire, le calcul du traitement du salarié affecté à une autre affectation temporaire, à un poste dans un groupe supérieur à son groupe actuel de première fonction supérieure, se fera comme suit : le salaire de base utilisé sera celui du groupe de traitement de la première fonction supérieure et sera porté à l'échelon supérieur le plus près du nouveau groupe. Advenant que l'augmentation ainsi obtenue soit inférieure à l'augmentation d'échelon du nouveau groupe de traitement, il aura droit en plus à une augmentation d'échelon supplémentaire, sans toutefois dépasser le maximum de l'échelle de traitement de l'emploi proposé.  
  
Lorsque le salarié a accumulé mille huit cent vingt (1820) heures en fonction supérieure sur un poste donné, le traitement du salarié sera alors augmenté d'un échelon pour le travail fait à ce poste. À chaque accumulation d'un total de mille huit cent vingt (1820) heures, le salarié aura droit à un échelon supérieur sans toutefois dépasser le maximum de l'échelle de traitement de l'emploi ainsi occupé en fonction supérieure.
- e) Quand une nomination permanente suit immédiatement une fonction supérieure, le calcul du traitement établi à l'article 19.09 d) s'applique de la même façon si la nomination permanente suit immédiatement une ou plusieurs affectation(s) temporaire(s).
- f) À la fin de son assignation temporaire, le salarié reçoit dans son emploi permanent ou celui précédant sa nomination temporaire pour le salarié auxiliaire, le traitement qu'il aurait eu s'il n'avait pas été assigné temporairement.
- g) Pour bénéficier du traitement de l'emploi supérieur, le salarié doit exécuter les tâches caractéristiques de l'emploi et le travail doit lui être confié par son supérieur pour un minimum d'une (1) heure par journée de travail.
- h) Les heures supplémentaires accomplies durant la période d'affectation temporaire sont rémunérées au taux en vigueur de la fonction supérieure.
- i) Pour le salarié qui part à la retraite ou qui décède alors qu'il est affecté temporairement à un emploi supérieur depuis les douze (12) derniers mois, le traitement supérieur ainsi obtenu doit

être considéré dans le calcul du remboursement à être effectué relativement aux soldes d'heures de vacances et de maladie accumulés à son crédit.

- j) Pour le salarié qui part à la retraite, le traitement supérieur reçu parce qu'il est affecté temporairement à un emploi supérieur est considéré comme étant du traitement aux fins de calcul de la rente.

#### **19.10 Refus d'une nomination temporaire**

Le salarié peut refuser une nomination temporaire à un emploi supérieur.

### **ARTICLE 20 DESCRIPTION, ÉVALUATIONS DES EMPLOIS ET ASSIGNATIONS**

- 20.01 a) Les descriptions d'emplois apparaissant à l'annexe « B » énumèrent les éléments généraux nécessaires pour illustrer les principales tâches d'un emploi, telles descriptions ne devant pas être considérées comme un énoncé détaillé et complet des tâches pouvant être confiées à un salarié accomplissant tel emploi. Toute tâche ayant une influence sur l'évaluation doit apparaître à la description.
- b) L'Employeur se réserve le droit d'établir, pour les avis de concours s'adressant aux gens de l'extérieur, des qualifications d'emploi différentes de celles déterminées aux fins d'évaluation, dans la mesure où elles n'auraient pas pour effet de modifier à la hausse le groupe de traitement de l'emploi.
- c) Dès l'embauche ou la promotion d'un salarié, l'Employeur lui transmet une copie de sa description d'emploi.
- d) Toute mention de Service, de direction ou de division dans le titre d'une description d'emploi a pour effet de limiter cet emploi au Service, à la direction ou à la division mentionnée.

20.02 La description, l'évaluation et le classement de tout nouvel emploi ou de tout emploi modifié, ou mis à jour, après la signature de la présente convention, sont réalisés selon le Manuel conjoint de classification des emplois constituant l'annexe « B ».

L'Employeur reconnaît que le travail dévolu aux salariés couverts par l'accréditation prévue à l'article 4.01 ne requiert pas de diplôme universitaire de premier (1<sup>er</sup>) cycle.

20.03 À compter de la date de signature de la présente convention collective, les descriptions, les évaluations et le classement de tous les emplois apparaissant aux annexes « A-1 », « A-2 » et « A-3 » demeurent inchangés. Cependant, seuls les nouveaux emplois qui seront créés ou les emplois qui seront modifiés ou mis à jour, après cette date, peuvent être soumis au comité conjoint d'évaluation, tel que prévu au Manuel conjoint d'évaluation des emplois.

- 20.04 a) L'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir un comité conjoint d'évaluation composé de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants du Syndicat afin de discuter des descriptions des emplois nouveaux, des emplois modifiés ou des mises à jour, d'en déterminer l'évaluation et le classement, et ce, conformément aux dispositions du Manuel conjoint de classification des emplois constituant l'annexe « B » des présentes.

Les parties peuvent s'adjoindre toute personne-ressource utile aux fins de discussion. Les honoraires de ces personnes sont à la charge de la partie qui a requis leurs services.

- b) Le comité se réunit pendant les heures normales de travail et les représentants qui y siègent sont réputés au travail lors de ces réunions. Les représentants du Syndicat siégeant au comité conjoint d'évaluation peuvent procéder à des enquêtes sur les lieux de travail en présence des salariés concernés après en avoir avisé l'Employeur au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

20.05 Lorsque l'Employeur avise le Syndicat de son intention de créer un nouvel emploi, de modifier ou de mettre à jour un emploi, il convoque le Syndicat à une rencontre du comité conjoint d'évaluation.

- 20.06** À défaut de l'avis prévu à l'article 20.05, si un emploi a été modifié par l'Employeur, le Syndicat convoque l'Employeur pour analyser la modification, le cas échéant. La demande de révision soumise au comité conjoint d'évaluation doit faire état de façon aussi juste que possible des changements apportés au contenu de l'emploi ou aux conditions dans lesquelles il s'exécute ainsi que de leur impact respectif sur les facteurs d'évaluation.
- 20.07** Une rencontre du comité conjoint d'évaluation doit se tenir dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la convocation de l'une ou l'autre des parties. L'Employeur rédige et fait parvenir au Syndicat copie du procès-verbal qui fait foi, s'il y a lieu, de la demande de révision.
- 20.08**
- a) À défaut d'entente quant à la description ou à l'évaluation de tout emploi nouveau, modifié ou mis à jour, le Syndicat peut soumettre le litige à un arbitre unique dont la décision est finale et exécutoire. Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des éléments en litige soulevés au comité conjoint d'évaluation suivant la preuve présentée par les parties et les règles énoncées dans le *Manuel conjoint de classification des emplois* constituant l'annexe « B » de la présente. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent ledit manuel ou toute autre disposition de la convention collective.
  - b) Toute décision arbitrale quant à une description d'emploi ne vise qu'à vérifier la concordance entre la description et le travail effectivement accompli par le salarié.
  - c) S'il est établi lors d'un arbitrage qu'une tâche affectant l'évaluation dudit emploi n'apparaît pas dans la description bien que les salariés l'accomplissent, l'arbitre a le mandat d'inclure cette tâche dans la description.
  - d) De plus, si cette inclusion a pour effet de modifier l'évaluation de l'emploi, l'arbitre doit aussi rendre une décision à cet effet.
- 20.09** Toute demande d'arbitrage quant à la description ou à l'évaluation d'un emploi doit être faite dans les trente (30) jours ouvrables suivant le défaut d'entente entre les parties et selon la procédure indiquée à l'article 22.
- Le défaut d'entente prend naissance, lorsque le Syndicat avise par écrit l'Employeur qu'il y a mésentente. La procédure d'arbitrage prévue à l'article 22 s'applique à compter de la date de réception de l'avis écrit.
- La sentence de l'arbitre ne peut rétroagir au-delà de la date à laquelle le comité conjoint d'évaluation des emplois a discuté du dossier pour la première fois.
- 20.10**
- a) Aucun examen ou test ne peut être tenu à l'égard d'un emploi modifié ou nouvellement créé si la description du contenu ou l'évaluation dudit emploi n'a pas fait l'objet d'une entente au comité conjoint d'évaluation ou d'une sentence arbitrale, à moins qu'une période de quatre (4) mois ne se soit écoulée depuis le moment de la première rencontre du comité conjoint d'évaluation pour discuter dudit emploi sans qu'aucune audition d'arbitrage n'ait eu lieu.
  - b) Nonobstant l'article 19.01, l'Employeur peut combler temporairement ou en permanence les postes d'un emploi nouveau ou qui a subi des changements et mettre en vigueur son classement dès qu'il a avisé le Syndicat de son intention de créer ou de modifier un emploi. Cependant, les postes peuvent être comblés en permanence en application de l'article 19 en regard de l'emploi.
- Le Syndicat conserve ses droits prévus au Manuel conjoint de classification des emplois.
- 20.11**
- a) Si, durant une période de plus de quatre (4) mois continus, des tâches d'un salarié ont été ajoutées ou modifiées de façon à ne plus correspondre à la description de son emploi, le Syndicat peut soumettre un grief à l'Employeur. Ledit grief devra faire état des tâches nouvelles qui entraînent une modification de l'assignation. À défaut d'une réponse dans les quinze (15) jours ouvrables suivants ou si la décision de l'Employeur n'est pas acceptée par le Syndicat, celui-ci peut soumettre le grief à l'arbitrage dans un délai de trente (30) jours ouvrables selon la procédure d'arbitrage prévue à l'article 22.

- b) En cas d'arbitrage, l'arbitre doit rendre sa décision en se basant sur les descriptions d'emplois de l'annexe « B ». L'arbitre doit déterminer si les tâches du salarié qui ont été ajoutées ou modifiées, sont de façon à ne plus correspondre à sa description d'emploi. Si telle est sa décision, il peut déterminer qu'il effectue les tâches caractéristiques d'un autre emploi ou qu'il effectue des tâches ne correspondant pas à un emploi existant. La décision de l'arbitre ne peut rétroagir au-delà de quatre (4) mois de la date du dépôt du grief.
- c) Advenant que l'arbitre décide que les tâches ne correspondent pas à un autre emploi existant, l'Employeur a le choix soit d'ajouter les tâches à une description d'emploi existante, de créer un emploi ou de ne plus faire accomplir lesdites tâches. Les dispositions en regard d'un emploi nouveau, modifié ou mis à jour s'appliquent s'il y a lieu.

**20.12** Lors de l'établissement des spécifications d'un emploi, l'Employeur se réserve le droit de demander un diplôme d'études collégiales (DEC) pour cet emploi, lorsqu'un établissement d'enseignement dispense le programme de cours approprié.

## **ARTICLE 21 MODE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

**21.01** C'est le ferme désir de l'Employeur et du Syndicat de régler équitablement et dans le plus bref délai possible, tout grief relatif aux traitements et aux conditions de travail.

**21.02** Tout salarié accompagné du délégué syndical ou du directeur syndical de son Service ou en cas d'incapacité d'agir de ceux-ci, d'un autre représentant syndical, doit avant de soumettre un grief, rencontrer le gestionnaire de l'employé concerné par le grief et une personne relevant du service des ressources humaines de l'Employeur dans le Service concerné pour discuter de son problème. La méthode de résolution de problèmes doit être appliquée pour le déroulement de cette pré-étape qui est obligatoire, sauf en ce qui concerne l'application de la Politique relative au harcèlement et la violence au travail. Les parties sont formées en conséquence.

L'Employeur convient de ne pas invoquer de vice de procédure, advenant qu'il n'y ait pas eu de pré-étape à l'occasion d'un congédiement ou découlant de l'application de la Politique relative au harcèlement et la violence au travail. Dans les autres cas, l'Employeur ne pourra pas invoquer un vice de procédure s'il ne l'a pas soulevé à la deuxième étape de l'article 21.03.

À la suite de cette rencontre, le représentant syndical qui a participé à la rencontre peut rencontrer le salarié concerné à son lieu de travail, durant ses heures de travail, sur autorisation de la division des ressources humaines.

Le représentant syndical est autorisé, sous réserve de l'article 5.04 h), à participer aux rencontres mentionnées ci-dessus, durant ses heures de travail, et ce, sans perte de traitement.

Tout règlement intervenu au cours de cette pré-étape ne peut avoir pour effet de modifier la convention collective et ne pourra servir de précédent.

Après ces démarches, si la mécontente demeure, les étapes prévues à l'article 21.03 s'appliquent.

**21.03** Si la mécontente demeure, à la suite de l'application de l'article 21.02, les étapes suivantes s'appliquent.

### **a) Première étape**

Le salarié qui se croit lésé peut alors soumettre par écrit son grief au Syndicat, lequel l'étudie, fait l'enquête et décide du genre d'action et des moyens à prendre pour résoudre le grief. Lorsqu'un grief est rejeté par le Syndicat, le salarié concerné n'a plus de recours.

### **b) Deuxième étape**

Le grief que le Syndicat juge à propos de formuler est soumis par écrit à la division des ressources humaines dans les trois (3) mois civils de la date de l'événement qui a donné naissance au grief. La division des ressources humaines peut convoquer les représentants du Syndicat ou répondre au grief. Cependant, les griefs concernant les avis de concours jugés non conformes à la description d'emploi ou aux spécifications d'emploi établies par l'Employeur, doivent être transmis

dans les trente (30) jours ouvrables de la date d'ouverture du concours. Dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date du dépôt du grief, la division des ressources humaines reçoit les représentants du Syndicat. Parmi les représentants, il ne peut y avoir qu'un (1) directeur syndical, soit celui concerné par le grief discuté.

**c) Troisième étape**

Si le grief n'est pas réglé à l'étape précédente, la division des ressources humaines doit aviser par écrit le Syndicat de la décision de l'Employeur dans un délai de vingt (20) jours ouvrables à compter de la date de son entrevue avec les représentants du Syndicat. À défaut d'une réponse dans les délais prévus ou si la décision de l'Employeur n'est pas acceptée par le Syndicat, ce dernier peut soumettre le grief à l'arbitrage selon la procédure indiquée à l'article 22, dans un délai de soixante (60) jours ouvrables de la date du dépôt du grief.

- 21.04** Les limites de temps déterminées à l'article précédent peuvent être prolongées après entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat. Les dates indiquées sur les documents par les timbres dateurs du bureau de poste ou indiqués sur les courriels du(es) représentant(s) syndical(ux) autorisé(s), du Service concerné ou de la division du service des ressources humaines constituent une preuve sommaire servant à calculer les délais.
- 21.05** L'Employeur et le Syndicat peuvent, d'un commun accord, déroger à la présente procédure.
- 21.06** a) Tout grief relatif à l'interprétation et à l'application de la présente convention, sauf pour cause de maladie, telle que définie à l'article 24.05, constitue un grief qui peut être soumis à l'arbitrage en la manière prévue à l'article 22.
- b) Dans les cas de griefs relatifs à l'application des articles 11, 16, 18 et 19, la preuve incombe à l'Employeur.
- 21.07** Le Syndicat peut soumettre directement à l'Employeur tout grief d'ordre général relatif à l'interprétation et à l'application de la convention collective.
- 21.08** Un salarié qui présente un grief ne doit en aucune façon être pénalisé, importuné ou inquiété à ce sujet par un supérieur.
- 21.09** L'expiration des conventions collectives antérieures à la présente n'affecte en rien les griefs demeurés en instance de règlement. Ces griefs seront jugés conformément à la procédure et aux stipulations des conventions collectives expirées et des lettres d'entente en vigueur au moment de la naissance des griefs.

## **ARTICLE 22 ARBITRAGE**

- 22.01** Avant la désignation d'un arbitre, le comité conjoint de relations de travail se rencontre (mensuellement) pour traiter de tous les griefs soumis à l'arbitrage conformément à l'article 21.03 c). En l'absence de règlement ou à défaut de tenir la rencontre en question dans le mois civil suivant la soumission du grief à l'arbitrage, le Syndicat et l'Employeur tentent de s'entendre sur le choix d'un arbitre. À défaut d'entente sur le choix d'un arbitre à l'intérieur d'un délai de trente (30) jours suivant l'avis d'arbitrage, le Syndicat ou l'Employeur s'adresse au ministre du Travail qui procèdera conformément aux dispositions du Code du travail.
- 22.02** a) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la convention collective. L'arbitre n'a autorité, en aucun cas, pour ajouter, soustraire ou modifier quoi que ce soit dans cette convention collective.
- b) Dans le cas d'une mésentente résultant de l'application de l'article 7.03, l'arbitre ne peut modifier les conditions de travail auxquelles le salarié est assujéti à moins que celles-ci ne soient abusives, discriminatoires ou déraisonnables.
- c) Dans le cas d'une mesure disciplinaire ou administrative, l'arbitre a compétence pour maintenir ou abroger la mesure, ordonner la réintégration du salarié dans tous ses droits à l'emploi qu'il occupait ainsi que de décider de toute indemnité, celle-ci ne devant jamais dépasser le total du

traitement perdu à moins qu'il n'ordonne le paiement d'un intérêt. L'arbitre a aussi compétence pour rendre toute autre décision qui peut lui sembler plus juste dans les circonstances.

- d) Les griefs qui n'étaient pas référés à un arbitre à la date de la signature de la convention collective seront discutés à la première rencontre tenue par le comité conjoint de relations de travail au sens de l'article 22.01.

**22.03** L'arbitre procède avec diligence à l'instruction de l'affaire soumise selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés. Les séances d'arbitrage sont publiques; l'arbitre peut toutefois, de son chef ou à la demande de l'une des parties, ordonner le huis clos.

**22.04** Sur demande des parties ou de l'arbitre, les témoins sont assignés par ordre écrit signé par l'arbitre qui peut leur faire prêter serment.

**22.05** En tout temps avant sa sentence finale, l'arbitre peut rendre toute décision intérimaire qu'il croit juste et utile.

**22.06** L'arbitre rend la décision dans les trente (30) jours civils qui suivent la dernière journée d'audition.

**22.07** La sentence arbitrale est finale et lie les parties. Celles-ci doivent s'y conformer sans délai. Lorsque l'Employeur doit, en vertu d'une sentence arbitrale, rembourser des sommes d'argent à un salarié, tel remboursement s'effectue dans les soixante (60) jours ouvrables de la date de la décision.

**22.08** Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par l'Employeur et le Syndicat. Cependant, les frais relatifs à une remise de date d'audience sont assumés par la partie qui en fait la demande.

#### **22.09 Procédure sommaire d'arbitrage**

Nonobstant ce qui précède, après entente entre les parties, dans l'éventualité où l'une ou l'autre des parties soumet un différend en lien avec l'article 19.04 f) II. 4 ou lorsqu'une disposition de la convention collective le prévoit explicitement, un grief peut être soumis à la procédure sommaire d'arbitrage, de la manière prévue ci-dessous.

- a) L'audition est tenue devant le service d'arbitrage accéléré SAA Inc.
- b) L'audition des griefs soumis à cette procédure est limitée à une (1) journée par grief. Aucune sentence arbitrale ou notes écrites ne peuvent être déposées lors de l'audition. De plus, aucun expert ne peut être appelé à témoigner dans le cas de grief soumis en vertu de l'article 19.07.
- c) L'arbitre doit entendre le grief sur le fond à moins qu'il ne donne droit à une objection préliminaire soulevée par l'une ou l'autre des parties.
- d) La décision de l'arbitre constitue un cas d'espèce et ne crée aucun précédent.
- e) L'arbitre doit tenir l'audition dans les dix (10) jours suivant la date où il est saisi du grief et doit rendre sa décision, par écrit, dans les dix (10) jours suivants.

### **ARTICLE 23 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

**23.01 a)** Les heures supplémentaires sont rémunérées au taux horaire normal du traitement du salarié concerné, majoré de cinquante pour cent (50 %). Le taux horaire normal est calculé en prenant le traitement individuel périodique divisé par le nombre d'heures de l'emploi.

**b)** Cependant, le taux horaire normal pour les heures supplémentaires effectuées le dimanche est majoré de cent pour cent (100 %).

**c)** Dans le cas d'un salarié ne bénéficiant pas au cours d'une semaine d'un jour de congé hebdomadaire le dimanche, son deuxième jour de congé hebdomadaire est considéré comme un dimanche aux fins du paiement du travail supplémentaire.

**23.02** Le salarié qui fait des heures supplémentaires peut, à sa demande et moyennant le consentement préalable de son gestionnaire, être compensé en heures plutôt qu'en argent. Si tel est le cas, les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) Aucune anticipation n'est possible et le temps remis représente exactement le total des heures accomplies majorées. Par exemple, une (1) heure travaillée en temps et demi équivaut à une (1 ½) heure et demie à pouvoir reprendre en temps.
- b) Les heures supplémentaires qui ont à être payées le sont au taux prévu pour le travail supplémentaire.
- c) Le salarié peut accumuler jusqu'à concurrence du quadruple du total des heures normales de travail prévues pour son emploi dans une (1) semaine.
- d) Les moments de la reprise en temps des heures ainsi accumulées sont déterminés au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, après entente avec le gestionnaire, et durent au minimum une (1) heure.
- e) Moyennant une entente préalable avec le gestionnaire, les heures ainsi accumulées peuvent servir à prolonger les vacances annuelles.
- f) Sous réserve des alinéas précédents, le temps accumulé au cours d'une année doit être repris ou être en totalité payé au plus tard sur la paie de la mi-novembre de l'année en cours, au taux en vigueur au moment où il a effectué les heures supplémentaires. Aucun report n'est possible.

**23.03** Les heures supplémentaires sont accomplies par le salarié qui exécute ordinairement la tâche pour laquelle ces heures supplémentaires sont requises.

Si plus d'un (1) salarié accomplit les mêmes tâches, les heures supplémentaires sont réparties de façon équitable.

**23.04** Les mécanismes d'attribution du travail supplémentaire font l'objet d'une entente entre les parties dans les Services concernés.

**23.05** Après les heures normales de travail, le salarié obligé de revenir pour effectuer des heures supplémentaires est rémunéré au taux du travail supplémentaire pour un minimum de trois (3) heures. Une demi-heure (½ h) est allouée pour le transport à l'intérieur de cette période; toutefois, si la présence de ce salarié est de nouveau requise avant l'expiration de cette période de trois (3) heures, ce dernier ne peut réclamer d'être à nouveau rémunéré pour un minimum de trois (3) heures et son travail en heures supplémentaires compte à partir du premier appel.

**23.06** En aucun cas, lorsque les heures supplémentaires suivent ou précèdent la période normale de travail, le salarié ne peut être obligé d'espacer ses heures supplémentaires de ses heures normales si ce travail supplémentaire doit être d'une durée de trois (3) heures ou moins. Si ce temps est de plus de trois (3) heures, le salarié ne peut être obligé d'espacer ce temps de ses heures normales pour une durée de plus d'une demi-heure (½ h).

**23.07** Le salarié absent en raison de vacances, de jour de congé hebdomadaire, de jour férié, ou de jour de congé selon l'article 27.01 g), à qui la Cour demande de comparaître pour toute affaire relative à l'exercice ou en conséquence de l'exercice de son emploi, est rémunéré pour une (1) journée complète de travail ou pour le temps passé à la Cour si ce dernier excède la journée de travail, conformément à l'article 23.01 de la convention collective.

**23.08** Les heures supplémentaires sont payées selon les intervalles du système de paie.

## **ARTICLE 24 CRÉDIT D'HEURES DE MALADIE**

**24.01 a)** Le salarié permanent peut accumuler en crédit d'heures de maladie, au cours d'une année, jusqu'à concurrence de deux (2) fois le nombre d'heures moyen de travail hebdomadaire prévu pour son emploi, à raison d'un douzième (1/12) par mois complet de service, selon le tableau suivant:

Nombre d'heures hebdomadaires de travail	Crédit d'heures de maladie
35 h	70 h
36 h	72 h
36 h 30	73 h
37 h	74 h
37 h 30	75 h
38 h	76 h
40 h	80 h

- b) Au 1<sup>er</sup> mai de chaque année, l'Employeur accorde le crédit d'heures de maladie prévu ci-dessus, par anticipation, selon le nombre de mois complets de service prévu à l'emploi d'un salarié permanent entre le 1<sup>er</sup> mai d'une année ou la date de son embauche et le 30 avril de l'année suivante.
- c) Le salarié auxiliaire peut accumuler en crédit d'heures de maladie, au cours d'une année, à raison d'un vingt-sixième (1/26), soit une (1) heure pour chaque tranche de vingt-six (26) heures travaillées jusqu'à concurrence de soixante-dix (70) heures annuellement

À chaque année, l'Employeur accorde le crédit d'heures de maladie le 1<sup>er</sup> mai selon le nombre d'heures travaillées pendant la période comprise entre le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année en cours.

- d) Aux fins du calcul des heures travaillées, les heures de vacances, de jours fériés, de congé mobile, les heures de maladie utilisées ou les heures de libération syndicale ainsi que les heures qu'il aurait travaillées n'eut été de son absence en raison d'une lésion professionnelle sont comptabilisées.

**24.02** Le salarié permanent qui s'absente en raison de maladie ou accident autre que ce qui est prévu à l'article 25, doit utiliser son crédit d'heures de maladie prévu à l'article 24.01 a), pour couvrir le délai de carence prévu au contrat d'assurance invalidité courte durée.

Le salarié auxiliaire qui s'absente en raison de maladie et qui a des heures à son crédit, est rémunéré pour ces heures d'absence jusqu'au maximum des heures prévues pour son emploi cette journée. Les heures sont payées au taux de l'emploi qu'il aurait normalement effectué.

**24.03** Nonobstant l'article 24.02, un salarié absent dont l'incapacité n'est pas assurée (exemple : chirurgie esthétique, ligature, etc.), mais reconnue par l'Employeur, peut recourir à son crédit d'heures de maladie prévu à l'article 24.01, jusqu'à épuisement dudit crédit.

**24.04** Le salarié qui s'absente en raison de maladie ou d'accident doit aviser l'Employeur dans les meilleurs délais, faire remplir le formulaire de demande de prestation d'assurance invalidité par son médecin traitant, le cas échéant, et fournir toutes les pièces justificatives. Advenant le cas où l'assureur ne rembourse pas les frais reliés à la production du formulaire demandé ou s'il s'agit d'un formulaire supplémentaire exigé par l'Employeur, ce dernier remboursera le salarié des frais exigés par le médecin, et ce, sur présentation d'un reçu.

**24.05** L'Employeur peut, par un médecin de son choix, faire examiner le salarié absent pour raison de maladie ou accident autre que ce qui est prévu à l'article 25. Pour toute période d'absence pendant laquelle le salarié ne touche pas de prestations d'invalidité de l'assureur, le médecin de l'Employeur décide, si l'absence est motivée et il détermine la date à laquelle le salarié peut reprendre son travail. Le salarié a le droit de se faire représenter par son médecin. Si son médecin 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 du troisième (3<sup>e</sup>) médecin. Les honoraires du troisième médecin sont payés à parts égales par l'Employeur et par le salarié concerné.

**24.06** Le salarié à qui l'on demande de se présenter au Service des ressources humaines en dehors de ses heures de travail, est compensé par une remise en temps simple pour la période de temps passée au

Service des ressources humaines s'il n'est pas déjà autrement rémunéré. Le temps ainsi compensé est déterminé par le Service des ressources humaines.

- 24.07** a) Le solde du crédit d'heures en maladie acquis par le salarié permanent pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année en cours selon l'article 24.01 et non utilisé par le salarié au 30 avril est, au choix du salarié, soit versé en totalité à la banque globale de temps prévue à l'article 28.14, soit remboursé par l'Employeur, au plus tard le 30 juin, au taux de traitement de ce salarié au 30 avril de l'année en cours. Ce remboursement peut être effectué directement au REER du salarié. Le salarié doit alors en aviser l'Employeur et lui fournir les informations requises.
- b) Le solde du crédit d'heures en maladie acquis par le salarié auxiliaire pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année en cours selon l'article 24.01 et non utilisé par le salarié au 30 avril est remboursé en totalité par l'Employeur, au plus tard le 30 juin, au taux de traitement de ce salarié au 30 avril de l'année en cours. Ce remboursement peut être effectué directement au REER du salarié. Le salarié doit alors en aviser l'Employeur et lui fournir les informations requises.
- c) Le salarié permanent doit aviser l'Employeur, par écrit, au plus tard le 1<sup>er</sup> mai de chaque année, s'il souhaite que le solde du crédit d'heures en maladie transférable soit ajouté à la banque globale de temps. À défaut de quoi, le solde acquis de crédit d'heures en maladie et non utilisé lui est payé.
- d) Le salarié dont le nombre d'heures hebdomadaires de travail est modifié après le 1<sup>er</sup> mai d'une année voit son crédit d'heures de maladie et le solde de la banque d'heures de maladie mentionné à l'alinéa a) ci-dessus ajustés en conséquence.
- e) Lors de son départ à la retraite, de sa démission, de son renvoi ou de son décès, tout salarié ou ses ayants droit bénéficient du solde d'heures en maladie accumulées à son crédit, en vertu de l'article 24.01, payable au taux de son dernier traitement.

**24.08** Aux fins d'application des dispositions de l'article 24.07, le salarié permanent n'a droit pour l'année durant laquelle il abandonne le service, qu'à un douzième (1/12) du nombre d'heures prévu pour son emploi à l'article 24.01 par mois complet de service entre le 1<sup>er</sup> mai courant et le moment de son départ.

L'Employeur est autorisé à retenir, sur les derniers chèques de paie de tout salarié, toute somme d'argent proportionnelle au crédit d'heures en maladie versé par anticipation par l'Employeur alors que le salarié n'y avait pas droit.

**24.09** Lorsqu'un salarié permanent ne peut plus occuper son poste de travail en raison de son état de santé et que l'Employeur décide de le réassigner à un emploi appartenant à un groupe de traitement inférieur au sien, il maintient son traitement actuel jusqu'à ce que le groupe de traitement auquel il est réassigné ait rejoint son traitement ainsi maintenu. Le salarié est informé des postes vacants de tels emplois.

## **ARTICLE 25 MALADIES ET ACCIDENTS DU TRAVAIL**

**25.01** L'Employeur verse au salarié qui est victime d'une lésion professionnelle le salaire net pour la partie de la journée de travail au cours de laquelle ce salarié devient incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, lorsque celui-ci aurait normalement travaillé pendant cette partie de journée, n'eût été de son incapacité. Quant au reste, la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (L.R.Q., c.A-3.001) s'applique.

Le salarié doit fournir l'attestation médicale requise du médecin dans les meilleurs délais à la division des ressources humaines.

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

Cependant, dans l'attente de l'indemnité de remplacement du revenu à recevoir, L'Employeur verse au salarié, à titre d'avance de traitement, soixante-quinze pour cent (75 %) de son traitement, jusqu'au versement par la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail* (CNESST), de ladite indemnité.

L'Employeur verse ce salaire au salarié à l'époque où il le lui aurait normalement versé si celui-ci fournit l'attestation médicale requise du médecin.

Le salarié rembourse l'avance reçue de l'Employeur dès réception du premier versement reçu de sa part de la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail* (CNESST).

- 25.03** L'Employeur peut, par un médecin de son choix, faire examiner le salarié accidenté, le tout sous réserve des lois et règlements en vigueur à ce sujet.
- 25.04** Nonobstant la définition de mois complet de service prévue à l'article 2.04, dans le cas du salarié dont l'absence est régie par les dispositions du présent article, mois complet de service signifie les douze (12) premiers mois d'une absence.
- 25.05** Nonobstant les dispositions contraires ou incompatibles de la convention collective, dès qu'un salarié permanent est considéré apte au travail, à la suite d'un accident du travail ou une maladie professionnelle, l'Employeur le réintègre dans son poste ou tout autre poste vacant de son emploi ou de tout emploi convenable de groupe de traitement équivalent ou inférieur, qu'il est apte à occuper, et ce, sans perte de traitement.
- 25.06** Les parties, s'entendant sur le principe de réintégration inter-unités syndicales à la suite d'un accident du travail, conviennent de négocier des modalités qui permettront ces réintégrations après la date de la signature de la convention collective. Les parties s'entendent sur les principes suivants :
- un salarié d'une autre unité d'accréditation syndicale qui ne peut être réintégré dans un emploi convenable de son unité d'accréditation à la suite des blessures subies ou de maladie résultant de l'exercice de ses fonctions, peut être réassigné à un emploi de la présente unité d'accréditation qu'il est apte à occuper;
  - un salarié couvert par la présente accréditation syndicale qui ne peut être réintégré dans un emploi convenable de cette unité, à la suite des blessures subies ou de maladie résultant de l'exercice de ses fonctions, peut être réintégré dans un emploi ou une fonction dans une autre unité d'accréditation syndicale qu'il est apte à occuper.

## **ARTICLE 26 VACANCES**

- 26.01 a)** Le droit aux vacances est acquis pour tous les salariés le 1<sup>er</sup> mai de chaque année pour services rendus au cours des douze (12) mois précédents. La période des vacances s'étend du 1<sup>er</sup> mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

Le salarié permanent peut transférer l'excédent de trois (3) semaines de vacances dans la banque globale de temps prévue à l'article 28.14. Il peut aussi monnayer cet excédent et le verser directement à son REER. Le salarié doit alors en aviser l'Employeur et lui fournir les informations requises.

Le salarié auxiliaire peut transférer l'excédent de trois (3) semaines de vacances au prorata des heures travaillées dans la banque globale de temps prévue à l'article 28.14. Il peut aussi monnayer cet excédent et le verser directement à son REER. Le salarié doit alors en aviser l'Employeur et lui fournir les informations requises.

- b)** Le choix des périodes de vacances est déterminé selon l'ancienneté du salarié et les besoins du Service, après entente entre le salarié et le gestionnaire de celui-ci.

Cependant, l'Employeur peut déterminer la période des vacances pour des raisons spécifiques reliées au travail.

**c) Procédure touchant l'administration de la planification de la prise de vacances**

Le salarié doit remplir un formulaire de demande de prise de vacances à son gestionnaire afin d'obtenir ses vacances annuelles. Un formulaire de planification de vacances circulera au sein du Service, pendant les deux premières semaines d'avril, afin que le salarié y indique son choix de vacances.

Au cours de la troisième semaine d'avril, le gestionnaire analysera la demande du salarié selon sa planification de besoins d'effectifs. Le gestionnaire informera le salarié verbalement et par écrit de la grille de vacances de son Service pendant la dernière semaine d'avril, au plus tard.

Si, au moment de la planification, le salarié ne sait pas encore quand il prévoit prendre ces vacances, celui-ci devra demander l'autorisation par écrit à son gestionnaire, au minimum une semaine avant la prise de ces vacances, afin que le gestionnaire analyse la possibilité de lui autoriser ses vacances. Dans un tel cas, le salarié est conscient que le fait de ne pas avoir fait son choix de vacances dans les délais prescrits aux articles précédents fait en sorte qu'il ne pourra pas déclasser un salarié plus jeune en ancienneté à qui le gestionnaire aura confirmé les vacances.

Aucune période de vacances consécutive ne pourra excéder quatre (4) semaines consécutives, à moins d'entente avec son gestionnaire.

Si plus d'un salarié demande plus d'un congé à la même date, et que les besoins d'effectifs ne permettent pas l'octroi des congés, et qu'aucune entente ne survient entre les équipes de travail, la priorité sera établie selon l'ancienneté du salarié.

Lorsque l'Employeur refuse le choix de vacances d'un salarié ou lui détermine sa période de vacances, le salarié en est avisé par écrit.

Toute absence refusée en raison de vacances annuelles inférieures à la durée de la semaine normale de travail du salarié ne peut faire l'objet d'un grief.

Toutefois, s'il désire compléter une semaine de vacances pour une période de trente-cinq (35) heures en jumelant des heures de vacances et des jours fériés et que cette demande est refusée, tel refus peut faire l'objet d'un grief selon la procédure prévue ci-dessous.

Le salarié peut faire un grief dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis de l'Employeur, si la décision de ce dernier ne repose pas sur une cause juste et suffisante. Sur réception du grief, l'Employeur reçoit le représentant syndical. Si le grief n'est pas réglé à cette étape, l'Employeur avise le Syndicat de sa décision finale dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le dépôt du grief.

À défaut d'une réponse dans les délais prévus ou si la décision de l'Employeur n'est pas acceptée par le Syndicat, ce dernier peut soumettre le grief à l'arbitrage selon la procédure sommaire prévue à l'article 22.09, dans un délai de dix (10) jours ouvrables de la date du dépôt du grief.

Les dates indiquées par les timbres dateurs ou courriel du Service concerné constituent une preuve servant à calculer les délais.

- 26.02 a)** Le salarié permanent a droit, au cours de chaque année qui s'établit du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril, à des vacances annuelles d'après sa date de service (avantages), selon le nombre d'heures hebdomadaires moyen de son emploi permanent pour chaque mois complet de service, tel qu'indiqué ci-dessous.

Heures de vacances						
Heures hebdomadaires	A Moins d'un an	B 1 an, moins de 2 ans	C 2 an, moins de 5 ans	D 5 ans, moins de 15 ans	E 15 ans, moins de 20 ans	F 20 ans et plus
35 h	7 h	70 h	105 h	140 h	175 h	210 h
36 h	7 h 15	72 h	108 h	144 h	180 h	216 h
36 h 30	7 h 30	73 h	109 h 30	146 h	182 h 30	219 h
37 h	7 h 30	74 h	111 h	148 h	185 h	222 h
37 h 30	7 h 45	75 h	112 h 30	150 h	187 h 30	225 h
38 h	7 h 45	76 h	114 h	152 h	190 h	228 h
40 h	8 h	80 h	120 h	160 h	200 h	240 h

- b) Le salarié permanent qui a moins d'un (1) an de service continu a droit au nombre d'heures indiqué à la colonne «A», selon le nombre d'heures hebdomadaires moyen de son emploi permanent, pour chaque mois complet de service, jusqu'au maximum prévu à la colonne «B».

Le gestionnaire de son Service peut lui accorder un congé sans traitement afin de lui permettre de s'absenter pour vacances, le total du nombre d'heures de vacances avec ou sans traitement ne devant pas dépasser le double du nombre d'heures hebdomadaires moyen de son emploi permanent.

- c) D'après le nombre d'années de service continu mentionné aux colonnes «B», «C», «D», «E» et «F», le salarié permanent a droit au nombre d'heures de vacances indiqué à ces dernières selon le nombre d'heures hebdomadaires moyen de son emploi permanent, à raison d'un dixième (1/10) du nombre par mois complet de service.
- d) Le salarié auxiliaire a droit à un congé pour vacances dont la durée est égale au nombre d'heures indiquées aux articles 26.02 a), b) et c). Ce salarié reçoit pour ses vacances un montant correspondant au prorata du nombre d'heures effectivement travaillées au cours de l'année de référence précédente, selon la base de mille huit cent vingt (1 820) heures par année, et le nombre d'heures de vacances octroyé en vertu des années de service continu, tel qu'indiqué au tableau ci-dessous.

Heures de vacances						
	A Moins d'un an	B Un an, moins de 2 ans	C 2 ans, moins de 5 ans	D 5 ans, moins de 15 ans	E 15 ans, moins de 20 ans	F 20 ans et plus
Durée des vacances	7 h selon 26.02 b) ou 4 %	70 h ou 4 %	105 h ou 6 %	140 h ou 8 %	175 h ou 10 %	210 h ou 12 %
Paiement des vacances	4 % du prorata des heures travaillées	4 % du prorata des heures travaillées	6 % du prorata des heures travaillées	8 % du prorata des heures travaillées	10 % du prorata des heures travaillées	12 % du prorata des heures travaillées

Aux fins du calcul des heures travaillées; les heures de vacances, de jours fériés, de congé mobile, les heures de maladie utilisées ou les heures de libération syndicale, ainsi que les heures qu'il aurait travaillées, n'eut été de son absence en raison d'une lésion professionnelle sont comptabilisées.

