

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2023-9042

N° dossier d'accréditation : AM-1005-2531

<b>EMPLOYEUR</b>  VILLE DE TERREBONNE 775, RUE SAINT-JEAN-BAPTISTE TERREBONNE QC J6W 1B5  Secteur d'activité : Secteur municipal		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2326 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2024-10-28 Date dépôt : 2024-11-13	Nombre de salariés visés : 400	Date début : 2024-10-28 Date d'expiration : 2027-12-31

Remarque :

Sylvie Jobin  
Préposé(e) à l'émission

2024-11-14  
Date

**CONVENTION COLLECTIVE**  
**2022 — 2027**

entre



**VILLE DE TERREBONNE**

ci-après désignée « l'Employeur »

et

SYNDICAT DES COLS BLANCS DE TERREBONNE

**SCFP** SECTION LOCALE 2326 

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

Section locale 2326

ci-après désigné « le Syndicat »

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION .....	3
ARTICLE 2	JURIDICTION .....	4
ARTICLE 3	SOUS-TRAITANCE .....	5
ARTICLE 4	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES .....	6
ARTICLE 5	DÉFINITION DES TERMES .....	8
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL.....	20
ARTICLE 7	AFFAIRES SYNDICALES ET PROFESSIONNELLES .....	21
ARTICLE 8	MESURES DISCIPLINAIRES .....	25
ARTICLE 9	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS OU DE MÉSENTENTES ...	27
ARTICLE 10	ARBITRAGE.....	28
ARTICLE 11	HORAIRE DE TRAVAIL .....	29
ARTICLE 12	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE .....	39
ARTICLE 13	CONGÉ ANNUEL PAYÉ.....	45
ARTICLE 14	FÊTES CHÔMÉES PAYÉES .....	49
ARTICLE 15	CONGÉS SOCIAUX.....	52
ARTICLE 16	DROITS PARENTAUX.....	56
ARTICLE 17	ABSENCES PAYÉES EN CAS DE MALADIE OU ACCIDENT NON RELIÉ AU TRAVAIL .....	59
ARTICLE 18	ASSURANCES COLLECTIVES.....	64
ARTICLE 19	MALADIE PROFESSIONNELLE ET ACCIDENT DE TRAVAIL .....	65
ARTICLE 20	ANCIENNETÉ .....	67
ARTICLE 21	POSTES VACANTS .....	70
ARTICLE 22	ABOLITION, MODIFICATION ET/OU CRÉATION DE FONCTIONS.....	78
ARTICLE 23	SALAIRES ET PRIMES .....	82
ARTICLE 24	RÉGIME DE RETRAITE .....	86
ARTICLE 25	CHANGEMENTS TECHNIQUES ET AUTRES .....	87
ARTICLE 26	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL .....	88
ARTICLE 27	SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	91
ARTICLE 28	FUSION.....	94
ARTICLE 29	AFFAIRES PUBLIQUES.....	95
ARTICLE 30	INVALIDITÉ ET RÉHABILITATION.....	96
ARTICLE 31	DÉPLACEMENTS.....	97
ARTICLE 32	ASSIGNATION À LA COUR.....	99

<b>ARTICLE 33</b>	<b>DROITS ACQUIS.....</b>	<b>100</b>
<b>ARTICLE 34</b>	<b>ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE .....</b>	<b>101</b>
<b>ARTICLE 35</b>	<b>VALIDITÉ .....</b>	<b>102</b>
<b>ARTICLE 36</b>	<b>PUBLICATION.....</b>	<b>103</b>
<b>ARTICLE 37</b>	<b>RÉTROACTIVITÉ.....</b>	<b>104</b>
<b>ARTICLE 38</b>	<b>DURÉE DE LA CONVENTION.....</b>	<b>105</b>
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>L'EMBAUCHE D'UNE PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE.....</b>	<b>106</b>
<b>ANNEXE « A1 »</b>	<b>LISTE DES REMPLACEMENTS POUR LES PRÉPOSÉ(E)S AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS .....</b>	<b>107</b>
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES .....</b>	<b>108</b>
<b>ANNEXE « C »</b>	<b>LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES PERMANENTES AU 21 SEPTEMBRE 2024.....</b>	<b>109</b>
<b>ANNEXE « D »</b>	<b>LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES AU 21 SEPTEMBRE 2024.....</b>	<b>118</b>
<b>ANNEXE « E »</b>	<b>CLASSIFICATION.....</b>	<b>120</b>
<b>ANNEXE « F »</b>	<b>STRUCTURE SALARIALE .....</b>	<b>124</b>
<b>ANNEXE « G »</b>	<b>HORAIRE DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES AFFECTÉES À LA BIBLIOTHÈQUE .....</b>	<b>127</b>
<b>ANNEXE « H »</b>	<b>CÉDULE DE TRAVAIL DES PRÉPOSÉ(E)S AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS .....</b>	<b>131</b>
<b>ANNEXE « I »</b>	<b>PROGRAMME DE TRAITEMENT DIFFÉRÉ .....</b>	<b>132</b>
<b>ANNEXE « J »</b>	<b>HEURES TEMPS ACCUMULÉES À REPORTER.....</b>	<b>137</b>
<b>ANNEXE « K »</b>	<b>RATIO DE PRÉSENCES DES DIRECTIONS .....</b>	<b>138</b>
<b>ANNEXE « L »</b>	<b>TAUX RÉDUIT D'ASSURANCE EMPLOI .....</b>	<b>143</b>
<b>ANNEXE « M »</b>	<b>RELATIVE AUX PERSONNES DONT LE TAUX DE SALAIRE EST HORS ÉCHELLE.....</b>	<b>144</b>
<b>ANNEXE « N »</b>	<b>PARTICULARITÉS APPLICABLES AUX CHEFS D'ÉQUIPE AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS ET AUX PRÉPOSÉ(É)S AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS .....</b>	<b>145</b>
<b>ANNEXE « O »</b>	<b>POSTES SELON LES COMPÉTENCES GÉNÉRALES OU SPÉCIFIQUES.....</b>	<b>148</b>
<b>ANNEXE « P »</b>	<b>LISTE DES PIÈCES VESTIMENTAIRES.....</b>	<b>149</b>
<b>ANNEXE « Q »</b>	<b>PARTICULARITÉS APPLICABLES AUX AGENTS DU BUREAU DU CITOYEN .....</b>	<b>153</b>
<b>ANNEXE « R »</b>	<b>RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE.....</b>	<b>154</b>
	<b>LETTRES D'ENTENTE .....</b>	