- 26.03** Le salarié qui compte ou comptera le nombre d'années de service requis (date de service - avantages) le ou avant le 31 décembre de l'année courante, a droit au nombre d'heures de vacances prévu à l'alinéa a) de l'article 26.02, le tout sujet aux stipulations des alinéas c) et d) du même article.
- 26.04** Sous réserve des dispositions relatives aux aménagements de temps de travail, aucune absence en raison de vacances annuelles ne doit être d'une durée inférieure à trois (3) heures consécutives dans une même journée.

Cependant, s'il lui reste moins de trois (3) heures de crédit de vacances, le salarié peut alors prendre le temps qu'il lui reste en temps consécutif dans une même journée.

- 26.05** Le salarié doit recevoir son traitement pour la période des vacances avant son départ, à la condition qu'il en fasse la demande et que la période de vacances ait été établie au moins vingt (20) jours ouvrables préalablement à la dernière paie précédant le début des vacances.
- 26.06** Le salarié qui quitte le service de l'Employeur a droit au paiement du solde des heures de vacances accumulées au 1<sup>er</sup> mai, tel qu'indiqué au tableau de l'article 26.02, selon les heures hebdomadaires de son emploi permanent en concordance avec le nombre de ses années de service, plus un dixième (1/10) de ce nombre par mois complet de service depuis le 1<sup>er</sup> mai de l'année en cours, jusqu'à concurrence du maximum prévu au même article.
- 26.07** Le salarié dont la moyenne des heures normales de travail de son emploi permanent est de plus de trente-cinq (35) heures par semaine a droit, en plus des heures de vacances prévues pour son emploi permanent, à un vingtième (1/20) des heures indiquées au tableau de l'article 26.02, colonne « B », en regard de son emploi permanent, par mois complet de service, suivant ce régime d'heures de travail au cours de l'année précédente, jusqu'au maximum de la moitié (1/2) des heures indiquées au tableau.
- 26.08** Le salarié absent sans traitement au cours de l'année a droit, au 1<sup>er</sup> mai suivant, à un nombre d'heures de vacances correspondant au nombre de mois complets de service et le calcul se fait conformément aux dispositions du présent article.
- 26.09** Nonobstant l'alinéa a) de l'article 26.01, le salarié absent en raison de maladie ou d'accident et qui n'a pu épuiser son nombre d'heures de vacances ou prendre les congés mobiles auxquels il avait droit avant le 30 avril de l'année suivant le début de son absence, peut transférer ce solde à la banque globale de temps prévue à l'article 28.14 ou recevoir le paiement du solde des heures de vacances et de congés mobiles dans les trente (30) jours suivants le 1<sup>er</sup> mai, payable selon le traitement normal du salarié audit 30 avril.

Lorsqu'une telle absence se prolonge au-delà du 30 avril de l'année suivante, le nombre d'heures de vacances et les heures de congés mobiles acquis durant cette période, s'il y a lieu, sont reportés d'une année à l'autre année, jusqu'au retour du salarié au plus tard le 30 avril suivant, ou payés conformément aux dispositions de l'article 26.06 si le salarié quitte le service de l'Employeur.

Lors de son retour au travail, le salarié peut reporter au 1<sup>er</sup> mai suivant sa date de retour au travail, le nombre d'heures annuelles de vacances nécessaires pour lui permettre de bénéficier du même nombre d'heures auxquelles il aurait eu droit s'il était demeuré au travail.

## **ARTICLE 27 JOURS FÉRIÉS**

**27.01 a)** Sont chômés et rémunérés les jours suivants :

- la veille du jour de l'An;
- le jour de l'An;
- le lendemain du jour de l'An;
- le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- la fête des Patriotes (fête de la Reine);
- la fête nationale du Québec;
- la fête du Canada;
- la fête du Travail;
- l'Action de grâce;
- la veille de Noël;
- Noël;
- le lendemain de Noël;

ainsi que les jours proclamés fêtes légales ou civiles, ou tout autre jour devant remplacer l'un ou l'autre des jours précités.

Si le jour férié est un samedi ou un dimanche, il est reporté à la journée ouvrable suivante. Toutefois, si les journées précédant Noël et le jour de l'An coïncident avec un samedi ou un dimanche, elles sont reportées au vendredi précédant Noël et le jour de l'An. Cependant, les dispositions de cet article ne s'appliquent pas pour le salarié dont l'activité cesse le jour férié même.

Dans le cas de substitution d'un jour férié, seul est considéré jour férié le jour servant de substitut.

- b) De plus, le salarié permanent a droit à trente-neuf (39) heures de congé mobile qu'il doit prendre à l'intérieur de la période comprise entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 avril de chaque année et celles-ci ne peuvent être transportées à l'année suivante. Les heures de congé mobile sont prises après entente entre le salarié permanent et son supérieur immédiat.

Sept (7) ou quatorze (14) heures de congé mobile additionnelles peuvent s'ajouter aux heures ici prévues en application de l'alinéa g) de l'article 27.01.

- c) Le nombre d'heures de congé mobile est de cinquante-trois (53) heures pour le salarié dont les jours de congé hebdomadaire sont régulièrement fixés d'autres jours que le samedi ou le dimanche.

Le solde des heures de congé mobile du salarié permanent ne peut être transféré d'une année à l'autre et est automatiquement versé dans la banque globale de temps prévue à l'article 28.14 de la présente convention collective.

- d) Le salarié qui doit travailler l'un des jours fériés mentionnés à l'alinéa a) du présent article ou tout autre jour de congé accordé par l'Employeur et qui néglige ou refuse de le faire, ne perd pas le salaire attribué pour ce jour de congé sauf s'il s'agit d'un cas d'urgence ou d'un spécialiste dont les services sont absolument requis comme tels.

- e) L'acquisition des heures de congé mobile pour le salarié permanent et l'acquisition des heures de congé mobile additionnelles pour les salariés permanents qui travaillent selon les conditions mentionnées à l'alinéa c) sont accordées en vertu des mois complets de service accumulés entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 avril de la période en cours, à raison de trois (3) heures quinze (15) minutes par mois selon le cas. Ces heures de congé mobile peuvent être prises par anticipation entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 avril de la période en cours après entente avec le directeur ou son représentant.

- f) Le salarié peut utiliser son crédit d'heures de congé mobile en jours, demi-jours (1/2) ou en heures à un moment qui convient au salarié, et ce, jusqu'à ce qu'il ait atteint le maximum du crédit accumulé.

- g) Le salarié a droit à deux (2) jours de congé supplémentaires chômés et rémunérés entre Noël et le jour de l'An.

Avant le 1<sup>er</sup> décembre de l'année concernée, dans chaque unité administrative, l'Employeur détermine, par emploi, le nombre de salariés à qui l'on demande de travailler à ces dates. Un mémo à cet effet est affiché. Si, dans l'unité administrative, plus d'un salarié occupe l'emploi identifié, la possibilité de travailler est offerte par ancienneté aux salariés dudit emploi. À défaut, le ou les salarié(s) détenant le moins d'ancienneté dans l'emploi requis travaille(nt) à la date ou aux dates déterminée(s). Le salarié tenu de travailler est avisé avant le 15 décembre de l'année concernée.

Le salarié qui travaille l'une ou l'autre de ces journées ou les deux (2), est rémunéré à taux simple et se voit alors crédité, selon le cas, sept (7) ou quatorze (14) heures de congé mobile additionnelles.

Le salarié absent sans traitement la veille et le lendemain d'un jour de congé chômé et rémunéré ne bénéficie d'aucun traitement pour le jour chômé et rémunéré.

Le salarié déjà rémunéré en vertu des dispositions des articles 25 et 30 ne bénéficie d'aucun traitement additionnel ni de remise pour ce jour de congé chômé et rémunéré.

- h)** Le salarié auxiliaire peut accumuler un crédit d'heures de congé mobile, au cours d'une année, à raison d'une (1) heure par tranche de quarante-six (46) heures travaillées jusqu'à concurrence de trente-neuf (39) heures annuellement, et ce, selon le nombre d'heures travaillées pendant la période comprise entre le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année en cours.

Le salarié auxiliaire dont l'emploi apparaît à l'Annexe « A-1 » de la convention collective ou à l'Annexe « A-3 » pour l'emploi de « Préposé aux installations sportives » dont les jours de congé hebdomadaire sont régulièrement fixés d'autres jours que le samedi et le dimanche peut accumuler un crédit d'heures de congé mobile, au cours d'une année, à raison d'une (1) heure par tranche de trente-neuf (39) heures travaillées, jusqu'à concurrence de quarante-six (46) heures ou à raison d'une heure par tranche de trente-quatre (34) heures jusqu'à concurrence de cinquante-trois (53) heures annuellement, et ce, selon le nombre d'heures travaillées pendant la période comprise entre le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année en cours.

- De huit (8) à quinze (15) occasions week-end = jusqu'à concurrence de quarante-six (46) heures
- Plus de quinze (15) occasions week-end = jusqu'à concurrence de cinquante-trois (53) heures

Aux fins du calcul des heures travaillées, les heures de vacances, de jours fériés, de congé mobile, les heures de maladie utilisées, les heures qu'il aurait travaillées n'eut été de son absence en raison d'une lésion professionnelle ou les heures de libération syndicale sont considérées.

Le solde des heures de congé mobile inutilisé du salarié auxiliaire ne peut être transféré d'une année à l'autre. Aucun report n'est possible et à défaut de les prendre pendant l'année, le solde est perdu.

- 27.02** Au sens du présent article, un jour férié ou de congé correspond à un cinquième (1/5) du nombre d'heures moyen de travail hebdomadaire prévu pour son emploi. S'il y a une fraction dans le résultat, le nombre est porté aux quinze (15) minutes supérieures.

Nonobstant ce qui précède, le salarié auxiliaire embauché en vertu de l'article 6.04 b) reçoit pour le jour férié ou le jour de congé prévu à l'article 27.01 g) une indemnité égale à un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé sans tenir compte des heures supplémentaires.

- 27.03** Si l'un ou l'autre de ces jours fériés coïncide avec la période de vacances annuelles d'un salarié, la journée de vacances du salarié est prise à une autre date conformément aux dispositions de l'article 26.

#### **27.04 Remise de congés**

- a)** Sans venir à l'encontre des dispositions de l'alinéa d) de l'article 27.01, tous les jours fériés et toutes les heures de congé mobile prévues aux alinéas a) et c) de l'article 27.01 sont remis au salarié travaillant les fins de semaine, le samedi ou le dimanche, peu importe s'il est au travail, en congé hebdomadaire ou en vacances annuelles.
- b)** Lorsqu'un salarié doit travailler un jour férié en conséquence de son horaire normal de travail, il reçoit, en plus de son traitement normal et de la remise du jour férié, une somme d'argent correspondant à cinquante pour cent (50%) de son taux horaire normal pour chaque heure travaillée jusqu'à concurrence du nombre d'heures prévu pour ce jour férié tel que défini à l'article 27.02.
- c)** Les jours fériés et les heures de congé mobile à être remis le sont après entente entre le salarié et son gestionnaire, compte tenu des besoins du Service.
- d)** À défaut d'être pris avant le 30 avril d'une année, les jours fériés accumulés au cours des douze (12) mois précédents sont ajoutés au crédit de vacances de l'année suivante et doivent être pris conformément à l'article 26.

- 27.05 a)** Le salarié qui travaille la veille ou le lendemain d'un jour férié bénéficie du plein traitement pour ce jour férié.
- b)** Le salarié qui est absent la veille et le lendemain d'un jour férié, mais qui est rémunéré à plein traitement pour l'un ou l'autre de ces jours, bénéficie du plein traitement pour ce jour férié.
- c)** Le salarié absent sans traitement la veille et le lendemain d'un jour férié ne bénéficie d'aucun traitement pour le jour férié.
- d)** Le salarié déjà rémunéré en vertu des dispositions des articles 25 et 30 ne bénéficie d'aucun traitement additionnel ni de remise pour ce jour férié.
- 27.06** Si un salarié auxiliaire doit travailler à l'occasion d'un jour férié ou d'un jour de congé prévu à l'article 27.01 g), l'Employeur en plus de lui verser le salaire correspondant au travail effectué, doit lui verser l'indemnité prévue ci-dessus pour ce jour férié ou ce jour de congé.

## ARTICLE 28 CONGÉS SPÉCIAUX

### 28.01 Absences motivées

- a)** Le salarié peut bénéficier d'une absence motivée dans les cas suivants :
- 1.** Quatre (4) jours consécutifs à l'occasion de son mariage dont trois (3) jours sont pris sans réduction de traitement. Ces jours de congé consécutifs devront être pris au plus tôt une (1) semaine avant l'événement ou au plus tard une (1) semaine après l'événement.
  - 2.** Le jour du mariage de l'un de ses enfants ou d'un frère ou d'une sœur, de son père, de sa mère ou d'un enfant de son conjoint. Cette absence est sans réduction de traitement à l'occasion du mariage de son enfant.
  - 3.** Cinq (5) jours consécutifs, à l'occasion du décès ou des funérailles du père, de la mère, du conjoint, de son enfant, de l'enfant de son conjoint, de son petit-enfant, de son frère, de sa sœur, de son beau-frère, de sa belle-sœur, de son beau-père ou de sa belle-mère incluant deux (2) jours sans réduction de traitement.
  - 4.** Le jour du décès ou des funérailles, à l'occasion du décès d'un grand parent, d'un oncle, d'une tante, d'un gendre, d'une belle-fille, d'un petit enfant ou d'un grand parent du conjoint ou trois (3) jours consécutifs si ces personnes habitent sous le même toit que le salarié. Cette absence est sans traitement.
  - 5.** le jour de la cérémonie, à l'occasion de l'ordination d'un frère ou d'un fils ou de la prononciation des vœux par une sœur, un frère ou un enfant.

Dans les cas précités, si le mariage, les funérailles, l'ordination ou la prononciation des vœux ont lieu à plus de quatre-vingts (80) kilomètres du lieu de résidence du salarié ce dernier à un (1) jour additionnel sans traitement.

Dans tous les cas, le salarié doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ.

**Tableau pour les absences motivées de l'article 28.01 a)**

Cas d'absence	Mariage		Décès	
	Motivée	Sans réduction de traitement	Motivée	Sans réduction de traitement
Le sien	4	3		
Son enfant	1	1	5	2
Enfant du conjoint	1	0	5	2
Frère	1	0	5	2
Sœur	1	0	5	2
Père	1	0	5	2

Cas d'absence	Mariage		Décès	
	Motivée	Sans réduction de traitement	Motivée	Sans réduction de traitement
Mère	1	0	5	2
Conjoint			5	2
Son Petit enfant			5	2
Beau-frère			5	2
Belle-sœur			5	2
Beau-père			5	2
Belle-mère			5	2
Grand-parent			1*	0
Oncle			1*	0
Tante			1*	0
Gendre			1*	0
Belle-fille			1*	0
Petit-enfant du conjoint			1*	0
Grand-parent du conjoint			1*	0

\* Trois (3) jours consécutifs si ces personnes habitent sous le même toit que le salarié

- b) Le salarié peut également bénéficier d'une absence motivée sans traitement, en dix (10) occasions par année, pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands- parents.

L'Employeur se réserve le droit de contrôler les faits.

- c) Les heures ouvrables d'absence motivée sont déduites des heures accumulées au crédit du salarié en vertu de l'article 24 ou de la banque globale de temps ou sont sans traitement si le crédit d'heures du salarié est épuisé.
- d) Aux fins d'application de l'article 28, l'expression «conjoint» désigne un conjoint au sens de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q., c.N -1.1).

### 28.02 Congés personnels

- a) Le salarié peut, sur avis préalable d'une (1) journée et pourvu qu'il puisse être remplacé sans frais additionnel par l'Employeur, avec l'accord de son supérieur immédiat, s'absenter six (6) fois au cours de la période du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril, le total des heures d'absence ne devant pas excéder les six dixièmes (6/10) du double du nombre d'heures de la semaine normale de travail du salarié. Chaque absence est d'au moins une (1) heure par jour et est considérée comme une (1) fois. Ces absences sont déduites du crédit d'heures de maladie prévu à l'article 24.01. Si le salarié n'a pas de crédit d'heures de maladie ou de banque d'heures de maladie, ces absences sont sans traitement.
- b) Sur approbation de son gestionnaire et à condition que le salarié en ait fait la demande dans les quinze (15) jours ouvrables précédant son départ pour vacances, ces heures d'absence peuvent être ajoutées à la période des vacances du salarié.

### 28.03 Congés pour affaires judiciaires

Le salarié appelé comme juré ou comme témoin dans une affaire où il n'est pas partie intéressée, reçoit la différence entre son traitement et les frais taxés à titre de juré ou témoin auxquels il a droit pendant le temps qu'il doit agir comme tel, exception faite des sommes pour chambre, repas et transport. Toutefois, le salarié assigné comme témoin dans une affaire où l'Employeur est concerné et dans laquelle il n'est pas témoin de ce dernier, ne reçoit pas la différence prévue au présent article si son assignation comme témoin était inutile.

#### **28.04 Congés pour affaires publiques**

- a) Sur demande écrite, l'Employeur accorde un congé sans traitement d'au plus trente (30) jours ouvrables à tout salarié qui brigue les suffrages à une élection fédérale, provinciale ou scolaire. De même, l'Employeur accorde un congé sans traitement, dont la durée maximum est égale à la période comprise entre le lendemain de la publication de l'avis d'élection et le jour du scrutin, à tout salarié qui brigue les suffrages à une élection municipale.
- b) Le salarié élu bénéficie d'un congé sans traitement pour la durée de son mandat d'office comme député fédéral ou provincial. À la fin de son mandat d'office, il revient à un emploi identique ou équivalent à celui qu'il détenait lors de son départ.
- c) Le salarié élu conseiller ou maire d'une municipalité bénéficie d'un congé sans traitement le temps nécessaire pour effectuer les charges de son mandat. Les périodes d'absence prévues au présent alinéa ne peuvent excéder huit (8) ans ou la durée de deux (2) mandats.
- d) Le salarié élu bénéficie d'un congé sans traitement pour la durée de son mandat d'office comme commissaire scolaire. À la fin de son mandat d'office, il revient à un emploi identique ou équivalent à celui qu'il détenait lors de son départ.

#### **28.05 Congé de maternité**

- a) Sous réserve des alinéas k) et l) du présent article, la salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans traitement de vingt (20) semaines. Elle doit aviser l'Employeur dix (10) jours ouvrables avant la date de son départ en présentant un certificat médical de son médecin traitant, indiquant la date probable de la naissance.
- b) Le préavis peut être de moins de dix (10) jours ouvrables si le certificat médical atteste du besoin de la salariée de cesser le travail dans un délai moindre. En cas d'interruption de grossesse ou en cas d'urgence découlant de l'état de grossesse et entraînant l'arrêt de travail, la salariée doit, aussitôt que possible, donner à l'Employeur un avis accompagné d'un certificat médical attestant de l'interruption de grossesse ou de l'urgence.
- c) Si la salariée ne présente pas l'avis prévu à l'alinéa a) du présent article, elle peut néanmoins partir en tout temps durant la période de six (6) semaines précédant la date probable de la naissance et bénéficier du congé de maternité.
- d) La répartition des semaines de congé avant et après la naissance est à la discrétion de la salariée concernée, à l'intérieur des limites suivantes :
  - 1. La salariée peut quitter son travail en tout temps à compter de la seizième (16<sup>e</sup>) semaine avant la date probable de la naissance. Toutefois, à partir de la sixième (6<sup>e</sup>) semaine précédant ladite date, l'Employeur peut exiger, par écrit, adressé à cette fin à la salariée enceinte encore au travail, un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler : à défaut pour cette dernière de fournir à l'Employeur ledit certificat dans les huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir un avis écrit et motivé à cet effet.
  - 2. La date de retour au travail est déterminée selon la date à laquelle la salariée a quitté son travail, à condition que la durée du congé ne soit pas inférieure ni supérieure à vingt (20) semaines. Si la salariée veut reprendre son travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle doit produire un certificat médical attestant que la reprise de son travail, à ce moment, ne met pas sa santé en danger. L'Employeur se réserve le droit de vérifier l'état de santé de la salariée.
  - 3. Si la naissance a lieu après la date prévue, la salariée a droit automatiquement à une prolongation du congé de maternité équivalant à la période de retard, sauf si elle peut bénéficier d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

- e) La salariée enceinte qui n'a pas encore droit, conformément à l'alinéa d) du présent article, de quitter le travail pour prendre son congé de maternité, ou qui n'est pas en congé de maternité en raison d'une interruption de grossesse, peut, en raison d'un mauvais état de santé relié à sa grossesse, s'absenter et est alors considérée en congé de maladie, jusqu'à la date du début de son congé de maternité.
- f) Moyennant une demande accompagnée d'un certificat médical, la salariée enceinte exposée à des radiations, à des substances toxiques ou à des conditions de travail comportant du danger physique pour elle ou l'enfant à naître, doit être déplacée dans un autre poste.
- g) La salariée qui fait parvenir à l'Employeur, avant la date d'expiration de son congé de maternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité de la durée indiquée au certificat médical.
- h) Sauf dans les cas prévus aux alinéas k) et l) du présent article, l'Employeur fait parvenir à la salariée, dans le cours de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé de maternité et l'obligation pour la salariée de donner le préavis prévu à l'alinéa i).
- i) La salariée doit donner à l'Employeur un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de préavis, l'Employeur, s'il a fait parvenir l'avis prévu à l'alinéa h) du présent article ou s'il n'y était pas tenu, n'est pas obligé de reprendre la salariée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.
- j) En raison d'un mauvais état de santé relié à son accouchement, la salariée peut, immédiatement après son congé de maternité prévu aux alinéas a) et g) du présent article, être considérée en absence maladie et les articles 24 et 30 s'appliquent.
- k) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la salariée a droit à un congé de maternité n'excédant pas trois (3) semaines.
- l) Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine de grossesse, la salariée a droit à un congé de maternité d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.
- m) La salariée peut s'absenter sans traitement pour examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse effectué par une sage-femme. La salariée avise son supérieur immédiat le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

#### **28.06 Congé de prise en charge (naissance ou adoption)**

- a) Le salarié bénéficie d'un congé de cinq (5) jours sans réduction de traitement, à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine de grossesse. Le total des heures ainsi accordées ne peut excéder trente-cinq (35) heures. Si le salarié adopte l'enfant de son conjoint, le congé est alors de deux (2) jours sans réduction de traitement.
- b) Ce congé peut être fractionné en journées à la demande du salarié. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la maison ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse.
- c) Le salarié doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible.

#### **28.07 Congé de paternité**

- a) Le salarié a droit à un congé de paternité d'au plus cinq semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant. Il doit en aviser l'Employeur au moins trois (3) semaines avant le début du congé de paternité, à moins de circonstances particulières.

- b) Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

#### **28.08 Congé parental**

Cet article ne s'applique qu'au salarié permanent et au salarié auxiliaire qui a complété sa période d'essai.

La Loi sur les normes du travail et ses modifications s'applique au salarié auxiliaire qui n'est pas assujéti au présent article.

- a) Un congé parental, continu et sans traitement, qui ne peut excéder deux (2) ans après la naissance de l'enfant ou la date de la prise en charge dans le cas d'adoption est accordé :
- à la salariée en prolongation du congé de maternité;
  - au salarié qui adopte légalement un enfant mineur, sauf s'il s'agit d'un enfant de son conjoint ou de son propre enfant;
  - au salarié dont la conjointe a donné naissance à un enfant.
- b) Le salarié doit aviser son supérieur immédiat quinze (15) jours ouvrables avant la date du début du congé en présentant une déclaration écrite attestant de sa demande de congé parental et en indiquant la durée probable de celui-ci.
- c) Le salarié qui veut mettre fin à son congé parental avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins quinze (15) jours ouvrables avant son retour.
- d) À moins de stipulation expresse à l'effet contraire, aucune disposition du présent article ne peut avoir pour effet de conférer à un salarié un avantage supérieur à celui dont il aurait bénéficié s'il était demeuré au travail.

#### **28.09 Congé parental partiel**

Cet article ne s'applique qu'au salarié permanent, et au salarié auxiliaire qui a complété sa période d'essai.

- a) Le salarié qui ne se prévaut pas du congé parental prévu à l'alinéa a) de l'article 28.08 a droit, sous réserve des besoins de l'Employeur, à un congé parental partiel d'au plus deux (2) jours/semaine sans traitement, pouvant s'échelonner sur la même période de deux (2) ans.
- b) Le salarié peut toutefois combiner de façon continue un congé parental et un congé parental partiel à l'intérieur de cette même période de deux (2) ans. Dans ce cas l'avis prévu à l'alinéa b) de l'article 28.08 doit contenir l'étalement de la période de congé parental et celle du congé parental partiel.
- c) Lorsque le salarié opte pour une période de congé parental partiel, il doit aviser son supérieur immédiat au moins trente (30) jours ouvrables avant le début du congé. L'avis doit obligatoirement contenir, en plus de la durée probable de la période de congé, l'identification du ou des deux (2) jour(s) de congé pour la période de congé.
- d) Le salarié qui veut mettre fin à son congé parental partiel avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins quinze (15) jours ouvrables avant son retour.

#### **28.10 Régime de prestations supplémentaires d'assurance parentale**

Cet article ne s'applique qu'au salarié permanent et au salarié auxiliaire qui respecte les critères d'admissibilité au régime d'assurance selon l'article 30.01 b).

- a) Le salarié qui compte vingt (20) semaines de service chez l'Employeur avant le début de son congé de maternité ou de son congé parental aux fins d'adoption et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestation en vertu du régime d'assurance parentale, est déclaré

admissible à de telles prestations sans être exclu du bénéfice de telles prestations, a droit, pour chacune des semaines où il reçoit ou pourrait recevoir des prestations en vertu du régime d'assurance parentale, à une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son traitement hebdomadaire et la prestation d'assurance parentale qu'il reçoit ou pourrait recevoir, sans toutefois excéder :

- vingt (20) semaines pour la salariée en congé de maternité;
- douze (12) semaines pour le salarié qui adopte un enfant.

Le salarié auxiliaire bénéficie de ces avantages au prorata de ses heures travaillées.

- b)** La salariée en congé de maternité ou le salarié qui adopte un enfant bénéficie d'une exonération des cotisations au régime de la caisse de retraite pendant les semaines du congé de maternité ou parental pour lesquelles il reçoit les indemnités prévues à l'alinéa a) du présent article.
- c)** Le salarié qui ne compte pas vingt (20) semaines de service chez l'Employeur avant le début de son congé ou qui est exclu du bénéfice des prestations d'assurance parentale ou déclaré inadmissible est également exclu du bénéfice de l'indemnité prévue à l'alinéa a) du présent article.

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

- d)** L'indemnité prévue à l'alinéa a) du présent article est versée à chaque deux (2) semaines à compter de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine qui suit la présentation par la salariée d'une preuve attestant qu'elle reçoit des prestations d'assurance parentale.
- e)** Aux fins du présent article, le traitement hebdomadaire est celui que la salariée permanent reçoit normalement et pour la salariée permanente à temps partiel et la salariée auxiliaire en établissant la moyenne du traitement reçu au cours des six (6) mois précédant la prise du congé.
- f)** En aucun temps, le salarié ne pourra recevoir un revenu supérieur à quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son traitement habituel en temps normal durant les semaines où il a droit aux prestations supplémentaires d'assurance parentale.

#### **28.11 Congé pour raisons parentales – dispositions générales**

- a)** Le salarié continue d'accumuler ancienneté, vacances, crédit d'heures de maladie, jours fériés, jours de congé mentionnés à l'article 27.01 g) et expérience aux fins d'admissibilité aux examens :
- pendant le congé de maternité;
  - pendant les vingt (20) premières semaines du congé parental s'il n'a pas bénéficié d'un congé de maternité;
  - pendant les douze (12) premières semaines du congé parental s'il a bénéficié d'un congé de maternité.

Toutefois, le salarié qui reçoit des prestations supplémentaires d'assurance parentale en vertu de l'article 28.10 a), n'a pas droit aux jours fériés et jours de congé mentionnés à l'article 27.01 g) écoulés durant cette période.

Aux fins d'interprétation du présent alinéa, les jours fériés écoulés pendant le congé parental sont remboursés après la prise du congé parental, par un montant forfaitaire égal au traitement habituel, moins toute somme reçue de l'assurance parentale, s'il y a lieu.

- b)** Le salarié en congé parental ou en congé de maternité doit maintenir sa cotisation au régime d'assurance prévu à l'article 30.

- c) À son retour au travail, après le congé de maternité ou le congé parental, l'Employeur doit réintégrer le salarié dans le poste qu'il occupait au moment de son départ ou dans un poste qu'il aurait obtenu durant son congé avec le traitement auquel il aurait droit s'il était resté au travail.
- d) À la suite d'un congé de maternité ou d'un congé parental, le salarié peut épuiser son crédit de vacances à son retour au travail ou reporter celui-ci conformément à l'article 26.09.
- e) Lorsque les salariés sont tous deux du même sexe, ils peuvent bénéficier des indemnités et avantages prévus aux articles 28.06, 28.07, 28.08, 28.09 et 28.10 octroyés au père ou à la mère conformément aux conclusions de la décision d'admissibilité du RQAP, selon le cas.

À moins de stipulation expresse à l'effet contraire, aucune disposition du présent article ne peut avoir pour effet de conférer à un salarié un avantage supérieur à celui dont il aurait bénéficié s'il était demeuré au travail.

#### **28.12 Congé sans traitement**

- a) Sous réserve des besoins de l'Employeur, un salarié qui désire prendre un congé sans traitement pour affaires personnelles, peut obtenir la permission de s'absenter pour une période définie. La décision de l'Employeur n'est pas sujette à la procédure de griefs.
- b) Le salarié conserve, mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non dans la convention collective. À son retour, le salarié reçoit le traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans son emploi, à l'exception des augmentations d'échelons correspondant proportionnellement à la durée de son congé.

#### **28.13 Congé à traitement différé**

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

- b) **Définition**

Le régime de congé à traitement différé, ci-dessous appelé le «régime», vise à permettre à un salarié qui a obtenu au préalable une décision autorisant un congé sans traitement de voir son traitement étalé sur une période prédéterminée, de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant le congé obtenu. Ce régime comprend une période de contribution suivie d'une période de congé.

- c) **Durée du régime**

La durée du régime ne peut excéder sept (7) ans.

- d) **Période de contribution au régime**

La période de contribution est de dix-huit (18) à cinquante-quatre (54) mois sauf dans le cas où le congé est accordé pour poursuivre des études et, dans ce cas, la durée de la période de contribution est d'un minimum de huit (8) mois et d'un maximum de cinquante-sept (57) mois.

- e) **Durée du congé**

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

- f) **Répartition du pourcentage du traitement (RCTD)**

Le salarié peut choisir une des options suivantes - le pourcentage indique la proportion du traitement reçue pendant la durée du régime.

<b>DURÉE DU RÉGIME</b>				
<b>Durée du congé</b>	<b>2 ans</b>	<b>3 ans</b>	<b>4 ans</b>	<b>5 ans</b>
6 mois	75,00 %	83,33 %	87,50 %	90,00 %
7 mois	70,83 %	80,55 %	85,42 %	88,33 %
8 mois	66,67 %	77,78 %	83,33 %	86,67 %
9 mois		75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 mois		72,22 %	79,17 %	83,33 %
11 mois		69,44 %	77,08 %	81,67 %
12 mois		66,67 %	75,00 %	80,00 %

**g) Traitement applicable**

Le pourcentage du traitement que le salarié reçoit au cours des années de participation au régime est calculé, selon l'option choisie à l'alinéa f) du présent article, sur la base du traitement annuel réajusté selon les augmentations prévues à la présente convention, à l'exception de l'augmentation statutaire s'il y a lieu, correspondant proportionnellement à la période de congé.

**h) Droits et avantages**

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

Au cours de la période de congé, le salarié en congé à traitement différé conserve, mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non à la présente convention. En outre, il conserve la totalité de son solde d'heures de vacances accumulées, mais non utilisées au moment de la prise d'effet du congé. Ces heures pourront être utilisées au retour du congé ou reportées conformément aux dispositions de l'article 26.09.

Au cours de la période de congé, le salarié continue d'accumuler du service au sens de l'article 26.08.

**i) Admissibilité**

Le salarié permanent depuis au moins deux (2) ans à la date de la demande et qui a obtenu un congé sans traitement peut bénéficier du régime.

Le salarié doit faire une demande écrite et signée, laquelle doit préciser la durée de la période d'étalement, la durée du congé et la date du début du congé. Le régime prend effet au plus tard, dans les soixante (60) jours d'une entente écrite entre l'Employeur et le salarié sous forme de contrat, lequel ne peut déroger, en aucune façon, aux dispositions du présent régime.

**j) Cotisations aux régimes d'assurance et de retraite**

Durant la période de contribution, les cotisations du salarié et de l'Employeur aux régimes d'assurance collective et de retraite sont celles qui auraient eu cours si le salarié ne participait pas aux régimes.

Durant la période de congé, le salarié peut continuer de participer aux régimes d'assurance et de retraite s'il en fait la demande au début du congé et s'il verse la totalité des primes, incluant la part de l'Employeur, le tout en tenant compte des dispositions des contrats d'assurance et du règlement de retraite applicables.

**k) Terminaison de régime**

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

- si le salarié quitte son emploi;
- si le salarié est congédié;
- en cas du décès du salarié.

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

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

**l) Interruption temporaire du régime**

Si le salarié est victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle avant le début de la période prévue du congé, la participation au régime est suspendue à compter de l'événement. La durée du régime est alors ajustée en conséquence et la période de congé reportée d'autant. Durant la période d'interruption, les pleines prestations d'accident du travail sont payables.

Si le salarié doit s'absenter en raison de maladie avant le début de la période prévue du congé, la participation au régime est suspendue pour la durée de l'absence à compter de l'expiration du délai de carence prévu au contrat d'assurance invalidité de courte durée. À son retour au travail à temps plein, la durée du régime est ajustée en conséquence et la période de congé reportée d'autant.

**m) Congés parentaux**

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

Durant ces congés parentaux, les prestations, s'il y en a, sont établies sur la base du salaire qui serait versé si le salarié ne participait pas au régime.

**n) Suspension**

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

En aucun temps la durée du régime prolongée en application des dispositions prévues aux alinéas l), m) et n) du présent article, ne peut excéder la durée maximale de sept (7) ans prévus à l'alinéa c).

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

**o) Retour**

À son retour du congé, le salarié reçoit le traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans sa fonction, à l'exception, s'il y a lieu, de l'augmentation statutaire correspondant proportionnellement à la durée de son congé. Tel salarié doit accomplir son emploi habituel ou tout autre emploi régi par la présente convention collective, pour une durée au moins égale à la durée du congé.

**p) Généralité**

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

**28.14 Banque globale de temps**

**a)** Le salarié peut se constituer une banque globale de temps qui ne peut excéder trois cent cinquante (350) heures en y transférant les soldes annuels des crédits d'heures de maladie (article 24), de congés mobiles (article 27), de temps compensé (article 23), les jours fériés crédités et l'excédent de trois (3) semaines de vacances annuelles (article 26).

**b)** Les crédits accumulés dans la banque globale de temps peuvent être utilisés, au taux en vigueur au moment de l'événement, après entente avec le supérieur immédiat dans les cas suivants :

- pour permettre à un salarié qui se prévaut du congé parental partiel prévu à l'article 28.09 de recevoir un traitement durant les journées d'absence qui autrement auraient été sans solde;
- pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant d'âge scolaire (de moins de 12 ans);
- pour remplir des obligations reliées à la santé d'un proche parent (enfant, père, mère ou conjoint);
- pour permettre, sous réserve des besoins de l'Employeur, une retraite progressive prévue à l'article 28.15. La décision de l'employeur ne peut faire l'objet d'un grief.

**c)** Les heures accumulées dans la banque globale de temps sont monnayées et versées en un seul versement lorsque le salarié annonce qu'il quittera à la retraite, est réputé mis à pied, en cas de décès, de congédiement, de démission ou lorsque le salarié est déclaré invalide par la Régie des rentes du Québec (au taux en vigueur au moment de l'événement). Si les sommes dues sont supérieures à 500\$, elles peuvent être versées directement au REER du salarié s'il en formule la demande. Le salarié doit alors en aviser l'Employeur et lui fournir les informations requises.

**28.15 Congé de retraite progressive**

Le salarié qui est à moins de cinq (5) ans de l'âge normal de la retraite au sens de la retraite sans réduction (pénalité) conformément au régime de retraite ou qui a dépassé cet âge, peut se prévaloir d'une retraite progressive payable à même sa banque d'heures prévue à l'article 28.14 (banque globale de temps) et/ou sans traitement pour un maximum de trois cent cinquante (350) heures, et ce, sur une période maximale de six (6) mois et qui comporte :

- une réduction du temps de travail d'au moins une (1) journée par semaine;
- le maintien du statut de participant actif dans le Régime de retraite de la Cité de Dorval;
- le maintien des cotisations (salariale et patronale) au Régime des rentes du Québec et au régime de retraite comme si la rémunération n'avait pas été réduite.

**ARTICLE 29 AUGMENTATION D'ÉCHELON**

**29.01** Les augmentations d'échelon sont accordées au salarié en tenant compte de l'efficacité et du rendement.

- 29.02** a) Les échelons sont ceux précisés à l'Annexe « A-2 » du Sommaire de la structure salariale et sont versés conformément au présent article.
- b) Le salarié permanent reçoit l'équivalent d'une augmentation d'échelon d'année en année le jour anniversaire de sa nomination comme salarié ou de sa promotion temporaire ou permanente jusqu'à ce que le salarié ait atteint le maximum de son groupe de traitement.

### **29.03 Salariés auxiliaires**

- a) À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 et à chaque 1<sup>er</sup> janvier, le salarié auxiliaire bénéficie d'une augmentation du taux de son salaire dans l'emploi ou dans les emplois où il a travaillé dans les douze mois précédents. La valeur de l'augmentation est établie au prorata des heures travaillées dans le ou le(s) emploi(s) concerné(s) sur mille huit cent vingt (1820) heures, selon l'échelon apparaissant à l'Annexe « A-2 » ou à l'Annexe « A-3 », selon le cas.
- b) Les heures travaillées par le salarié auxiliaire sont comptabilisées à la fin de la dernière période de paie de chaque année. Aux fins du calcul des heures requises dans un emploi pour un avancement d'échelon, seules les heures travaillées à temps régulier, les heures de vacances, de jours fériés, de congé mobile, les heures de maladie utilisées, les heures de libération syndicale ainsi que les heures qu'il aurait travaillées n'eut été de son absence en raison d'une lésion professionnelle sont comptabilisées.
- c) Le salarié auxiliaire conserve les augmentations obtenues ainsi que les heures accumulées à son dossier sauf s'il est mis à pied pour une période de plus de douze (12) mois, s'il démissionne ou s'il est congédié.

**29.04** Le salarié bénéficie automatiquement des augmentations prévues au présent article, à moins que l'Employeur, vingt (20) jours ouvrables avant la date à laquelle le salarié a droit à l'augmentation, n'ait décidé de ne pas accorder cette augmentation. L'Employeur doit soumettre au Syndicat les motifs qui justifient le refus de l'Employeur.