## **ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION**

---

### 1.01 La présente convention a pour but :

- a) de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre l'Employeur et le Syndicat représentant les personnes salariées assujetties à cette convention.
- b) de promouvoir la sécurité et le bien-être des personnes salariées.
- c) d'établir et de maintenir des conditions de travail qui rendent justice à tous.
- d) d'assurer le meilleur rendement de travail possible, la protection de la propriété et la collaboration avec les autres personnes salariées de l'Employeur.
- e) de favoriser le règlement prompt et équitable de toute mésentente pouvant survenir entre l'Employeur et le Syndicat pendant la durée de la présente convention à la satisfaction des deux (2) parties.

### 1.02 L'Employeur s'engage à traiter les personnes salariées avec équité et justice et ceux-ci s'engagent à remplir leur devoir fidèlement et de façon adéquate.

## ARTICLE 2 JURIDICTION

---

- 2.01 La présente convention de travail s'applique à toutes les personnes salariées régies par le certificat d'accréditation émis conformément aux dispositions du Code du travail de la province de Québec, en date du 12 décembre 2001, en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2326 pour couvrir « Tous les employés cols blancs, salariés au sens du Code du travail, à l'exclusion des salariés travaillant à la piscine, des salariés aux loisirs qui ne travaillent pas à plein temps, du (de la) greffier(ère) adjoint(e), du (de la) trésorier(ère) adjoint(e), de (de la) l'acheteur(se), du (de la) relationniste, des brigadiers(ères) scolaires, du personnel affecté au bureau du maire, de l'adjointe administrative à la direction générale, des régisseurs(euses), de l'agent de communication ».
- 2.02 Sauf pour fins d'entraînement des nouvelles personnes salariées ou de situations urgentes, et ce, pour le temps de l'urgence, une personne à l'emploi de l'Employeur non régie par la présente convention collective, ne doit pas exécuter des tâches habituellement faites par les personnes salariées régies par la présente convention.
- 2.03 Les demandes d'antécédents criminels et les enquêtes d'antécédents pour les bénévoles d'opération Nez rouge seront effectuées par des personnes salariées cols blancs. Les enquêtes d'antécédents pour les employés en contact avec des personnes vulnérables tel que défini par la politique ministérielle peuvent être tantôt attribuées à des personnes salariées cols blancs, tantôt à des policiers.

### **ARTICLE 3 SOUS-TRAITANCE**

---

- 3.01 L'Employeur ne peut recourir à de la sous-traitance pour faire exécuter en tout ou en partie du travail couvert par le certificat d'accréditation si cela a pour effet d'abolir des postes et/ou des fonctions, de causer la mise à pied d'une personne salariée ou d'empêcher de combler des postes vacants.

Tout en respectant ce qui précède, dans les cas où le Syndicat prétend que des travaux confiés à la sous-traitance sont récurrents et que ces mêmes travaux pourraient être faits à moindre coût ou à coût équivalent à l'interne, les parties conviennent d'aborder cette situation prioritairement dans le cadre d'un comité de relation de travail. Advenant le cas où une telle démonstration est faite, le dossier sera présenté au Comité exécutif.

- 3.02 Nonobstant ce qui précède et par le biais d'une lettre d'entente, les parties pourraient s'entendre pour déroger au présent article afin de tenir compte de situations exceptionnelles.

## ARTICLE 4 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

---

- 4.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2326, comme le seul agent négociateur pour les personnes salariées couvertes par l'accréditation énoncée à l'article 2.
- 4.02 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort de l'Employeur de gérer, administrer et diriger ses affaires et opérations en conformité avec ses obligations, la loi et les termes de la présente convention.
- 4.03 L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'exercer tous les droits et tous les recours que la convention collective lui accorde, accorde à chacune, à une partie ou à l'ensemble des personnes salariées couvertes par la présente convention collective.
- 4.04 Aucune personne salariée ne fera l'objet de discrimination de la part de l'Employeur pour avoir parlé, écrit ou agit en vue de servir les intérêts de son Syndicat.
- 4.05 Discrimination :

Les parties conviennent, par les personnes les représentant, de n'exercer directement ou indirectement aucune menace, contrainte ou discrimination à l'égard d'une personne salariée, visée par la présente, à cause de sa race, de sa couleur, de sa nationalité, de son origine sociale, de sa langue, de son sexe, de son état de grossesse, de son état civil, de ses liens de parenté, de son orientation sexuelle, de sa situation parentale, de ses croyances ou de ses absences de croyances religieuses, de son opinion politique, de ses activités syndicales, de son âge, d'une incapacité physique et/ou psychique, de son état de santé, de son lieu de résidence, de son dossier judiciaire en conformité avec les dispositions pertinentes de la charte québécoise des droits et libertés de la personne ou à cause d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

L'Employeur et ses représentants, le syndicat ainsi que chacun de ses membres s'entendent pour proscrire toute conduite se manifestant par des paroles ou des gestes non désirés qui seraient de nature à porter atteinte à la dignité, à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne salariée.