## **ARTICLE 30 RÉGIMES D'ASSURANCES**

**30.01** a) L'Employeur s'engage à contracter une police d'assurance garantissant à tout salarié permanent qui satisfait aux conditions prévues à ladite police, dont copie est remise au Syndicat, une indemnité au décès avant la retraite égale à deux (2) fois le traitement, une indemnité d'invalidité court terme égale à soixante-quinze pour cent (75%) de son traitement, pour une période de vingt-six (26) semaines après un délai de carence de cinq (5) jours ouvrables, ainsi qu'une indemnité en cas de mort ou de mutilation accidentelle avant la retraite et en cas de décès d'une personne à charge.

Le traitement déclaré à l'assureur pour établir le montant de l'indemnité inclut le calcul du paiement pour une nomination temporaire (assignation).

De plus, l'indemnité d'invalidité court terme est payable pour une période maximale de quinze (15) semaines si le salarié est âgé de soixante-cinq (65) ans ou plus.

L'Employeur assume la totalité de la prime de ladite police d'assurance.

b) L'Employeur procure une assurance garantissant au salarié auxiliaire qui justifie de cinq (5) années d'ancienneté, dans la mesure où celui-ci satisfait aux conditions prévues dans la police d'assurance dont copie est remise au Syndicat, une indemnité de décès avant la retraite égale à deux (2) fois le traitement de l'année précédant le décès ou l'invalidité, une indemnité d'invalidité long terme non indexée, égale à trente-cinq pour cent (35%) de la moyenne du traitement des trente-six (36) derniers mois précédant le début de son absence en maladie. Cette indemnité débute à l'expiration d'un délai de carence de dix-sept (17) semaines. Dans le cas d'une mise à pied, ce délai débute lors du rappel au travail.

**30.02** Les dispositions des articles 21 (Mode de règlement des griefs) et 22 (Arbitrage) ne s'appliquent pas eu égard aux décisions de l'assureur.

- 30.03 a)** Le rabais accordé par la Direction des ressources humaines Canada (DRHC) est versé au fonds d'assurance du Syndicat à titre de contribution au coût d'assurances additionnelles. L'Employeur contribue en supplément, un montant égal à deux et trois dixièmes pour cent (2,3%) de la masse salariale des salariés assujettis à la convention collective.

Les assurances qui peuvent être financées directement ou indirectement par ces contributions sont limitées à un régime d'assurance-maladie, un régime de soins dentaires, exception faite de tout régime complémentaire d'assurance invalidité ou d'assurance salaire à court terme ou long terme.

La définition de la masse salariale des salariés assujettis à la convention collective est la même que celle prévue à l'article 34.06 b).

- b)** L'Employeur versera au salarié, à chaque période de paie, en guise de compensation de la prime payée par ce dernier au Fonds d'assurance du Syndicat le montant correspondant au plan choisi par celui-ci que l'on retrouve aux barèmes inscrits au tableau ci-dessous.

<b>Contribution par période de paie</b>			
	<b>Individuelle</b>	<b>Monoparentale</b>	<b>Familiale</b>
<b>2019 Salarié permanent</b>	20,88\$	31,26\$	54,20\$
<b>2020 Salarié permanent</b>	21,35\$	31,97\$	55,42\$
<b>2021 Salarié permanent</b>	21,88\$	32,77\$	56,81\$
<b>2022 Salarié permanent</b>	22,48\$	33,67\$	58,37\$
<b>2023 Salarié permanent</b>	23,04\$	34,51\$	59,83\$
<b>2024 Salarié permanent</b>	23,62\$	35,37\$	61,32\$
<b>2025 Salarié permanent</b>	24,21\$	36,25\$	62,86\$
<b>2026 Salarié permanent</b>	24,88\$	37,25\$	64,59\$
<b>2027 Salarié permanent</b>	25,56\$	38,28\$	66,36\$

<b>Contribution par période de paie</b>			
	<b>Individuelle</b>	<b>Monoparentale</b>	<b>Familiale</b>
<b>2019 Salarié auxiliaire</b>	10,68\$	16,03\$	27,78\$
<b>2020 Salarié auxiliaire</b>	10,92\$	16,39\$	28,40\$
<b>2021 Salarié auxiliaire</b>	11,19\$	16,80\$	29,11\$
<b>2022 Salarié auxiliaire</b>	11,50\$	17,26\$	29,91\$
<b>2023 Salarié auxiliaire</b>	11,79\$	17,70\$	30,66\$

<b>Contribution par période de paie</b>			
	<b>Individuelle</b>	<b>Monoparentale</b>	<b>Familiale</b>
<b>2024 Salarié auxiliaire</b>	12,08\$	18,14\$	31,43\$
<b>2025 Salarié auxiliaire</b>	12,39\$	18,59\$	32,21\$
<b>2026 Salarié auxiliaire</b>	12,73\$	19,10\$	33,10\$
<b>2027 Salarié auxiliaire</b>	13,08\$	19,63\$	34,01\$

**30.04** L'Employeur procure aux salariés permanents une protection en cas d'invalidité de longue durée incluant les modalités suivantes.

- a) Sous réserve de l'alinéa b) du présent article, un salarié invalide a droit, à l'expiration d'un délai de carence égal à vingt-sept (27) semaines, à une rente d'invalidité annuelle payable bimensuellement et égale à trente-cinq pour cent (35%) de son meilleur traitement. Le meilleur traitement est égal à la moyenne annuelle du traitement pour les trente-six (36) mois consécutifs les mieux rémunérés, précédant le début de l'invalidité. Le traitement inclut le montant forfaitaire versé pour une nomination temporaire (assignation) à condition que le salarié ait versé au Régime complémentaire de retraite de la Cité de Dorval, un montant égal aux cotisations salariales prévues sur ce montant forfaitaire.

Une assurance complémentaire d'invalidité de longue durée, dont la protection est identique à celle prévue au précédent article, est contractée par l'Employeur pour le compte du salarié. Ce dernier en paie la prime qui doit être la même que celle assumée par l'Employeur, et ce, conformément aux dispositions de l'article 30.05.

- b) Cette rente d'invalidité ne peut être supérieure à ce qui suit : le montant qu'il faut ajouter à cinquante pour cent (50%) du montant initial payable en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles ou de la *Loi sur l'assurance automobile* pour atteindre le montant de la rente d'invalidité prévu à l'alinéa a) du présent article, à l'exclusion des prestations versées suivant la Loi visant à favoriser le civisme (L.R.Q., c. C-20) et la *Loi sur l'indemnisation des victimes d'actes criminels* (L.R.Q., c. I-6).
- c) Aux fins de l'application du présent article, la définition d'invalidité durant les dix-huit (18) premiers mois correspond, sous réserve de l'application de l'alinéa e) ci-dessous et des limitations et exclusions habituellement applicables dans les contrats d'assurance en cas d'invalidité de courte durée, à l'état de déficience physique ou mentale nécessitant des soins médicaux et qui rend le salarié totalement incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi. Par la suite, elle correspond à l'état de déficience physique ou mentale qui rend le salarié totalement incapable d'accomplir tout emploi que l'Employeur peut lui offrir, pour lequel il est raisonnablement qualifié en raison de sa formation, son éducation ou son expérience et qui comporte une rémunération au moins égale au double de la prestation prévue à l'alinéa a) du présent article.
- d) Le paiement de la rente d'invalidité cesse lorsqu'il appert d'un rapport médical que l'invalidité a pris fin, lorsqu'un emploi répondant aux exigences de la définition d'invalidité devient disponible lorsque le salarié atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans, ou lorsque le salarié prend sa retraite.
- e) **Examens médicaux**
1. Procédure de base : au moins deux (2) médecins désignés par l'Employeur ou le tiers, s'il y a lieu, font les examens médicaux jugés nécessaires à l'application du régime de protection décrit ci-dessus et déterminent l'invalidité d'un salarié. Sous réserve du point 2, la décision de ces médecins est finale.

2. Droit d'appel : lors des examens médicaux, le salarié peut être assisté par son médecin personnel. Si le médecin du salarié n'est pas présent et si le salarié se croit lésé par les décisions des médecins de l'Employeur ou du tiers, il a le droit, dans les soixante (60) jours de la réception de l'avis à cet effet, de saisir l'Employeur de la consultation écrite de son propre médecin. Si ce médecin et ceux de l'Employeur ou du tiers diffèrent d'opinion, ils s'entendent pour recommander à l'Employeur la nomination d'un (1) autre médecin dont la décision est finale. L'examen effectué par ce médecin se fait en présence des médecins de l'Employeur ou du tiers et du médecin personnel du salarié, s'ils désirent y assister. L'Employeur et le salarié paient les honoraires du médecin nommé conjointement à parts égales.

**f) Indexation**

Les montants de rente payables sont augmentés, le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année suivant laquelle le délai de carence est complété, du pourcentage d'indexation (lequel est ajusté la première année au prorata des mois pour lesquels la rente d'invalidité long terme a été servie durant l'année d'expiration du délai de carence). Ce pourcentage d'indexation égale l'indice monétaire d'inflation réduit de un et trois centièmes (1,03) où l'indice monétaire d'inflation est égal à un (1) plus la moyenne arithmétique, pour les soixante (60) mois civils se terminant le 31 décembre de l'année précédente, des taux de rendement des obligations du gouvernement du Canada échéant dans dix (10) ans ou plus le tout divisé par un et deux centièmes (1,02). Ce pourcentage d'indexation ne peut excéder cinq pour cent (5 %) au cours d'une année donnée.

Cette protection en cas d'invalidité de longue durée peut être versée par le biais d'un régime auto-assuré et autogéré, auto-assuré et opéré par un assureur complètement assuré ou une combinaison de ces véhicules. Si un contrat est conclu avec un tiers, administrateur ou assureur, copie du cahier des charges de la soumission retenue et de la police est transmise au Syndicat. Cette protection, incluant toute taxe ou frais administratifs, est à la charge de l'Employeur.

**g) Invalidité de longue durée**

Le salarié âgé de soixante-cinq (65) ans ou plus qui continue de travailler cesse d'être admissible à la protection d'invalidité de longue durée.

- 30.05** L'Employeur perçoit à la source, en un (1) seul prélèvement la totalité de la contribution obligatoire des salariés aux régimes d'assurance, telle que fixée par le Syndicat. L'Employeur fait remise périodiquement au fonds d'assurance du Syndicat des sommes ainsi perçues.

L'Employeur perçoit également à la source la prime pour l'assurance complémentaire d'invalidité de longue durée, parrainée par l'Employeur, qui est complètement à la charge du salarié et la remet à l'assureur.

- 30.06** L'Employeur maintient en vigueur pour les salariés retraités des anciennes municipalités énumérées à l'article 5 de la Charte de la Ville de Montréal, les couvertures d'assurances auxquelles ils ont droit en tant que retraités selon les termes et conditions des régimes d'assurance ou des conventions collectives qui régissaient ces couvertures avant la date de signature de la présente convention collective. Les frais sont assumés selon les partages de coûts prévus par lesdits termes et conditions.

Les dispositions prévues au paragraphe précédent s'appliquent aux employés retraités qui ont déjà pris leur retraite à la signature de la convention collective, ainsi qu'à ceux qui prendront leur retraite avant la date d'expiration des contrats d'assurance maintenus en vigueur conformément aux mesures transitoires prévues à la convention collective applicable aux régimes d'assurance.

Les parties conviennent de vérifier dans le cadre du comité conjoint de relations du travail s'il y a toujours des salariés assujettis au présent article. S'il n'y en a pas, le présent article sera caduque et non avenue.

**ARTICLE 31 ALLOCATIONS DE DÉPENSES ET FRAIS DE DÉPLACEMENT**

- 31.01 a)** Le salarié est remboursé de toute dépense encourue dans ou en conséquence de l'exercice de son emploi, à condition que celle-ci ait été approuvée au préalable par l'Employeur.

- b) La politique de l'Employeur consiste à accorder un taux uniforme d'allocation de dépenses et de frais de déplacement aux salariés qui sont appelés à encourir de tels frais dans des circonstances analogues.
- c) Le salarié qui se croit lésé par l'interprétation des termes du présent article ou l'application qui en est faite peut soumettre son grief selon le mode de règlement des griefs et d'arbitrage prévu aux articles 21 et 22.
- d) Pour tout déplacement impliquant des dépenses prévisibles de vingt-cinq dollars (25\$) et plus, l'Employeur accorde, sur demande, une avance pour compenser les frais de dépenses approuvés au préalable.

**31.02** Le présent article n'a pas pour effet de retirer des dépenses de route distinctes des allocations prévues au présent article au salarié qui en reçoit, ni d'empêcher son remplaçant, lors d'un départ ou d'une promotion, de jouir du même privilège.

## **ARTICLE 32 ALLOCATION AUTOMOBILE**

**32.01** Le salarié n'est pas tenu d'utiliser son automobile dans l'exécution de son travail.

**32.02** Le salarié qui utilise son automobile dans l'exécution de son travail reçoit de l'employeur compensation de ce chef, suivant les normes et sujette aux prescriptions contenues au présent article.

**32.03** Pour recevoir la compensation ci-dessous désignée comme allocation d'automobile, le salarié doit :

- a) y être autorisé par une décision du représentant de l'employeur;
- b) être muni, en tout temps, d'un permis de conduire valide;
- c) être détenteur d'une assurance de classe « plaisir et affaire » ou « plaisir et affaire occasionnelle », selon le cas;
- d) d'avoir remis le certificat d'assurance de l'employeur (annexe « H »);
- e) le salarié ne peut utiliser son automobile dans l'exercice de son emploi qu'après avoir satisfait à toutes les exigences du présent article.

**32.04** L'allocation automobile est payée selon le plan suivant :

- un montant mensuel de cent quatre-vingt-sept dollars et vingt-quatre cents (187,24\$);
- plus cinquante et une cents (0,51\$) le kilomètre pour chaque kilomètre additionnel à cent soixante (160) km au cours d'un (1) mois;
- plus quarante-trois cents (0,43\$) le kilomètre pour chaque kilomètre additionnel à trois cent vingt (320) km au cours d'un (1) mois;
- plus le privilège de stationner sans frais sur les terrains de stationnement appartenant à l'Employeur, à son port d'attache et lorsque le salarié se déplace sur la route durant ses heures de travail ainsi que le remboursement de frais d'utilisation de parcomètres lors de tels déplacements.

**32.05** Les kilomètres parcourus durant un (1) mois ainsi que les frais de stationnement sont payés, au plus tard, à la fin du mois suivant.

**32.06** a) Le salarié qui reçoit une allocation d'automobile et qui est autorisé par le représentant de l'Employeur à transporter dans son automobile des pièces d'outillage ou des instruments de travail qui sont de nature à causer à son automobile une usure anormale, reçoit une allocation additionnelle de trois dollars (3\$) pour chaque jour au cours duquel il effectue un tel transport, pourvu que ce fait soit mentionné sans retard sur un formulaire approprié rempli par le salarié et remis à son supérieur immédiat.

- b) Une allocation supplémentaire de cinq dollars (5\$) est versée mensuellement au salarié en compensation des dommages causés à son automobile dans laquelle l'Employeur aura fait l'installation d'un poste émetteur-récepteur.
- c) Ce paiement est versé tant et aussi longtemps que le poste émetteur-récepteur est dans l'automobile.

**32.07** Le salarié qui reçoit une allocation d'automobile a droit à une allocation additionnelle de trois dollars (3\$) pour chaque jour au cours duquel il est autorisé par un représentant désigné par l'Employeur à transporter un (1) ou des confrère(s) de travail, en compensation des inconvénients causés à son automobile par un tel transport, pourvu que ce fait soit mentionné sans retard sur un formulaire approprié rempli par le salarié et remis à son supérieur immédiat.

**32.08** L'Employeur peut retirer à un salarié l'allocation d'automobile moyennant un préavis d'un (1) mois. Toutefois, aucun préavis n'est nécessaire lorsque ce dernier prend sa retraite, quitte le service de l'Employeur pour n'importe quel motif, ne répond plus aux exigences de l'article 32.03 ou cesse d'occuper un emploi ou un poste justifiant l'Employeur de lui verser une telle allocation. Sous réserve des dispositions prévues à l'article 32.04, le salarié qui n'accepte plus d'utiliser son automobile dans l'exécution de son travail doit donner un préavis d'un (1) mois à l'Employeur.

Dans tous les cas visés par cet article, le montant de l'allocation mensuelle est calculé au prorata du nombre de jours ouvrables du dernier mois pendant lequel son automobile a été mise à la disposition de l'Employeur conformément aux présentes. Cependant, celui qui effectue cent soixante (160) kilomètres ou plus au cours de ce mois, ou celui qui a mis son automobile à la disposition de l'Employeur plus de la moitié des jours ouvrables dudit mois, ne peut recevoir une somme inférieure au montant mensuel prévu.

**32.09** L'allocation d'automobile est payée mensuellement pour chaque mois ou partie de mois au cours duquel le salarié a droit de recevoir telle compensation. S'il est absent plus de dix (10) jours ouvrables au cours du mois pour autres motifs que ceux prévus à l'article 23.02 d) ou pour vacances annuelles, le salarié est payé au prorata des jours de présence pendant le mois. Cependant, celui qui effectue cent soixante (160) kilomètres ou plus au cours de ce mois ne peut recevoir une somme inférieure au montant mensuel prévu.

**32.10** Les montants prévus à l'article 32.04 sont ajustés au 1<sup>er</sup> mai de chaque année selon l'indice moyen des douze (12) mois de l'année civile précédente. Le sous-indice « Transport privé » de la province de Québec publié par « Statistique Canada » sert de base de calcul pour cette indexation.

**32.11** L'allocation automobile couvre toute dépense d'un salarié afférente à l'usage de son automobile dans l'exercice de son emploi, et aucune autre réclamation non prévue au présent article n'est recevable à cette fin.

### **ARTICLE 33 STATIONNEMENT**

- 33.01 a)** Le salarié qui jouit actuellement du droit acquis, au sens de l'article 8, de stationner gratuitement à son lieu de travail ou près de son lieu de travail, le conserve à moins qu'il y ait déplacement physique de l'unité administrative ou dudit salarié ou changement de vocation du terrain disponible.
- b)** Le salarié qui accepte d'utiliser son automobile dans l'exécution de son travail bénéficie d'un stationnement gratuit à son lieu de travail.

### **ARTICLE 34 PERFECTIONNEMENT**

**34.01** L'Employeur consent à rembourser à tous salariés, sur présentation d'une attestation de succès, ou dans le cas où il n'existe pas d'examen, d'une attestation de présence au cours, la moitié des frais d'admission, d'inscription et de scolarité de tout cours d'étude approuvé par l'Employeur, avant le début du cours, et qui est en relation avec la nature du travail exécuté par le salarié ou qui peut lui permettre d'accéder à un emploi supérieur ou autre emploi chez l'Employeur.

Lorsque convenu au comité de formation, prévu à l'article 34.05, le remboursement mentionné ci-dessus peut être supérieur à cinquante pour cent (50%) ou comprendre le remboursement de frais non énumérés, s'il en est.

**34.02** Si un cours est demandé par l'Employeur ou les autorités gouvernementales, les frais d'admission, d'inscription et de scolarité sont complètement payés par l'Employeur; si ces cours ont lieu durant les heures de travail, il n'y a pas de retenue de traitement et le salarié n'est pas tenu de remettre en temps la période des cours : le tout sujet à entente entre l'Employeur et le salarié concerné.

### **34.03 Frais de requalification et de certification**

L'Employeur administre un processus de requalification permettant d'obtenir les certifications requises pour les emplois aux annexes « A-1 » et « A-3 » le nécessitant.

À défaut d'administrer un tel processus, l'Employeur consent à rembourser les frais de renouvellement de ces certifications au salarié occupant un emploi les requérant, à condition que celui-ci présente une preuve des montants déboursés et en autant qu'il ait obtenu au préalable l'approbation de l'Employeur.

**34.04** Un salarié qui désire prendre un congé sans traitement afin de poursuivre des études à plein temps en relation avec la nature du travail qu'il exécute, ou qui peuvent lui permettre d'accéder à un autre emploi chez l'Employeur, peut obtenir la permission de s'absenter sans rémunération pour une période définie.

Les dispositions des articles 34.01 et 34.02 ne s'appliquent pas au salarié bénéficiant d'un congé sans solde prévu au présent article.

**34.05 a)** L'Employeur instaure un programme institutionnel de formation s'adressant aux salariés et convient d'en discuter au comité de relation de travail prévu à l'article 13.01. Le programme doit tenir compte des objectifs suivants :

- faciliter le plan de carrière;
- maintenir, développer et acquérir des compétences;
- accéder à des fonctions supérieures;
- répondre à des besoins institutionnels de développement de la main-d'œuvre;
- faciliter la gestion et la mobilité des salariés mis en disponibilité.

**b)** Le programme institutionnel de formation doit assurer les aspects suivants :

- formation professionnelle et technique;
- formation en santé et sécurité du travail;
- formation à la suite des changements technologiques;
- formation requise pour la réorientation des salariés mis en disponibilité;
- programme de remboursement des frais de scolarité (incluant la possibilité de modifier le pourcentage de remboursement prévu à l'article 34.01 selon les critères de priorités organisationnelles).

**c)** Lorsque requis pour les besoins du comité prévu à l'article 13.01, le Service des ressources humaines, avec la collaboration des gestionnaires de l'Employeur, fait un inventaire des besoins de formation du personnel syndiqué, ils sélectionnent les priorités de formation selon des critères préalablement établis et recommande auprès de la Cité les priorités de formation et de répartition des ressources humaines.

- 34.06 a)** À chaque trois (3) mois, l'Employeur verse au Fonds d'éducation syndicale du Syndicat, un montant égal à trois dixièmes pour cent (0,30%) de la masse salariale des salariés assujettis à la convention collective pour les trois (3) mois précédents.
- b)** La masse salariale des salariés assujettis à la convention collective signifie la somme des traitements versés, à laquelle s'ajoute la somme des montants payés, en crédit d'heures de maladie, en congés mobiles et congés spéciaux payés, en jours fériés et congés chômés et payés, en primes, en prestations versées en vertu de l'article 25.01, en vacances, en prestations liées aux congés de maternité ou parentaux, en libérations syndicales payées par l'Employeur et en travail supplémentaire. La masse salariale inclut les sommes versées aux salariés mis à pied, ayant démissionné ou ayant été congédiés pendant la période en cause.
- c)** Le Fonds d'éducation syndicale est utilisé uniquement à des fins d'éducation sur tous les aspects du syndicalisme.

## **ARTICLE 35 TRAITEMENT**

- 35.01 a)** À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 ou de la date de sa nomination s'il a été ou est embauché après cette date, le salarié est rémunéré suivant l'échelle de traitement prévue au plan de rémunération (annexes «A-2» et «A-3»).

La valeur de chacun des échelons et du traitement annuel est augmentée selon les majorations suivantes :

- le 1<sup>er</sup> janvier 2019 : 2.5%
- le 1<sup>er</sup> janvier 2020 : 2.25%
- le 1<sup>er</sup> janvier 2021 : 2.5%
- le 1<sup>er</sup> janvier 2022 : 2.75%
- le 1<sup>er</sup> janvier 2023 : 2.5%
- le 1<sup>er</sup> janvier 2024 : 2.5%
- le 1<sup>er</sup> janvier 2025 : 2.5%
- le 1<sup>er</sup> janvier 2026 : 2.75%
- le 1<sup>er</sup> janvier 2027 : 2.75%

- b)** La rétroactivité découlant de l'application de l'alinéa a) du présent article est versée à chacun des salariés y ayant droit à la date de la signature de la convention collective dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature suivants celle-ci. Pour être éligible, le salarié doit avoir un lien d'emploi en date de la signature de la convention collective. Le salarié ayant quitté à la retraite, ou ses ayants-droits, a droit à la rétroactivité jusqu'à la date de son départ. Il n'y a aucune autre rétroactivité de quelque nature que ce soit à l'exception de celle prévue au présent article.
- 35.02** Le traitement individuel du salarié ne peut, en aucun cas, dépasser le maximum de l'échelle de traitement de son emploi et ne peut être moindre que le minimum de ladite échelle.
- 35.03** Si, à la suite d'une augmentation générale de traitement, la différence entre le traitement du salarié est moindre de cinq dollars (5\$) par rapport au maximum de l'échelle de traitement prévue, ce traitement est alors porté au maximum de l'échelle.
- 35.04** Aucun salarié ne subit de réduction de traitement à la suite d'une réévaluation de son emploi et de la mise en vigueur des nouvelles échelles de traitement.

**35.05** Le salarié dont l'emploi est placé dans un groupe inférieur à son groupe de traitement actuel continue de recevoir les augmentations générales et les augmentations d'échelon du groupe dans lequel son emploi était classifié.

**35.06** Le traitement individuel du salarié dont l'emploi est réévalué dans un groupe supérieur à son groupe au moment de telle réévaluation est porté à l'échelon supérieur le plus près dans son nouveau groupe de traitement. Advenant que l'augmentation ainsi obtenue représente moins d'un (1) échelon du nouveau groupe de traitement, il aura droit en plus à une augmentation d'échelon supplémentaire.

**35.07** Le salarié qui travaille selon un horaire régulier reçoit une prime :

- a) d'un dollar cinquante-sept (1,57\$) de son salaire horaire pour toute heure normale de travail accomplie au cours de la période comprise entre 17 h 00 d'une journée et 6 h 00 de la journée suivante;
- b) à la division de la bibliothèque, d'un dollar cinquante-sept (1,57\$) de son salaire horaire pour toute heure normale de travail accompli au cours de la période comprise entre 17 h 00 d'une journée et 6 h 00 de la journée suivante, sauf pour les salariés régis par l'article 17.01;
- c) d'un dollar cinquante-sept (1,57\$) pour les heures travaillées un samedi ou d'un dimanche;
- d) d'un dollar cinquante-sept (1,57\$) pour les heures travaillées un jour de congé prévu à l'article 27.01;

Nonobstant ce qui précède, cette prime ne peut être versée concurremment avec le taux pour le travail supplémentaire lorsque celui-ci doit être payé ou compensé et ne sera pas versé au salarié qui se prévaut de la flexibilité prévue à l'article 17.02.

**35.08** Cette prime doit être payée selon les dispositions de l'article 36.01 de la présente convention collective.

## **ARTICLE 36 VERSEMENT DU TRAITEMENT**

**36.01** Le traitement annuel est réparti en vingt-six (26) versements effectués tous les deux (2) jeudis avant-midi. Aux fins de la rémunération, la semaine débute le dimanche et se termine le samedi suivant.

**36.02** Si un jour de paie coïncide avec un jour férié, le traitement est versé le jour ouvrable précédent.

**36.03** Le salarié qui travaille sur rotation et qui est de la relève du soir ou de nuit ainsi que le salarié dont l'horaire normal de travail est le soir ou la nuit reçoivent leur traitement tous les deux (2) mercredis avant la fin de leur période de travail.

**36.04** a) Le talon du chèque de paie est transmis par courriel et doit indiquer au moins les détails suivants :

- nom et prénom du salarié;
- date et période de paie;
- salaire pour les heures normales de travail;
- salaire pour les heures supplémentaires de travail;
- détails des déductions;
- paie nette;
- numéro matricule du salarié, s'il y a lieu;
- gains et déductions cumulés;
- primes;
- heures travaillées;
- nom de l'Employeur;
- titre de l'emploi;
- code de l'emploi;
- nombre d'heures normales;
- nombre d'heures supplémentaires;
- taux horaire normal;
- crédit d'heures en maladie;

- banque d'heures en maladie;
- montant forfaitaire versé en application à l'article 30.03 b);
- congé mobile;
- congé compensatoire;
- vacances.

b) Tous les montants versés à un salarié autres que ceux qui sont mentionnés ci-dessus, sont payés par dépôts distincts.

**36.05** Lorsque le salarié doit faire un remboursement d'argent à l'Employeur, ce remboursement se fait par déduction sur le chèque de paie. L'Employeur peut retenir jusqu'à cent pour cent (100%) du traitement périodique dans les cas se rapportant à l'article 30. Toutefois, dans tous les autres cas, l'Employeur ne retient à la fois jamais plus que l'équivalent de trente-trois et un tiers pour cent (33 1/3%).

L'Employeur n'est pas tenu de se conformer à cette obligation si cette façon d'agir fait courir le risque de ne pas pouvoir récupérer l'argent versé en trop ou si le salarié a agi malhonnêtement ou négligemment en acceptant les sommes perçues en trop.

**36.06** Dans tous les cas où l'Employeur effectue une déduction sur la paye conformément à l'article 36.05, il doit au préalable informer le salarié par écrit du détail du montant du remboursement dû à l'Employeur ainsi que des modalités applicables.

Si une erreur excédant cinquante dollars (50,00\$) est commise par la Cité sur la paye du salarié, celle-ci doit rembourser le salarié le jour ouvrable suivant.

## **ARTICLE 37 PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ**

**37.01** L'Employeur et le Syndicat conviennent de créer et maintenir un comité mixte constitué comme suit :

- de deux (2) représentants de l'Employeur;
- d'un maximum de deux (2) représentants du Syndicat;
- les parties peuvent s'adjoindre d'autres personnes à titre consultatif.

**37.02** Les représentants et membres siègent à ce comité pendant les heures normales de travail. Ce comité se réunit suivant les besoins et sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties, l'Employeur et le Syndicat, et adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.

**37.03** En conformité avec la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics* (L.R.Q., c. A-2.01), le comité a pour mandat de procéder à l'analyse des effectifs conformément aux critères énoncés dans la Loi précitée et en transmettra le rapport à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse (CDPDJ).

**37.04** Dans le cas où la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse (CDPDJ) estime nécessaire que l'Employeur établisse un programme d'accès à l'égalité en emploi pour un (1) type ou regroupement de types d'emploi, le comité travaille à l'élaboration et à la mise en place d'un programme d'accès à l'égalité en emploi selon les indications transmises par la Commission et conformément à la Loi.

**37.05** Le comité doit compléter ses travaux dans les délais impartis par la Loi.

**37.06** Dans le cas où la Commission n'estime pas nécessaire que l'Employeur établisse un tel programme, l'Employeur s'engage à nommer et à faire connaître la personne en autorité responsable, de veiller à maintenir une représentation des personnes à son emploi qui soit conforme à la représentation des personnes faisant partie des groupes visés par la Loi.

## **ARTICLE 38 PROGRAMME CONJOINT D'AIDE AUX EMPLOYÉS**

**38.01** L'Employeur et le Syndicat considèrent l'alcoolisme, les autres toxicomanies et les problèmes reliés au jeu compulsif comme un problème de santé. Ils considèrent également les problèmes personnels comme étant susceptibles de nuire à la qualité de vie. Dans la mesure où ils affectent la santé, le rendement, la

conduite et la sécurité des salariés et dans la mesure où ils occasionnent des frais inutiles à l'Employeur, ce sont des problèmes qui nécessitent une collaboration mutuelle.

Les parties conviennent que le programme d'aide aux employés est un service confidentiel pouvant faire bénéficier, sur une base libre et volontaire, des services d'assistance et d'orientation vers des ressources susceptibles d'aider les salariés qui sont aux prises avec ces problèmes.

Les parties s'entendent pour :

- a) Définir l'alcoolisme et les autres toxicomanies comme des affections chroniques, insidieuses, caractérisées par soit l'absorption répétée de boissons alcooliques ou de drogues en quantité qui dépasse l'usage admis par la société en ce qui concerne les habitudes tant alimentaire que sociale, et qui compromettent la santé du sujet, ses relations avec autrui et son budget.

Le jeu compulsif est une expression polyvalente utilisée pour couvrir tous les types de comportements à l'égard du jeu qui compromettent, interrompent ou gâchent la vie personnelle, familiale ou professionnelle des joueurs.

Le jeu pathologique est associé à une perte de maîtrise continue ou périodique face au jeu; une progression dans les sommes jouées et dans la fréquence de la participation aux jeux de hasard, de même que sur le plan de la place occupée dans l'esprit d'une personne par le jeu et l'obtention d'argent à cette fin; la poursuite de telles activités en dépit de conséquences perverses.

Tout employé qui s'adonne de façon régulière ou répétée à la consommation d'alcool, de drogues ou de jeu, et, de ce fait, menace l'efficacité et la sécurité d'exécution des tâches qui lui sont confiées — risquant ainsi de perdre la confiance de l'Employeur — doit être considéré comme un malade. Il peut s'agir d'un cas aigu ou chronique.

- b) Reconnaître les problèmes personnel, familial ou social comme des problèmes susceptibles d'affecter la qualité de vie et le rendement.
- c) Encourager les salariés aux prises avec des problèmes à rechercher volontairement assistance et à suivre un traitement s'il y a lieu.
- d) Apprendre au personnel d'encadrement, aux délégués sociaux et aux responsables syndicaux à identifier les premiers phénomènes de ces problèmes, à comprendre l'attitude et les besoins des personnes aux prises avec ces problèmes et à orienter celles-ci au programme conjoint d'aide aux employés.
- e) Que soit accordé, sur approbation de l'Employeur, un congé de maladie au salarié qui a besoin d'être traité pour alcoolisme, d'autres toxicomanies ou de problèmes reliés au jeu compulsif.
- f) Essayer de corriger tout manquement à l'exécution du travail, à l'assiduité ou à la conduite, avant qu'il n'ait donné lieu à des mesures disciplinaires.

Créer un comité mixte composé de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants du Syndicat et de collaborer ensemble d'une manière active afin de maintenir une ligne de conduite et un programme efficace dans ce domaine. Les représentants qui y siègent le font sans perte de traitement et avantages.

### **38.02 Mandat du comité**

Le comité aura pour mandat :

- a) tout en respectant le principe de la confidentialité, d'échanger sur les interventions faites par le délégué social et les représentants des parties participant au comité et de proposer des orientations s'il y a lieu;
- b) de s'assurer que la participation volontaire au programme d'aide aux employés n'entraîne pas de mesure punitive à l'égard du salarié concerné;

- c) d'évaluer l'efficacité des services offerts, d'identifier les problèmes de fonctionnement et de trouver les solutions;
- d) d'organiser des programmes d'information et de formation des gestionnaires et des délégués sociaux ou autre représentant syndical afin de leur permettre de connaître le profil des salariés aux prises avec des problèmes et de les motiver à solutionner ces problèmes;
- e) de participer à l'identification et à l'évaluation des organismes et autres ressources qui peuvent être utilisées par le programme.

**38.03** Le présent article ne doit pas être interprété comme constituant une renonciation à la responsabilité de la direction de maintenir la discipline ou à son droit d'imposer des mesures disciplinaires en cas de mauvaise conduite. Le Syndicat peut exercer son droit de formuler des griefs dans de tels cas.

**38.04** Les salariés ou les salariés auxiliaires désignés par le Syndicat pour agir comme représentants au sens de l'article 38.01 f), bénéficient d'une libération, tel que prévu au même article.

Régulièrement, le comité mixte est informé de la planification des activités et des interventions des représentants désignés ci-dessus.

De plus, le comité mixte peut confier des mandats spéciaux aux représentants syndicaux et libérer ceux-ci le temps nécessaire sans perte de traitement; les dispositions de l'article 5.04 s'appliquent alors.

## **ARTICLE 39 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES**

**39.01** L'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir un comité mixte sur les changements technologiques composé de deux (2) représentants du Service, dont le gestionnaire de l'unité de travail concernée, et de deux (2) représentants du Syndicat, dont le directeur ou le délégué syndical de l'unité de travail concernée. Les représentants du Syndicat y siègent sans perte de traitement lors de réunions.

Ce comité se réunit sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties et a pour mandat d'étudier les problèmes relatifs à l'introduction de changements technologiques et de recommander des solutions.

**39.02** On entend par changements technologiques tous changements apportés aux tâches dévolues à un (1) ou des salarié(s) par l'introduction de nouvelles technologies et de nouveaux procédés de travail. De plus, les parties reconnaissent que les appareils de bureau sont des outils de travail qui peuvent être utilisés par l'ensemble des employés de l'Employeur pour effectuer leurs tâches. Toutefois, lorsque la caractéristique du travail d'un employé consiste à faire fonctionner des appareils de bureau tels que photocopieur, traitement de textes, micro-ordinateur, etc., cela demeure du travail de cols blancs au sens des articles 4.03 et 6.01.

**39.03 a)** L'Employeur s'engage, lorsqu'il a l'intention de procéder à un changement technologique dans une unité de travail à :

1. Informer les salariés, le délégué syndical de l'unité concernée et le Syndicat avant l'implantation de la nouvelle technologie;
2. Favoriser la transition dans les méthodes de travail et assurer la formation nécessaire aux salariés à la suite de l'introduction de changements technologiques;
3. Respecter des normes sécuritaires en ce qui concerne l'équipement et l'aménagement des postes de travail. S'il subsiste des problèmes dans une unité de travail, le cas est soumis au comité général de coordination de santé et sécurité.

**b)** Aux fins de l'alinéa a) du présent article, le Syndicat est informé, par un avis écrit comprenant les informations suivantes : la nature et le calendrier d'implantation prévue du changement technologique, l'identification des postes ou des emplois des salariés concernés, les effets anticipés en regard de l'organisation du travail et les principales caractéristiques techniques des nouveaux équipements, appareils ou machineries s'il en est.

**39.04** S'il subsiste des problèmes dans une unité de travail à la suite de l'application des alinéas a) et b) du article 39.03, le cas est soumis au comité sur les changements technologiques.

#### **ARTICLE 40 RÉGIME DE RETRAITE**

**40.01** La Cité s'engage à maintenir, pour ses salariés, le régime de retraite actuellement en vigueur ou tout autre plan de régime de retraite accepté par les parties.

**40.02** Le régime de retraite actuellement en vigueur ne sera pas changé ou amendé sans entente écrite préalable entre le Syndicat et la Cité.

**40.03** La Cité s'engage à fournir, sur demande, à chacun des salariés participants, une copie mise à jour des règlements régissant le régime de retraite et d'en fournir une copie au Syndicat.

**40.04** Les parties s'en remettent aux modalités du régime de retraite pour son administration. À titre indicatif, un employé qui ne participe pas déjà au régime, doit adhérer le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivant l'année au cours de laquelle il satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes : a) avoir été au service de la Cité de Dorval pendant au moins 700 heures; b) avoir reçu de la Cité de Dorval une rémunération totale au moins égale à 35% du maximum des gains admissibles.

#### **ARTICLE 41 LISTE DES DOCUMENTS ANNEXÉS À LA CONVENTION COLLECTIVE**

Les lettres d'entente annexées à la présente convention collective ainsi que les annexes suivantes font partie intégrante de la présente convention collective :

Annexe « A-1 » Liste des emplois par groupe de traitement

Annexe « A-2 » Sommaires de la structure salariale par année

Annexe « A-3 » Sommaire de la structure salariale par année des emplois à caractère exclusivement auxiliaires

Annexe « A-4 » Heures normales de certains emplois

Annexe « A-5 » Prime de disponibilité de certains emplois

Annexe « B » Cahier des descriptions d'emploi et manuel conjoint de la classification des emplois

Annexe « C » Ancienneté et droit de rappel des salariés auxiliaires

Annexe « C-1 » Conditions particulières applicables aux emplois visés par l'Annexe « A-3 »

Annexe « D » Politique contre le harcèlement et la violence

Annexe « E » Uniformes

Annexe « F » Formulaire d'absence pour activités syndicales

Annexe « G » Politique de combinaison de scolarité et d'expérience

Annexe « H » Certificat assurance automobile

Annexe « I » Plan de carrière

Annexe « J » Période de transition – solde temps accumulé


#### **ARTICLE 42 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

**42.01** Sauf disposition contraire, la présente convention collective couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2027.