## **ARTICLE 4 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

---

### 4.06 Dispositions générales concernant le harcèlement sexuel :

1. Le harcèlement sexuel constitue une forme de discrimination fondée sur le sexe.
2. Le harcèlement sexuel constitue en des avances sexuelles non désirées ou imposées qui peuvent prendre la forme de sollicitations verbales ou gestuelles.
3. L'Employeur et le Syndicat enquêteront conjointement relativement à toutes plaintes concernant le harcèlement sexuel. S'il y a lieu, l'Employeur verra à appliquer les mesures appropriées.

4.07 Toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique, incluant le harcèlement sexuel, doit être déposée dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite.

## ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

---

- 5.01 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, le genre masculin comprend le genre féminin et le singulier le pluriel de même que le genre féminin comprend le genre masculin et le pluriel le singulier.
- 5.02 Pour fins d'application de la présente convention, les termes suivants signifient :
- a) « EMPLOYEUR » désigne la Ville de Terrebonne.
  - b) « SYNDICAT » désigne le Syndicat canadien de la fonction publique – section locale 2326 (SCFP/FTQ).
  - c) « PERSONNE SALARIÉE » désigne toute personne comprise dans l'unité de négociation qui travaille pour l'Employeur.
  - d) « POSTE » désigne tout emploi, occupé par une personne salariée au service de l'Employeur, qui est couverte par le certificat d'accréditation.
  - e) « FONCTION » \* désigne l'ensemble des tâches regroupées sous un titre d'emploi, tel que prévu par le document « Description de fonctions des personnes salariées cols blancs de la section locale 2326 », constituant le travail auquel la personne salariée est normalement affectée.
  - f) « SERVICE » désigne une unité administrative à l'intérieur d'une direction qui est sous la responsabilité d'une personne cadre.
  - g) « JOUR OUVRABLE » désigne un jour de travail de la personne salariée.
  - h) « PERSONNE CONJOINTE » désigne les personnes.
    - qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent.
    - de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant.
    - de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
  - i) « DIRECTION » regroupe des unités administratives dans lesquelles on retrouve des sous-activités qui constituent l'ensemble des services de la direction.
  - j) « POSTE DE NIVEAU PROFESSIONNEL » désigne tout emploi, occupé par une personne salariée au service de l'Employeur, qui détient un poste dont l'exigence pour la fonction académique est de posséder un baccalauréat ou une maîtrise.

\*Pour les rapports administratifs, le terme emploi désigne une fonction.

## ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

---

5.03 Les personnes salariées couvertes par l'unité de négociation n'appartiennent qu'à l'une ou l'autre des catégories apparaissant au présent article.

5.04 Personne salariée permanente à temps complet :

Désigne toute personne salariée détentrice d'un poste qui travaille le nombre d'heures prévu à son titre d'emploi. La personne salariée permanente à temps complet dont le nom est inscrit à l'annexe « C » des présentes bénéficie de la garantie de salaire et de travail pour la durée de l'application de la présente convention collective et elle ne peut être mise à pied par suite de manque de travail.

5.05 Personne salariée permanente à temps partiel :

a) Désigne toute personne salariée détentrice d'un poste qui comporte un nombre d'heures inférieur à la semaine normale de travail, et ce, pour la fonction à laquelle elle est affectée. La personne salariée permanente à temps partiel dont le nom est inscrit à l'annexe « C » des présentes bénéficie de la garantie de salaire et de travail pour les heures de travail prévues à la fonction et au service auquel elle est affectée, tel que défini à l'article 11, et ce, pour la durée de l'application de la présente convention collective et elle ne peut être mise à pied par suite de manque de travail.

La personne salariée à temps partiel a droit au paiement du travail supplémentaire s'il y a lieu, qu'après avoir effectué le maximum d'heures hebdomadaires prévues pour la personne permanente à temps complet, et ce, à la fonction à laquelle elle est affectée.

b) Les personnes salariées permanentes à temps partiel bénéficient de l'ensemble des dispositions de la convention collective, y compris le régime de retraite et le régime d'assurances collectives. Nonobstant ce qui précède, la personne salariée permanente à temps partiel doit, pour pouvoir bénéficier de l'ensemble des couvertures prévues au régime d'assurances collectives, avoir obtenu un poste permanent à temps partiel avec un nombre d'heures garanties de vingt (20) heures et plus par semaine.

Les prestations d'assurance salaire longue durée seront fixées selon l'horaire de travail en vigueur au 1<sup>er</sup> mai.

Les personnes salariées visées à la présente clause qui n'ont pas droit aux assurances collectives, ont droit à trois virgule cinq pour cent (3,5 %) de leur salaire régulier en guise de compensation.

## ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

---

- c) Pour les personnes salariées permanentes à temps partiel, les bénéficiaires prévus à la convention collective, tels que la prise des congés fériés, de maladie, des congés mobiles et personnels sont octroyés au prorata de l'horaire de septembre au poste détenu par la personne salariée. La période de référence pour ces congés est du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Lorsque la personne salariée permanente à temps partiel obtient un poste à temps complet, les congés ci-haut mentionnés à l'exception des congés fériés, sont convertis en équivalent temps complet au prorata du temps écoulé à l'année de référence et vice versa pour la personne salariée à temps complet qui obtient un poste à temps partiel.

Pour les congés fériés, un ajustement de la banque créditée en début d'année est effectué au moment du changement de statut de temps partiel à temps complet. Cet ajustement se calcule au prorata du nombre de congés fériés à venir par rapport au nombre total de congés fériés au cours de l'année.