**42.02** Les modifications apportées à la convention collective en vigueur le 31 décembre 2018 ne prennent effet qu'à compter de la signature de la présente convention collective, sauf stipulation particulière dans l'une ou l'autre des dispositions de celle-ci.

**42.03** Au terme de la convention collective, à la suite de la dénonciation conformément aux dispositions du *Code du travail*, les dispositions de la présente convention demeurent en vigueur jusqu'à la signature de la prochaine convention collective.


EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ, À Dorval, ce 18<sup>e</sup> jour du mois de août 2022.

  
\_\_\_\_\_  
Marc Doret, Maire

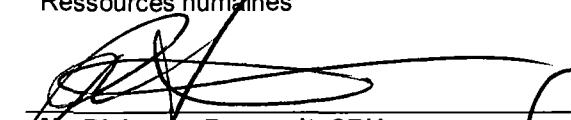
  
\_\_\_\_\_  
Guylaine Dionne, Présidente

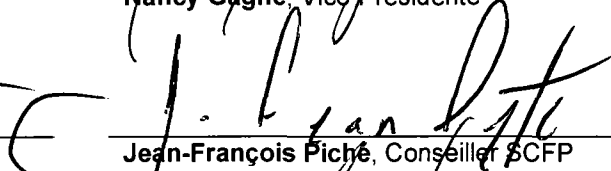
  
\_\_\_\_\_  
Gheorghe Lucian Todoran, Directeur  
général par intérim


  
\_\_\_\_\_  
Patrick Dubois, Secrétaire Général

  
\_\_\_\_\_  
Annyck Brosseau, Chef de division –  
Ressources humaines

  
\_\_\_\_\_  
Nancy Gagné, Vice-Présidente

  
\_\_\_\_\_  
Me Rhéaume Perreault, CRIA  
Représentant – Comité de négociation

  
\_\_\_\_\_  
Jean-François Piché, Conseiller SCFP

  
\_\_\_\_\_  
Stefano Ferrante, Directeur syndical

  
\_\_\_\_\_  
Maryse Picard, Trésorière-Archiviste

REÇU - RDRT

12 SEP. 2022

Registre des documents  
en relations de travail

Réf. à l'équité	Classe	Emploi	Codes de fonction
	4	Moniteur(trice) en bâtiments – Dorval	708020
E	4	Préposé(e) aux communications	794420
M	4	Préposé(e) au secrétariat	791410
	5	Préposé(e) à la bibliothèque - Dorval	F2040
M	5	Agent(e) de bureau	792820
	5	Agent(e) de location de locaux	715620
	5	Commissionnaire – Dorval	707890
M	5	Préposé(e) aux communications – TP – Dorval	
M	6	Commis-secrétaire – Dorval	720280
M	7	Agent(e) de recettes – Dorval	F2020
	7	Chef d'équipe circulation et abonnements	
	7	Chef d'équipe – installations	
M	7	Commis à la paie – Dorval	F2090
	8	Technicien(ne) en documentation - Dorval	
E	8	Agent(e) comptable	741310
	8	Agent(e) de distribution - équip. motor.	713820
	8	Opérat. D'instruments d'arpentage	
E	8	Secrétaire de direction	791840
	8	Technicien(ne) aux opérations	
	9	Agent(e) d'approvisionnement - niveau 1	700720
	9	Agent(e) en occupation et urbanisme – Dorval	
	9	Chargé(e) d'approvisionnements - magasin – Dorval	
	9	Graphiste	793840
	9	Inspecteur(trice) des bâtiments	700760
	9	Inspecteur(trice) en arboriculture	
	9	Inspecteur(trice) du domaine public	
E	9	Préposé(e) à l'assistance communautaire	708130
	9	Préposé(e) aux permis et à l'occupation	719340
M	9	Technicien(ne) à la paie et aux avantages sociaux	
	9	Technicien(ne) en géomatique – Dorval	
	9	Technicien(ne) en informatique – Dorval	
M	10	Coordonnateur(trice) en communications – Dorval	
	10	Coordonnateur(trice) géomatique	205230
M	10	Coordonnateur(trice) en gestion des documents et des archives	
M	11	Animateur(trice) en sports et loisirs	762810
	11	Agent(e) d'approvisionnement – Sénior – Dorval	
M	11	Agent(e) culturel – Dorval	
	11	Technicien(ne) en génie municipal – Dorval	
	11	Technicien(ne) en environnement	

## LISTE DES EMPLOIS À CARACTÈRE EXCLUSIVEMENT AUXILIAIRES

Emploi	Codes de fonction
Assistant(e) superviseur (e) communautaire - Dorval	
Caissier(e) - Dorval	
Coordonnateur (trice) programmes adolescents - Dorval	
Moniteur(trice) certifié(e) natation (voie olympique/croix rouge) - Dorval	
Moniteur(trice) adolescents - Dorval	
Moniteur(trice) Club enfants - Dorval	
Moniteur(trice) patin public - Dorval	
Préposé(e) aux installations sportives – Dorval	708580
Professeur(e) – aquaforme	
Sauveteur - Dorval	
Superviseur(e) aquatique - Dorval	
Superviseur(e) enfants/adolescents (C.C. Surrey) - Dorval	
Surveillant(e) événements spéciaux – Dorval	708530
Entraîneur(e) équipes sportives - Natation – Nage synchronisée – Plongeon - Waterpolo – Dorval	
Moniteur(trice) spéc. progr. d'accompag. - Dorval	

N.B. : E : la fonction a fait l'objet d'un ajustement dans le cadre du processus d'équité salariale.

M : la fonction a fait l'objet d'un ajustement dans le cadre de l'exercice de maintien d'équité salariale

## ANNEXE « A-2 »

## SOMMAIRES DE LA STRUCTURE SALARIALE PAR ANNÉE

a) Sommaire de la structure salariale à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019

Augmentation : 2.5%

Classe	Emploi	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
4	Moniteur(trice) en bâtiments - Dorval	33 806 \$	36 281 \$	38 757 \$	41 233 \$	43 709 \$	46 185 \$	2 475 \$
E 4	Préposé(e) aux communications	35 561 \$	38 165 \$	40 769 \$	43 373 \$	45 978 \$	48 582 \$	2 604 \$
M 4	Préposé(e) au secrétariat	35 937 \$	38 570 \$	41 203 \$	43 835 \$	46 468 \$	49 100 \$	2 633 \$
5	Préposé(e) à la bibliothèque - Dorval	36 959 \$	39 583 \$	42 206 \$	44 831 \$	47 454 \$	50 079 \$	2 624 \$
M 5	Agent(e) de bureau	37 609 \$	40 280 \$	42 949 \$	45 620 \$	48 289 \$	50 960 \$	2 671 \$
5	Agent(e) de location de locaux	36 959 \$	39 583 \$	42 206 \$	44 831 \$	47 454 \$	50 079 \$	2 624 \$
5	Commissionnaire - Dorval	36 959 \$	39 583 \$	42 206 \$	44 831 \$	47 454 \$	50 079 \$	2 624 \$
M 5	Préposé(e) aux communications – TP - Dorval	41 442 \$	44 385 \$	47 326 \$	50 269 \$	53 210 \$	56 153 \$	2 943 \$
M 6	Commis-secrétaire - Dorval	41 297 \$	44 138 \$	46 980 \$	49 820 \$	52 662 \$	55 503 \$	2 842 \$
M 7	Agent(e) de recettes	47 334 \$	50 490 \$	53 646 \$	56 801 \$	59 957 \$	63 113 \$	3 156 \$
7	Chef d'équipe circulation et abonnements - Dorval	43 792 \$	46 713 \$	49 633 \$	52 553 \$	55 473 \$	58 392 \$	2 920 \$
7	Chef d'équipe - installations	43 792 \$	46 713 \$	49 633 \$	52 553 \$	55 473 \$	58 392 \$	2 920 \$
M 7	Commis à la paie - Dorval	45 242 \$	48 259 \$	51 276 \$	54 293 \$	57 309 \$	60 325 \$	3 017 \$
8	Technicien(ne) en documentation	47 121 \$	50 161 \$	53 201 \$	56 242 \$	59 281 \$	62 321 \$	3 040 \$
E 8	Agent(e) comptable	48 650 \$	51 788 \$	54 927 \$	58 065 \$	61 202 \$	64 340 \$	3 138 \$
8	Agent(e) de distribution - équip. motor.	47 121 \$	50 161 \$	53 201 \$	56 242 \$	59 281 \$	62 321 \$	3 040 \$
8	Opérat. d'instruments d'arpentage	47 121 \$	50 161 \$	53 201 \$	56 242 \$	59 281 \$	62 321 \$	3 040 \$
E 8	Secrétaire de direction	49 460 \$	52 652 \$	55 844 \$	59 035 \$	62 227 \$	65 418 \$	3 191 \$
8	Technicien(ne) aux opérations	47 121 \$	50 161 \$	53 201 \$	56 242 \$	59 281 \$	62 321 \$	3 040 \$
9	Agent(e) d'approvisionnement - niveau 1	50 494 \$	53 649 \$	56 805 \$	59 960 \$	63 116 \$	66 272 \$	3 156 \$
9	Agent(e) en occupation et urbanisme - Dorval	50 494 \$	53 649 \$	56 805 \$	59 960 \$	63 116 \$	66 272 \$	3 156 \$
9	Chargé(e) d'approvisionnements - magasin - Dorval	50 494 \$	53 649 \$	56 805 \$	59 960 \$	63 116 \$	66 272 \$	3 156 \$
9	Graphiste	50 494 \$	53 649 \$	56 805 \$	59 960 \$	63 116 \$	66 272 \$	3 156 \$
9	Inspecteur(trice) des bâtiments	50 494 \$	53 649 \$	56 805 \$	59 960 \$	63 116 \$	66 272 \$	3 156 \$
9	Inspecteur(trice) du domaine public	50 494 \$	53 649 \$	56 805 \$	59 960 \$	63 116 \$	66 272 \$	3 156 \$
9	Inspecteur(trice) en arboriculture	50 494 \$	53 649 \$	56 805 \$	59 960 \$	63 116 \$	66 272 \$	3 156 \$
E 9	Préposé(e) à l'assistance communautaire	51 568 \$	54 791 \$	58 014 \$	61 238 \$	64 460 \$	67 684 \$	3 223 \$
9	Préposé(e) aux permis et à l'occupation	50 494 \$	53 649 \$	56 805 \$	59 960 \$	63 116 \$	66 272 \$	3 156 \$
M 9	Technicien(ne) paie et avantages sociaux	55 014 \$	58 451 \$	61 889 \$	65 327 \$	68 765 \$	72 204 \$	3 438 \$
9	Technicien(ne) en géomatique - Dorval	50 494 \$	53 649 \$	56 805 \$	59 960 \$	63 116 \$	66 272 \$	3 156 \$
9	Technicien(ne) en informatique - Dorval	50 494 \$	53 649 \$	56 805 \$	59 960 \$	63 116 \$	66 272 \$	3 156 \$
M 10	Coordonnateur(trice) en communications - Dorval	54 456 \$	57 745 \$	61 034 \$	64 323 \$	67 613 \$	70 902 \$	3 289 \$
10	Coordonnateur (trice) géomatique - Dorval	53 923 \$	57 179 \$	60 436 \$	63 693 \$	66 951 \$	70 207 \$	3 257 \$
M 10	Coord. Gestion des documents et archives - Dorval	57 735 \$	61 222 \$	64 709 \$	68 196 \$	71 684 \$	75 171 \$	3 487 \$
M 11	Animateur(trice) en sports et loisirs	59 330 \$	62 795 \$	66 259 \$	69 724 \$	73 189 \$	76 653 \$	3 465 \$

M 11	Agent(e) culturel(le) - Dorval	59 330 \$	62 795 \$	66 259 \$	69 724 \$	73 189 \$	76 653 \$	3 465 \$
11	Technicien(ne) en génie municipal Dorval	57 991 \$	61 377 \$	64 763 \$	68 150 \$	71 536 \$	74 922 \$	3 386 \$
11	Technicien(ne) en environnement	57 991 \$	61 377 \$	64 763 \$	68 150 \$	71 536 \$	74 922 \$	3 386 \$
11	Agent d'approvisionnement – Sénior-Dorval	57 991 \$	61 377 \$	64 763 \$	68 150 \$	71 536 \$	74 922 \$	3 386 \$

**b) Sommaire de la structure salariale à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020**

**Augmentation : 2.25%**

Classe	Emploi	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
4	Moniteur(trice) en bâtiments - Dorval	34 567 \$	37 098 \$	39 629 \$	42 161 \$	44 692 \$	47 225 \$	2 531 \$
E 4	Préposé(e) aux communications	36 361 \$	39 024 \$	41 687 \$	44 349 \$	47 012 \$	49 675 \$	2 663 \$
M 4	Préposé(e) au secrétariat	36 746 \$	39 438 \$	42 130 \$	44 821 \$	47 513 \$	50 205 \$	2 692 \$
5	Préposé(e) à la bibliothèque	37 790 \$	40 474 \$	43 156 \$	45 840 \$	48 522 \$	51 205 \$	2 683 \$
M 5	Agent(e) de bureau	38 455 \$	41 186 \$	43 916 \$	46 646 \$	49 376 \$	52 107 \$	2 731 \$
5	Agent(e) de location de locaux	37 790 \$	40 474 \$	43 156 \$	45 840 \$	48 522 \$	51 205 \$	2 683 \$
5	Commissionnaire - Dorval	37 790 \$	40 474 \$	43 156 \$	45 840 \$	48 522 \$	51 205 \$	2 683 \$
M 5	Préposé(e) aux communications – TP - Dorval	42 374 \$	45 383 \$	48 391 \$	51 400 \$	54 408 \$	57 417 \$	3 009 \$
M 6	Commis-secrétaire - Dorval	42 226 \$	45 131 \$	48 037 \$	50 941 \$	53 847 \$	56 752 \$	2 906 \$
M 7	Agent(e) de recettes	48 399 \$	51 626 \$	54 853 \$	58 079 \$	61 306 \$	64 533 \$	3 227 \$
7	Chef d'équipe circulation et abonnements	44 778 \$	47 764 \$	50 750 \$	53 736 \$	56 721 \$	59 706 \$	2 986 \$
7	Chef d'équipe - installations	44 778 \$	47 764 \$	50 750 \$	53 736 \$	56 721 \$	59 706 \$	2 986 \$
M 7	Commis à la paie - Dorval	46 260 \$	49 345 \$	52 429 \$	55 514 \$	58 599 \$	61 683 \$	3 085 \$
8	Technicien(ne) en documentation	48 181 \$	51 290 \$	54 398 \$	57 507 \$	60 615 \$	63 723 \$	3 109 \$
E 8	Agent(e) comptable	49 745 \$	52 953 \$	56 163 \$	59 371 \$	62 579 \$	65 788 \$	3 208 \$
8	Agent(e) de distribution - équip. motor.	48 181 \$	51 290 \$	54 398 \$	57 507 \$	60 615 \$	63 723 \$	3 109 \$
8	Opérat. d'instruments d'arpentage	48 181 \$	51 290 \$	54 398 \$	57 507 \$	60 615 \$	63 723 \$	3 109 \$
E 8	Secrétaire de direction	50 573 \$	53 836 \$	57 101 \$	60 364 \$	63 627 \$	66 890 \$	3 263 \$
8	Technicien(ne) aux opérations	48 181 \$	51 290 \$	54 398 \$	57 507 \$	60 615 \$	63 723 \$	3 109 \$
9	Agent(e) d'approvisionnement - niveau 1	51 631 \$	54 857 \$	58 083 \$	61 309 \$	64 536 \$	67 763 \$	3 227 \$
9	Agent(e) en occupation et urbanisme - Dorval	51 631 \$	54 857 \$	58 083 \$	61 309 \$	64 536 \$	67 763 \$	3 227 \$
9	Chargé(e) d'approvisionnements - magasin - Dorval	51 631 \$	54 857 \$	58 083 \$	61 309 \$	64 536 \$	67 763 \$	3 227 \$
9	Graphiste	51 631 \$	54 857 \$	58 083 \$	61 309 \$	64 536 \$	67 763 \$	3 227 \$
9	Inspecteur(trice) des bâtiments	51 631 \$	54 857 \$	58 083 \$	61 309 \$	64 536 \$	67 763 \$	3 227 \$
9	Inspecteur(trice) du domaine public	51 631 \$	54 857 \$	58 083 \$	61 309 \$	64 536 \$	67 763 \$	3 227 \$
9	Inspecteur(trice) en arboriculture	51 631 \$	54 857 \$	58 083 \$	61 309 \$	64 536 \$	67 763 \$	3 227 \$
E 9	Préposé(e) à l'assistance communautaire	52 729 \$	56 023 \$	59 319 \$	62 616 \$	65 910 \$	69 206 \$	3 296 \$
9	Préposé(e) aux permis et à l'occupation	51 631 \$	54 857 \$	58 083 \$	61 309 \$	64 536 \$	67 763 \$	3 227 \$
M 9	Technicien(ne) paie et avantages sociaux	56 252 \$	59 766 \$	63 282 \$	66 797 \$	70 312 \$	73 828 \$	3 516 \$
9	Technicien(ne) en géomatique - Dorval	51 631 \$	54 857 \$	58 083 \$	61 309 \$	64 536 \$	67 763 \$	3 227 \$
9	Technicien(ne) en informatique - Dorval	51 631 \$	54 857 \$	58 083 \$	61 309 \$	64 536 \$	67 763 \$	3 227 \$
M 10	Coordonnateur(trice) en communications	55 682 \$	59 045 \$	62 408 \$	65 771 \$	69 135 \$	72 498 \$	3 363 \$
10	Coordonnateur (trice) géomatique - Dorval	55 136 \$	58 466 \$	61 796 \$	65 126 \$	68 457 \$	71 787 \$	3 330 \$

M 10	Coord. Gestion des documents et archives	59 034 \$	62 599 \$	66 165 \$	69 730 \$	73 297 \$	76 862 \$	3 565 \$
M 11	Animateur(trice) en sports et loisirs	60 665 \$	64 208 \$	67 750 \$	71 293 \$	74 835 \$	78 378 \$	3 543 \$
M 11	Agent(e) culturel(le) - Dorval	60 665 \$	64 208 \$	67 750 \$	71 293 \$	74 835 \$	78 378 \$	3 543 \$
11	Technicien(ne) en génie municipal Dorval	59 295 \$	62 758 \$	66 221 \$	69 683 \$	73 146 \$	76 608 \$	3 463 \$
11	Technicien(ne) en environnement	59 295 \$	62 758 \$	66 221 \$	69 683 \$	73 146 \$	76 608 \$	3 463 \$
11	Agent d'approvisionnement – Senior-Dorval	59 295 \$	62 758 \$	66 221 \$	69 683 \$	73 146 \$	76 608 \$	3 463 \$

**c) Sommaire de la structure salariale à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021**

**Augmentation : 2.50%**

Classe	Emploi	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
4	Moniteur(trice) en bâtiments - Dorval	35 431 \$	38 025 \$	40 620 \$	43 215 \$	45 810 \$	48 405 \$	2 594 \$
E 4	Préposé(e) aux communications	37 270 \$	40 000 \$	42 729 \$	45 458 \$	48 187 \$	50 917 \$	2 729 \$
M 4	Préposé(e) au secrétariat	37 665 \$	40 424 \$	43 183 \$	45 942 \$	48 701 \$	51 460 \$	2 759 \$
5	Préposé(e) à la bibliothèque	38 735 \$	41 486 \$	44 235 \$	46 986 \$	49 735 \$	52 486 \$	2 751 \$
M 5	Agent(e) de bureau	39 417 \$	42 216 \$	45 014 \$	47 813 \$	50 610 \$	53 409 \$	2 799 \$
5	Agent(e) de location de locaux	38 735 \$	41 486 \$	44 235 \$	46 986 \$	49 735 \$	52 486 \$	2 751 \$
5	Commissionnaire - Dorval	38 735 \$	41 486 \$	44 235 \$	46 986 \$	49 735 \$	52 486 \$	2 751 \$
M 5	Préposé(e) aux communications – TP - Dorval	43 434 \$	46 518 \$	49 601 \$	52 685 \$	55 768 \$	58 852 \$	3 084 \$
M 6	Commis-secrétaire - Dorval	43 282 \$	46 260 \$	49 238 \$	52 215 \$	55 193 \$	58 171 \$	2 978 \$
M 7	Agent(e) de recettes	49 609 \$	52 917 \$	56 224 \$	59 531 \$	62 839 \$	66 146 \$	3 307 \$
7	Chef d'équipe circulation et abonnements	45 897 \$	48 958 \$	52 018 \$	55 079 \$	58 140 \$	61 199 \$	3 061 \$
7	Chef d'équipe - installations	45 897 \$	48 958 \$	52 018 \$	55 079 \$	58 140 \$	61 199 \$	3 061 \$
M 7	Commis à la paie - Dorval	47 416 \$	50 578 \$	53 740 \$	56 902 \$	60 064 \$	63 225 \$	3 162 \$
8	Technicien(ne) en documentation	49 386 \$	52 572 \$	55 758 \$	58 945 \$	62 130 \$	65 316 \$	3 186 \$
E 8	Agent(e) comptable	50 988 \$	54 277 \$	57 567 \$	60 855 \$	64 144 \$	67 432 \$	3 289 \$
8	Agent(e) de distribution - équip. motor.	49 386 \$	52 572 \$	55 758 \$	58 945 \$	62 130 \$	65 316 \$	3 186 \$
8	Opérat. d'instruments d'arpentage	49 386 \$	52 572 \$	55 758 \$	58 945 \$	62 130 \$	65 316 \$	3 186 \$
E 8	Secrétaire de direction	51 838 \$	55 182 \$	58 528 \$	61 873 \$	65 218 \$	68 562 \$	3 345 \$
8	Technicien(ne) aux opérations	49 386 \$	52 572 \$	55 758 \$	58 945 \$	62 130 \$	65 316 \$	3 186 \$
9	Agent(e) d'approvisionnement - niveau 1	52 921 \$	56 228 \$	59 536 \$	62 842 \$	66 150 \$	69 457 \$	3 308 \$
9	Agent(e) en occupation et urbanisme - Dorval	52 921 \$	56 228 \$	59 536 \$	62 842 \$	66 150 \$	69 457 \$	3 308 \$
9	Chargé(e) d'approvisionnements - magasin - Dorval	52 921 \$	56 228 \$	59 536 \$	62 842 \$	66 150 \$	69 457 \$	3 308 \$
9	Graphiste	52 921 \$	56 228 \$	59 536 \$	62 842 \$	66 150 \$	69 457 \$	3 308 \$
9	Inspecteur(trice) des bâtiments	52 921 \$	56 228 \$	59 536 \$	62 842 \$	66 150 \$	69 457 \$	3 308 \$
9	Inspecteur(trice) du domaine public	52 921 \$	56 228 \$	59 536 \$	62 842 \$	66 150 \$	69 457 \$	3 308 \$
9	Inspecteur(trice) en arboriculture	52 921 \$	56 228 \$	59 536 \$	62 842 \$	66 150 \$	69 457 \$	3 308 \$
E 9	Préposé(e) à l'assistance communautaire	54 047 \$	57 424 \$	60 802 \$	64 181 \$	67 558 \$	70 937 \$	3 378 \$
9	Préposé(e) aux permis et à l'occupation	52 921 \$	56 228 \$	59 536 \$	62 842 \$	66 150 \$	69 457 \$	3 308 \$
M 9	Technicien(ne) paie et avantages sociaux	57 658 \$	61 260 \$	64 864 \$	68 466 \$	72 070 \$	75 674 \$	3 604 \$
9	Technicien(ne) en géomatique - Dorval	52 921 \$	56 228 \$	59 536 \$	62 842 \$	66 150 \$	69 457 \$	3 308 \$
9	Technicien(ne) en informatique - Dorval	52 921 \$	56 228 \$	59 536 \$	62 842 \$	66 150 \$	69 457 \$	3 308 \$
M 10	Coordonnateur(trice) en communications	57 074 \$	60 521 \$	63 968 \$	67 415 \$	70 863 \$	74 310 \$	3 447 \$

10	Coordonnateur(trice) géomatique - Dorval	56 514 \$	59 928 \$	63 341 \$	66 754 \$	70 168 \$	73 582 \$	3 413 \$
M 10	Coord. Gestion des documents et archives	60 510 \$	64 164 \$	67 819 \$	71 474 \$	75 129 \$	78 784 \$	3 655 \$
M 11	Animateur(trice) en sports et loisirs	62 182 \$	65 813 \$	69 444 \$	73 075 \$	76 706 \$	80 337 \$	3 631 \$
M 11	Agent(e) culturel(le) - Dorval	62 182 \$	65 813 \$	69 444 \$	73 075 \$	76 706 \$	80 337 \$	3 631 \$
11	Technicien(ne) en génie municipal Dorval	60 778 \$	64 327 \$	67 876 \$	71 425 \$	74 974 \$	78 523 \$	3 549 \$
11	Technicien(ne) en environnement	60 778 \$	64 327 \$	67 876 \$	71 425 \$	74 974 \$	78 523 \$	3 549 \$
11	Agent d'approvisionnement – Sénior-Dorval	60 778 \$	64 327 \$	67 876 \$	71 425 \$	74 974 \$	78 523 \$	3 549 \$

**d) Sommaire de la structure salariale à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022**

**Augmentation : 2.75%**

Classe	Emploi	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
4	Moniteur(trice) en bâtiments - Dorval	36 405 \$	39 071 \$	41 737 \$	44 404 \$	47 069 \$	49 736 \$	2 666 \$
E 4	Préposé(e) aux communications	38 295 \$	41 100 \$	43 904 \$	46 708 \$	49 512 \$	52 317 \$	2 804 \$
M 4	Préposé(e) au secrétariat	38 700 \$	41 535 \$	44 370 \$	47 205 \$	50 040 \$	52 875 \$	2 835 \$
5	Préposé(e) à la bibliothèque	39 800 \$	42 626 \$	45 451 \$	48 278 \$	51 103 \$	53 929 \$	2 826 \$
M 5	Agent(e) de bureau	40 501 \$	43 377 \$	46 251 \$	49 127 \$	52 002 \$	54 878 \$	2 876 \$
5	Agent(e) de location de locaux	39 800 \$	42 626 \$	45 451 \$	48 278 \$	51 103 \$	53 929 \$	2 826 \$
5	Commissionnaire - Dorval	39 800 \$	42 626 \$	45 451 \$	48 278 \$	51 103 \$	53 929 \$	2 826 \$
M 5	Préposé(e) aux communications – TP - Dorval	44 628 \$	47 797 \$	50 965 \$	54 134 \$	57 302 \$	60 471 \$	3 169 \$
M 6	Commis-secrétaire - Dorval	44 472 \$	47 532 \$	50 592 \$	53 651 \$	56 711 \$	59 771 \$	3 060 \$
M 7	Agent(e) de recettes	50 974 \$	54 372 \$	57 770 \$	61 168 \$	64 567 \$	67 965 \$	3 398 \$
7	Chef d'équipe circulation et abonnements	47 159 \$	50 304 \$	53 449 \$	56 594 \$	59 738 \$	62 882 \$	3 145 \$
7	Chef d'équipe - installations	47 159 \$	50 304 \$	53 449 \$	56 594 \$	59 738 \$	62 882 \$	3 145 \$
M 7	Commis à la paie - Dorval	48 720 \$	51 969 \$	55 218 \$	58 467 \$	61 716 \$	64 963 \$	3 249 \$
8	Technicien(ne) en documentation	50 744 \$	54 018 \$	57 292 \$	60 566 \$	63 839 \$	67 113 \$	3 274 \$
E 8	Agent(e) comptable	52 391 \$	55 770 \$	59 150 \$	62 529 \$	65 908 \$	69 287 \$	3 379 \$
8	Agent(e) de distribution - équip. motor.	50 744 \$	54 018 \$	57 292 \$	60 566 \$	63 839 \$	67 113 \$	3 274 \$
8	Opérat. d'instruments d'arpentage	50 744 \$	54 018 \$	57 292 \$	60 566 \$	63 839 \$	67 113 \$	3 274 \$
E 8	Secrétaire de direction	53 263 \$	56 700 \$	60 138 \$	63 574 \$	67 011 \$	70 448 \$	3 437 \$
8	Technicien(ne) aux opérations	50 744 \$	54 018 \$	57 292 \$	60 566 \$	63 839 \$	67 113 \$	3 274 \$
9	Agent(e) d'approvisionnement - niveau 1	54 377 \$	57 774 \$	61 173 \$	64 570 \$	67 969 \$	71 367 \$	3 399 \$
9	Agent(e) en occupation et urbanisme - Dorval	54 377 \$	57 774 \$	61 173 \$	64 570 \$	67 969 \$	71 367 \$	3 399 \$
9	Chargé(e) d'approvisionnements - magasin - Dorval	54 377 \$	57 774 \$	61 173 \$	64 570 \$	67 969 \$	71 367 \$	3 399 \$
9	Graphiste	54 377 \$	57 774 \$	61 173 \$	64 570 \$	67 969 \$	71 367 \$	3 399 \$
9	Inspecteur(trice) des bâtiments	54 377 \$	57 774 \$	61 173 \$	64 570 \$	67 969 \$	71 367 \$	3 399 \$
9	Inspecteur(trice) du domaine public	54 377 \$	57 774 \$	61 173 \$	64 570 \$	67 969 \$	71 367 \$	3 399 \$
9	Inspecteur(trice) en arboriculture	54 377 \$	57 774 \$	61 173 \$	64 570 \$	67 969 \$	71 367 \$	3 399 \$
E 9	Préposé(e) à l'assistance communautaire	55 533 \$	59 003 \$	62 475 \$	65 946 \$	69 416 \$	72 887 \$	3 471 \$
9	Préposé(e) aux permis et à l'occupation	54 377 \$	57 774 \$	61 173 \$	64 570 \$	67 969 \$	71 367 \$	3 399 \$
M 9	Technicien(ne) paie et avantages sociaux	59 243 \$	62 945 \$	66 648 \$	70 349 \$	74 052 \$	77 755 \$	3 703 \$
9	Technicien(ne) en géomatique - Dorval	54 377 \$	57 774 \$	61 173 \$	64 570 \$	67 969 \$	71 367 \$	3 399 \$

9	Technicien(ne) en informatique - Dorval	54 377 \$	57 774 \$	61 173 \$	64 570 \$	67 969 \$	71 367 \$	3 399 \$
M 10	Coordonnateur(trice) en communications	58 643 \$	62 185 \$	65 727 \$	69 269 \$	72 812 \$	76 354 \$	3 542 \$
10	Coordonnateur (trice) géomatique - Dorval	58 068 \$	61 576 \$	65 083 \$	68 590 \$	72 098 \$	75 605 \$	3 507 \$
M 10	Coord. Gestion des documents et archives	62 174 \$	65 929 \$	69 684 \$	73 439 \$	77 195 \$	80 950 \$	3 755 \$
M 11	Animateur(trice) en sports et loisirs	63 892 \$	67 623 \$	71 354 \$	75 085 \$	78 816 \$	82 547 \$	3 731 \$
M 11	Agent(e) culturel(le) - Dorval	63 892 \$	67 623 \$	71 354 \$	75 085 \$	78 816 \$	82 547 \$	3 731 \$
11	Technicien(ne) en génie municipal Dorval	62 449 \$	66 096 \$	69 743 \$	73 389 \$	77 036 \$	80 683 \$	3 647 \$
11	Technicien(ne) en environnement	62 449 \$	66 096 \$	69 743 \$	73 389 \$	77 036 \$	80 683 \$	3 647 \$
11	Agent d'approvisionnement – Sénior-Dorval	62 449 \$	66 096 \$	69 743 \$	73 389 \$	77 036 \$	80 683 \$	3 647 \$

**e) Sommaire de la structure salariale à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023**

**Augmentation : 2.5%**

Classe	Emploi	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
4	Moniteur(trice) en bâtiments - Dorval	37 315 \$	40 048 \$	42 780 \$	45 514 \$	48 246 \$	50 980 \$	2 732 \$
E 4	Préposé(e) aux communications	39 253 \$	42 127 \$	45 002 \$	47 876 \$	50 750 \$	53 625 \$	2 874 \$
M 4	Préposé(e) au secrétariat	39 668 \$	42 574 \$	45 480 \$	48 386 \$	51 291 \$	54 197 \$	2 906 \$
5	Préposé(e) à la bibliothèque	40 795 \$	43 692 \$	46 588 \$	49 485 \$	52 380 \$	55 277 \$	2 897 \$
M 5	Agent(e) de bureau	41 513 \$	44 461 \$	47 408 \$	50 356 \$	53 302 \$	56 250 \$	2 948 \$
5	Agent(e) de location de locaux	40 795 \$	43 692 \$	46 588 \$	49 485 \$	52 380 \$	55 277 \$	2 897 \$
5	Commissionnaire - Dorval	40 795 \$	43 692 \$	46 588 \$	49 485 \$	52 380 \$	55 277 \$	2 897 \$
M 5	Préposé(e) aux communications – TP - Dorval	45 744 \$	48 992 \$	52 239 \$	55 487 \$	58 734 \$	61 982 \$	3 248 \$
M 6	Commis-secrétaire - Dorval	45 584 \$	48 720 \$	51 857 \$	54 992 \$	58 128 \$	61 265 \$	3 137 \$
M 7	Agent(e) de recettes	52 248 \$	55 731 \$	59 214 \$	62 698 \$	66 181 \$	69 664 \$	3 483 \$
7	Chef d'équipe circulation et abonnements	48 338 \$	51 562 \$	54 785 \$	58 008 \$	61 232 \$	64 454 \$	3 223 \$
7	Chef d'équipe - installations	48 338 \$	51 562 \$	54 785 \$	58 008 \$	61 232 \$	64 454 \$	3 223 \$
M 7	Commis à la paie - Dorval	49 938 \$	53 268 \$	56 598 \$	59 929 \$	63 259 \$	66 587 \$	3 330 \$
8	Technicien(ne) en documentation	52 012 \$	55 368 \$	58 724 \$	62 080 \$	65 435 \$	68 790 \$	3 356 \$
E 8	Agent(e) comptable	53 700 \$	57 164 \$	60 629 \$	64 092 \$	67 555 \$	71 019 \$	3 463 \$
8	Agent(e) de distribution - équip. motor.	52 012 \$	55 368 \$	58 724 \$	62 080 \$	65 435 \$	68 790 \$	3 356 \$
8	Opérat. d'instruments d'arpentage	52 012 \$	55 368 \$	58 724 \$	62 080 \$	65 435 \$	68 790 \$	3 356 \$
E 8	Secrétaire de direction	54 595 \$	58 117 \$	61 641 \$	65 164 \$	68 686 \$	72 209 \$	3 523 \$
8	Technicien(ne) aux opérations	52 012 \$	55 368 \$	58 724 \$	62 080 \$	65 435 \$	68 790 \$	3 356 \$
9	Agent(e) d'approvisionnement - niveau 1	55 736 \$	59 219 \$	62 702 \$	66 185 \$	69 668 \$	73 152 \$	3 484 \$
9	Agent(e) en occupation et urbanisme - Dorval	55 736 \$	59 219 \$	62 702 \$	66 185 \$	69 668 \$	73 152 \$	3 484 \$
9	Chargé(e) d'approvisionnements - magasin - Dorval	55 736 \$	59 219 \$	62 702 \$	66 185 \$	69 668 \$	73 152 \$	3 484 \$
9	Graphiste	55 736 \$	59 219 \$	62 702 \$	66 185 \$	69 668 \$	73 152 \$	3 484 \$
9	Inspecteur(trice) des bâtiments	55 736 \$	59 219 \$	62 702 \$	66 185 \$	69 668 \$	73 152 \$	3 484 \$
9	Inspecteur(trice) du domaine public	55 736 \$	59 219 \$	62 702 \$	66 185 \$	69 668 \$	73 152 \$	3 484 \$
9	Inspecteur(trice) en arboriculture	55 736 \$	59 219 \$	62 702 \$	66 185 \$	69 668 \$	73 152 \$	3 484 \$
E 9	Préposé(e) à l'assistance communautaire	56 921 \$	60 478 \$	64 036 \$	67 595 \$	71 151 \$	74 710 \$	3 558 \$
9	Préposé(e) aux permis et à l'occupation	55 736 \$	59 219 \$	62 702 \$	66 185 \$	69 668 \$	73 152 \$	3 484 \$

M 9	Technicien(ne) paie et avantages sociaux	60 725 \$	64 519 \$	68 314 \$	72 108 \$	75 903 \$	79 699 \$	3 795 \$
9	Technicien(ne) en géomatique - Dorval	55 736 \$	59 219 \$	62 702 \$	66 185 \$	69 668 \$	73 152 \$	3 484 \$
9	Technicien(ne) en informatique - Dorval	55 736 \$	59 219 \$	62 702 \$	66 185 \$	69 668 \$	73 152 \$	3 484 \$
M 10	Coordonnateur(trice) en communications	60 109 \$	63 740 \$	67 370 \$	71 001 \$	74 632 \$	78 262 \$	3 630 \$
10	Coordonnateur (trice) géomatique - Dorval	59 520 \$	63 115 \$	66 710 \$	70 304 \$	73 900 \$	77 495 \$	3 595 \$
M 10	Coord. Gestion des documents et archives	63 728 \$	67 577 \$	71 426 \$	75 275 \$	79 125 \$	82 974 \$	3 849 \$
M 11	Animateur(trice) en sports et loisirs	65 489 \$	69 313 \$	73 138 \$	76 962 \$	80 786 \$	84 610 \$	3 824 \$
M 11	Agent(e) culturel(le) - Dorval	65 489 \$	69 313 \$	73 138 \$	76 962 \$	80 786 \$	84 610 \$	3 824 \$
11	Technicien(ne) en génie municipal Dorval	64 010 \$	67 748 \$	71 486 \$	75 224 \$	78 962 \$	82 700 \$	3 738 \$
11	Technicien(ne) en environnement	64 010 \$	67 748 \$	71 486 \$	75 224 \$	78 962 \$	82 700 \$	3 738 \$
11	Agent d'approvisionnement – Sénior-Dorval	64 010 \$	67 748 \$	71 486 \$	75 224 \$	78 962 \$	82 700 \$	3 738 \$