Dans tous les cas ci-haut mentionnés, si le nombre d'heures utilisées est inférieur au prorata établi, l'Employeur paie alors à la personne salariée, la différence entre ce qu'elle aurait dû recevoir et ce qu'elle a reçu, incluant l'ajustement prévu à l'article 5.05 d). Dans l'éventualité où la personne salariée a bénéficié de plus d'heures que ce auxquelles elle avait droit, elle remboursera à l'Employeur la différence entre ce qu'elle a reçu et ce qu'elle aurait dû recevoir.

Pour la personne salariée à temps complet qui devient temps partiel, elle se voit créditer un nombre d'heures de congés fériés au prorata du nombre de congés à venir au cours de l'année de référence en fonction de l'horaire de septembre de son poste.

- d) Le ou vers le 1<sup>er</sup> novembre de chaque année, si les heures rémunérées entre le 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente et le 31 août de l'année courante ont excédé les heures prévues à l'horaire de septembre, l'Employeur paie alors à la personne salariée, le ou vers le 30 novembre, la différence entre ce qu'elle aurait dû recevoir pour les bénéficiaires marginaux, incluant les congés mobiles et ce qu'elle a reçu. Dans l'éventualité où la personne salariée a reçu des bénéfices supérieurs auxquels elle avait droit, elle remboursera à l'Employeur la différence entre ce qu'elle a reçu et ce qu'elle aurait dû recevoir au plus tard le 30 novembre.

Aux fins d'application du présent article les heures qui sont considérées dans le calcul sont les heures travaillées, les vacances, les congés mobiles, les congés fériés, les absences payées en cas de maladie, les absences pour lésions professionnelles et les congés de maternité, paternité et parental.

## ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

---

- e) Si la moyenne annuelle des heures travaillées par les personnes salariées à temps partiel à l'intérieur d'une même fonction excède le nombre moyen d'heures prévues aux postes permanents à temps partiel de la même fonction, incluant, lorsque applicable, les heures minimales garanties, les parties conviennent d'examiner des solutions permettant d'accroître la stabilité des ressources humaines. Cet exercice se fera au cours du mois de février de chaque année, s'il y a lieu.

Les dispositions du présent article n'ont pas pour but de permettre la transformation d'un poste à temps complet en un ou plusieurs postes à temps partiel, de même qu'elles ne doivent pas empêcher la création de poste à temps complet lorsque cela est possible.

- f) Pour les personnes salariées à temps partiel, une demi-journée (1/2) équivaut à une période de travail planifiée avant ou après un repas prévu à l'horaire de travail. Dans le cas où il n'était pas planifié que la personne salariée travaille pour une autre période avant ou après le repas, alors l'absence sera considérée comme une journée complète.

### 5.06 Personne salariée temporaire :

Désigne et comprend toute personne salariée n'occupant pas un poste de niveau professionnel, engagée pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

#### a) Surcroît temporaire de travail

Personne salariée temporaire embauchée pour une période n'excédant pas deux cent vingt (220) jours travaillés à l'intérieur d'une période de douze (12) mois.

Lorsqu'une personne salariée temporaire, travaille dans une même fonction dans un même service plus de deux cent vingt (220) jours dans une période de douze (12) mois, l'Employeur s'engage à ouvrir et à afficher le poste conformément à la convention collective.

Cette période peut être prolongée par entente entre les parties. À défaut d'entente, le poste de la fonction dont la période d'embauche excède la période définie au paragraphe précédent devient un nouveau poste à combler selon les dispositions de l'article des postes vacants.

#### b) Remplacement

Personne salariée temporaire embauchée pour remplacer une personne salariée absente pour une raison prévue à la convention collective.

## ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

---

### c) Projet particulier

Personne salariée temporaire embauchée pour une période n'excédant pas trente (30) mois pour effectuer un projet particulier.

Malgré ce qui précède, il est entendu que la Ville peut procéder annuellement à l'embauche d'un agent à la prévention saisonnier à la Direction de l'incendie, et ce, pour une durée maximale de vingt (20) semaines de travail. Ce mandat n'est pas comptabilisé comme étant un surcroît de travail ou un projet particulier. À la fin du mandat, la personne salariée bénéficie des dispositions applicables à la liste de rappel prévue à l'article 5.06 d).

### d) Gestion de la liste de rappel

Les parties conviennent des listes de rappel suivantes :

1. Les personnes salariées affectées à titre d'employés de bureau.
  - Fonctions demandant des compétences spécifiques (Annexe «O»)
  - Fonctions demandant des compétences générales (Annexe «O»)
2. Les personnes salariées affectées à titre d'employés à la bibliothèque.
3. Les personnes salariées affectées à titre d'employés préposés aux télécommunications.

Lors d'un rappel au travail dans une des listes ci-haut prévues, les personnes salariées temporaires sont rappelées selon l'ordre d'ancienneté de la liste de rappel pourvu que la personne salariée soit disponible pour la durée complète de l'affectation et qu'elle soit en mesure de rencontrer les exigences requises dans la fonction ou le poste pour lequel elle est rappelée au travail.

Advenant qu'aucune personne salariée sur la liste de rappel des personnes salariées affectées à titre d'employés de bureau ne rencontre les exigences requises pour effectuer le remplacement du poste et que la Ville désire tout de même le combler, elle le fait comme suit:

- I. Afficher ledit poste à l'interne pour une période de cinq (5) jours ouvrables sauf s'il y a déjà un affichage dudit poste en vertu de la clause 21.10 a). Le poste est offert par ancienneté à une personne salariée permanente de classification inférieure ou de même classification, si cela lui permet d'améliorer son salaire hebdomadaire en autant qu'elle rencontre déjà toutes les exigences requises (essentielles) inscrites sur l'affichage et qu'elle soit présente au travail.

## ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

---

- II. Lorsque le remplacement du poste n'est toujours pas comblé après l'étape I et que cela occasionne un surplus de travail temporaire, la Ville comble ce besoin par une autre fonction, et ce, avec les personnes salariées sur la liste de rappel selon les modalités prévues à la convention collective.

Malgré la clause 5.06 a), il est entendu que ce besoin temporaire n'a pas de durée maximale et peut être maintenu jusqu'au retour à temps complet de la personne salariée absente.

- III. Lorsque le poste n'est pas comblé à l'étape I et que la Ville le juge nécessaire, elle peut poursuivre sa démarche pour le combler en l'affichant à l'externe.

La personne salariée qui n'obtiendrait pas la note de passage à un test donné (afin de vérifier si elle rencontre les exigences requises) pourra, passer à nouveau ledit test s'il s'est écoulé au moins trente (30) jours civils depuis le premier test ou si elle fournit une attestation d'une école reconnue démontrant qu'elle a suivi et réussi une formation en lien avec ledit test. S'il s'avérait que la personne salariée échoue à nouveau, elle ne pourra repasser un test avant l'écoulement d'une période d'une année.

La personne salariée demeure à son poste pour toute la durée de l'affectation sauf si elle obtient un poste en vertu de l'article 21 de la convention collective et l'article 21.07 trouve alors application. À la fin de cette période, la personne salariée temporaire à qui aucune autre affectation n'est offerte et qui serait mise à pied pourra supplanter la personne salariée temporaire qui a le moins d'ancienneté, à l'exception de celles affectées à un surcroît de travail ou à un projet particulier, à la condition qu'il reste plus de quinze (15) jours de travail à effectuer et qu'elle rencontre les exigences requises.

Nonobstant le paragraphe précédent, pour les personnes salariées affectées temporairement à un poste demandant des compétences générales et qui possèdent les exigences requises de la tâche pour occuper une des fonctions demandant des compétences spécifiques, l'Employeur peut, interrompre ledit remplacement pour la durée requise lorsque ce dernier n'a plus d'autre personne salariée disponible sur la liste de rappel répondant aux exigences requises par le poste ciblé en autant que la fonction demandant des compétences spécifiques soit de classe égale ou supérieure. L'Employeur s'engage à assurer la continuité du remplacement sur le poste à compétences générales. Ce même principe s'applique aux personnes ayant obtenu une affectation à titre de préposé aux prêts qui détiennent les exigences requises pour effectuer le poste de technicien en documentation.

Dans un tel cas, l'Employeur comblera, pour le temps nécessaire, compte tenu de la durée de l'interruption, l'affectation laissée temporairement vacante.

## ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

---

Lorsque la personne salariée est affectée pour un surcroît de travail ou pour un projet particulier, son affectation peut être prolongée une seule fois pour une période maximale de trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de fin indiquée sur l'annexe « A ».

Par ailleurs, l'affectation peut prendre fin à l'intérieur de la période de trente (30) jours précédents la date de fin indiquée à l'annexe « A ».

Dans tous les cas mentionnés ci-haut, la personne salariée est soumise à l'horaire de travail complet de la fonction pour laquelle elle est requise, prévu à l'article 11 de la présente convention collective.

L'annexe « D » est constitué des listes de rappel au travail des personnes salariées temporaires à la signature de la convention collective. Les listes de rappel au travail des personnes salariées temporaires sont mises à jour par l'Employeur à tous les mois. L'ancienneté des personnes salariées temporaires dont les noms apparaissent à l'annexe « D » de la convention est exprimée uniquement en jours rémunérés. Pour les préposés aux télécommunications temporaires, deux (2) quarts de travail effectués dans la même journée, équivaut à deux (2) jours d'ancienneté.

Nonobstant le paragraphe précédent ainsi que l'article 20 de la présente convention, toute période d'absence en invalidité d'une période de plus de dix (10) jours de calendrier et dont l'absence est justifiée par un certificat est considérée pour le calcul des jours rémunérés aux fins de la liste de rappel. Pour les personnes salariées en congé de maternité, de paternité ou en congé parental, toute période d'absence de sept (7) jours calendrier et plus mais d'un maximum de trois-cent-soixante-cinq (365) jours est considérée pour le calcul des jours rémunérés aux fins de la liste de rappel.

Pour l'application du paragraphe précédent, le nombre de jours reconnus est déterminé par le nombre de jours rémunérés au cours des cinquante-deux (52) dernières semaines, et ce, au prorata de la période d'absence versus une année de calendrier. Si une personne salariée temporaire s'absente pour une période de dix-huit (18) mois consécutifs, son nom sera rayé de la liste de rappel.

Le nombre total de jours de congé annuel accordé à chaque personne salariée temporaire le 1<sup>er</sup> mai de chaque année est ajouté à l'annexe « D » au fur et à mesure à partir du 1<sup>er</sup> juin. Pour combler un jour d'absence (maladie, vacances ou autres absences) ou pour chaque jour sans mandat, une journée de vacances est prise à même la banque de vacances. Une journée de vacances est reconnue comme étant une journée d'ancienneté et ce, jusqu'à concurrence du nombre de jours accordés. Le nombre total de jours d'ancienneté cumulés pour une année ne dépasse pas le nombre de jours ouvrables pour ladite année.

Lorsqu'aucune personne salariée temporaire n'a accepté de combler un poste temporairement vacant ou un rappel au travail pour un surcroît de travail ou pour répondre à une situation particulière, l'Employeur assigne,

## **ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES**

---

par ordre inverse d'ancienneté, une personne salariée temporaire rencontrant les exigences requises, à moins que cette dernière soit incapable de se présenter au travail pour un motif sérieux, auquel cas il fait appel à la personne suivante. Ce droit de refus ne peut s'exercer de façon systématique et demeure un recours exceptionnel.

- e) La personne salariée inscrite à une liste de rappel peut voir son nom rayé de ladite liste si elle n'a pas travaillé sur une période de dix-huit (18) mois consécutifs, ou encore si elle ne démontre pas une disponibilité suffisante dont la preuve incombe à l'Employeur. Tout rappel au travail, peu importe la durée, en autant que ce soit à l'intérieur de la période de dix-huit (18) mois précédemment prévue, prolonge la durée de l'inscription du nom de la personne salariée temporaire sur ladite liste de rappel, étant convenu que la durée de dix-huit (18) mois d'inscription se calcule à compter de chaque mise à pied.

- f) Bénéfices marginaux :

La personne salariée temporaire est assujettie à toutes les dispositions de la convention collective et bénéficie de tous les avantages qui y sont prévus à l'exception des articles 14, 15, 16, 17, 18, 19.01 et 19.02, 22, et 26 (formation académique uniquement).

Nonobstant les exceptions précitées, pour ce qui est de l'application de l'article 26 pour les personnes salariées temporaires, l'Employeur ne peut mettre à pied une personne inscrite à une liste de rappel ou éviter de la rappeler et faire appel à une personne salariée non inscrite sur la liste de rappel ou à une personne de l'extérieur (nouvelle embauche) si ladite personne rencontre les exigences requises. Lorsqu'aucune personne salariée inscrite sur la liste de rappel ne rencontre les exigences requises, l'Employeur offrira le poste à une personne salariée non inscrite sur la liste de rappel et qui répond aux exigences requises.

Malgré ce qui précède et en compensation des bénéfices prévus aux articles 14, 15, 16, 17 et 18, l'Employeur verse à la personne salariée temporaire, à chaque semaine, un montant correspondant à quinze pour cent (15 %) de son salaire hebdomadaire, à l'exclusion du temps supplémentaire. De plus, la personne salariée temporaire recevra le pourcentage auquel elle a droit pour son congé annuel (article 13). Ce montant lui sera versé au moment de la prise du congé annuel. Si la personne salariée temporaire n'a pas pris ses vacances à l'intérieur de l'année de référence, l'Employeur devra lui verser le montant dû à la dernière paie de ladite année.

Pour ce qui est des bénéfices prévus au régime de retraite, la personne salariée temporaire est assujettie aux dispositions de la loi 116.

- g) Les présentes dispositions sur les personnes salariées temporaires n'ont pas pour effet de faire en sorte que l'Employeur puisse empêcher une

## ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

---

personne salariée d'obtenir son statut de personne salariée permanente par un procédé indirect. De même, l'utilisation de personne salariée temporaire n'a pas pour effet d'empêcher de créer un poste permanent ou de combler un poste devenu vacant.

### 5.07 Période de probation :

Toute nouvelle personne salariée est soumise, dès son embauche, à une période de probation d'une durée de soixante (60) jours de travail. Toutefois, en ce qui concerne les préposés aux télécommunications et les préventionnistes, cette période est d'une durée de quatre-vingt-dix (90) jours de travail. Au terme de la période de probation, la personne salariée embauchée pour un poste permanent est confirmée dans son poste.

Pour la personne salariée temporaire, au terme de cette période, et sous réserve de l'article 5.06 a), elle voit son nom inscrit sur une des listes de rappel tel que prévu à l'article 5.06 d).

La personne salariée occupant un poste de niveau professionnel est soumise à une période de probation d'une durée de cent-vingt (120) jours de travail. Si la personne salariée change de fonction en cours de probation, celle-ci doit compléter sa période de probation de cent-vingt (120) jours de travail sur son nouveau poste et n'a pas de droit de retour sur son ancien poste.

La personne salariée en période de probation n'a pas droit à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage en cas de cessation d'emploi.

### 5.08 Période d'entraînement et de familiarisation :

a) La personne salariée qui obtient un poste à la suite d'un affichage a droit à une période d'entraînement et de familiarisation de quarante-cinq (45) jours de travail, sauf pour une nouvelle fonction où ladite période est de soixante (60) jours de travail.

b) Pour les préposés aux télécommunications, la période est de quatre-vingt-dix (90) jours de travail. Lorsqu'un préposé aux télécommunications temporaire ayant complété sa période de probation de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés obtient ce poste, la période d'entraînement et de familiarisation est réputée faite.

#### c) Bibliothèques

La personne salariée qui obtient un poste dans les bibliothèques a droit à une période d'entraînement et de familiarisation de soixante (60) jours travaillés.

Lorsqu'une personne salariée temporaire ayant complété sa période de probation de soixante (60) jours travaillés obtient un poste à combler dans la même fonction que celle occupée, la période d'entraînement et de familiarisation est réputée faite.

## ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

---

Toutefois, lorsqu'une personne salariée permanente à temps complet ou à temps partiel ayant complétée sa période de probation de soixante (60) jours travaillés obtient un autre poste à temps partiel dans la même fonction que celle occupée, la période de familiarisation est réputée faite.

Lorsqu'une personne salariée permanente à temps partiel obtient un poste à temps complet dans la même fonction que celle occupée, la période d'entraînement et de familiarisation est de quinze (15) jours travaillés.