**f) Sommaire de la structure salariale à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024**

**Augmentation : 2.5%**

Classe	Emploi	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
4	Moniteur(trice) en bâtiments - Dorval	38 248 \$	41 049 \$	43 850 \$	46 652 \$	49 452 \$	52 254 \$	2 801 \$
E 4	Préposé(e) aux communications	40 234 \$	43 180 \$	46 127 \$	49 073 \$	52 019 \$	54 965 \$	2 946 \$
M 4	Préposé(e) au secrétariat	40 660 \$	43 638 \$	46 617 \$	49 595 \$	52 574 \$	55 552 \$	2 979 \$
5	Préposé(e) à la bibliothèque	41 815 \$	44 784 \$	47 752 \$	50 722 \$	53 690 \$	56 659 \$	2 969 \$
M 5	Agent(e) de bureau	42 551 \$	45 573 \$	48 593 \$	51 614 \$	54 635 \$	57 656 \$	3 022 \$
5	Agent(e) de location de locaux	41 815 \$	44 784 \$	47 752 \$	50 722 \$	53 690 \$	56 659 \$	2 969 \$
5	Commissionnaire - Dorval	41 815 \$	44 784 \$	47 752 \$	50 722 \$	53 690 \$	56 659 \$	2 969 \$
M 5	Préposé(e) aux communications – TP - Dorval	46 887 \$	50 217 \$	53 545 \$	56 874 \$	60 202 \$	63 532 \$	3 329 \$
M 6	Commis-secrétaire - Dorval	46 723 \$	49 938 \$	53 153 \$	56 367 \$	59 582 \$	62 797 \$	3 215 \$
M 7	Agent(e) de recettes	53 554 \$	57 124 \$	60 695 \$	64 265 \$	67 835 \$	71 406 \$	3 570 \$
7	Chef d'équipe circulation et abonnements	49 547 \$	52 851 \$	56 155 \$	59 459 \$	62 763 \$	66 065 \$	3 304 \$
7	Chef d'équipe - installations	49 547 \$	52 851 \$	56 155 \$	59 459 \$	62 763 \$	66 065 \$	3 304 \$
M 7	Commis à la paie - Dorval	51 187 \$	54 600 \$	58 013 \$	61 427 \$	64 840 \$	68 252 \$	3 413 \$
8	Technicien(ne) en documentation	53 313 \$	56 752 \$	60 192 \$	63 632 \$	67 070 \$	70 510 \$	3 440 \$
E 8	Agent(e) comptable	55 043 \$	58 593 \$	62 144 \$	65 694 \$	69 244 \$	72 794 \$	3 550 \$
8	Agent(e) de distribution - équip. motor.	53 313 \$	56 752 \$	60 192 \$	63 632 \$	67 070 \$	70 510 \$	3 440 \$
8	Opérat. d'instruments d'arpentage	53 313 \$	56 752 \$	60 192 \$	63 632 \$	67 070 \$	70 510 \$	3 440 \$
E 8	Secrétaire de direction	55 960 \$	59 570 \$	63 182 \$	66 793 \$	70 403 \$	74 014 \$	3 611 \$
8	Technicien(ne) aux opérations	53 313 \$	56 752 \$	60 192 \$	63 632 \$	67 070 \$	70 510 \$	3 440 \$
9	Agent(e) d'approvisionnement - niveau 1	57 130 \$	60 699 \$	64 270 \$	67 839 \$	71 410 \$	74 980 \$	3 571 \$
9	Agent(e) en occupation et urbanisme - Dorval	57 130 \$	60 699 \$	64 270 \$	67 839 \$	71 410 \$	74 980 \$	3 571 \$
9	Chargé(e) d'approvisionnements - magasin - Dorval	57 130 \$	60 699 \$	64 270 \$	67 839 \$	71 410 \$	74 980 \$	3 571 \$
9	Graphiste	57 130 \$	60 699 \$	64 270 \$	67 839 \$	71 410 \$	74 980 \$	3 571 \$
9	Inspecteur(trice) des bâtiments	57 130 \$	60 699 \$	64 270 \$	67 839 \$	71 410 \$	74 980 \$	3 571 \$
9	Inspecteur(trice) du domaine public	57 130 \$	60 699 \$	64 270 \$	67 839 \$	71 410 \$	74 980 \$	3 571 \$
9	Inspecteur(trice) en arboriculture	57 130 \$	60 699 \$	64 270 \$	67 839 \$	71 410 \$	74 980 \$	3 571 \$

E 9	Préposé(e) à l'assistance communautaire	58 344 \$	61 990 \$	65 637 \$	69 284 \$	72 930 \$	76 577 \$	3 647 \$
9	Préposé(e) aux permis et à l'occupation	57 130 \$	60 699 \$	64 270 \$	67 839 \$	71 410 \$	74 980 \$	3 571 \$
M 9	Technicien(ne) paie et avantages sociaux	62 243 \$	66 132 \$	70 022 \$	73 911 \$	77 801 \$	81 691 \$	3 890 \$
9	Technicien(ne) en géomatique - Dorval	57 130 \$	60 699 \$	64 270 \$	67 839 \$	71 410 \$	74 980 \$	3 571 \$
9	Technicien(ne) en informatique - Dorval	57 130 \$	60 699 \$	64 270 \$	67 839 \$	71 410 \$	74 980 \$	3 571 \$
M 10	Coordonnateur(trice) en communications	61 612 \$	65 333 \$	69 054 \$	72 776 \$	76 498 \$	80 219 \$	3 721 \$
10	Coordonnateur (trice) géomatique - Dorval	61 008 \$	64 693 \$	68 377 \$	72 062 \$	75 748 \$	79 433 \$	3 685 \$
M 10	Coord. Gestion des documents et archives	65 321 \$	69 267 \$	73 212 \$	77 157 \$	81 103 \$	85 048 \$	3 945 \$
M 11	Animateur(trice) en sports et loisirs	67 126 \$	71 046 \$	74 966 \$	78 886 \$	82 806 \$	86 726 \$	3 920 \$
M 11	Agent(e) culturel(le) - Dorval	67 126 \$	71 046 \$	74 966 \$	78 886 \$	82 806 \$	86 726 \$	3 920 \$
11	Technicien(ne) en génie municipal Dorval	65 611 \$	69 442 \$	73 273 \$	77 105 \$	80 936 \$	84 767 \$	3 831 \$
11	Technicien(ne) en environnement	65 611 \$	69 442 \$	73 273 \$	77 105 \$	80 936 \$	84 767 \$	3 831 \$
11	Agent d'approvisionnement – Sénior-Dorval	65 611 \$	69 442 \$	73 273 \$	77 105 \$	80 936 \$	84 767 \$	3 831 \$

**g) Sommaire de la structure salariale à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025**

**Augmentation : 2.5%**

Classe	Emploi	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
4	Moniteur(trice) en bâtiments - Dorval	39 204 \$	42 075 \$	44 946 \$	47 818 \$	50 689 \$	53 561 \$	2 871 \$
E 4	Préposé(e) aux communications	41 240 \$	44 260 \$	47 280 \$	50 300 \$	53 320 \$	56 339 \$	3 020 \$
M 4	Préposé(e) au secrétariat	41 676 \$	44 729 \$	47 782 \$	50 835 \$	53 888 \$	56 941 \$	3 053 \$
5	Préposé(e) à la bibliothèque	42 860 \$	45 904 \$	48 946 \$	51 990 \$	55 032 \$	58 076 \$	3 044 \$
M 5	Agent(e) de bureau	43 615 \$	46 712 \$	49 808 \$	52 905 \$	56 001 \$	59 098 \$	3 097 \$
5	Agent(e) de location de locaux	42 860 \$	45 904 \$	48 946 \$	51 990 \$	55 032 \$	58 076 \$	3 044 \$
5	Commissionnaire - Dorval	42 860 \$	45 904 \$	48 946 \$	51 990 \$	55 032 \$	58 076 \$	3 044 \$
M 5	Préposé(e) aux communications – TP - Dorval	48 059 \$	51 472 \$	54 883 \$	58 296 \$	61 707 \$	65 120 \$	3 413 \$
M 6	Commis-secrétaire - Dorval	47 891 \$	51 187 \$	54 482 \$	57 776 \$	61 071 \$	64 367 \$	3 295 \$
M 7	Agent(e) de recettes	54 893 \$	58 553 \$	62 212 \$	65 872 \$	69 531 \$	73 191 \$	3 660 \$
7	Chef d'équipe circulation et abonnements	50 786 \$	54 172 \$	57 559 \$	60 945 \$	64 332 \$	67 717 \$	3 387 \$
7	Chef d'équipe - installations	50 786 \$	54 172 \$	57 559 \$	60 945 \$	64 332 \$	67 717 \$	3 387 \$
M 7	Commis à la paie - Dorval	52 467 \$	55 965 \$	59 464 \$	62 962 \$	66 461 \$	69 958 \$	3 499 \$
8	Technicien(ne) en documentation	54 646 \$	58 171 \$	61 697 \$	65 223 \$	68 747 \$	72 273 \$	3 526 \$
E 8	Agent(e) comptable	56 419 \$	60 058 \$	63 698 \$	67 337 \$	70 975 \$	74 614 \$	3 639 \$
8	Agent(e) de distribution - équip. motor.	54 646 \$	58 171 \$	61 697 \$	65 223 \$	68 747 \$	72 273 \$	3 526 \$
8	Opérat. d'instruments d'arpentage	54 646 \$	58 171 \$	61 697 \$	65 223 \$	68 747 \$	72 273 \$	3 526 \$
E 8	Secrétaire de direction	57 359 \$	61 059 \$	64 762 \$	68 463 \$	72 164 \$	75 864 \$	3 701 \$
8	Technicien(ne) aux opérations	54 646 \$	58 171 \$	61 697 \$	65 223 \$	68 747 \$	72 273 \$	3 526 \$
9	Agent(e) d'approvisionnement - niveau 1	58 558 \$	62 216 \$	65 876 \$	69 535 \$	73 195 \$	76 855 \$	3 660 \$
9	Agent(e) en occupation et urbanisme - Dorval	58 558 \$	62 216 \$	65 876 \$	69 535 \$	73 195 \$	76 855 \$	3 660 \$
9	Chargé(e) d'approvisionnements - magasin - Dorval	58 558 \$	62 216 \$	65 876 \$	69 535 \$	73 195 \$	76 855 \$	3 660 \$
9	Graphiste	58 558 \$	62 216 \$	65 876 \$	69 535 \$	73 195 \$	76 855 \$	3 660 \$
9	Inspecteur(trice) des bâtiments	58 558 \$	62 216 \$	65 876 \$	69 535 \$	73 195 \$	76 855 \$	3 660 \$

9	Inspecteur(trice) du domaine public	58 558 \$	62 216 \$	65 876 \$	69 535 \$	73 195 \$	76 855 \$	3 660 \$
9	Inspecteur(trice) en arboriculture	58 558 \$	62 216 \$	65 876 \$	69 535 \$	73 195 \$	76 855 \$	3 660 \$
E 9	Préposé(e) à l'assistance communautaire	59 803 \$	63 540 \$	67 278 \$	71 016 \$	74 753 \$	78 492 \$	3 738 \$
9	Préposé(e) aux permis et à l'occupation	58 558 \$	62 216 \$	65 876 \$	69 535 \$	73 195 \$	76 855 \$	3 660 \$
M 9	Technicien(ne) paie et avantages sociaux	63 799 \$	67 785 \$	71 772 \$	75 758 \$	79 746 \$	83 734 \$	3 987 \$
9	Technicien(ne) en géomatique - Dorval	58 558 \$	62 216 \$	65 876 \$	69 535 \$	73 195 \$	76 855 \$	3 660 \$
9	Technicien(ne) en informatique - Dorval	58 558 \$	62 216 \$	65 876 \$	69 535 \$	73 195 \$	76 855 \$	3 660 \$
M 10	Coordonnateur(trice) en communications	63 152 \$	66 967 \$	70 781 \$	74 595 \$	78 410 \$	82 224 \$	3 814 \$
10	Coordonnateur (trice) géomatique - Dorval	62 533 \$	66 310 \$	70 087 \$	73 864 \$	77 642 \$	81 418 \$	3 777 \$
M 10	Coord. Gestion des documents et archives	66 955 \$	70 998 \$	75 042 \$	79 086 \$	83 131 \$	87 175 \$	4 044 \$
M 11	Animateur(trice) en sports et loisirs	68 804 \$	72 822 \$	76 840 \$	80 858 \$	84 876 \$	88 894 \$	4 018 \$
M 11	Agent(e) culturel(le) - Dorval	68 804 \$	72 822 \$	76 840 \$	80 858 \$	84 876 \$	88 894 \$	4 018 \$
11	Technicien(ne) en génie municipal Dorval	67 251 \$	71 178 \$	75 105 \$	79 032 \$	82 959 \$	86 887 \$	3 927 \$
11	Technicien(ne) en environnement	67 251 \$	71 178 \$	75 105 \$	79 032 \$	82 959 \$	86 887 \$	3 927 \$
11	Agent d'approvisionnement – Sénior-Dorval	67 251 \$	71 178 \$	75 105 \$	79 032 \$	82 959 \$	86 887 \$	3 927 \$

## h) Sommaire de la structure salariale à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026

Augmentation : 2.75%

Classe	Emploi	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
4	Moniteur(trice) en bâtiments - Dorval	40 282 \$	43 232 \$	46 182 \$	49 133 \$	52 083 \$	55 034 \$	2 950 \$
E 4	Préposé(e) aux communications	42 374 \$	45 477 \$	48 580 \$	51 683 \$	54 786 \$	57 889 \$	3 103 \$
M 4	Préposé(e) au secrétariat	42 822 \$	45 959 \$	49 096 \$	52 233 \$	55 370 \$	58 507 \$	3 137 \$
5	Préposé(e) à la bibliothèque	44 039 \$	47 166 \$	50 292 \$	53 419 \$	56 545 \$	59 673 \$	3 127 \$
M 5	Agent(e) de bureau	44 814 \$	47 996 \$	51 177 \$	54 360 \$	57 541 \$	60 723 \$	3 182 \$
5	Agent(e) de location de locaux	44 039 \$	47 166 \$	50 292 \$	53 419 \$	56 545 \$	59 673 \$	3 127 \$
5	Commissionnaire - Dorval	44 039 \$	47 166 \$	50 292 \$	53 419 \$	56 545 \$	59 673 \$	3 127 \$
M 5	Préposé(e) aux communications – TP - Dorval	49 381 \$	52 888 \$	56 393 \$	59 899 \$	63 404 \$	66 911 \$	3 507 \$
M 6	Commis-secrétaire - Dorval	49 208 \$	52 594 \$	55 980 \$	59 365 \$	62 751 \$	66 137 \$	3 386 \$
M 7	Agent(e) de recettes	56 402 \$	60 163 \$	63 923 \$	67 683 \$	71 443 \$	75 204 \$	3 760 \$
7	Chef d'équipe circulation et abonnements	52 182 \$	55 662 \$	59 141 \$	62 621 \$	66 101 \$	69 579 \$	3 480 \$
7	Chef d'équipe - installations	52 182 \$	55 662 \$	59 141 \$	62 621 \$	66 101 \$	69 579 \$	3 480 \$
M 7	Commis à la paie - Dorval	53 909 \$	57 504 \$	61 099 \$	64 694 \$	68 289 \$	71 882 \$	3 595 \$
8	Technicien(ne) en documentation	56 148 \$	59 771 \$	63 394 \$	67 016 \$	70 638 \$	74 260 \$	3 623 \$
E 8	Agent(e) comptable	57 971 \$	61 709 \$	65 450 \$	69 188 \$	72 927 \$	76 666 \$	3 739 \$
8	Agent(e) de distribution - équip. motor.	56 148 \$	59 771 \$	63 394 \$	67 016 \$	70 638 \$	74 260 \$	3 623 \$
8	Opérat. d'instruments d'arpentage	56 148 \$	59 771 \$	63 394 \$	67 016 \$	70 638 \$	74 260 \$	3 623 \$
E 8	Secrétaire de direction	58 936 \$	62 739 \$	66 543 \$	70 345 \$	74 148 \$	77 951 \$	3 803 \$
8	Technicien(ne) aux opérations	56 148 \$	59 771 \$	63 394 \$	67 016 \$	70 638 \$	74 260 \$	3 623 \$
9	Agent(e) d'approvisionnement - niveau 1	60 168 \$	63 927 \$	67 688 \$	71 447 \$	75 208 \$	78 968 \$	3 761 \$
9	Agent(e) en occupation et urbanisme - Dorval	60 168 \$	63 927 \$	67 688 \$	71 447 \$	75 208 \$	78 968 \$	3 761 \$
9	Chargé(e) d'approvisionnements - magasin - Dorval	60 168 \$	63 927 \$	67 688 \$	71 447 \$	75 208 \$	78 968 \$	3 761 \$

9	Graphiste	60 168 \$	63 927 \$	67 688 \$	71 447 \$	75 208 \$	78 968 \$	3 761 \$
9	Inspecteur(trice) des bâtiments	60 168 \$	63 927 \$	67 688 \$	71 447 \$	75 208 \$	78 968 \$	3 761 \$
9	Inspecteur(trice) du domaine public	60 168 \$	63 927 \$	67 688 \$	71 447 \$	75 208 \$	78 968 \$	3 761 \$
9	Inspecteur(trice) en arboriculture	60 168 \$	63 927 \$	67 688 \$	71 447 \$	75 208 \$	78 968 \$	3 761 \$
E 9	Préposé(e) à l'assistance communautaire	61 448 \$	65 287 \$	69 128 \$	72 969 \$	76 809 \$	80 650 \$	3 841 \$
9	Préposé(e) aux permis et à l'occupation	60 168 \$	63 927 \$	67 688 \$	71 447 \$	75 208 \$	78 968 \$	3 761 \$
M 9	Technicien(ne) paie et avantages sociaux	65 553 \$	69 649 \$	73 746 \$	77 842 \$	81 939 \$	86 036 \$	4 097 \$
9	Technicien(ne) en géomatique - Dorval	60 168 \$	63 927 \$	67 688 \$	71 447 \$	75 208 \$	78 968 \$	3 761 \$
9	Technicien(ne) en informatique - Dorval	60 168 \$	63 927 \$	67 688 \$	71 447 \$	75 208 \$	78 968 \$	3 761 \$
M 10	Coordonnateur(trice) en communications	64 889 \$	68 808 \$	72 727 \$	76 646 \$	80 567 \$	84 486 \$	3 919 \$
10	Coordonnateur (trice) géomatique - Dorval	64 253 \$	68 134 \$	72 014 \$	75 895 \$	79 777 \$	83 657 \$	3 881 \$
M 10	Coord. Gestion des documents et archives	68 796 \$	72 951 \$	77 106 \$	81 261 \$	85 417 \$	89 572 \$	4 155 \$
M 11	Animateur(trice) en sports et loisirs	70 697 \$	74 825 \$	78 953 \$	83 082 \$	87 210 \$	91 338 \$	4 128 \$
M 11	Agent(e) culturel(le) - Dorval	70 697 \$	74 825 \$	78 953 \$	83 082 \$	87 210 \$	91 338 \$	4 128 \$
11	Technicien(ne) en génie municipal Dorval	69 100 \$	73 135 \$	77 171 \$	81 206 \$	85 241 \$	89 276 \$	4 035 \$
11	Technicien(ne) en environnement	69 100 \$	73 135 \$	77 171 \$	81 206 \$	85 241 \$	89 276 \$	4 035 \$
11	Agent d'approvisionnement – Sénior-Dorval	69 100 \$	73 135 \$	77 171 \$	81 206 \$	85 241 \$	89 276 \$	4 035 \$

**i) Sommaire de la structure salariale à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027**

**Augmentation : 2.75%**

Classe	Emploi	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
4	Moniteur(trice) en bâtiments - Dorval	41 390 \$	44 421 \$	47 452 \$	50 484 \$	53 515 \$	56 547 \$	3 031 \$
E 4	Préposé(e) aux communications	43 539 \$	46 728 \$	49 916 \$	53 104 \$	56 292 \$	59 481 \$	3 188 \$
M 4	Préposé(e) au secrétariat	44 000 \$	47 223 \$	50 446 \$	53 669 \$	56 893 \$	60 116 \$	3 223 \$
5	Préposé(e) à la bibliothèque	45 250 \$	48 463 \$	51 675 \$	54 889 \$	58 100 \$	61 314 \$	3 213 \$
M 5	Agent(e) de bureau	46 047 \$	49 316 \$	52 585 \$	55 855 \$	59 123 \$	62 393 \$	3 270 \$
5	Agent(e) de location de locaux	45 250 \$	48 463 \$	51 675 \$	54 889 \$	58 100 \$	61 314 \$	3 213 \$
5	Commissionnaire - Dorval	45 250 \$	48 463 \$	51 675 \$	54 889 \$	58 100 \$	61 314 \$	3 213 \$
M 5	Préposé(e) aux communications – TP - Dorval	50 739 \$	54 342 \$	57 944 \$	61 547 \$	65 148 \$	68 751 \$	3 603 \$
M 6	Commis-secrétaire - Dorval	50 561 \$	54 040 \$	57 520 \$	60 997 \$	64 476 \$	67 955 \$	3 479 \$
M 7	Agent(e) de recettes	57 954 \$	61 817 \$	65 681 \$	69 544 \$	73 408 \$	77 272 \$	3 864 \$
7	Chef d'équipe circulation et abonnements	53 617 \$	57 192 \$	60 768 \$	64 343 \$	67 919 \$	71 493 \$	3 575 \$
7	Chef d'équipe - installations	53 617 \$	57 192 \$	60 768 \$	64 343 \$	67 919 \$	71 493 \$	3 575 \$
M 7	Commis à la paie - Dorval	55 392 \$	59 086 \$	62 779 \$	66 473 \$	70 167 \$	73 859 \$	3 694 \$
8	Technicien(ne) en documentation	57 692 \$	61 415 \$	65 137 \$	68 859 \$	72 580 \$	76 303 \$	3 722 \$
E 8	Agent(e) comptable	59 565 \$	63 406 \$	67 249 \$	71 091 \$	74 933 \$	78 774 \$	3 842 \$
8	Agent(e) de distribution - équip. motor.	57 692 \$	61 415 \$	65 137 \$	68 859 \$	72 580 \$	76 303 \$	3 722 \$
8	Opérat. d'instruments d'arpentage	57 692 \$	61 415 \$	65 137 \$	68 859 \$	72 580 \$	76 303 \$	3 722 \$
E 8	Secrétaire de direction	60 557 \$	64 464 \$	68 373 \$	72 280 \$	76 187 \$	80 094 \$	3 907 \$
8	Technicien(ne) aux opérations	57 692 \$	61 415 \$	65 137 \$	68 859 \$	72 580 \$	76 303 \$	3 722 \$
9	Agent(e) d'approvisionnement - niveau 1	61 823 \$	65 685 \$	69 549 \$	73 412 \$	77 276 \$	81 140 \$	3 864 \$
9	Agent(e) en occupation et urbanisme - Dorval	61 823 \$	65 685 \$	69 549 \$	73 412 \$	77 276 \$	81 140 \$	3 864 \$

9	Chargé(e) d'approvisionnements - magasin - Dorval	61 823 \$	65 685 \$	69 549 \$	73 412 \$	77 276 \$	81 140 \$	3 864 \$
9	Graphiste	61 823 \$	65 685 \$	69 549 \$	73 412 \$	77 276 \$	81 140 \$	3 864 \$
9	Inspecteur(trice) des bâtiments	61 823 \$	65 685 \$	69 549 \$	73 412 \$	77 276 \$	81 140 \$	3 864 \$
9	Inspecteur(trice) du domaine public	61 823 \$	65 685 \$	69 549 \$	73 412 \$	77 276 \$	81 140 \$	3 864 \$
9	Inspecteur(trice) en arboriculture	61 823 \$	65 685 \$	69 549 \$	73 412 \$	77 276 \$	81 140 \$	3 864 \$
E 9	Préposé(e) à l'assistance communautaire	63 137 \$	67 083 \$	71 029 \$	74 976 \$	78 921 \$	82 868 \$	3 947 \$
9	Préposé(e) aux permis et à l'occupation	61 823 \$	65 685 \$	69 549 \$	73 412 \$	77 276 \$	81 140 \$	3 864 \$
M 9	Technicien(ne) paie et avantages sociaux	67 356 \$	71 564 \$	75 774 \$	79 983 \$	84 192 \$	88 402 \$	4 210 \$
9	Technicien(ne) en géomatique - Dorval	61 823 \$	65 685 \$	69 549 \$	73 412 \$	77 276 \$	81 140 \$	3 864 \$
9	Technicien(ne) en informatique - Dorval	61 823 \$	65 685 \$	69 549 \$	73 412 \$	77 276 \$	81 140 \$	3 864 \$
M 10	Coordonnateur(trice) en communications	66 674 \$	70 700 \$	74 727 \$	78 754 \$	82 782 \$	86 809 \$	4 027 \$
10	Coordonnateur (trice) géomatique - Dorval	66 020 \$	70 007 \$	73 995 \$	77 982 \$	81 971 \$	85 958 \$	3 987 \$
M 10	Coord. Gestion des documents et archives	70 688 \$	74 957 \$	79 226 \$	83 495 \$	87 766 \$	92 035 \$	4 269 \$
M 11	Animateur(trice) en sports et loisirs	72 641 \$	76 883 \$	81 124 \$	85 366 \$	89 608 \$	93 850 \$	4 242 \$
M 11	Agent(e) culturel(le) - Dorval	72 641 \$	76 883 \$	81 124 \$	85 366 \$	89 608 \$	93 850 \$	4 242 \$
11	Technicien(ne) en génie municipal Dorval	71 001 \$	75 147 \$	79 293 \$	83 439 \$	87 585 \$	91 731 \$	4 146 \$
11	Technicien(ne) en environnement	71 001 \$	75 147 \$	79 293 \$	83 439 \$	87 585 \$	91 731 \$	4 146 \$
11	Agent d'approvisionnement – Sénior-Dorval	71 001 \$	75 147 \$	79 293 \$	83 439 \$	87 585 \$	91 731 \$	4 146 \$

N.B. : E : la fonction a fait l'objet d'un ajustement dans le cadre du processus d'équité salariale.

M : la fonction a fait l'objet d'un ajustement dans le cadre de l'exercice de maintien d'équité salariale

## a) Sommaire de la structure salariale à compter du 1er janvier 2019

Augmentation : 2.5 %

Emploi	Réf. A l'équité	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Maximum	Échelon
Assistant(e) superviseur (e) communautaire	E	23.42 \$	25.34 \$	27.26 \$	29.19 \$	1.93 \$
Caissier(e) - Dorval		12.65 \$	13.68 \$	14.72 \$	15.77 \$	1.04 \$
Coordonnateur (trice) programme adolescents - Dorval		21.33 \$	23.08 \$	24.83 \$	26.59 \$	1.76 \$
Moniteur(trice) certifié(e) natation (voie olympique/croix rouge) - Dorval	E	22.63 \$	24.50 \$	26.36 \$	28.23 \$	1.86 \$
Moniteur(trice) adolescents sr (C.C. Surrey) - Dorval		13.81 \$	14.95 \$	16.09 \$	17.22 \$	1.14 \$
Moniteur(trice) sr Club enfants (C.C. Surrey) - Dorval		12.65 \$	13.68 \$	14.72 \$	15.77 \$	1.04 \$
Moniteur(trice) patin public - Dorval		12.65 \$	13.68 \$	14.72 \$	15.77 \$	1.04 \$
Préposé(e) aux installations sportives - Dorval		14.63 \$	15.83 \$	17.04 \$	18.24 \$	1.20 \$
Professeur(e) - aquaforme	M	20.01 \$	21.66 \$	23.31 \$	24.96 \$	1.65 \$
Sauveteur - Dorval	M	18.46 \$	19.98 \$	21.51 \$	23.02 \$	1.52 \$
Superviseur(e) aquatique - Dorval	E	26.45 \$	28.62 \$	30.80 \$	32.97 \$	2.18 \$
Superviseur(e) enfants/adolescents (C.C. Surrey) - Dorval	E	26.41 \$	28.57 \$	30.75 \$	32.92 \$	2.18 \$
Surveillant(e) événements spéciaux - Dorval	M	15.98 \$	17.30 \$	18.62 \$	19.92 \$	1.32 \$
Entraîneur(e) équipes sportives Natation – Nage synchronisée – Plongeon – Waterpolo - Dorval		19.45 \$	21.05 \$	22.65 \$	24.25 \$	1.60 \$
Moniteur(trice) spéc. progr. d'accompag.	E	22.69 \$	24.55 \$	26.42 \$	28.28 \$	1.86 \$

Une échelle de traitement est constituée pour chacune des fonctions exclusivement auxiliaires. Chaque échelle de traitement est constituée d'un (1) échelon minimum, d'un (1) échelon 1, d'un (1) échelon 2, d'un échelon maximum, ainsi qu'une valeur d'échelon. Cette valeur d'échelon correspond à huit virgule vingt-trois pour cent (8,23 %) de l'échelon minimum pour chacune des échelles de traitement. Cependant, les parties peuvent convenir d'une autre méthode.

## b) Sommaire de la structure salariale à compter du 1er janvier 2020

Augmentation : 2.25%

Emploi	Réf. à l'équité	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Maximum	Échelon
Assistant(e) superviseur (e) communautaire	E	23.95 \$	25.91 \$	27.87 \$	29.85 \$	1.97 \$
Caissier(e) - Dorval		13.10 \$	14.18 \$	15.26 \$	16.33 \$	1.08 \$
Coordonnateur (trice) programme adolescents - Dorval		21.81 \$	23.60 \$	25.39 \$	27.19 \$	1.80 \$
Moniteur(trice) certifié(e) natation (voie olympique/croix rouge) - Dorval	E	23.14 \$	25.05 \$	26.95 \$	28.87 \$	1.90 \$
Moniteur(trice) adolescents sr (C.C. Surrey) - Dorval		14.12 \$	15.29 \$	16.45 \$	17.61 \$	1.17 \$
Moniteur(trice) sr Club enfants (C.C. Surrey) - Dorval		13.10 \$	14.18 \$	15.26 \$	16.33 \$	1.08 \$
Moniteur(trice) patin public - Dorval		13.10 \$	14.18 \$	15.26 \$	16.33 \$	1.08 \$
Préposé(e) aux installations sportives - Dorval		14.96 \$	16.19 \$	17.42 \$	18.65 \$	1.23 \$
Professeur(e) - aquaforme	M	20.46 \$	22.15 \$	23.83 \$	25.52 \$	1.69 \$
Sauveteur - Dorval	M	18.88 \$	20.43 \$	21.99 \$	23.54 \$	1.55 \$
Superviseur(e) aquatique - Dorval	E	27.05 \$	29.26 \$	31.49 \$	33.71 \$	2.23 \$
Superviseur(e) enfants/adolescents (C.C. Surrey) - Dorval	E	27.00 \$	29.21 \$	31.44 \$	33.66 \$	2.23 \$

Surveillant(e) événements spéciaux - Dorval	M	16.34 \$	17.69 \$	19.04 \$	20.37 \$	1.35 \$
Entraîneur(e) équipes sportives Natation – Nage synchronisée – Plongeon - Waterpolo - Dorval		19.89 \$	21.52 \$	23.16 \$	24.80 \$	1.64 \$
Moniteur(trice) spéc. progr. d'accompag.		23.20 \$	25.10 \$	27.01 \$	28.92 \$	1.90 \$

Une échelle de traitement est constituée pour chacune des fonctions exclusivement auxiliaires. Chaque échelle de traitement est constituée d'un (1) échelon minimum, d'un (1) échelon 1, d'un (1) échelon 2, d'un échelon maximum, ainsi qu'une valeur d'échelon. Cette valeur d'échelon correspond à huit virgule vingt-trois pour cent (8,23 %) de l'échelon minimum pour chacune des échelles de traitement. Cependant, les parties peuvent convenir d'une autre méthode.

**c) Sommaire de la structure salariale à compter du 1er janvier 2021**

**Augmentation : 2.5%**

Emploi	Réf. à l'équité	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Maximum	Échelon
Assistant(e) superviseur (e) communautaire	E	24.55 \$	26.56 \$	28.57 \$	30.60 \$	2.02 \$
Caissier(e) - Dorval		13.50 \$	14.61 \$	15.72 \$	16.83 \$	1.11 \$
Coordonnateur (trice) programme adolescents - Dorval		22.36 \$	24.19 \$	26.02 \$	27.87 \$	1.85 \$
Moniteur(trice) certifié(e) natation (voie olympique/croix rouge) - Dorval	E	23.72 \$	25.68 \$	27.62 \$	29.59 \$	1.95 \$
Moniteur(trice) adolescents sr (C.C. Surrey) - Dorval		14.47 \$	15.67 \$	16.86 \$	18.05 \$	1.20 \$
Moniteur(trice) sr Club enfants (C.C. Surrey) - Dorval		13.50 \$	14.61 \$	15.72 \$	16.83 \$	1.11 \$
Moniteur(trice) patin public - Dorval		13.50 \$	14.61 \$	15.72 \$	16.83 \$	1.11 \$
Préposé(e) aux installations sportives - Dorval		15.33 \$	16.59 \$	17.86 \$	19.12 \$	1.26 \$
Professeur(e) - aquaforme	M	20.97 \$	22.70 \$	24.43 \$	26.16 \$	1.73 \$
Sauveteur - Dorval	M	19.35 \$	20.94 \$	22.54 \$	24.13 \$	1.59 \$
Superviseur(e) aquatique - Dorval	E	27.73 \$	29.99 \$	32.28 \$	34.55 \$	2.29 \$
Superviseur(e) enfants/adolescents (C.C. Surrey) - Dorval	E	27.68 \$	29.94 \$	32.23 \$	34.50 \$	2.29 \$
Surveillant(e) événements spéciaux - Dorval	M	16.75 \$	18.13 \$	19.52 \$	20.88 \$	1.38 \$
Entraîneur(e) équipes sportives Natation – Nage synchronisée – Plongeon - Waterpolo - Dorval		20.39 \$	22.06 \$	23.74 \$	25.42 \$	1.68 \$
Moniteur(trice) spéc. progr. d'accompag.		23.78 \$	25.73 \$	27.69 \$	29.64 \$	1.95 \$

Une échelle de traitement est constituée pour chacune des fonctions exclusivement auxiliaires. Chaque échelle de traitement est constituée d'un (1) échelon minimum, d'un (1) échelon 1, d'un (1) échelon 2, d'un échelon maximum, ainsi qu'une valeur d'échelon. Cette valeur d'échelon correspond à huit virgule vingt-trois pour cent (8,23 %) de l'échelon minimum pour chacune des échelles de traitement. Cependant, les parties peuvent convenir d'une autre méthode.

**d) Sommaire de la structure salariale à compter du 1er janvier 2022**

**Augmentation : 2.75%**

Emploi	Réf. à l'équité	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Maximum	Échelon
Assistant(e) superviseur (e) communautaire	E	25.23 \$	27.29 \$	29.36 \$	31.44 \$	2.08 \$
Caissier(e) - Dorval		14.25 \$	15.42 \$	16.60 \$	17.77 \$	1.17 \$
Coordonnateur (trice) programme adolescents - Dorval		22.97 \$	24.86 \$	26.74 \$	28.64 \$	1.90 \$
Moniteur(trice) certifié(e) natation (voie olympique/croix rouge) - Dorval	E	24.37 \$	26.39 \$	28.38 \$	30.40 \$	2.00 \$
Moniteur(trice) adolescents sr (C.C. Surrey) - Dorval		14.87 \$	16.10 \$	17.32 \$	18.55 \$	1.23 \$
Moniteur(trice) sr Club enfants (C.C. Surrey) - Dorval		14.25 \$	15.42 \$	16.60 \$	17.77 \$	1.17 \$

Moniteur(trice) patin public - Dorval		14.25 \$	15.42 \$	16.60 \$	17.77 \$	1.17 \$
Préposé(e) aux installations sportives - Dorval		15.75 \$	17.05 \$	18.35 \$	19.65 \$	1.29 \$
Professeur(e) - aquaforme	M	21.55 \$	23.32 \$	25.10 \$	26.88 \$	1.78 \$
Sauveteur - Dorval	M	19.88 \$	21.52 \$	23.16 \$	24.79 \$	1.63 \$
Superviseur(e) aquatique - Dorval	E	28.49 \$	30.81 \$	33.17 \$	35.50 \$	2.35 \$
Superviseur(e) enfants/adolescents (C.C. Surrey) - Dorval	E	28.44 \$	30.76 \$	33.12 \$	35.45 \$	2.35 \$
Surveillant(e) événements spéciaux - Dorval	M	17.21 \$	18.63 \$	20.06 \$	21.45 \$	1.42 \$
Entraîneur(e) équipes sportives Natation – Nage synchronisée – Plongeon - Waterpolo - Dorval		20.95 \$	22.67 \$	24.39 \$	26.12 \$	1.73 \$
Moniteur(trice) spéc. progr. d'accompag.		24.43 \$	26.44 \$	28.45 \$	30.46\$	2.00 \$

Une échelle de traitement est constituée pour chacune des fonctions exclusivement auxiliaires. Chaque échelle de traitement est constituée d'un (1) échelon minimum, d'un (1) échelon 1, d'un (1) échelon 2, d'un échelon maximum, ainsi qu'une valeur d'échelon. Cette valeur d'échelon correspond à huit virgule vingt-trois pour cent (8,23 %) de l'échelon minimum pour chacune des échelles de traitement. Cependant, les parties peuvent convenir d'une autre méthode.

**e) Sommaire de la structure salariale à compter du 1er janvier 2023**

**Augmentation : 2.5%**

Emploi	Réf. à l'équité	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Maximum	Échelon
Assistant(e) superviseur (e) communautaire	E	25.86 \$	27.97 \$	30.09 \$	32.23 \$	2.13 \$
Caissier(e) - Dorval		14,61 \$	15.76 \$	16.91 \$	18.07 \$	1.15 \$
Coordonnateur (trice) programme adolescents - Dorval		23.54 \$	25.48 \$	27.41 \$	29.36 \$	1.95 \$
Moniteur(trice) certifié(e) natation (voie olympique/croix rouge) - Dorval	E	24.98 \$	27.05 \$	29.09 \$	31.16 \$	2.05 \$
Moniteur(trice) adolescents sr (C.C. Surrey) - Dorval		15.24 \$	16.50 \$	17.75 \$	19.01 \$	1.26 \$
Moniteur(trice) sr Club enfants (C.C. Surrey) - Dorval		14,61 \$	15.76 \$	16.91 \$	18.07 \$	1.15 \$
Moniteur(trice) patin public - Dorval		14,61 \$	15.76 \$	16.91 \$	18.07 \$	1.15 \$
Préposé(e) aux installations sportives - Dorval		16.14 \$	17.48 \$	18.81 \$	20.14 \$	1.32 \$
Professeur(e) - aquaforme	M	22.09 \$	23.90 \$	25.73 \$	27.55 \$	1.82 \$
Sauveteur - Dorval	M	20.38 \$	22.06 \$	23.74 \$	25.41 \$	1.67 \$
Superviseur(e) aquatique - Dorval	E	29.20 \$	31.58 \$	34.00 \$	36.39 \$	2.41 \$
Superviseur(e) enfants/adolescents (C.C. Surrey) - Dorval	E	29.15 \$	31.53 \$	33.95 \$	36.34 \$	2.41 \$
Surveillant(e) événements spéciaux - Dorval	M	17.64 \$	19.10 \$	20.56 \$	21.99 \$	1.46 \$
Entraîneur(e) équipes sportives Natation – Nage synchronisée – Plongeon - Waterpolo - Dorval		21.47 \$	23.24 \$	25.00 \$	26.77 \$	1.77 \$
Moniteur(trice) spéc. progr. d'accompag.		25.04 \$	27.10 \$	29.16 \$	31.22 \$	2.06 \$

Une échelle de traitement est constituée pour chacune des fonctions exclusivement auxiliaires. Chaque échelle de traitement est constituée d'un (1) échelon minimum, d'un (1) échelon 1, d'un (1) échelon 2, d'un échelon maximum, ainsi qu'une valeur d'échelon. Cette valeur d'échelon correspond à huit virgule vingt-trois pour cent (8,23 %) de l'échelon minimum pour chacune des échelles de traitement. Cependant, les parties peuvent convenir d'une autre méthode.