- d) La période d'entraînement et de familiarisation dont il est question aux paragraphes précédents, permet à la personne rencontrant les exigences requises dans l'emploi de se familiariser avec son nouveau poste et de recevoir le cas échéant, la formation nécessaire.
- e) Durant cette période, la personne salariée peut à tout moment décider de reprendre soit son ancien poste, soit son ancien statut selon le cas avec tous ses droits.
- f) La personne salariée ayant obtenu le poste et l'Employeur peuvent, d'un commun accord, renoncer à ladite période d'entraînement et de familiarisation lorsqu'il est manifeste que cette dernière n'a pas à bénéficier d'une telle période pour occuper le poste.
- g) Si l'Employeur décide de mettre fin à la période d'entraînement et de familiarisation avant terme, le fardeau de la preuve lui incombe en cas de grief. La personne salariée reprend alors son ancien poste ou récupère son statut antérieur, selon le cas avec tous ses droits.
- h) Lorsque la période de probation chevauche la période d'entraînement et de familiarisation, cette dernière période n'est pas prolongée. Cependant, l'Employeur peut mettre fin à l'emploi sans possibilité de recours à la procédure de grief et d'arbitrage pour les journées travaillées dans le poste qui font partie de la période de probation.
- i) Lorsqu'une personne salariée occupant un poste de niveau professionnel change de fonction en cours de probation, celle-ci doit effectuer une période de familiarisation après la fin de la période de probation.

### 5.09 Avis d'embauche :

L'Employeur convient d'aviser sans délai le Syndicat de l'embauche d'une personne salariée temporaire et de l'informer de la raison pour laquelle elle a été embauchée, le tout en conformité de l'article 5.06, et ce, par le biais du formulaire « annexe A » accessible via le portail syndical du système intégré de ressources humaines.

L'annexe « A1 » des préposés aux télécommunications est transmis au Syndicat et ce document remplace l'annexe « A » mentionnée au présent article.

## ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

---

La Ville n'est pas tenue de transmettre au Syndicat le formulaire d'embauche figurant à l'annexe « A » pour les mouvements de personnel aux bibliothèques.

### 5.10 Personne salariée embauchée dans le cadre de programmes gouvernementaux :

Désigne toute personne embauchée dans le cadre de programmes gouvernementaux subventionnés.

Dans tous les cas de projets intégrés ou spécifiques subventionnés par les gouvernements provinciaux ou fédéraux ou dans les cas des étudiants embauchés, l'Employeur doit prendre entente avec le Syndicat quant à l'embauche de ces personnes, de la nature des tâches à effectuer et du nombre de personnes visées.

Ces personnes ne pourront effectuer du travail supplémentaire, ni être utilisées pour du surcroît de travail ou en remplacement d'une autre personne salariée. Elles ne pourront également donner de directives, ni être responsables de personnes salariées couvertes par la présente convention collective.

### 5.11 Personne stagiaire :

Désigne toute personne qui est inscrite dans une école ou une institution d'enseignement, reconnue par le ministère de l'Éducation de la province de Québec, pour y suivre régulièrement les cours d'enseignement donnés par lesdites écoles ou institutions et qui, lors de période de stage, travaille pour l'Employeur.

La personne stagiaire n'est pas assujettie aux dispositions de la convention collective, sauf en ce qui concerne les horaires de travail et les tâches prévues.

Avant le début du stage, la Ville fournit au Syndicat copie des documents attestant des conditions de stage. La personne stagiaire ne pourra effectuer de temps supplémentaire ni être utilisée pour un surcroît de travail et elle devra être assistée pour les tâches effectuées par une personne salariée permanente occupant cette fonction.

La Ville ne peut utiliser une personne stagiaire pour remplacer une personne salariée absente, pour combler un poste vacant ou aboli, pour empêcher l'octroi d'un mandat à une personne salariée temporaire ou pour empêcher l'embauche d'une personne salariée temporaire dans le cadre de ses opérations normales.

### 5.12 Personne salariée temporaire de niveau professionnel occupant un poste à durée déterminée :

Désigne et comprend toute personne salariée de niveau professionnel embauchée pour une période à durée déterminée pour répondre à un projet particulier. Les conditions de travail applicables sont celles prévues à la

## ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

---

convention collective pour les personnes salariées permanentes détenant un poste de niveau professionnel.

La durée initiale maximale du projet particulier est de quatre (4) années et n'est pas renouvelable.

Advenant que l'Employeur soit dans l'obligation de mettre fin au projet particulier avant que la durée de celui-ci ne soit complétée à cent pour cent (100%), l'Employeur doit verser à la personne salariée l'équivalent d'un (1) mois de salaire par année de contrat prévu initialement.

L'Employeur ne peut mettre fin au mandat avant que la durée de celui-ci ne soit complétée à soixante-quinze pour cent (75%). Cette obligation ne s'applique pas dans le cas où la fin d'emploi est en raison d'un événement de force majeure.

### 5.13 Personne salariée temporaire de niveau professionnel occupant un poste en remplacement temporaire :

Désigne et comprend toute personne salariée de niveau professionnel embauchée pour remplacer une personne salariée absente. Les conditions de travail applicables sont celles prévues à la convention collective pour les personnes salariées permanentes détenant un poste de niveau professionnel.

La personne est embauchée pour la durée complète du remplacement.

## ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

---

- 6.01 Toute personne salariée couverte par la présente unité d'accréditation est tenue obligatoirement de payer la cotisation syndicale, et ce, dès son entrée au service de l'Employeur, comme condition du maintien de son emploi.
- 6.02 Toute nouvelle personne salariée embauchée après la date de signature des présentes, doit, comme condition d'embauche et du maintien de son emploi, adhérer au Syndicat dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent son embauche, et en demeurer membre pour toute la durée de l'application de la présente convention.
- 6.03 Pour les fins d'application de l'article 6.02, l'Employeur rend accessible les informations présentées à l'annexe « A » via le portail syndical du système intégré de ressources humaines dans les cinq (5) jours civils qui suivent l'embauche de la nouvelle personne salariée.
- 6.04 L'Employeur doit déduire à la source sur chaque paie, à toute personne salariée couverte par l'unité de négociation représentée par le SCFP, section locale 2326, toute cotisation régulière ou spéciale qui sera requise par le Syndicat sur réception d'une résolution certifiée. L'Employeur effectue une déduction dès la première paie de la personne salariée et par la suite à toutes les deux (2) semaines et remise intégrale au Syndicat par virement automatique à toutes les deux (2) semaines en indiquant le salaire gagné par chacune des personnes salariées et les déductions effectuées sur le salaire de chacune des personnes salariées.
- 6.05 Dans le cas de cotisations spéciales, le Syndicat répondra en lieu et place de l'Employeur à toute poursuite qui pourrait être intentée.
- 6.06 Abrogé
- 6.07 Lorsque l'une ou l'autre des parties fait une requête afin de statuer si une personne est comprise dans l'unité de négociation, l'Employeur retient la cotisation syndicale ou son équivalent, jusqu'à ce que la décision finale soit rendue. Par la suite, il la remet en conformité avec ladite décision. Cette retenue se fait à compter du début de la semaine suivant le dépôt d'une requête à cette fin.

## **ARTICLE 7 AFFAIRES SYNDICALES ET PROFESSIONNELLES**

---

- 7.01 a) Le Syndicat dispose d'une banque de mille-trois-cent-cinquante (1350) heures de libération syndicale par année pour s'occuper de toute question relative aux relations de travail en général et à l'application de la convention collective. La présente disposition s'applique pour tout membre de l'exécutif syndical. À moins d'urgence, le Syndicat doit aviser la Direction des ressources humaines au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance et l'Employeur ne pourra refuser une telle libération à moins que la bonne marche des opérations ne soit compromise. L'Employeur ne peut agir de manière à compromettre les activités syndicales en refusant systématiquement de telles libérations. Les heures non utilisées ne pourront être reportées l'année suivante.

La personne salariée présidente du Syndicat est libérée à temps complet, sans perte de rémunération et bénéfices. Elle n'est pas tenue de justifier ses activités et ne peut être remplacée pour les absences ponctuelles et les vacances.

- b) L'Employeur reconnaît que le Syndicat peut désigner une personne membre de son comité exécutif pour intervenir lors de situations ponctuelles concernant l'application de la convention collective, les relations de travail en général ou lorsqu'un litige impliquant une ou plusieurs personnes salariées survient. Dans un tel cas, la personne ainsi désignée doit aviser son supérieur immédiat avant de quitter le travail, lequel ne pourra refuser une telle libération à moins que la bonne marche des opérations ne soit compromise. L'Employeur ne peut agir de manière à compromettre les activités syndicales en refusant systématiquement de telles libérations.
- c) Pour une journée donnée, si une personne membre du comité exécutif syndical est déjà libérée en vertu de l'article 7.01 a), l'article 7.01 b) ne trouve pas application à moins que cette personne soit dans l'incapacité d'intervenir pour des motifs sérieux.

En application du présent article, la personne désignée par le Syndicat ne perd aucun droit quant aux salaires, avantages et privilèges prévus par la présente convention et elle ne doit nullement être importunée ou subir de tort pour ses activités comme telles. Les mêmes dispositions s'appliquent également à la personne substitut dans le cas d'impossibilité d'agir de la personne désignée.

Le Syndicat s'engage à communiquer à l'Employeur le nom des personnes membres de son comité exécutif dans les trente (30) jours de leur désignation.

Pour toutes les autres absences syndicales prévues à la convention collective, la personne salariée doit, avant de s'absenter, compléter la formule intitulée « absence pour activités syndicales », tel que prévu à l'annexe « B », laquelle est remise à la Direction des ressources humaines, par courrier interne, par courriel ou par tout autre moyen convenu entre les parties.

## **ARTICLE 7 AFFAIRES SYNDICALES ET PROFESSIONNELLES**

---

- 7.02 a) Pour discuter de tout sujet professionnel ou syndical avec les personnes représentant l'Employeur, un minimum de deux (2) et un maximum de trois (3) personnes membres du comité exécutif du Syndicat doivent être présentes. Toutefois, lors de discussion sur un sujet particulier, le Syndicat peut s'adjoindre toute personne dont les connaissances sont jugées utiles.
- b) Toute entente entre les parties qui a pour effet de modifier la présente convention, soit dans son application, soit dans le but d'y apporter des ajouts et/ou des retraits, est valable en autant qu'elle soit acceptée et signée par au moins deux (2) personnes membres du comité exécutif du Syndicat.
- 7.03 Les personnes salariées désignées par le Syndicat peuvent, après en avoir avisé la Direction des ressources humaines au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance, à moins de situation urgente, s'absenter de leur travail, et ce, pour la période de temps requise, sans perte de salaire et avantages sociaux à l'occasion :
- a) de la préparation de la négociation, de la préparation de la conciliation, de la préparation de l'arbitrage de la convention collective, de la négociation, la conciliation et l'arbitrage de la convention collective ainsi que lors de la négociation du maintien des services essentiels : comité de négociation désigné (trois (3) personnes).
- b) de la préparation des discussions, ainsi que toutes discussions avec l'Employeur, relativement aux relations de travail : comité de relations de travail désigné (minimum deux (2), maximum trois (3) personnes).
- c) d'auditions de griefs ou de mécontentes par une personne arbitre : une (1) personne représentant le Syndicat, une (1) personne représentant le comité de grief, la personne plaignante s'il y a lieu et un maximum de deux (2) personnes témoins pour