**f) Sommaire de la structure salariale à compter du 1er janvier 2024**
**Augmentation : 2.5%**

Emploi	Réf. à l'équité	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Maximum	Échelon
Assistant(e) superviseur (e) communautaire	E	26.51 \$	28.67 \$	30.84 \$	33.04 \$	2.18 \$
Caissier(e) - Dorval		14.98 \$	16.16 \$	17,34 \$	18,52 \$	1.18 \$
Coordonnateur (trice) programme adolescents - Dorval		24.13 \$	26.12 \$	28.10 \$	30.09 \$	2.00 \$
Moniteur(trice) certifié(e) natation (voie olympique/croix rouge) - Dorval	E	25.60 \$	27.73 \$	29.82 \$	31.94 \$	2.10 \$
Moniteur(trice) adolescents sr (C.C. Surrey) - Dorval		15.62 \$	16.91 \$	18.19 \$	19.49 \$	1.29 \$
Moniteur(trice) sr Club enfants (C.C. Surrey) - Dorval		14.98 \$	16.16 \$	17,34 \$	18,52 \$	1.18 \$
Moniteur(trice) patin public - Dorval		14.98 \$	16.16 \$	17,34 \$	18,52 \$	1.18 \$
Préposé(e) aux installations sportives - Dorval		16.54 \$	17.92 \$	19.28 \$	20.64 \$	1.35 \$
Professeur(e) - aquaforme	M	22.64 \$	24.50 \$	26.37 \$	28.24 \$	1.87 \$
Sauveteur - Dorval	M	20.89 \$	22.61 \$	24.33 \$	26.05 \$	1.71 \$
Superviseur(e) aquatique - Dorval	E	29.93 \$	32.37 \$	34.85 \$	37.30 \$	2.47 \$
Superviseur(e) enfants/adolescents (C.C. Surrey) - Dorval	E	29.88 \$	32.32 \$	34.80 \$	37.25 \$	2.47 \$
Surveillant(e) événements spéciaux - Dorval	M	18.08 \$	19.58 \$	21.07 \$	22.54 \$	1.50 \$
Entraîneur(e) équipes sportives Natation – Nage synchronisée – Plongeon - Waterpolo – Dorval		22.01 \$	23.82 \$	25.63 \$	27.44 \$	1.81 \$
Moniteur(trice) spéc. progr. d'accompag.		25.67\$	27.78 \$	29.89 \$	32.00 \$	2.11 \$

Une échelle de traitement est constituée pour chacune des fonctions exclusivement auxiliaires. Chaque échelle de traitement est constituée d'un (1) échelon minimum, d'un (1) échelon 1, d'un (1) échelon 2, d'un échelon maximum, ainsi qu'une valeur d'échelon. Cette valeur d'échelon correspond à huit virgule vingt-trois pour cent (8,23 %) de l'échelon minimum pour chacune des échelles de traitement. Cependant, les parties peuvent convenir d'une autre méthode.

**g) Sommaire de la structure salariale à compter du 1er janvier 2025**
**Augmentation : 2.5%**

Emploi	Réf. à l'équité	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Maximum	Échelon
Assistant(e) superviseur (e) communautaire	E	27.17 \$	29.39 \$	31.61 \$	33.87 \$	2.23 \$
Caissier(e) - Dorval		15.35 \$	16.56 \$	17,77 \$	18.98 \$	1.21 \$
Coordonnateur (trice) programme adolescents - Dorval		24.73 \$	26.77 \$	28.80 \$	30.84 \$	2.05 \$
Moniteur(trice) certifié(e) natation (voie olympique/croix rouge) - Dorval	E	26.24 \$	28.42 \$	30.57 \$	32.74 \$	2.15 \$
Moniteur(trice) adolescents sr (C.C. Surrey) - Dorval		16.01 \$	17.33 \$	18.64 \$	19.98 \$	1.32 \$
Moniteur(trice) sr Club enfants (C.C. Surrey) - Dorval		15.35 \$	16.56 \$	17,77 \$	18.98 \$	1.21 \$
Moniteur(trice) patin public - Dorval		15.35 \$	16.56 \$	17,77 \$	18.98 \$	1.21 \$
Préposé(e) aux installations sportives - Dorval		16.95 \$	18.37 \$	19.76 \$	21.16 \$	1.38 \$
Professeur(e) - aquaforme	M	23.21 \$	25.11 \$	27.03 \$	28.95 \$	1.92 \$
Sauveteur - Dorval	M	21.41 \$	23.18 \$	24.94 \$	26.70 \$	1.75 \$
Superviseur(e) aquatique - Dorval	E	30.68 \$	33.18 \$	35.72 \$	38.23 \$	2.53 \$
Superviseur(e) enfants/adolescents (C.C. Surrey) - Dorval	E	30.63 \$	33.13 \$	35.67 \$	38.18 \$	2.53 \$
Surveillant(e) événements spéciaux - Dorval	M	18.53 \$	20.07 \$	21.60 \$	23.10 \$	1.54 \$

Entraîneur(e) équipes sportives Natation – Nage synchronisée – Plongeon – Waterpolo - Dorval		22.56 \$	24.42 \$	26.27 \$	28.13 \$	1.86 \$
Moniteur(trice) spéc. progr. d'accompag.		26.31 \$	28.47 \$	30.64 \$	32.80 \$	2.16 \$

Une échelle de traitement est constituée pour chacune des fonctions exclusivement auxiliaires. Chaque échelle de traitement est constituée d'un (1) échelon minimum, d'un (1) échelon 1, d'un (1) échelon 2, d'un échelon maximum, ainsi qu'une valeur d'échelon. Cette valeur d'échelon correspond à huit virgule vingt-trois pour cent (8,23 %) de l'échelon minimum pour chacune des échelles de traitement. Cependant, les parties peuvent convenir d'une autre méthode.

#### h) Sommaire de la structure salariale à compter du 1er janvier 2026

Augmentation : 2.75%

Emploi	Réf. à l'équité	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Maximum	Échelon
Assistant(e) superviseur (e) communautaire	E	27.92 \$	30.20 \$	32.48 \$	34.80 \$	2.29 \$
Caissier(e) - Dorval		15.77 \$	17,01 \$	18.25 \$	19.49 \$	1.24 \$
Coordonnateur (trice) programme adolescents - Dorval		25.41 \$	27.51 \$	29.59 \$	31.69 \$	2.11 \$
Moniteur(trice) certifié(e) natation (voie olympique/croix rouge) - Dorval	E	26.96 \$	29.20 \$	31.41 \$	33.64 \$	2.21 \$
Moniteur(trice) adolescents sr (C.C. Surrey) - Dorval		16.45 \$	17.81 \$	19.15 \$	20.53 \$	1.36 \$
Moniteur(trice) sr Club enfants (C.C. Surrey) - Dorval		15.77 \$	17,01 \$	18.25 \$	19.49 \$	1.24 \$
Moniteur(trice) patin public - Dorval		15.77 \$	17,01 \$	18.25 \$	19.49 \$	1.24 \$
Préposé(e) aux installations sportives - Dorval		17.42 \$	18.88 \$	20.30 \$	21.74 \$	1.42 \$
Professeur(e) - aquaforme	M	23.85 \$	25.80 \$	27.77 \$	29.75 \$	1.97 \$
Sauveteur - Dorval	M	22.00 \$	23.82 \$	25.63 \$	27.43 \$	1.80 \$
Superviseur(e) aquatique - Dorval	E	31.52 \$	34.09 \$	36.70 \$	39.28 \$	2.60 \$
Superviseur(e) enfants/adolescents (C.C. Surrey) - Dorval	E	31.47 \$	34.04 \$	36.65 \$	39.23 \$	2.59 \$
Surveillant(e) événements spéciaux - Dorval	M	19.04 \$	20.62 \$	22.19 \$	23.74 \$	1.58 \$
Entraîneur(e) équipes sportives Natation – Nage synchronisée – Plongeon – Waterpolo - Dorval		23.18 \$	25.09 \$	26.99 \$	28.90 \$	1.91 \$
Moniteur(trice) spéc. progr. d'accompag.		27.03 \$	29.25 \$	31.48 \$	33.70 \$	2.21 \$

Une échelle de traitement est constituée pour chacune des fonctions exclusivement auxiliaires. Chaque échelle de traitement est constituée d'un (1) échelon minimum, d'un (1) échelon 1, d'un (1) échelon 2, d'un échelon maximum, ainsi qu'une valeur d'échelon. Cette valeur d'échelon correspond à huit virgule vingt-trois pour cent (8,23 %) de l'échelon minimum pour chacune des échelles de traitement. Cependant, les parties peuvent convenir d'une autre méthode.

#### i) Sommaire de la structure salariale à compter du 1er janvier 2027

Augmentation : 2.75%

Emploi	Réf. à l'équité	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Maximum	Échelon
Assistant(e) superviseur (e) communautaire	E	28.69 \$	31.03 \$	33.37 \$	35.76 \$	2.35 \$
Caissier(e) - Dorval		16.20 \$	17.47 \$	18.74 \$	20.01 \$	1.27 \$
Coordonnateur (trice) programme adolescents - Dorval		26.11 \$	28.27 \$	30.40 \$	32.56 \$	2.17 \$
Entraîneur(e) équipes sportives – Natation – Nage synchronisé – Plongeon – Waterpolo – Dorval		25.90 \$	28.04 \$	30.17 \$	32.29 \$	2.14 \$
Moniteur(trice) certifié(e) natation (voie olympique/croix rouge) - Dorval	E	27.70 \$	30.00 \$	32.27 \$	34.57 \$	2.27 \$
Moniteur(trice) adolescents sr (C.C. Surrey) - Dorval		16.90 \$	18.30 \$	19.68 \$	21.09 \$	1.40 \$
Moniteur(trice) sr Club enfants (C.C. Surrey) - Dorval		16.20 \$	17.47 \$	18.74 \$	20.01 \$	1.27 \$

Moniteur(trice) patin public - Dorval		16.20 \$	17.47 \$	18.74 \$	20.01 \$	1.27 \$
Préposé(e) aux installations sportives - Dorval		17.90 \$	19.40 \$	20.86 \$	22.34 \$	1.46 \$
Professeur(e) - aquaforme	M	24.51 \$	26.51 \$	28.53 \$	30.57 \$	2.02 \$
Sauveteur - Dorval	M	22.61 \$	24.48 \$	26.33 \$	28.18 \$	1.85 \$
Superviseur(e) aquatique - Dorval	E	32.39 \$	35.03 \$	37.71 \$	40.36 \$	2.67 \$
Superviseur(e) enfants/adolescents (C.C. Surrey) - Dorval	E	32.34 \$	34.98 \$	37.66 \$	40.31 \$	2.66 \$
Surveillant(e) événements spéciaux - Dorval	M	19.56 \$	21.19 \$	22.80 \$	24.39 \$	1.62 \$
Entraîneur(e) équipes sportives Natation – Nage synchronisée – Plongeon - Waterpolo - Dorval		23.82 \$	25.78 \$	27.73 \$	29.69 \$	1.96 \$
Moniteur(trice) spéc. progr. d'accompag.		27.77 \$	30.05\$	32.35 \$	34.63 \$	2.27 \$

Une échelle de traitement est constituée pour chacune des fonctions exclusivement auxiliaires. Chaque échelle de traitement est constituée d'un (1) échelon minimum, d'un (1) échelon 1, d'un (1) échelon 2, d'un échelon maximum, ainsi qu'une valeur d'échelon. Cette valeur d'échelon correspond à huit virgule vingt-trois pour cent (8,23 %) de l'échelon minimum pour chacune des échelles de traitement. Cependant, les parties peuvent convenir d'une autre méthode.

## ANNEXE « A-4 » HEURES NORMALES DE CERTAINS EMPLOIS

Pour les salariés occupant un des emplois énumérés au tableau ci-dessous, chacune des heures excédant trente-cinq (35) heures est rémunérée au taux horaire régulier jusqu'à concurrence des heures normales prévues pour cet emploi. Le taux horaire est déterminé à partir des échelles salariales de l'annexe « A-2 » qui sont prévues pour un horaire de travail normal de trente-cinq (35) heures. L'échelle de traitement applicable doit être ajustée en fonction des heures normales annuelles prévues au présent annexe.

Ces heures normales additionnelles sont utilisées aux fins du paiement des heures en maladie accumulées, des vacances ainsi que des régimes de retraite et d'assurance. Les soldes de crédit d'heures en maladie et de vacances à octroyer sont déterminés en regard du nombre d'heures normales prévues pour l'emploi.

Code d'emploi	Titre de l'emploi	Heures normales
708020	Moniteur(trice) de bâtiments – DORV	36
	Préposé aux communications - travaux publics - DORV	40
	Chargé d'approvisionnement – Magasin – DORV	40
713820	Agent de distribution équipements motorisés	40
	Opérateur d'instruments d'arpentage	40 Moyenne annuelle de 36.25

## **ANNEXE « A-5 » PRIME DE DISPONIBILITÉ DE CERTAINS EMPLOIS**

Malgré toutes les dispositions contraires ou inconciliables de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

- 1) Lorsque requis, le salarié agissant à titre d'agent de distribution équipement motorisé est tenu de demeurer en disponibilité, et ce, à tour de rôle si possible. Un montant de 64,65\$ au 1er janvier 2018 est payé au salarié pour chaque journée de calendrier en disponibilité.
- 2) Lorsque requis, le salarié agissant à titre de préposé à l'assistance communautaire est tenu de demeurer en disponibilité, et ce, à tour de rôle si possible. Un montant de 64,65\$ au 1er janvier 2018 est payé au salarié pour chaque journée de calendrier en disponibilité.
- 3) Lorsque requis, le salarié agissant à titre de chargé d'approvisionnement – magasin Dorval est tenu de demeurer en disponibilité, et ce, à tour de rôle si possible. Un montant de 64,65\$ au 1er janvier 2018 est payé au salarié pour chaque journée de calendrier en disponibilité.
- 4) Les montants prévus à la présente sont augmentés du même pourcentage pour les mêmes périodes et selon les mêmes modalités que les augmentations prévues à l'article 35.01.
- 5) L'Employeur fournit aux salariés visés par la présente un téléavertisseur ou un téléphone cellulaire afin de le contacter le cas échéant.

**ANNEXE « B »**

**CAHIER DES DESCRIPTIONS D'EMPLOI ET  
MANUEL CONJOINT DE LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS**

Cahier des descriptions d'emplois

Note : Le cahier des descriptions d'emplois qui était prévues à l'Annexe J de la convention collective antérieure à la présente convention collective de travail, qui est intervenue le 18 décembre 2003, demeure inclus au cahier des descriptions d'emplois appartenant à l'unité d'accréditation des salariés de la Cité de Dorval.

Manuel conjoint de classification des emplois

## **ANNEXE « C » ANCIENNETÉ ET DROIT DE RAPPEL DES SALARIÉS AUXILIAIRES**

### **Article C-1 Application de la présente annexe**

#### **C-1.01**

La présente annexe précise des conditions particulières applicables au salarié auxiliaire telles que définies à l'article 2.01 c) de la convention collective. Les dispositions de la présente annexe ont préséance sur toute disposition incompatible de la convention collective.

### **Article C-2 Droit d'ancienneté et période d'essai**

#### **C-2.01**

- a) Le salarié auxiliaire qui, à l'intérieur d'une période de douze (12) mois consécutifs, a travaillé huit-cent quarante (840) heures à temps normal dans un emploi régi par la présente convention collective acquiert une ancienneté auxiliaire chez l'Employeur et il est réputé avoir terminé sa période d'essai. La date effective d'ancienneté auxiliaire correspond au premier jour de travail en qualité de salarié auxiliaire à la Ville ou au premier jour de travail suivant la réembauche dans le cas d'une interruption de service de plus de douze (12) mois. Sous réserve de dispositions particulières, cette ancienneté auxiliaire pourra être reconnue aux fins d'application des dispositions de la convention collective qui lui sont applicables.

Nonobstant l'article précédent, le salarié auxiliaire rappelé au travail qui justifie deux (2) ans de service continu chez l'Employeur acquiert une ancienneté auxiliaire et est réputé avoir terminé sa période d'essai. La date effective d'ancienneté auxiliaire correspond au premier jour de travail en qualité de salarié auxiliaire à la Ville ou au premier jour de travail suivant la réembauche dans le cas d'une interruption de service de plus de douze (12) mois.

Le salarié auxiliaire qui, immédiatement avant son embauche a agi à titre d'étudiant, voit les heures travaillées à ce titre dans un même emploi comptabilisées aux fins d'application des alinéas a) et b) du présent article et des articles C-3.01 et C-3.02. Tel salarié auxiliaire ne peut plus agir comme étudiant.

Si l'Employeur met fin à la période d'essai d'un salarié auxiliaire, celui-ci cesse d'occuper cet emploi. Cette décision ne peut faire l'objet d'un grief ou d'un arbitrage.

#### **Perte du droit d'ancienneté auxiliaire**

Le salarié auxiliaire perd son droit d'ancienneté et son emploi auxiliaire pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- i) s'il quitte le service de l'Employeur de son plein gré;
  - ii) s'il est congédié;
  - iii) s'il refuse ou omet deux (2) fois consécutives de se présenter au travail après avoir accepté un poste, un horaire ou un bloc d'heures, sauf pour absences prévues à la convention collective;
  - iv) s'il n'est pas rappelé au travail dans les douze (12) mois;
  - v) s'il est absent de son travail pour plus de cinq (5) jours ouvrables dans le cadre de son horaire de travail sans donner d'avis ou sans cause raisonnable;
- b) Lorsque les besoins de l'Employeur ne permettent pas d'octroyer une semaine normale de travail, telle que prévue à la convention collective, le choix d'horaire de travail ou des heures de travail ou l'octroi de blocs d'heures de travail, selon le cas, se fait en fonction de l'ancienneté des salariés auxiliaires visés par ces conditions de travail.

Les modalités selon lesquelles les heures de travail sont attribuées aux salariés auxiliaires visés par ce qui précède font l'objet d'ententes particulières.

### **Article C-3 Droit de rappel**

#### **C-3.01**

- a) Le salarié auxiliaire qui, au cours des douze (12) derniers mois précédant sa cessation d'emploi, a travaillé huit cent quarante (840) heures à temps normal dans un emploi régi par la présente convention collective acquiert un droit de rappel pour cet emploi.
- b) Cependant, les heures exécutées dans les emplois suivants s'additionnent aux fins de calcul du huit cent quarante (840) heures et le nom du salarié auxiliaire est inscrit sur la liste de rappel de l'emploi pour lequel il a accumulé le plus d'heures : \*Superviseur aquatique - Dorval, entraîneur équipes sportives – natation, nage synchronisée, plongeon, waterpolo - Dorval, Moniteur certifié natation (Voie olympique/Croix rouge) – Dorval, sauveteur -Dorval et professeur(e) aqua forme;
- c) Les mêmes dispositions s'appliquent pour les emplois suivants pour tenir compte de leur champ de spécialisation : caissier, moniteur club enfant – Dorval, moniteur adolescents - Dorval, superviseur enfants/adolescents - Dorval, surveillant(e) événements spéciaux - Dorval, moniteur (trice) patin public – Dorval.

#### **C-3.02 Ancienneté de rappel au travail**

Pour le salarié auxiliaire, la date effective d'ancienneté de rappel au travail correspond au premier jour de travail de la période d'embauche au cours de laquelle le salarié auxiliaire a acquis un droit de rappel :

- a) Lorsque deux (2) salariés auxiliaires ont la même date d'ancienneté, c'est l'ordre alphabétique qui établit la priorité, cet ordre est inversé chaque année et la lettre «A» s'applique pour les années paires et la lettre «Z» pour les années impaires;
- b) La salariée auxiliaire qui avait acquis un droit de rappel ou qui l'aurait acquis, n'eût été son congé de maternité, est réputée être au travail aux fins d'application du présent article;

#### **C-3.03 Procédure de rappel au travail**

- a) Le rappel au travail des salariés auxiliaires ayant un droit de rappel s'effectue selon l'ancienneté de rappel au travail, sous réserve des autres dispositions de la présente annexe et selon ce qui suit :
  - Le salarié auxiliaire éligible de la section, de la division, du service ou de la direction auquel il appartenait au moment de sa dernière mise à pied.
- b) Lorsqu'un poste n'a pu être comblé après l'application de l'alinéa a) du présent article, l'Employeur peut procéder à l'embauche d'un nouvel auxiliaire.

#### **C-3.04**

Le salarié auxiliaire qui a acquis un droit de rappel au travail voit son nom inscrit sur la liste de rappel au travail lorsqu'il est mis à pied. Le salarié auxiliaire redevenu apte au travail après une absence en raison de maladie peut faire valoir son droit de rappel pour une période de douze (12) mois à compter de la fin de son absence en maladie.

#### **C-3.05**

Les listes de rappel sont révisées mensuellement et copie est transmise mensuellement au Syndicat.

### **C-3.06**

- a) Le rappel au travail s'effectue par courriel, plateforme numérique, messagerie texte ou appel téléphonique au dernier numéro de téléphone transmis à l'Employeur par le salarié auxiliaire.
- b) Lorsqu'un salarié auxiliaire ne peut être joint après deux (2) essais prévus en a), le travail est alors offert à un autre salarié auxiliaire.

### **C-3.07 Perte du droit de rappel**

Le salarié auxiliaire perd son droit de rappel :

- a) Lorsque le salarié auxiliaire ne satisfait plus aux qualifications de l'emploi;
- b) Lorsqu'un salarié auxiliaire, ne peut être joint après deux (2) essais. Dans ce cas, l'Employeur informe, le salarié auxiliaire par courriel, avec copie conforme au Syndicat, qu'il n'a pu être joint et l'invite à contacter l'Employeur.
- c) Lorsqu'un salarié auxiliaire démissionne ou est congédié;
- d) Lorsqu'un salarié auxiliaire n'est pas rappelé au travail dans les douze (12) mois suivant le moment de la cessation de son emploi;

## **Article C-4 Description des emplois**

### **C-4.01**

- a) Lorsqu'un salarié auxiliaire est engagé dans un emploi apparaissant à l'annexe « A-1 » de la convention collective, la description de cet emploi s'applique.
- b) Si, au cours de la durée de la présente convention collective, un emploi de l'annexe « A-1 » change de groupe de traitement, le taux horaire du salarié auxiliaire occupant un poste de tel emploi est modifié et appliqué, à partir de la même date que l'application du traitement révisé pour le salarié.

### **C-4.02**

- a) Une description sommaire de tout emploi nouveau ou modifié à caractère exclusivement auxiliaire, qui ne correspond pas à un emploi de l'annexe « A-3 » doit être soumise par l'Employeur au Syndicat dans les trente (30) jours de sa création.
- b) Le comité conjoint d'évaluation prévu à l'article 20.04 est chargé d'évaluer tout emploi à caractère exclusivement auxiliaire, en se référant au système d'évaluation d'emploi en vigueur pour les emplois apparaissant à l'annexe « B » ou celui pour les emplois à caractère exclusivement auxiliaire en vigueur avant la terminaison des travaux relatif à l'équité salariale.
- c) À défaut d'entente quant à l'évaluation de tel emploi, le Syndicat peut soumettre le litige à un arbitre unique, tel que prévu à la procédure d'arbitrage de l'article 22.01 de la convention collective, la décision de celui-ci est finale et exécutoire.

**ANNEXE « C-1 »            CONDITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX EMPLOIS VISÉS PAR L'ANNEXE « A-3 »**

- 1) La présente annexe précise des conditions particulières applicables aux salariés auxiliaires telles que définies à l'article 2.01 c) de la convention collective. Les dispositions de la présente annexe ont préséance sur toute disposition incompatible prévues à l'annexe « C » et s'appliquent aux salariés occupant les emplois à caractère exclusivement auxiliaires prévus à l'annexe « A-3 ».
- 2) Les horaires sont établis selon les besoins de l'Employeur, et ce, nonobstant toute disposition contraire;
- 3) Les horaires de travail sont affichés par l'entremise de la plateforme numérique en vigueur pour couvrir les périodes suivantes :
  - i) de la relâche scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire en juin;
  - ii) de la fin des classes jusqu'à la Fête du travail;
  - iii) de la fête du travail jusqu'à la période des fêtes;
  - iv) la période des fêtes;
  - v) du retour des fêtes jusqu'à la période de relâche.

Il y aussi des semaines de transition, lesquelles correspondent à la période tampon qui survient occasionnellement entre les périodes;

- 4) Les salariés auxiliaires choisissent leur horaire selon l'ancienneté et ce, au cours de la semaine suivant leur affichage sur la plateforme numérique en vigueur;
- 5) Dans le cadre de l'octroi des heures prévues à l'horaire de travail, l'Employeur accordera la priorité aux salariés auxiliaires, par ancienneté, en autant qu'ils soient disponibles et capables d'accomplir toutes les exigences du travail;
- 6) **Personnel aquatique** : Pour la période prévue à l'article 3 ii) du présent annexe (fin des classes à la Fête du travail), l'Employeur offre des horaires d'au plus trente-deux heures et demi (32,5) par semaine, dans la mesure du possible, afin de permettre un maximum d'heures travaillées et de les répartir au sein du personnel aquatique. Le présent engagement n'empêche aucunement l'Employeur d'offrir des horaires pouvant aller jusqu'à quarante (40) heures.

Pour les fins d'application du temps supplémentaire, la semaine normale de travail est de quarante (40) heures par semaine, et ce, nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective. La présente disposition ne doit pas être interprétée comme constituant quelque forme que ce soit de garantie de travail.

Pour les auxiliaires du secteur aquatique, les heures supplémentaires au-delà de quarante (40) heures sont rémunérées selon les modalités prévues à l'article 23 de la convention collective excluant toute prime applicable.

**Pour les autres emplois de l'Annexe « A-3 »** : Pour les fins d'application du temps supplémentaire, la semaine normale de travail de tous les salariés auxiliaires régis par la présente disposition est de trente-cinq (35) heures par semaine, et ce, nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective. La présente disposition ne doit pas être interprétée comme constituant quelque forme que ce soit de garantie de travail;

Les heures supplémentaires au-delà de trente-cinq (35) heures sont rémunérées selon les modalités prévues à l'article 23 de la convention collective excluant toute prime applicable;

- 7) Pour des besoins qui n'étaient pas planifiés aux horaires (ex : absence, retard), les salariés auxiliaires reçoivent une notification par l'entremise de la plateforme numérique en vigueur :

- S'il s'agit d'un besoin qui doit être comblé à l'intérieur de trois (3) heures, le premier salarié auxiliaire qui y répond l'obtient s'il est capable d'accomplir toutes les exigences de l'emploi. S'il n'y a pas de réponse après quinze (15) minutes, l'Employeur communique avec les salariés auxiliaires qui sont disponibles selon l'article 5 par ordre inverse d'ancienneté;
  - S'il s'agit d'un besoin qui doit être comblé dans plus de trois (3) heures et moins de vingt-quatre (24) heures, le salarié auxiliaire le plus ancien et capable d'accomplir toutes les exigences de l'emploi est retenu parmi ceux qui répondent à la notification à l'intérieur de soixante (60) minutes. S'il n'y a pas de réponse après soixante (60) minutes, l'Employeur communique avec les salariés auxiliaires qui sont disponibles selon l'article 5 par ordre inverse d'ancienneté;
  - S'il s'agit d'un besoin qui doit être comblé dans plus de vingt-quatre (24) heures, le salarié auxiliaire le plus ancien et capable d'accomplir toutes les exigences de l'emploi est retenu parmi ceux qui répondent à la notification à l'intérieur de quatre (4) heures. S'il n'y a pas de réponse après quatre (4) heures, l'Employeur communique avec les salariés auxiliaires qui sont disponibles selon l'article 5 par ordre inverse d'ancienneté.
- 8) Dans l'éventualité où un salarié auxiliaire est coupé alors qu'il était sur les lieux du travail et qu'il n'y a pas de travail disponible à lui assigner (ex : orage électrique violent), il est alors rémunéré pour son quart de travail ;
- 9) Le salarié auxiliaire perd son droit d'ancienneté et son emploi d'auxiliaire s'il ne satisfait plus aux exigences de l'emploi (ex : certification sauveteur);
- 10) En cas de mise à pied, le salarié auxiliaire est mis à pied par ordre inverse d'ancienneté générale, sous réserve que celui qui demeure satisfasse aux exigences normales du poste;



# DORVAL

## POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE

Métadonnées et historique des versions	
Numéro	POL-RH-001
Service émetteur	Ressources humaines
Date de création	10 novembre 2015
Statut	En vigueur
Approbation en comité de direction	5 mai 2016
Approbation par le Conseil	11 juillet 2016
No. de résolution	CM1607 269
Code de classification	1.540
Révisée et approuvée par le Conseil	16 mai 2022 (CM2205 265)

## **Préambule**

Le respect des personnes est l'une des valeurs fondamentales de la Cité de Dorval. Le manque de respect, l'atteinte à la dignité, le harcèlement et la violence, sous toutes leurs formes, vont à l'encontre de ces valeurs.

La Cité de Dorval s'engage donc à prendre les moyens raisonnables nécessaires à sa disposition pour maintenir un milieu de travail respectueux, exempt de harcèlement et de violence au travail. La Cité de Dorval maintient une approche ferme de tolérance zéro à l'égard de toute forme de harcèlement et de violence. Pour la réalisation de ses engagements, la Cité de Dorval compte sur des règles claires, la formation et l'information ainsi que la responsabilisation de tous ses gestionnaires et employés.

### **1. Objectif**

- 1.1** La Cité de Dorval reconnaît que tout employé a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence.
- 1.2** La Cité de Dorval s'engage à fournir un environnement de travail respectueux, libre de toute forme de violence, de harcèlement et de discrimination. La Cité favorise un climat de travail sain où tous les employés sont traités avec respect et dignité. Le harcèlement et la violence sont, notamment, considérés comme des infractions graves à la politique de la Cité et ne sont pas tolérés (tolérance zéro). La Cité de Dorval s'engage, à cette fin, à ne pas tolérer et à faire cesser toute situation de harcèlement ou de violence lorsque portée à sa connaissance.
- 1.3** Toute personne (élu, cadre, salarié) a la responsabilité de dénoncer sans délai toute activité ou comportement violent ou de harcèlement. Ce type d'infraction expose son auteur à des mesures disciplinaires très sévères pouvant aller jusqu'au congédiement.

### **2. Portée et champ d'application de la politique**

- 2.1** La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de la Cité, et à tous les niveaux hiérarchiques (y compris les membres du Conseil, le personnel de direction et de supervision), notamment dans les lieux et les contextes suivants :
  - les lieux de travail, incluant les lieux de télétravail le cas échéant;
  - tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : tout endroit où des activités sociales, politiques, commerciales, caritatives, de formation ou autres relatives à la Cité de Dorval ont lieu,aires communes dans les locaux de l'employeur, lors de réunions, formations, déplacements, etc.).
- 2.2** La politique régit tant les relations avec les personnes externes à l'organisation (partenaires d'affaires, consultants, fournisseurs, visiteurs, clients ou autres) rencontrées dans l'exercice des fonctions de la Cité, que les relations entre le personnel de la Cité à tous les niveaux hiérarchiques, et ce, tant sur les lieux du travail qu'en dehors des lieux du travail, pendant ou en dehors des heures normales de travail, que ces relations découlent d'activités ou de formations liées à un emploi ou ayant un rapport avec la Cité, de voyages d'affaires, d'événements ou de fêtes d'entreprise.
- 2.3** La présente politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail. Sans limiter la généralité de ce qui précède, la politique s'étend et s'applique également aux propos, gestes, et comportements qui surviennent dans divers contextes tels qu'en télétravail, lors de visioconférences, via les réseaux sociaux, sur internet ou tout autre type de canal numérique.

## **Définitions**

### **2.4 Harcèlement psychologique :**

Le harcèlement psychologique se définit comme une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des commentaires vexatoires, des actes ou des gestes répétés,

qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'employé et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Cette conduite peut se manifester verbalement, par écrit ou autrement, en faisant ou en omettant de faire intentionnellement quelque chose, notamment par le biais de courriels, de messages textes, de l'utilisation des médias ou réseaux sociaux, par des comportements, des attitudes, un manque de respect répété ou autrement.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé.

Le harcèlement psychologique comprend notamment et sans s'y limiter : le harcèlement proprement dit, l'intimidation, le commérage, la propagation de rumeurs malicieuses, la critique constante et excessive, l'inspection minutieuse du travail d'une personne sans justification, le comportement qui a pour effet de diminuer l'importance de l'opinion d'autrui, le fait de surveiller, d'espionner ou suivre constamment une personne, le fait de fouiller dans les affaires d'une personne, le fait d'exclure ou d'ignorer une personne, le fait de miner ou de saboter le travail d'une personne en fixant des délais déraisonnables ou en retenant des informations importantes, le fait d'empêcher une personne d'obtenir de l'avancement de façon malicieuse, le fait de priver quelqu'un d'une augmentation de façon malicieuse, le fait de priver quelqu'un de toute autre forme de succès social ou dans sa carrière pour des raisons subjectives non liées au rendement objectif.

## **2.5 Harcèlement discriminatoire :**

On entend par harcèlement discriminatoire tout comportement, parole, acte ou geste qui vise à harceler ou dénigrer quelqu'un en raison ou en faisant référence, de façon explicite ou implicite, à l'un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*, soit la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge (sauf dans la mesure prévue par la loi), la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

## **2.6 Harcèlement sexuel :**

Le harcèlement psychologique inclut le harcèlement sexuel au travail qui se définit comme tout comportement, propos, geste ou contact indésirable basé sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle et étant de nature à offenser ou humilier une personne ou qui peut, pour des motifs raisonnables, être interprété par une personne comme posant des conditions à caractère sexuel au maintien de son emploi ou à une possibilité de formation ou d'avancement.

## **2.7 Violence en milieu de travail :**

La violence en milieu de travail désigne l'exercice de la force physique par une personne à l'endroit d'un membre du personnel qui cause ou pourrait lui causer une lésion corporelle.

*Elle comprend notamment, mais sans s'y limiter :*

- l'assaut ou l'attaque purement physique, manifester un comportement verbal abusif comme crier, faire des menaces ou intimider, crier des noms, manifester un comportement physique abusif comme pousser, frapper, pointer du doigt ou envahir de façon agressive l'espace du travailleur, poser des gestes violents, l'empêcher de circuler et toute autre conduite qui permet au travailleur de croire raisonnablement que la force physique sera utilisée contre lui, ou qui créera un environnement de travail hostile ou toxique, etc.;
- Une tentative d'exercer la force physique contre un travailleur, dans un lieu de travail, qui pourrait lui causer des blessures physiques;
- Une déclaration ou un comportement qui serait raisonnable d'être interprété par un travailleur comme une menace d'exercer une force physique contre un travailleur, sur les lieux du travail, et qui pourrait lui causer des blessures physiques.

## **2.8 La violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel :**

La violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel subie par un employé au travail survient lorsque la violence vécue à la maison est transportée sur le lieu de travail.

*Elle peut se manifester de diverses façons, notamment :*

- harcèlement par téléphone, courriels ou textos;
- intrusions fréquentes de la personne violente sur les lieux de travail de la victime;
- communications de la personne violente auprès des collègues ou de l'employeur, etc.;
- la victime peut également être suivie et harcelée sur son lieu de travail ou à proximité de celui-ci.

*Certains signes peuvent indiquer qu'un employé en est victime, notamment :*

- des signes physiques (ecchymoses ou autres);
- un changement significatif dans son comportement (nervosité, fatigue, etc.) ou dans son rendement (à la baisse);
- des heures supplémentaires effectuées par l'employé (la personne semble se réfugier dans son travail);
- un problème soudain d'assiduité;
- un isolement du reste de l'équipe et des refus fréquents de participer aux activités en dehors du travail;
- des interruptions anormales au travail pour des raisons personnelles (appels, textos et courriels fréquents du conjoint ou de la conjointe, visite du conjoint ou autre membre de la famille, etc.);
- des observations ou préoccupations de collègues de travail en lien avec le comportement de la personne;
- une dénonciation de la part d'un collègue.

## **2.9 Exercice normal et légitime du droit de gérance :**

L'application de ces définitions ne doit pas avoir pour effet de nier l'exercice normal par la Cité de Dorval de la gestion de ses ressources humaines dans le cadre de l'exercice normal et légitime de son droit de gérance, même s'ils impliquent divers inconvénients.

Les situations suivantes ne constituent pas, en soi, du harcèlement :

- Les interventions d'un gestionnaire dans le cadre de ses fonctions, et ce, même si ces interventions peuvent parfois avoir des conséquences désagréables;
- L'évaluation et la gestion de la performance au travail;
- L'imposition de mesures correctives ou disciplinaires;
- Les divergences d'opinions ou les désaccords entre collègues ou avec un gestionnaire;
- Les gestes accidentels et non intentionnels, par exemple une personne qui fait un faux pas et bouscule, de ce fait, un membre du personnel.

### **3. Énoncé de la politique**

- 3.1** La Cité de Dorval ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire ou de violence au sein de son organisation. La Cité de Dorval maintient une approche ferme de tolérance zéro à l'égard de toute forme de harcèlement ou de violence, que ce soit :
- par des cadres envers un membre du personnel;
  - entre des collègues;
  - par des personnes salariées envers leurs supérieurs;
  - de la part de toute personne externe qui est associée à la Cité : partenaires d'affaires, consultants, fournisseurs, visiteurs, clients ou autres.
- 3.2** Tout comportement lié à du harcèlement ou à de la violence constitue une faute grave et peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.
- 3.3** La Cité de Dorval s'engage à prendre les moyens raisonnables pour offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement et de violence afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes.
- 3.4** La Cité de Dorval s'engage à prendre les moyens raisonnables pour diffuser la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel, par de la formation, des affichages dans les lieux accessibles à l'ensemble du personnel, des copies remises au personnel, par l'utilisation de l'intranet, etc.
- 3.5** La Cité de Dorval s'engage à prendre les moyens raisonnables pour prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement ou de violence.
- 3.6** Lorsque la Cité de Dorval, en tant qu'employeur, est au courant ou devrait raisonnablement être au courant que la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel subie par un membre du personnel pourrait se manifester au travail, la Cité de Dorval prendra toutes les précautions raisonnables pour protéger ce membre du personnel à risque ou susceptible d'être à risque.
- 3.7** Si un membre du personnel croit que de la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel pourrait survenir en milieu de travail et vraisemblablement l'exposer, ou exposer un autre membre du personnel, il doit immédiatement en discuter avec son superviseur ou les ressources humaines. La Cité de Dorval reconnaît et respecte la nature confidentielle de tels renseignements et s'engage à réduire le risque de violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel en milieu de travail. La Cité de Dorval s'engage à épauler et à fournir le soutien approprié au membre du personnel concerné.

### **4. Rôles et responsabilités**

Dans l'application de la présente politique, tous les membres du personnel et de la direction jouent un rôle important.

#### **4.1 Direction**

- Veiller à la mise en œuvre et à l'application de la présente politique;
- S'assurer de l'application du processus de traitement des plaintes;
- S'assurer de la mise en place de moyens nécessaires pour faire cesser tout cas de harcèlement et/ou de violence au travail;
- Soutenir les cadres dans la recherche de moyens pour prévenir, gérer et éliminer les conflits.

#### **4.2 Personnel d'encadrement**

- Prendre connaissance de la présente politique et assurer son application dans son service;
- Favoriser un environnement sain et exempt de harcèlement et/ou de violence entre les membres de son équipe;
- Donner l'exemple par l'adoption d'un comportement empreint de respect et de civilité;
- Détecter les facteurs de risque et prendre les mesures nécessaires pour éviter que des situations identifiées à risque ne conduisent à une situation de harcèlement et/ou de violence au travail;
- Ne tolérer aucun comportement pouvant porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'un membre de son équipe envers une autre personne;
- Communiquer toute information permettant de croire qu'un membre du personnel est victime de harcèlement et/ou de violence au travail, et ce, selon le processus établi dans la présente politique;
- Soumettre sans délai au service des ressources humaines toute question relative à la violence ou au harcèlement au travail;
- Soumettre au représentant en santé et sécurité tout dossier de violence au travail où des soins médicaux ont été requis;
- Remplir et compléter sans délai le rapport d'accident et le rapport d'enquête pour tout incident impliquant la violence au travail;
- Encourager les employés à soumettre leur plainte ou incident relié à la violence ou au harcèlement au travail dont ils ont eu connaissance.

#### **4.3 Division des ressources humaines**

- Possède les pouvoirs et l'autorité nécessaire afin d'assurer l'application de la présente politique, des conventions collectives et législations liées à l'emploi;
- Conseiller et former le personnel (y compris les cadres) sur la prévention du harcèlement et de la violence au travail et l'application de la politique;
- Seul mandataire autorisé par la Cité de Dorval aux fins d'utilisation de services externes aux fins de faire appliquer et de faire respecter la présente politique.

#### **4.4 Employés**

- Prendre connaissance de la présente politique et la respecter;
- Contribuer au maintien d'un climat de travail sain et exempt de harcèlement et de violence par l'adoption d'un comportement empreint de respect et de civilité;
- Lorsqu'un employé se croit victime de harcèlement et/ou de violence, dans la mesure du possible, signaler à la personne mise en cause que sa conduite est indésirable et lui demander d'y mettre fin immédiatement;
- Si la situation perdure, signaler à son superviseur toute forme de situation de harcèlement et/ou de violence où il est impliqué ou dont il est témoin;
- Si un membre du personnel croit que de la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel pourrait survenir en milieu de travail et vraisemblablement l'exposer, ou exposer

un autre membre du personnel, il doit immédiatement en discuter avec son superviseur ou les ressources humaines;

- Coopérer activement au processus d'enquête au sujet d'une plainte ou d'un incident de violence ou de harcèlement au travail lorsque requis.

#### **4.5 Représentants syndicaux**

- Signaler dès que possible toute situation liée à du harcèlement ou de la violence à l'une des personnes responsables désignées par la Cité de Dorval.

### **5. Procédure de traitement des plaintes et signalements**

La Cité de Dorval favorise une approche de résolution rapide et efficace des problèmes et le recours à une procédure ayant pour objectif de restaurer rapidement un climat de travail sain.

#### **5.1 Premier niveau d'intervention : LA DÉMARCHE INFORMELLE**

Lorsqu'une situation visée par la présente politique se produit, l'employé qui vit cette situation et qui se sent en mesure de le faire devrait communiquer avec la personne ayant adopté une telle conduite afin de la faire cesser.

#### **5.2 Deuxième niveau d'intervention : Le signalement auprès d'une personne en autorité**

Dans l'éventualité où l'employé n'est pas à l'aise de parler à la personne causant la situation visée par la présente politique, si la situation persiste ou si pour différentes raisons, il est impossible d'aborder le problème avec la personne visée, l'employé doit rapporter les faits de l'incident à son superviseur.

- Si pour quelque raison, il n'est pas possible de rapporter les faits de l'incident au superviseur, l'employé doit les rapporter à tout personnel en autorité hiérarchique ou à la Division des ressources humaines.

*À cette fin, le plaignant utilise le formulaire de plainte annexé à la présente politique.*

##### **5.2.1 Acheminement de la plainte :**

Tout membre de la direction à qui une plainte de harcèlement et/ou de violence est adressée doit agir immédiatement.

##### ***PERSONNE RESPONSABLE DÉSIGNÉE PAR LA CITÉ DE DORVAL:***

Cheffe de division - ressources humaines  
Hôtel de ville (3<sup>e</sup> étage)  
60, avenue Martin, Dorval (Québec) H9S 3R4  
(514) 633-4128

*Sur réception de la plainte, la personne mandatée devra :*

1. Accuser réception de la plainte;
2. Expliquer au plaignant la procédure de traitements des plaintes;
3. Recueillir des détails concernant la plainte (jour, heure, lieu, circonstances, faits, documents, témoins, etc.);
4. Évaluer la recevabilité des allégations en vertu de la présente politique;
5. Informer le plaignant de la décision concernant la recevabilité de la plainte ainsi que les prochaines étapes;

6. Si les allégations sont jugées recevables, informer sommairement la personne faisant l'objet de la plainte de harcèlement et/ou de violence au travail des allégations à son endroit et des prochaines étapes.

### **5.2.2 Processus d'enquête**

Lorsque la plainte est jugée recevable, la Cité de Dorval s'assure qu'une enquête est entreprise dans les meilleurs délais.

Selon les circonstances, l'enquêteur ainsi mandaté pourra être une personne-ressource interne désignée spécialement à cette fin ou encore, une personne-ressource externe. La personne mandatée pour agir à titre d'enquêteur pourra s'adjoindre les services d'une autre personne pour l'aider à effectuer l'enquête, par exemple, un supérieur ou encore une autre personne-ressource externe.

Seules les personnes directement touchées ou celles qui disposent d'information pertinente sur le cas feront partie de l'enquête.

Les enquêtes seront menées avec le plus de discrétion possible, bien que la Cité ne peut en garantir l'absolue confidentialité.

Après l'enquête, les parties seront informées des résultats et des conclusions.

### **5.2.3 Processus de médiation**

Il est attendu que lorsque les circonstances propres à la situation le permettent, la Cité de Dorval propose la tenue d'une médiation dans le but de régler la problématique ou prendre toute autre mesure qui est de nature à favoriser le règlement du dossier et à enrayer toute situation future pouvant s'apparenter à du harcèlement et/ou de la violence au travail.

Ce processus de médiation est volontaire.

Cette médiation pourra être offerte en tout temps, avant, pendant ou après l'enquête.

- 5.3 Pour les situations de violence en milieu de travail, en plus de la procédure ci-dessus, la procédure suivante s'applique :

- 5.3.1 Tout incident de violence doit être immédiatement rapporté au supérieur. Si l'incident résulte du fait du supérieur ou d'un gestionnaire, cet incident doit alors être rapporté directement au directeur général ou au Service des ressources humaines. Toute personne exposée à de la violence au travail devrait, selon les circonstances, se déplacer en lieu sûr sur le site. Lorsqu'une assistance immédiate est requise et qu'un gestionnaire n'est pas disponible, l'employé doit communiquer au besoin avec les autorités policières.

- 5.3.3 Toute plainte ou incident doit, sans délai, être documenté par écrit à même le formulaire de déclaration d'incident par l'employé, le supérieur ou le directeur. Copie de cette déclaration doit être transmise sans délai au Service des ressources humaines. La date, l'heure, l'endroit où est survenu l'incident, le nom des témoins potentiels et la nature de l'incident doivent être documentés.

- 5.3.4 Si la police n'a préalablement pas été appelée, le directeur ou le Service des ressources humaines doivent rapporter tout geste physique à la police. Tout autre menace ou incident de violence au travail seront rapportés à la police selon les circonstances.

- 5.3.5 Lorsqu'un incident de violence au travail implique une personne qui n'est pas à l'emploi de la Cité (client, fournisseur, conjoint, etc.), le directeur ou la Division des ressources humaines signaleront l'incident à l'employeur de cette personne et/ou à toute autre personne que la Cité estime appropriée dans les circonstances.

- 5.4** La personne non syndiquée qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec son travail peut aussi porter plainte en tout temps directement auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) dans les deux (2) ans à compter de la dernière manifestation du harcèlement.
- 5.5** Dans l'éventualité où une personne estime être victime de violence ou harcelée dans le cadre de ses fonctions par une personne qui ne travaille pas pour la Cité (clients, fournisseurs, etc.), elle doit porter la situation à l'attention de son supérieur hiérarchique ou à la Division des ressources humaines.
- 5.6** À tout moment du processus de traitement de plainte, la Direction peut prendre toutes les mesures intérimaires jugées nécessaires afin de sauvegarder la santé et la sécurité physique et psychologique du plaignant durant le traitement de la plainte, le cas échéant.

## **6. Conséquences d'une violation de la politique**

En fonction de la gravité du comportement, des faits et des circonstances pertinentes examinées lors du signalement ou de l'enquête, la Cité de Dorval prendra des mesures appropriées d'ordre administratif et/ou disciplinaire (pouvant aller jusqu'au congédiement si l'auteur est un membre du personnel de la Cité de Dorval) à l'encontre de toute personne qui se livre à des actes de harcèlement ou de violence au travail.

## **7. Représailles**

Aucune mesure de représailles ne sera tolérée contre une personne qui, de bonne foi, a signalé une situation qu'elle croyait être du harcèlement et/ou de discrimination et/ou de la violence au travail ou a fourni des renseignements relativement à une plainte ou à un incident de cette nature. Cela inclut tout moyen utilisé par une personne pour en empêcher une autre de soumettre ce qu'elle sait ou a vu par le biais d'une pression visant à lui faire éviter de faire une déclaration, à ne pas déclarer un événement, à mentir, à omettre de déclarer certaines informations ou à ne pas coopérer pleinement et entièrement à l'enquête visant une plainte ou un incident où le harcèlement ou de violence au travail sont invoqués.

Le membre du personnel qui se livre à des représailles de quelque nature que ce soit ou à des menaces de représailles fera l'objet de mesures disciplinaires sévères pouvant aller jusqu'au congédiement.

## **8. Plaintes malveillantes ou de mauvaise foi et fausses déclarations**

Le membre du personnel qui formule sciemment une fausse plainte, fait de fausses déclarations dans le cadre d'une enquête ou qui, par d'autres moyens, recourt abusivement à la présente politique, pourra faire l'objet de mesures administratives et/ou disciplinaires sévères pouvant aller jusqu'au congédiement.

## **9. Personne(s) responsable(s) de l'application de la politique**

L'interprétation, l'application et la communication de la présente politique sont déléguées à la Division des ressources humaines.

Advenant une plainte visant un membre de la Division des ressources humaines, la responsabilité de la présente politique sera déléguée à la Direction.

## **10. Entrée en vigueur et mise à jour**

La présente politique entre en vigueur à la date de son approbation par le conseil municipal de la Cité de Dorval.

La présente politique sera révisée tous les trois ans, sauf s'il est nécessaire de le faire antérieurement.

*Note : Aux fins de la présente Politique et selon le contexte, tout mot écrit au singulier comprend le pluriel et vice versa; tout mot écrit au masculin comprend tous les genres.*

**ANNEXE**

**FORMULAIRE PLAINTÉ CONTRE LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE**

**Identification de la personne plaignante**

Nom : \_\_\_\_\_ No. Employé : \_\_\_\_\_

Titre d'emploi : \_\_\_\_\_ Direction / service : \_\_\_\_\_

**Identification de la ou des personnes mises en cause**

Nom \_\_\_\_\_

Collègue     Supérieur hiérarchique     Autre (précisez) : \_\_\_\_\_

Date de l'événement : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

Endroit : \_\_\_\_\_

**Données sur l'événement (Cochez ce qui vous paraît pertinent) :**

Je crois être victime de :

- HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE
- HARCÈLEMENT DISCRIMINATOIRE
- HARCÈLEMENT SEXUEL
- VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL
- LA VIOLENCE CONJUGALE, FAMILIALE OU À CARACTÈRE SEXUEL

**Description de l'événement**

Décrivez avec le plus de détails possibles, les gestes, paroles ou attitudes qui vous amènent à déposer ce formulaire : (énumérez les faits, les événements, les paroles, les gestes « Quoi, comment, quand, où »).

Conduites répétées : (précisez la période de temps) \_\_\_\_\_

Une seule conduite (précisez) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Nom du (des) témoin(s) (s'il y en a) :**

---

---

**Autre(s) démarche(s) :**

Si vous comptez entreprendre ou si vous avez entrepris d'autres démarches, veuillez préciser laquelle ou lesquelles :

- Médiation     Grief / Plainte aux Normes du travail     Autre(s) recours \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du plaignant ou du déclarant

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du supérieur hiérarchique / ou DRH

\_\_\_\_\_  
Date

Veuillez expédier le formulaire à l'endroit suivant :

Cheffe de division - ressources humaines  
Hôtel de ville (3<sup>e</sup> étage)  
60, av. Martin, Dorval (Québec) H9S 3R4

\_\_\_\_\_  
Signature du supérieur hiérarchique / ou DRH

\_\_\_\_\_  
Date

## **ANNEXE « E » UNIFORMES**

### **Article E-01**

Le salarié qui bénéficie d'un uniforme dans l'exercice de son emploi en conserve tous les privilèges; cependant, le nettoyage et l'entretien sont à ses frais.

Les uniformes demeurent la propriété de l'Employeur et le salarié doit lui remettre les articles qu'il a en sa possession lors de leur renouvellement ou lorsqu'il cesse d'occuper un des emplois prévus à la présente annexe.

### **Article E-02**

La Cité s'engage à fournir, une fois l'an, aux salariés occupant les fonctions mentionnées au présent article les vêtements suivants :

- 1) Salarié qui travaille sur un plan d'eau (piscine) :
  - deux (2) maillots de bain pour fille;
  - deux (2) shorts maillot;
  - deux (2) T-shirts;
  - une (1) camisole;
  - un (1) chandail manche longue coton ouaté.
- 2) Tout salarié occupant une fonction de caissier sur un plan d'eau (piscine) :
  - Deux (2) T-shirts
- 3) Tout salarié occupant une fonction en référence au « Programme Ado » et au « Programme terrain de jeu » au Club enfants Surrey (C.E.S.) ainsi que le préposé aux installations sportives :
  - deux (2) shorts;
  - deux (2) T-shirts ou deux (2) camisoles, ou une combinaison de l'un de l'autre de ces choix;
  - un (1) chandail manche longue coton ouaté.
- 4) Tout salarié auxiliaire occupant la fonction de moniteur de bâtiments, chef d'équipe - installation et le préposé aux installations sportives:
  - deux (2) polos manches courtes durant la période de l'été;
  - deux (2) polos manches longues durant la période de l'hiver;
  - un (1) manteau de printemps.
- 5) Tout salarié permanent occupant la fonction de moniteur en bâtiments et de chef d'équipe - installation :
  - deux (2) polos manches courtes durant la période de l'été;
  - au besoin deux (2) polos de manches longues durant la période de l'hiver;
  - un (1) manteau de printemps;
  - un (1) pantalon;
  - un (1) veston ou un (1) débardeur, une (1) chemise blanche et une (1) cravate (au besoin, et non annuellement)
- 6) Tout salarié occupant la fonction d'animateur :
  - deux (2) polos;
  - un (1) manteau de printemps;
- 7) Tout salarié occupant la fonction d'aide-ingénieur II, i.e. opérateur d'instruments d'arpentage et inspecteur des bâtiments :
  - un (1) manteau trois en un (3 en 1) aux 2 ans sur réception du manteau usagé;
  - deux (2) polos;
  - deux (2) chemises.

**Article E-03**

Un comité mixte composé d'un (1) représentant du Syndicat et d'un (1) représentant de l'Employeur doit étudier et recommander à leurs instances respectives un positionnement en regard de toute modification souhaitée au mode d'identification et d'attribution des pièces d'uniforme le cas échéant.

**Article E-04**

Lorsque sa condition ne lui permet plus de revêtir une pièce d'uniforme, la salariée enceinte est autorisée à ne pas porter telle pièce d'uniforme.



**ANNEXE « F » FORMULAIRE D'ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

**Demande de libération syndicale**

Cols blancs

Nom et prénom de l'employé(e)	Matricule
Service - Unité administrative	N°

**Emploi**

Conformément à la convention collective :	Article	Départ Jour - Mois - Année - Heure	Retour prévu Jour - Mois - Année - Heure

**Motif :**

---



---

À remplir s'il s'agit d'une absence pour enquête de grief

Nature du grief

---



---

Personne ou groupe rencontré (Service - Unité administrative)	Heure d'arrivée	Heure de départ

Signature de l'employé(e)	Date	Signature du président du syndicat	Date
---------------------------	------	------------------------------------	------

**À remplir par le Service**

Le représentant du syndicat doit transmettre l'original de cette demande à son supérieur immédiat avant son absence et en transmettre une copie au président de son syndicat.

Le supérieur doit retourner cette demande au Service des ressources humaines, Division de la paie et des avantages sociaux.

Retour effectif  Jour Mois Année Heure	Transmis au Service des ressources humaines Jour Mois Année	Signature du superviseur	Jour Mois Année
--	--	--------------------------	-----------------

Distribution : Original à la Division de la paie et des avantages sociaux | 1 copie au syndic

1 copie au supérieur immédiat | 1 copie au représentant du syndic

**Article G-1 Politique de combinaison de scolarité et d'expérience**

La présente a pour but d'informer les salariés de la politique de combinaison de scolarité et d'expérience de l'Employeur et ne peut faire l'objet d'un grief ou d'un arbitrage.

**Principes généraux**

La présente politique vise l'établissement de combinaison de scolarité et d'expérience aux fins d'admissibilité à des examens de promotion ou dans le cas de nomination temporaire.

Les règles ci-dessous énumérées s'appliquent aux salariés et aux emplois couverts par la convention collective.

**G-1.01**

Un diplôme d'études secondaires est le niveau de scolarité minimum requis pour accéder aux emplois de base chez l'Employeur. Aucune combinaison de scolarité et d'expérience n'est possible en deçà de ce seuil minimal. Tous les salariés sont présumés avoir ce diplôme d'études secondaires.

**G-1.02**

Pour les emplois requérant des cours ou des crédits dans un secteur professionnel relié au domaine de l'emploi en sus de la scolarité de base, aucune compensation ne peut se faire pour ces cours et ces crédits.

**G-1.03**

Pour les emplois exigeant un diplôme d'études collégiales, un degré minimum de scolarité équivalant à un diplôme d'études secondaires et de dix (10) cours au niveau collégial ou universitaire réussi dans le secteur professionnel relié au domaine de l'emploi, est requis.

**G-1.04**

Aux fins de compensation de la scolarité, seules des années complètes d'expérience sont retenues.

**G-1.05**

Il est également possible de compenser de l'expérience pertinente par un niveau de scolarité pertinente supérieure à l'exigence de base (diplôme d'études collégiales, certificat universitaire de trente (30) crédits, baccalauréat spécialisé).

**G-1.06**

L'expérience pertinente se définit comme celle qui a permis aux candidats d'acquérir les connaissances et aptitudes professionnelles requises pour l'emploi postulé. On se référera à cette fin à la description d'emploi et aux qualifications d'emploi immédiatement préparatoire à l'emploi postulé.

**G-1.07**

Pour les emplois exigeant moins d'une (1) année d'expérience, l'Employeur fixera le nombre de mois requis parmi les variables suivantes : zéro (0), trois (3) ou six (6) mois.

**G-1.08**

Le salarié est présumé posséder la scolarité requise pour l'emploi qu'il occupe en permanence.

**Article G-2 Modalités d'application**

<b>Scolarité / Expérience</b> <b>Emploi postulé</b>	<b>Compensation</b>
Diplôme d'études secondaires (DES) ou Diplôme d'études professionnelles (DEP) /moins d'un (1) an	DEC / aucune expérience, certificat universitaire (30 crédits) / aucune expérience
DES ou DEP / un (1) an	DEC / aucune expérience, certificat universitaire (30 crédits) / aucune expérience
DES ou DEP / deux (2) ans	DEC / aucune expérience, certificat universitaire (30 crédits) / aucune expérience
DES ou DEP / quatre (4) ans	DEC / un (1) an, certificat universitaire (30 crédits) / un (1) an, baccalauréat (90 crédits) / aucune expérience
DES ou DEP / six (6) ans	DEC / deux (2) ans, certificat universitaire (30 crédits) / deux (2) ans, baccalauréat (90 crédits) / aucune expérience
DEC professionnel / moins d'un (1) an	DES ou DEP + dix (10) cours / deux (2) ans, certificat universitaire (30 crédits) / moins d'un (1) an, baccalauréat (90 crédits) / aucune expérience
DEC professionnel / un (1) an	DES ou DEP + dix (10) cours / quatre (4) ans, certificat universitaire (30 crédits) / un (1) an, baccalauréat (90 crédits) / aucune expérience
DEC professionnel / deux (2) ans	DES ou DEP + dix (10) cours / six (6) ans, certificat universitaire (30 crédits) / deux (2) ans, baccalauréat (90 crédits) / aucune expérience
Aux fins de compensation, un DEC professionnel sera considéré l'équivalent d'un certificat universitaire de 30 crédits.	

**ANNEXE « H » CERTIFICAT ASSURANCE AUTOMOBILE**



1- Nom de l'employé

2- Période d'assurance

3- Matricule	4- Adresse de l'employé	5- No d'assurance sociale
6- Unité administrative		
7- Lieu de travail		8- Police no

La présente atteste que la personne susmentionnée à la case 1 est assurée pour usage « **Plaisir et affaire occasionnelle** » de son véhicule à moteur décrit à la police (case 8), en vertu d'une police d'assurance tous risques couvrant tous les sinistres de responsabilité civile, que la prime de cette assurance a été calculée au taux « **Plaisir et affaire occasionnelle** » et qu'elle a été ou sera payée à ce taux; que l'employeur « **La Cité de Dorval** » sera informé par préavis de huit jours si cette police est annulée avant la date d'expiration susmentionnée (case 2). Cette couverture de « **Plaisir et affaire occasionnelle** » n'est valable que pour ceux effectuant moins de 7000 kilomètres annuellement.

Tout avis à l'employeur, en vertu des présentes, devra être adressé au responsable de l'unité administrative de l'employé concerné.

Signé pour le compte de : (compagnie d'assurance)	Par : (personne autorisée)	Jour	Mois	Année
<b>Certificat d'assurance « Plaisir et affaire occasionnelle »</b> <b>Véhicule à moteur</b> <b>Couverture moins de 7000 km</b>				

## **ANNEXE « I »            PLAN DE CARRIÈRE**

### **Article I-1        Principes**

Le plan de carrière est assujéti aux principes suivants :

- a) Le plan de carrière est avant tout un processus dynamique de prise en charge de son futur par le salarié à partir de perspectives et de besoins déterminés par la Cité.
- b) Le plan de carrière inclut avant tout la promotion temporaire ou permanente, puis la mutation inter-emploi.
- c) La pondération de la compétence, du rendement, du potentiel et de l'ancienneté s'avère essentielle à l'élaboration d'un plan de carrière.
- d) L'information quantitative et qualitative sur la main-d'œuvre ainsi que sur les postes et les emplois constitue une base essentielle de travail dans l'orientation du plan de carrière.

### **Article I-2        Comité**

#### **I-2.01**

Les parties conviennent de discuter au comité de relations de travail de la mise en application d'un plan de carrière suivant le résultat des travaux de l'équité salariale.

Ce comité se réunit pendant les heures normales de travail. Les représentants y siègent sans perte de traitement lors des réunions.

**ATTENDU QUE** dans le cadre des négociations inhérentes au renouvellement de la convention collective, les parties ont convenu de modifier notamment l'article 23.02 afin que les heures réalisées en temps supplémentaire soient payées ou, avec le consentement préalable du gestionnaire, compensées en heures dans l'année en cours, sans possibilité de report. Il n'est dorénavant plus possible de reporter et/ou de transférer ces heures dans la banque globale de temps;

**ATTENDU QU'**au moment de la signature de la convention collective, certains salariés avaient déjà des heures accumulées dans leur banque globale de temps. Ceux-ci ne pourront plus en accumuler, mais ils pourront conserver les heures accumulées en date du 19 août 2022 et les utiliser selon les modalités prévues à la convention collective;

**Les salariés visés par la présente lettre d'entente sont :**

No employé	Nom complet de l'employé	Banque
218		Temps accumulé
258		Temps accumulé
775		Temps accumulé
930		Temps accumulé
934		Temps accumulé
7514		Temps accumulé
7584		Temps accumulé
7746		Temps accumulé
20893		Temps accumulé
28071		Temps accumulé
28129		Temps accumulé

**ENTENTE C.D. 2008-1007 - ANCIENNETÉ**

**intervenue entre La Cité de Dorval et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP 429)**

**Ancienneté et date de service avantages de Mme [REDACTED]**

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

- La date d'ancienneté de Mme [REDACTED] est la suivante : 2004-06-21
- La date de service (avantages) de Mme [REDACTED] est la suivante : 2003-07-07

## ENTENTE C.D. 2012-003 – RETOUR DANS L'UNITÉ D'ACCREDITATION COLS BLANCS



SERVICE ADMINISTRATIFS  
ADMINISTRATIVE SERVICES  
Ressources humaines  
Human Resources

60 Avenue Martin,  
Dorval (Québec) H9S 3R4  
Tél: (514) 633-4128  
Télécopieur: (514) 633-4213

Entente C.D. 2012-003 intervenue entre la Cité de Dorval et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP 429)

---

### RETOUR DANS L'UNITÉ D'ACCREDITATION « COLS BLANC » DE M. [REDACTED]

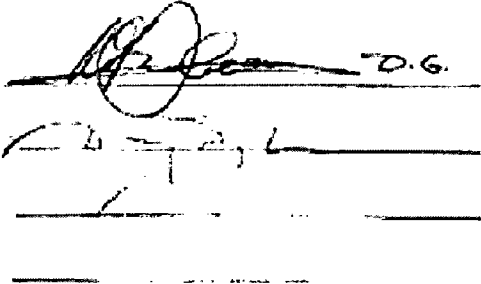
**Nonobstant toutes les disposition contraires ou inconciliables de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :**

- 1) De permettre à M. [REDACTED] « ex-employé cadre » de réintégrer l'unité d'Accréditation « COLS BLANCS », et ce, à compter du 14 mai 2012 à titre d'animateur en sport et loisir, emploi qu'il occupait précédemment à sa nomination à titre de cadre;
- 2) Lors de son retour dans l'unité d'accréditation, M. [REDACTED] sera considéré comment étant en disponibilité, au sens de l'article 11 de la convention collective, son assignation temporaire lors de son retour sera effectuée conformément à l'**Annexe « A »** de la présente;
- 3) Par la suite son assignation permanente sera effectuée selon les modalités des articles 11.02 b) ou 19.05 « Première étape » de la convention collective, selon la première éventualité le cas échéant;
- 4) Les condition de travail et de la réintégration de M. [REDACTED] seront les suivante;
  - a) M. [REDACTED] sera intégré au maximum de l'échelle du groupe de traitement 11 (64 274\$/annuellement), cependant son salaire de 65 020\$ (ex-cadre) sera maintenu mais non indexé, et ce, jusqu'à ce que le traitement prévu au maximum de son groupe de traitement soit égal ou supérieur au traitement ainsi maintenu, par la suite les indexations seront celle prévus à la convention collective en vigueur (hors primes et temps supplémentaire);
  - b) M. [REDACTED] aura comme date d'ancienneté au sens du paragraphe 2.02 de la convention collective la date du 14 mai 2012;
  - c) M. [REDACTED] aura comme date de service (avantages) au sens du paragraphe 2.03 et de l'article 40 de la convention collective la date du 11 juin 1975;
  - d) Les autres conditions de travail applicables seront celle déjà prévues à la convention collective en vigueur;
- 5) La présente entente intervient sans préjudice quant aux droit des parties et aux positions qu'elle pourraient prendre dans un cas semblable;

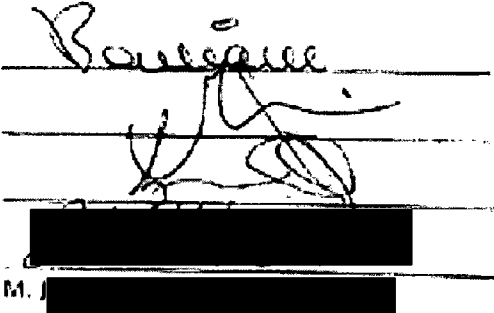
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Dorval, ce 25<sup>e</sup> jour de mai 2012.

POUR LA CITÉ DE DORVAL

POUR LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES  
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP)



Handwritten signature on a set of four horizontal lines. The signature is cursive and includes the initials "D.G." at the end.



Handwritten signature on a set of four horizontal lines. The signature is cursive and includes the name "Boucaud". Below the signature, there are two blacked-out rectangular redaction boxes. The first box covers the bottom of the signature, and the second box covers the text "M." which is partially visible to the left of the first redaction box.

ENTENTE C.D. 2013-004 – PAIEMENT DES PRIMES D'ASSURANCES COLLECTIVES



Entente C.D. 2013-004 Intervenue entre la Cité de Dorval et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP 429)

---

**OBJET : Paiement des primes d'assurances collectives prévues à l'alinéa 30.04b) et de la cotisation syndicale lors d'absence sans salaire.**

**Pour des raisons connues des parties, et ce, notwithstanding toutes les dispositions contraires ou inconciliables de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :**

- Dès l'absence sans salaire d'une personne salariée souscrivant au Fonds de Secours Maladie- Accident (FSMA), et ce, en vertu des dispositions prévues au paragraphe 30.01 de la convention collective, l'employeur en avise par écrit la personne responsable au Fonds de secours maladie-accident (FSMA) ;
- La personne salariée visée par l'absence fait parvenir le plus rapidement possible à l'employeur, toute facture qu'elle reçoit à l'effet de primes non-payées afin que ce dernier puisse en prendre charge ;
- Lors du retour au travail de la personne salariée, les déductions et/ou avantages imposables seront rétroactifs et seront donc ajoutés sur la ou les prochaines paies de la personne salariée selon une entente prise avec cette dernière ;
- Les remises seront effectuées au FSMA et au SFMM dès la mise à jour des paies comprenant les données rétroactives ;
- L'employeur continue toutefois de faire le versement de sa part prévu au paragraphe 30.03 de la convention de la façon habituelle ;

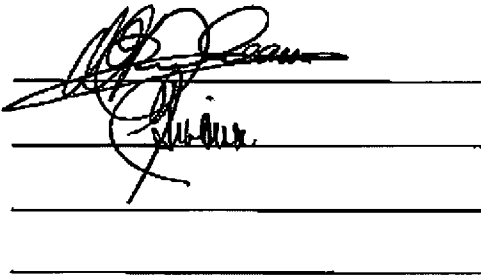
1/2 

- La cotisation syndicale pour une personne salariée en absence sans salaire est de 1 \$ par période de paie. L'employeur en effectuera le paiement au SFMM, dès le retour de la personne salariée, et il effectuera les retenues applicables sur la paie de la personne salariée. Advenant une modification de ce montant, le syndicat en avisera l'employeur par écrit ;
- La présente prend effet rétroactivement au 15 mai 2012.

Ces dispositions sont valides à moins d'une entente différente négociée entre les parties pour une situation particulière d'un employé (ex. : congé sans solde, etc.).

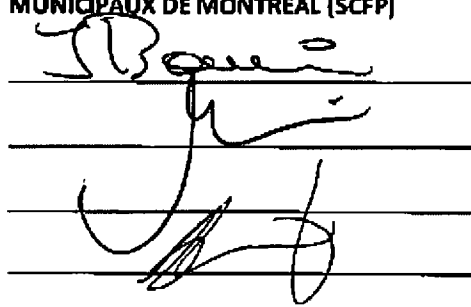
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Dorval, ce <sup>3</sup> jour de septembre 2013.

POUR LA CITÉ DE DORVAL



Handwritten signature of a representative for the City of Dorval, written over four horizontal lines.

POUR LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES  
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP)



Handwritten signature of a representative for the SCFP, written over four horizontal lines.

ENTENTE C.D. 2013-005 - DISPOSITION PARTICULIÈRE D'UN HORAIRE DE TRAVAIL



DORVAL

SERVICES ADMINISTRATIFS  
ADMINISTRATIVE SERVICES  
Ressources humaines  
Human Resources



60, avenue Marlin  
Dorval (Québec) H9S 3R4  
Tél.: (514) 633-4328  
Télécopieur: (514) 633-4213

Entente C.D. 2013-005 Intervenue entre la Cité de Dorval et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP 429)

**OBJET : Disposition particulière s'appliquant à l'horaire de travail de l'employé M. [REDACTED] pour l'emploi d'inspecteur des bâtiments au Service de l'aménagement urbain**

- Attendu que; le service actuellement offert par les inspecteurs du Service de l'aménagement urbain nécessite la présence d'un employé suivant approximativement l'horaire des chantiers de construction et les demandes de citoyens.
- Attendu que; M. [REDACTED], un des salariés occupant actuellement l'emploi d'inspecteur des bâtiments, est disposé à travailler sur un horaire fixe tout au long de l'année.

Pour des raisons connues des parties, et ce, nonobstant toutes les dispositions contraires ou inconciliables de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'horaire normal de travail de [REDACTED] en vigueur tout au long de l'année, et ce pour la durée qu'il occupera l'emploi d'inspecteur des bâtiments, sera le suivant :
  - a. LUNDI au VENDREDI de 7h30 à 15h00
  - b. 30 minutes pour la période de repas
  - c. sans application de la prime prévue au paragraphe 35.07 de la convention collective pour cette plage horaire
2. Le présent horaire prendra effet le 29 juillet 2013;

La présente ne saurait constituer ou être interprétée comme un précédent et elle constitue un cas d'espèce.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Dorval, ce 18<sup>e</sup> jour de Juillet 2013.

POUR LA CITÉ DE DORVAL

POUR LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES  
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP)

M. [REDACTED]

## **ENTENTE C.D. 2015-1001 – EXCLUSION**

Les parties reconnaissent que les personnes œuvrant dans les emplois visés par la présente entente ne sont pas assujetties à la convention collective signée entre les parties ou visées par le certificat d'accréditation.

### **LISTE DES EMPLOIS EXCLUS :**

- Professeur Aero-box 1;
- Professeur Arts martiaux;
- Assistant professeur arts martiaux;
- Professeur conditionnement de jour;
- Professeur country line dancing
- Professeur danse aérobique;
- Professeur danse hip-hop moderne;
- Professeur djanbe;
- Professeur peinture âge d'or;
- Professeur pilates;
- Professeur yoga;
- Technicien en foresterie;
- Chargé de projet rues principales;
- Photographe;
- Raconteur.

**Professeurs d'aqua forme** : Sans limiter la généralité de ce qui précède, les parties reconnaissent que l'Employeur peut également recourir à des professeurs d'aqua forme à titre de pigiste. Ceux-ci ne sont alors pas assujettis à la convention collective signée entre les parties ou visées par le certificat d'accréditation.

**ENTENTE C.D. 2015-1002 – BONI D'ANCIENNETÉ intervenue entre La Cité de Dorval et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP 429)**

Malgré toutes les dispositions contraires ou inconciliables de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

**Boni d'ancienneté :**

Les parties conviennent de maintenir un boni d'ancienneté pour les salariés visés selon la grille ci-dessous, pour la durée de la convention collective :

Nom	Ancienneté générale (J-M-A)	Ancienneté servant au calcul du boni	Montant alloué	Date de calcul (J-M-A)
1) [REDACTED]	09-03-1983	20 ans	273\$	18-12-2003
2) [REDACTED]	11-08-1989	14 ans	169\$	18-12-2003

ENTENTE C.D. 2016-006 – DROIT DE RAPPEL D'EXCEPTION  
intervenue entre la Ville de Dorval et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP 429)



**SERVICES ADMINISTRATIFS**  
**ADMINISTRATIVE SERVICES**  
Ressources humaines  
Human Resources  
60, avenue Martin  
Dorval (Québec) H9S 3R4  
Tél.: (514) 633-4217  
Télécopieur: (514) 633-4213

Entente C.D. 2016-006 intervenue entre la Ville de Dorval et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP 429)

Nonobstant toutes les dispositions contraires ou inconciliables de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les parties conviennent de reconnaître un droit de rappel à certains salariés auxiliaires ayant travaillé dans la fonction « moniteur(trice) en bâtiments - Dorval » pour la fonction « préposé(e) aux installations sportives – Dorval » et ce, seulement et uniquement pour des fins d'attribution de blocs d'heures aux arénas Westwood et Dorval.
2. Ce droit de « **rappel d'exception** » dans la fonction « préposé(e) aux installations sportives – Dorval » s'applique aux salariés auxiliaires suivants uniquement :

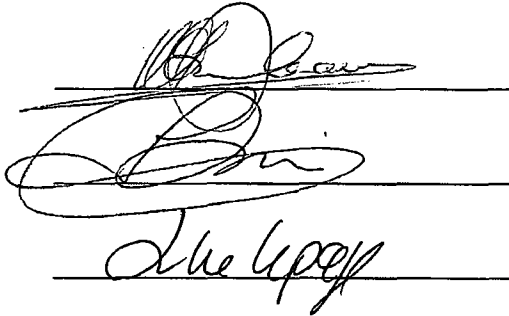
No du salarié	Nom du salarié	Fonction	Date d'ancienneté
27914		Moniteur(trice) en bâtiments - Dorval	2004-10-13
27950		Moniteur(trice) en bâtiments - Dorval	2005-09-08
29077		Moniteur(trice) en bâtiments - Dorval	2013-06-03
29115		Moniteur(trice) en bâtiments - Dorval	2014-10-01
300002		Moniteur(trice) en bâtiments - Dorval	2014-10-06
29116		Moniteur(trice) en bâtiments - Dorval	2014-10-26

3. La liste d'ancienneté (Droit de rappel) ci-dessus est donc fusionnée à celle des salariés auxiliaires ayant travaillé dans la fonction « préposé(e) aux installations sportives – Dorval », et ce, uniquement pour les « **Arénas** » et n'affecte pas le Complexe aquatique et sportif de Dorval, les parcs ou autres les installations de la Ville.
4. Pour fins de rémunération des salariés auxiliaires ci-dessus qui travailleront à titre de « préposé(e) aux installations sportives – Dorval », les règles suivantes s'appliqueront :
  - a. Aucun ne sera rémunéré au-delà du maximum prévu à l'échelle des « préposé(e) aux installations sportives – Dorval » quand un salarié auxiliaire sur la liste ci-dessus y sera affecté.
  - b. Un salarié auxiliaire ci-dessus affecté à titre de « préposé(e) aux installations sportives – Dorval » recevra le taux immédiatement supérieur au sien dans l'échelle de « préposé(e) aux installations sportives – Dorval » sans jamais excéder le maximum du taux prévu des « préposé(e) aux installations sportives – Dorval ».

5. La reconnaissance du droit de rappel dans la fonction « préposé(e) aux installations sportives – Dorval » pour les salariés auxiliaire sur la liste ci-dessus s'applique dès le 11 octobre 2016.

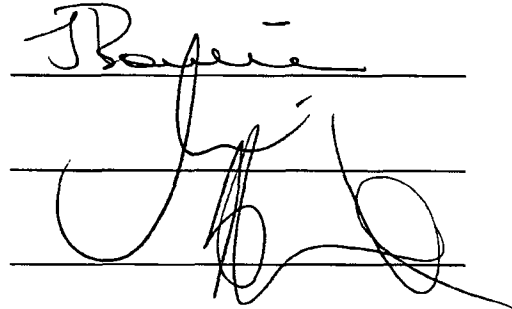
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Dorval de 7 jour du mois d'octobre 2016.

POUR LA VILLE DE DORVAL



Three handwritten signatures for the City of Dorval, each on a horizontal line.

POUR LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES  
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP)



Two handwritten signatures for the SCFP union, each on a horizontal line.



## ENTENTE – CRÉATION DE POSTES PERMANENTS

**ATTENDU QUE** l'Employeur utilise les services de certaines personnes détenant le statut de « salarié auxiliaire » depuis quelques années;

**ATTENDU QUE** l'Employeur accepte, sans obligation ou admission, de procéder à l'affichage des postes mentionnés ci-dessous selon les modalités prévues aux articles 19 et ss de la convention collective;

**ATTENDU QUE** les personnes qui obtiendront lesdits postes seront des salariés permanents;

### LES PARTIES CONVIENNENT DONC DE CE QUI SUIT :

Dans les soixante (60) jours suivant la signature de la convention collective, les postes suivants seront affichés avec le statut de « salarié permanent ». L'affichage desdits postes et leur octroi s'effectueront selon les dispositions prévues à la convention collective.

Agent(e) de bureau Travaux publics
Agent(e) de bureau – Division : Ressources matérielles
Agent(e) de bureau (CCSD)
Agent(e) d'approvisionnement senior - Dorval
Agent(e) culturelle-Dorval

Les parties reproduisent en annexe les présentes lettres d'entente uniquement à titre indicatif et pour le bénéfice de la mémoire des parties.

**ENTENTE C.D. 2015-001 – ÉCHELLES ÉQUITÉ SALARIALE (2006-2012)**  
intervenue entre la Cité de Dorval et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP 429)



**SERVICES ADMINISTRATIFS**  
**ADMINISTRATIVE SERVICES**  
Ressources humaines  
Human Resources  
60, avenue Martin  
Dorval (Québec) H9S 3R4  
Tél.: (514) 633-4217  
Télécopieur: (514) 633-4213

Entente C.D. 2015-001 intervenue entre la Cité de Dorval et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP 429)

**ÉCHELLES ÉQUITÉS SALARIALE (2006-2012)**

**CONSIDÉRANT** que la Cité de Dorval et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP) ont affiché le 22 mai 2014 le programme d'équité salariale devant être réalisé au plus tard le 31 décembre 2010, le tout selon les provisions de la Loi sur l'équité salariale;

**CONSIDÉRANT** que l'article 74 de la *Loi sur l'équité salariale* prévoit que «les ajustements salariaux des catégories d'emplois à prédominance féminine ainsi que leurs modalités de versement, établis conformément à la présente loi, sont réputés faire partie intégrante de la convention collective ou des conditions de travail applicables aux salariés qui occupent des emplois dans ces catégories»;

**Nonobstant toutes les dispositions contraires ou inconciliables de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :**

La Cité de Dorval et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP) conviennent de modifier les échelles de traitement des emplois suivants et de les intégrer aux conventions collectives en vigueur, en considérant, pour les emplois de l'Annexe A3 ci-après, les échelles découlant de la lettre d'entente C.D.2010.01, et ce, rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2006 :

Groupe 4		Préposée au secrétariat				2.39%	
Année	Minimum	Échelon		Échelon		Maximum	Échelon
		1	2	3	4		
2006	26 634 \$	29 072 \$	31 509 \$	33 947 \$		36 386 \$	2 438 \$
2007	26 634 \$	29 072 \$	31 509 \$	33 947 \$		36 386 \$	2 438 \$
2008	27 166 \$	29 653 \$	32 140 \$	34 627 \$		37 114 \$	2 487 \$
2009	27 710 \$	30 247 \$	32 784 \$	35 321 \$		37 857 \$	2 537 \$
2010	28 264 \$	30 334 \$	32 404 \$	34 475 \$	36 545 \$	38 613 \$	2 070 \$
2011	28 970 \$	31 092 \$	33 213 \$	35 335 \$	37 456 \$	39 579 \$	2 122 \$
2012	29 694 \$	31 869 \$	34 044 \$	36 218 \$	38 393 \$	40 568 \$	2 175 \$

**Groupe 4 Préposée aux communications 5.19%**

Année	Minimum	Échelon		Échelon		Maximum	Échelon
		1	2	3	4		
2006	27 362 \$	29 867 \$	32 371 \$	34 876 \$		37 381 \$	2 505 \$
2007	27 362 \$	29 867 \$	32 371 \$	34 876 \$		37 381 \$	2 505 \$
2008	27 909 \$	30 464 \$	33 019 \$	35 574 \$		38 129 \$	2 555 \$
2009	28 468 \$	31 074 \$	33 681 \$	36 287 \$		38 892 \$	2 607 \$
2010	29 037 \$	31 164 \$	33 291 \$	35 417 \$	37 544 \$	39 669 \$	2 127 \$
2011	29 762 \$	31 942 \$	34 122 \$	36 301 \$	38 481 \$	40 661 \$	2 180 \$
2012	30 506 \$	32 740 \$	34 975 \$	37 209 \$	39 443 \$	41 677 \$	2 234 \$

**Groupe 6 Aide-bibliothécaire principal(e) 2.46%**

Année	Minimum	Échelon		Échelon		Maximum	Échelon
		1	2	3	4		
2006	31 953 \$	34 702 \$	37 451 \$	40 200 \$		42 948 \$	2 749 \$
2007	31 953 \$	34 702 \$	37 451 \$	40 200 \$		42 948 \$	2 749 \$
2008	32 593 \$	35 396 \$	38 199 \$	41 002 \$		43 807 \$	2 803 \$
2009	33 244 \$	36 104 \$	38 963 \$	41 823 \$		44 683 \$	2 860 \$
2010	33 909 \$	36 242 \$	38 575 \$	40 908 \$	43 241 \$	45 576 \$	2 333 \$
2011	34 756 \$	37 148 \$	39 539 \$	41 931 \$	44 322 \$	46 716 \$	2 391 \$
2012	35 625 \$	38 077 \$	40 529 \$	42 981 \$	45 433 \$	47 884 \$	2 452 \$

**Groupe 6 Commis-secrétaire - Dorval 0.48%**

Année	Minimum	Échelon		Échelon		Maximum	Échelon
		1	2	3	4		
2006	31 336 \$	34 032 \$	36 727 \$	39 423 \$		42 118 \$	2 696 \$
2007	31 336 \$	34 032 \$	36 727 \$	39 423 \$		42 118 \$	2 696 \$
2008	31 963 \$	34 712 \$	37 461 \$	40 210 \$		42 960 \$	2 749 \$
2009	32 602 \$	35 406 \$	38 211 \$	41 015 \$		43 819 \$	2 804 \$
2010	33 254 \$	35 542 \$	37 830 \$	40 118 \$	42 406 \$	44 696 \$	2 288 \$
2011	34 085 \$	36 430 \$	38 775 \$	41 120 \$	43 466 \$	45 813 \$	2 345 \$
2012	34 937 \$	37 341 \$	39 746 \$	42 150 \$	44 555 \$	46 958 \$	2 404 \$

**Groupe 7 Agent(e) de recettes 5.56%**

Année	Minimum	Échelon		Échelon		Maximum	Échelon
		Échelon 1	2	Échelon 3	4		
2006	35 568 \$	38 534 \$	41 499 \$	44 464 \$		47 427 \$	2 965 \$
2007	35 568 \$	38 534 \$	41 499 \$	44 464 \$		47 427 \$	2 965 \$
2008	36 280 \$	39 304 \$	42 329 \$	45 353 \$		48 376 \$	3 024 \$
2009	37 005 \$	40 090 \$	43 174 \$	46 259 \$		49 344 \$	3 084 \$
2010	37 745 \$	40 263 \$	42 780 \$	45 298 \$	47 816 \$	50 331 \$	2 518 \$
2011	38 689 \$	41 269 \$	43 849 \$	46 428 \$	49 008 \$	51 589 \$	2 580 \$
2012	39 656 \$	42 300 \$	44 944 \$	47 589 \$	50 233 \$	52 879 \$	2 644 \$

**Groupe 7 Bibliotechnicien(ne) 6.67%**

Année	Minimum	Échelon		Échelon		Maximum	Échelon
		Échelon 1	2	Échelon 3	4		
2006	35 942 \$	38 939 \$	41 935 \$	44 932 \$		47 926 \$	2 996 \$
2007	35 942 \$	38 939 \$	41 935 \$	44 932 \$		47 926 \$	2 996 \$
2008	36 661 \$	39 718 \$	42 774 \$	45 830 \$		48 885 \$	3 056 \$
2009	37 394 \$	40 511 \$	43 628 \$	46 745 \$		49 863 \$	3 117 \$
2010	38 142 \$	40 686 \$	43 230 \$	45 774 \$	48 318 \$	50 860 \$	2 544 \$
2011	39 096 \$	41 703 \$	44 310 \$	46 917 \$	49 524 \$	52 132 \$	2 607 \$
2012	40 073 \$	42 745 \$	45 417 \$	48 089 \$	50 761 \$	53 435 \$	2 672 \$

**Groupe 7 Commis à la paie 8.60%**

Année	Minimum	Échelon		Échelon		Maximum	Échelon
		Échelon 1	2	Échelon 3	4		
2006	36 593 \$	39 643 \$	42 694 \$	45 744 \$		48 793 \$	3 051 \$
2007	36 593 \$	39 643 \$	42 694 \$	45 744 \$		48 793 \$	3 051 \$
2008	37 325 \$	40 436 \$	43 548 \$	46 659 \$		49 769 \$	3 111 \$
2009	38 071 \$	41 244 \$	44 417 \$	47 591 \$		50 765 \$	3 173 \$
2010	38 832 \$	41 422 \$	44 012 \$	46 602 \$	49 193 \$	51 780 \$	2 590 \$
2011	39 803 \$	42 457 \$	45 111 \$	47 766 \$	50 420 \$	53 075 \$	2 654 \$
2012	40 798 \$	43 518 \$	46 239 \$	48 959 \$	51 679 \$	54 402 \$	2 720 \$

**Groupe 8 Agent(e) comptable 3.24%**

Année	Minimum	Échelon		Échelon		Maximum	Échelon
		1	2	3	4		
2006	37 430 \$	40 449 \$	43 469 \$	46 489 \$		49 507 \$	3 020 \$
2007	37 430 \$	40 449 \$	43 469 \$	46 489 \$		49 507 \$	3 020 \$
2008	38 178 \$	41 258 \$	44 337 \$	47 417 \$		50 497 \$	3 080 \$
2009	38 942 \$	42 084 \$	45 225 \$	48 367 \$		51 506 \$	3 142 \$
2010	39 721 \$	42 284 \$	44 847 \$	47 411 \$	49 974 \$	52 537 \$	2 563 \$
2011	40 714 \$	43 341 \$	45 969 \$	48 596 \$	51 224 \$	53 850 \$	2 627 \$
2012	41 732 \$	44 424 \$	47 117 \$	49 809 \$	52 502 \$	55 196 \$	2 692 \$

**Groupe 8 Secrétaire administrative - Dorval 2.20%**

Année	Minimum	Échelon		Échelon		Maximum	Échelon
		1	2	3	4		
2006	37 053 \$	40 042 \$	43 031 \$	46 021 \$		49 008 \$	2 989 \$
2007	37 053 \$	40 042 \$	43 031 \$	46 021 \$		49 008 \$	2 989 \$
2008	37 794 \$	40 842 \$	43 891 \$	46 939 \$		49 988 \$	3 049 \$
2009	38 550 \$	41 660 \$	44 770 \$	47 880 \$		50 988 \$	3 110 \$
2010	39 320 \$	41 858 \$	44 396 \$	46 933 \$	49 471 \$	52 008 \$	2 538 \$
2011	40 304 \$	42 905 \$	45 506 \$	48 107 \$	50 708 \$	53 308 \$	2 601 \$
2012	41 311 \$	43 977 \$	46 642 \$	49 307 \$	51 973 \$	54 640 \$	2 665 \$

**Groupe 8 Secrétaire de direction 4.97%**

Année	Minimum	Échelon		Échelon		Maximum	Échelon
		1	2	3	4		
2006	38 057 \$	41 127 \$	44 198 \$	47 268 \$	- \$	50 336 \$	3 070 \$
2007	38 057 \$	41 127 \$	44 198 \$	47 268 \$	- \$	50 336 \$	3 070 \$
2008	38 818 \$	41 950 \$	45 082 \$	48 213 \$	- \$	51 343 \$	3 132 \$
2009	39 594 \$	42 789 \$	45 983 \$	49 178 \$	- \$	52 370 \$	3 194 \$
2010	40 386 \$	42 993 \$	45 599 \$	48 205 \$	50 812 \$	53 417 \$	2 606 \$
2011	41 396 \$	44 067 \$	46 739 \$	49 411 \$	52 082 \$	54 753 \$	2 672 \$
2012	42 431 \$	45 169 \$	47 907 \$	50 646 \$	53 384 \$	56 121 \$	2 738 \$

**Groupe 9 Préposé(e) à l'assistance communautaire 2.13%**

Année	Minimum	Échelon			Maximum	Échelon
		Échelon 1	2	Échelon 3		
2006	39 682 \$	42 781 \$	45 881 \$	48 981 \$	52 078 \$	3 100 \$
2007	39 682 \$	42 781 \$	45 881 \$	48 981 \$	52 078 \$	3 100 \$
2008	40 475 \$	43 636 \$	46 797 \$	49 958 \$	53 120 \$	3 161 \$
2009	41 285 \$	44 509 \$	47 734 \$	50 958 \$	54 182 \$	3 224 \$
2010	42 110 \$	44 741 \$	47 372 \$	50 003 \$	52 634 \$	2 631 \$
2011	43 163 \$	45 860 \$	48 558 \$	51 255 \$	53 952 \$	2 697 \$
2012	44 243 \$	47 007 \$	49 772 \$	52 537 \$	55 301 \$	2 765 \$

**Groupe 9 Technicien(ne) en communications 3.44%**

Année	Minimum	Échelon			Maximum	Échelon
		Échelon 1	2	Échelon 3		
2006	40 191 \$	43 330 \$	46 469 \$	49 609 \$	52 746 \$	3 139 \$
2007	40 191 \$	43 330 \$	46 469 \$	49 609 \$	52 746 \$	3 139 \$
2008	40 994 \$	44 196 \$	47 397 \$	50 599 \$	53 801 \$	3 201 \$
2009	41 815 \$	45 080 \$	48 346 \$	51 611 \$	54 877 \$	3 266 \$
2010	42 650 \$	45 315 \$	47 980 \$	50 644 \$	53 309 \$	2 665 \$
2011	43 717 \$	46 449 \$	49 181 \$	51 912 \$	54 644 \$	2 732 \$
2012	44 810 \$	47 610 \$	50 410 \$	53 211 \$	56 011 \$	2 800 \$

**Animateur(trice) 1-1 - Dorval 1.48%**

Année	Minimum	Échelon			Maximum	Échelon
		Échelon 1	2	3		
01.01.2006	19.81 \$	21.44 \$	23.08 \$	24.70 \$	1.63 \$	
30.01.2007	19.81 \$	21.44 \$	23.08 \$	24.70 \$	1.63 \$	
31.12.2007	19.81 \$	21.44 \$	23.08 \$	24.70 \$	1.63 \$	
01.01.2008	20.20 \$	21.87 \$	23.53 \$	25.20 \$	1.66 \$	
01.01.2009	20.61 \$	22.31 \$	24.00 \$	25.69 \$	1.69 \$	
01.01.2010	21.03 \$	22.75 \$	24.48 \$	26.20 \$	1.73 \$	
01.05.2010	21.03 \$	22.75 \$	24.48 \$	26.20 \$	1.73 \$	
01.01.2011	21.55 \$	23.32 \$	25.09 \$	26.86 \$	1.77 \$	
01.01.2012	22.09 \$	23.90 \$	25.72 \$	27.53 \$	1.81 \$	

**Assistant(e) supervis. aquat. - Dorval 49.02%**

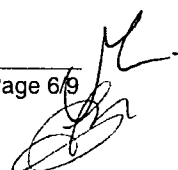
Année	Minimum	Échelon		Maximum	Échelon
		1	2		
01.01.2006	14.98 \$	16.21 \$	17.45 \$	18.67 \$	1.24 \$
30.01.2007	14.98 \$	16.21 \$	17.45 \$	18.67 \$	1.24 \$
31.12.2007	15.74 \$	17.18 \$	18.63 \$	20.07 \$	1.45 \$
01.01.2008	16.05 \$	17.38 \$	18.70 \$	20.03 \$	1.33 \$
01.01.2009	16.38 \$	17.73 \$	19.09 \$	20.45 \$	1.36 \$
01.01.2010	16.71 \$	18.09 \$	19.48 \$	20.86 \$	1.39 \$
01.05.2010	18.52 \$	20.04 \$	21.56 \$	23.08 \$	1.52 \$
01.01.2011	18.98 \$	20.54 \$	22.10 \$	23.66 \$	1.56 \$
01.01.2012	19.46 \$	21.05 \$	22.65 \$	24.25 \$	1.60 \$

**Assistant(e) superv.de quartier - Dorval 49.02%**

Année	Minimum	Échelon		Maximum	Échelon
		1	2		
01.01.2006	14.98 \$	16.21 \$	17.45 \$	18.67 \$	1.24 \$
30.01.2007	14.98 \$	16.21 \$	17.45 \$	18.67 \$	1.24 \$
31.12.2007	15.74 \$	17.18 \$	18.63 \$	20.07 \$	1.45 \$
01.01.2008	16.05 \$	17.38 \$	18.70 \$	20.03 \$	1.33 \$
01.01.2009	16.38 \$	17.73 \$	19.09 \$	20.45 \$	1.36 \$
01.01.2010	16.71 \$	18.09 \$	19.48 \$	20.86 \$	1.39 \$
01.05.2010	18.52 \$	20.04 \$	21.56 \$	23.08 \$	1.52 \$
01.01.2011	18.98 \$	20.54 \$	22.10 \$	23.66 \$	1.56 \$
01.01.2012	19.46 \$	21.05 \$	22.65 \$	24.25 \$	1.60 \$

**Instructeur(e) natation - Dorval 78.99%**

Année	Minimum	Échelon		Maximum	Échelon
		1	2		
01.01.2006	15.20 \$	16.45 \$	17.70 \$	18.96 \$	1.25 \$
30.01.2007	15.20 \$	16.45 \$	17.70 \$	18.96 \$	1.25 \$
31.12.2007	15.21 \$	16.43 \$	17.65 \$	18.88 \$	1.22 \$
01.01.2008	15.52 \$	16.79 \$	18.06 \$	19.33 \$	1.27 \$
01.01.2009	15.82 \$	17.11 \$	18.40 \$	19.69 \$	1.29 \$
01.01.2010	16.14 \$	17.45 \$	18.76 \$	20.06 \$	1.31 \$
01.05.2010	17.90 \$	19.37 \$	20.83 \$	22.30 \$	1.47 \$
01.01.2011	18.35 \$	19.85 \$	21.36 \$	22.86 \$	1.51 \$
01.01.2012	18.81 \$	20.35 \$	21.89 \$	23.43 \$	1.55 \$



**Professeur(e) - aquaforme 11.30%**

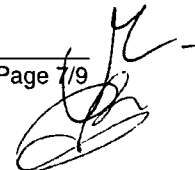
Année	Minimum	Échelon		Maximum	Échelon
		1	2		
01.01.2006	14.25 \$	15.42 \$	16.58 \$	17.75 \$	1.17 \$
30.01.2007	14.25 \$	15.42 \$	16.58 \$	17.75 \$	1.17 \$
31.12.2007	14.60 \$	15.79 \$	16.98 \$	18.18 \$	1.19 \$
01.01.2008	14.89 \$	16.12 \$	17.34 \$	18.56 \$	1.22 \$
01.01.2009	15.19 \$	16.44 \$	17.69 \$	18.93 \$	1.25 \$
01.01.2010	15.49 \$	16.76 \$	18.03 \$	19.30 \$	1.27 \$
01.05.2010	15.49 \$	16.76 \$	18.03 \$	19.30 \$	1.27 \$
01.01.2011	15.88 \$	17.18 \$	18.48 \$	19.78 \$	1.30 \$
01.01.2012	16.28 \$	17.61 \$	18.94 \$	20.28 \$	1.34 \$

**Sauveteur - Dorval 43.73%**

Année	Minimum	Échelon		Maximum	Échelon
		1	2		
01.01.2006	11.47 \$	12.42 \$	13.37 \$	14.30 \$	0.95 \$
30.01.2007	11.47 \$	12.42 \$	13.37 \$	14.30 \$	0.95 \$
31.12.2007	12.22 \$	13.19 \$	14.17 \$	15.16 \$	0.98 \$
01.01.2008	12.46 \$	13.48 \$	14.50 \$	15.52 \$	1.02 \$
01.01.2009	12.71 \$	13.74 \$	14.78 \$	15.81 \$	1.03 \$
01.01.2010	12.96 \$	14.01 \$	15.06 \$	16.11 \$	1.05 \$
01.05.2010	14.37 \$	15.55 \$	16.73 \$	17.91 \$	1.18 \$
01.01.2011	14.73 \$	15.94 \$	17.15 \$	18.36 \$	1.21 \$
01.01.2012	15.10 \$	16.34 \$	17.58 \$	18.82 \$	1.24 \$

**Superviseur(e) enfant Surrey - Dorval 50.93%**

Année	Minimum	Échelon		Maximum	Échelon
		1	2		
01.01.2006	16.99 \$	18.40 \$	19.80 \$	21.19 \$	1.40 \$
30.01.2007	16.99 \$	18.40 \$	19.80 \$	21.19 \$	1.40 \$
31.12.2007	17.75 \$	19.21 \$	20.68 \$	22.14 \$	1.46 \$
01.01.2008	18.10 \$	19.59 \$	21.08 \$	22.58 \$	1.49 \$
01.01.2009	18.47 \$	20.00 \$	21.52 \$	23.05 \$	1.52 \$
01.01.2010	18.84 \$	20.39 \$	21.95 \$	23.50 \$	1.55 \$
01.05.2010	20.88 \$	22.60 \$	24.32 \$	26.04 \$	1.72 \$
01.01.2011	21.40 \$	23.17 \$	24.93 \$	26.70 \$	1.76 \$
01.01.2012	21.94 \$	23.75 \$	25.56 \$	27.36 \$	1.81 \$



**SUPERVISEUR(E) ADOLESCENTS - DORVAL 50.93%**

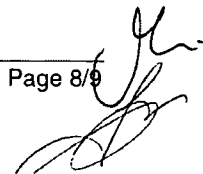
Année	Minimum	Échelon		Maximum	Échelon
		1	2		
01.01.2006	16.99 \$	18.40 \$	19.80 \$	21.19 \$	1.40 \$
30.01.2007	16.99 \$	18.40 \$	19.80 \$	21.19 \$	1.40 \$
31.12.2007	17.75 \$	19.21 \$	20.68 \$	22.14 \$	1.46 \$
01.01.2008	18.10 \$	19.59 \$	21.08 \$	22.58 \$	1.49 \$
01.01.2009	18.47 \$	20.00 \$	21.52 \$	23.05 \$	1.52 \$
01.01.2010	18.84 \$	20.39 \$	21.95 \$	23.50 \$	1.55 \$
01.05.2010	20.88 \$	22.60 \$	24.32 \$	26.04 \$	1.72 \$
01.01.2011	21.40 \$	23.17 \$	24.93 \$	26.70 \$	1.76 \$
01.01.2012	21.94 \$	23.75 \$	25.56 \$	27.36 \$	1.81 \$

**Superviseur(e) de quartier - Dorval 32.00%**

Année	Minimum	Échelon		Maximum	Échelon
		1	2		
01.01.2006	17.09 \$	18.51 \$	19.92 \$	21.32 \$	1.41 \$
30.01.2007	17.09 \$	18.51 \$	19.92 \$	21.32 \$	1.41 \$
31.12.2007	17.78 \$	19.19 \$	20.61 \$	22.02 \$	1.41 \$
01.01.2008	18.14 \$	19.63 \$	21.12 \$	22.61 \$	1.49 \$
01.01.2009	18.49 \$	20.01 \$	21.53 \$	23.05 \$	1.52 \$
01.01.2010	18.86 \$	20.41 \$	21.95 \$	23.50 \$	1.54 \$
01.05.2010	20.91 \$	22.63 \$	24.34 \$	26.06 \$	1.72 \$
01.01.2011	21.44 \$	23.19 \$	24.95 \$	26.71 \$	1.76 \$
01.01.2012	21.97 \$	23.77 \$	25.58 \$	27.38 \$	1.81 \$

**Surveillant(e) culturel(le) - Dorval 18.04%**

Année	Minimum	Échelon		Maximum	Échelon
		1	2		
01.01.2006	10.32 \$	11.17 \$	12.02 \$	12.87 \$	0.85 \$
30.01.2007	10.32 \$	11.17 \$	12.02 \$	12.87 \$	0.85 \$
31.12.2007	10.32 \$	11.17 \$	12.02 \$	12.87 \$	0.85 \$
01.01.2008	10.52 \$	11.38 \$	12.24 \$	13.10 \$	0.86 \$
01.01.2009	10.73 \$	11.60 \$	12.48 \$	13.35 \$	0.87 \$
01.01.2010	10.94 \$	11.83 \$	12.71 \$	13.60 \$	0.89 \$
01.05.2010	12.13 \$	13.13 \$	14.14 \$	15.14 \$	1.00 \$
01.01.2011	12.43 \$	13.46 \$	14.49 \$	15.52 \$	1.02 \$
01.01.2012	12.75 \$	13.80 \$	14.85 \$	15.91 \$	1.05 \$



Les droits et bénéfices reliés à la rémunération et prévues aux conventions collectives ou ce qui en tient lieu et qui sont de la responsabilité financière des employeurs sont ajustées rétroactivement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2006, comme si les taux et échelles de rémunération de la présente entente s'étaient appliqués aux dates où ils auraient dû l'être.

Les sommes dues à une personne salariés en vertu de la présente entente sont exigibles, le cas échéant, par ses ayants droits.

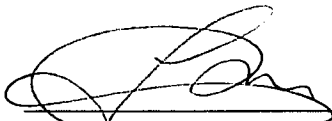
La présente entente n'a pas pour but de modifier les paragraphes (si clause sur IPC) de la convention collective. Toutes les augmentations salariales postérieures au 31 décembre 2012, seront toutefois applicables selon les paramètres convenus entre les parties, dès lors.

La Cité de Dorval s'engage à verser, aux titulaires qui occupent ou ont occupé l'un ou l'autre des emplois qui font l'objet de la présente entente, les sommes dues ainsi que les intérêts légaux de 5% et l'indemnité additionnelle, au plus tard dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de la présente entente.

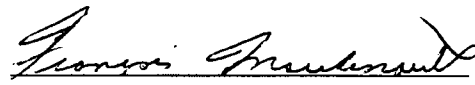
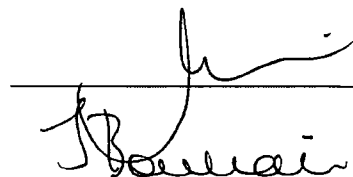
La présente entente constitue un règlement total et final du programme d'équité salariale affiché le 22 mai 2014, le tout au sens des dispositions du Code du travail, notamment des articles 100.0.2 et 100.3, ce qui constitue une transaction au sens des articles 2631 et suivants du Code civil du Québec et entre en vigueur par la signature de toutes les parties.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Dorval de 3 / jour du mois de mars 2015.

**POUR LA CITÉ DE DORVAL**

  
\_\_\_\_\_  
*Michel Lévesque*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**POUR LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES  
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP)**

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



Les parties reproduisent en annexe la présente lettre d'entente uniquement à titre indicatif et pour le bénéfice de la mémoire des parties.

**ENTENTE C.D. 2016-005 – ÉCHELLES ÉQUITÉ SALARIALE (2016-2018)**  
**intervenue entre la Ville de Dorval et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP 429)**



**SERVICES ADMINISTRATIFS**  
**ADMINISTRATIVE SERVICES**  
 Ressources humaines  
 Human Resources



60, avenue Martin  
 Dorval (Québec) H9S 3R4  
 Tél.: (514) 633-4217  
 Télécopieur: (514) 633-4213

Entente C.D. 2016-005 intervenue entre la Ville de Dorval et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP 429)

**ÉCHELLES ÉQUITÉS SALARIALE (2016-2018)**

**CONSIDÉRANT** que la Ville de Dorval et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP) ont affiché le 31 mars 2016 le programme de l'évaluation du maintien de l'équité salariale devant être réalisé au plus tard le 31 mars 2016, le tout selon les provisions de la Loi sur l'équité salariale;

**CONSIDÉRANT** que l'article 74 de la *Loi sur l'équité salariale* prévoit que «les ajustements salariaux des catégories d'emplois à prédominance féminine ainsi que leurs modalités de versement, établis conformément à la présente loi, sont réputés faire partie intégrante de la convention collective ou des conditions de travail applicables aux salariés qui occupent des emplois dans ces catégories»;

**Nonobstant toutes les dispositions contraires ou inconciliables de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :**

La Ville de Dorval et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP) conviennent de modifier les échelles de traitement des emplois suivants et de les intégrer aux conventions collectives en vigueur, en considérant, pour les emplois des Annexes A-2 et Annexe A-3, ci-après, les échelles découlant de la Convention collective 2013-2018, et ce, au 1<sup>er</sup> avril 2016 :

Annexe A-2

	Classe	Emploi	Maintien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
2016	4	Préposé(e) au secrétariat	3.83%	33 535 \$	35 992 \$	38 448 \$	40 905 \$	43 361 \$	45 818 \$	2 457 \$
2017	4	Préposé(e) au secrétariat	3.83%	34 373 \$	36 891 \$	39 409 \$	41 927 \$	44 446 \$	46 964 \$	2 518 \$
2018	4	Préposé(e) au secrétariat	3.83%	35 061 \$	37 629 \$	40 198 \$	42 766 \$	45 334 \$	47 903 \$	2 568 \$
	Classe	Emploi	Maintien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
2016	5	Agent(e) de bureau	1.76%	35 095 \$	37 587 \$	40 078 \$	42 570 \$	45 061 \$	47 553 \$	2 492 \$
2017	5	Agent(e) de bureau	1.76%	35 972 \$	38 527 \$	41 080 \$	43 635 \$	46 188 \$	48 742 \$	2 554 \$
2018	5	Agent(e) de bureau	1.76%	36 692 \$	39 297 \$	41 902 \$	44 507 \$	47 112 \$	49 717 \$	2 605 \$
	Classe	Emploi	Maintien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
2016	5	Préposé(e) aux communications - TP	12.13%	38 671 \$	41 417 \$	44 162 \$	46 908 \$	49 653 \$	52 399 \$	2 746 \$
2017	5	Préposé(e) aux communications - TP	12.13%	39 638 \$	42 453 \$	45 266 \$	48 081 \$	50 895 \$	53 709 \$	2 815 \$
2018	5	Préposé(e) aux communications - TP	12.13%	40 431 \$	43 302 \$	46 172 \$	49 043 \$	51 913 \$	54 784 \$	2 871 \$
	Classe	Emploi	Maintien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
2016	6	Aide-bibliothécaire principal(e)	1.10%	39 176 \$	41 873 \$	44 569 \$	47 265 \$	49 962 \$	52 659 \$	2 696 \$
2017	6	Aide-bibliothécaire principal(e)	1.10%	40 156 \$	42 919 \$	45 683 \$	48 447 \$	51 211 \$	53 975 \$	2 764 \$
2018	6	Aide-bibliothécaire principal(e)	1.10%	40 959 \$	43 778 \$	46 597 \$	49 416 \$	52 235 \$	55 055 \$	2 819 \$
	Classe	Emploi	Maintien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
2016	6	Commis-secrétaire - Dorval	1.40%	38 536 \$	41 188 \$	43 839 \$	46 490 \$	49 141 \$	51 793 \$	2 652 \$
2017	6	Commis-secrétaire - Dorval	1.40%	39 499 \$	42 217 \$	44 935 \$	47 652 \$	50 370 \$	53 088 \$	2 718 \$
2018	6	Commis-secrétaire - Dorval	1.40%	40 289 \$	43 062 \$	45 834 \$	48 605 \$	51 377 \$	54 150 \$	2 772 \$

	Classe	Emploi	Maintien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
2016	7	Commis à la paie	3.31%	42 218 \$	45 033 \$	47 848 \$	50 663 \$	53 478 \$	56 293 \$	2 815 \$
2017	7	Commis à la paie	3.31%	43 273 \$	46 159 \$	49 044 \$	51 930 \$	54 815 \$	57 700 \$	2 886 \$
2018	7	Commis à la paie	3.31%	44 139 \$	47 082 \$	50 025 \$	52 968 \$	55 912 \$	58 854 \$	2 943 \$

	Classe	Emploi	Maintien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
2016	7	Agent(e) de recettes	2.39%	44 170 \$	47 115 \$	50 059 \$	53 004 \$	55 949 \$	58 894 \$	2 945 \$
2017	7	Agent(e) de recettes	2.39%	45 274 \$	48 293 \$	51 311 \$	54 329 \$	57 348 \$	60 366 \$	3 018 \$
2018	7	Agent(e) de recettes	2.39%	46 180 \$	49 258 \$	52 337 \$	55 416 \$	58 495 \$	61 573 \$	3 079 \$

	Classe	Emploi	Maintien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
2016	9	Technicien(ne) à la paie et aux avantages sociaux	8.95%	51 336 \$	54 544 \$	57 752 \$	60 960 \$	64 168 \$	67 377 \$	3 209 \$
2017	9	Technicien(ne) à la paie et aux avantages sociaux	8.95%	52 620 \$	55 907 \$	59 196 \$	62 484 \$	65 772 \$	69 061 \$	3 289 \$
2018	9	Technicien(ne) à la paie et aux avantages sociaux	8.95%	53 672 \$	57 025 \$	60 380 \$	63 733 \$	67 088 \$	70 443 \$	3 355 \$

	Classe	Emploi	Maintien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
2016	10	Coordonnateur(trice) en communications	0.99%	50 816 \$	53 885 \$	56 954 \$	60 023 \$	63 094 \$	66 163 \$	3 069 \$
2017	10	Coordonnateur(trice) en communications	0.99%	52 087 \$	55 232 \$	58 378 \$	61 524 \$	64 671 \$	67 817 \$	3 146 \$
2018	10	Coordonnateur(trice) en communications	0.99%	53 128 \$	56 337 \$	59 546 \$	62 754 \$	65 964 \$	69 173 \$	3 209 \$

	Classe	Emploi	Maintien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
2016	10	Coordonnateur Gestion des documents et archives	7.07%	53 875 \$	57 129 \$	60 383 \$	63 637 \$	66 892 \$	70 146 \$	3 254 \$
2017	10	Coordonnateur Gestion des documents et archives	7.07%	55 222 \$	58 558 \$	61 893 \$	65 228 \$	68 564 \$	71 899 \$	3 335 \$
2018	10	Coordonnateur Gestion des documents et archives	7.07%	56 327 \$	59 729 \$	63 131 \$	66 533 \$	69 936 \$	73 337 \$	3 402 \$

	Classe	Emploi	Maintien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
2016	11	Agent(e) culturel(le) - Dorval	2.31%	55 364 \$	58 597 \$	61 830 \$	65 063 \$	68 296 \$	71 529 \$	3 233 \$
2017	11	Agent(e) culturel(le) - Dorval	2.31%	56 748 \$	60 062 \$	63 376 \$	66 690 \$	70 003 \$	73 317 \$	3 314 \$
2018	11	Agent(e) culturel(le) - Dorval	2.31%	57 883 \$	61 263 \$	64 643 \$	68 023 \$	71 403 \$	74 784 \$	3 380 \$

	Classe	Emploi	Maintien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Maximum	Échelon
2016	11	Animateur(trice) en sports et loisirs	2.31%	55 364 \$	58 597 \$	61 830 \$	65 063 \$	68 296 \$	71 529 \$	3 233 \$
2017	11	Animateur(trice) en sports et loisirs	2.31%	56 748 \$	60 062 \$	63 376 \$	66 690 \$	70 003 \$	73 317 \$	3 314 \$
2018	11	Animateur(trice) en sports et loisirs	2.31%	57 883 \$	61 263 \$	64 643 \$	68 023 \$	71 403 \$	74 784 \$	3 380 \$

Annexe A-3

	Emploi	Maintien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Maximum	Échelon
2016	Animateur(trice) 1-1 - Dorval	0.36%	24.12 \$	26.10 \$	28.09 \$	30.07 \$	1.99 \$
2017	Animateur(trice) 1-1 - Dorval	0.36%	24.72 \$	26.76 \$	28.79 \$	30.82 \$	2.04 \$
2018	Animateur(trice) 1-1 - Dorval	0.36%	25.21 \$	27.29 \$	29.37 \$	31.44 \$	2.08 \$

	Emploi	Maintien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Maximum	Échelon
2016	Professeur(e) - aquaforme	5.44%	18.67 \$	20.21 \$	21.75 \$	23.29 \$	1.54 \$
2017	Professeur(e) - aquaforme	5.44%	19.14 \$	20.72 \$	22.30 \$	23.87 \$	1.58 \$
2018	Professeur(e) - aquaforme	5.44%	19.52 \$	21.13 \$	22.74 \$	24.35 \$	1.61 \$

	Emploi	Maintien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Maximum	Échelon
2016	Sauveteur - Dorval	1.57%	17.23 \$	18.65 \$	20.07 \$	21.48 \$	1.42 \$
2017	Sauveteur - Dorval	1.57%	17.66 \$	19.11 \$	20.57 \$	22.02 \$	1.46 \$
2018	Sauveteur - Dorval	1.57%	18.01 \$	19.50 \$	20.98 \$	22.46 \$	1.49 \$

12 SEP. 2022

Registre des documents  
en relations de travail

	Emploi	Mainlien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Maximum	Échelon
2016	Surveillant(e) événements spéciaux	4.22%	14.91 \$	16.14 \$	17.37 \$	18.59 \$	1.23 \$
2017	Surveillant(e) événements spéciaux	4.22%	15.29 \$	16.55 \$	17.81 \$	19.06 \$	1.26 \$
2018	Surveillant(e) événements spéciaux	4.22%	15.59 \$	16.88 \$	18.16 \$	19.44 \$	1.29 \$
Non-étudiant							
	Emploi	Mainlien	Minimum	Échelon 1	Échelon 2	Maximum	Échelon
2016	Moniteur(trice) spécialisé(e)-programme d'accompagnement	7,64%	22.79 \$	24.66 \$	26.53 \$	28.41 \$	1.87 \$
2017	Moniteur(trice) spécialisé(e)-programme d'accompagnement	7,64%	23.36 \$	25.28 \$	27.20 \$	29.12 \$	1.92 \$
2018	Moniteur(trice) spécialisé(e)-programme d'accompagnement	7,64%	23.82 \$	25.78 \$	27.74 \$	29.70 \$	1.96 \$

Les droits et bénéfices reliés à la rémunération et prévues aux conventions collectives ou ce qui en tient lieu et qui sont de la responsabilité financière des employeurs sont ajustées à compter du 1<sup>er</sup> avril 2016, comme si les taux et échelles de rémunération de la présente entente s'étaient appliqués aux dates où ils auraient dû l'être.

Les sommes dues à une personne salariées en vertu de la présente entente sont exigibles, le cas échéant, par ses ayants droits.

La présente entente n'a pas pour but de modifier les paragraphes (si clause sur IPC) de la convention collective.

La présente entente constitue un règlement total et final du programme de l'évaluation du maintien de l'équité salariale affiché le 31 mars 2016, le tout au sens des dispositions du Code du travail, notamment des articles 100.0.2 et 100.3, ce qui constitue une transaction au sens des articles 2631 et suivants du Code civil du Québec et entre en vigueur par la signature de toutes les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Dorval de 24<sup>e</sup> jour du mois de février 2017.

POUR LA VILLE DE DORVAL

POUR LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES  
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP)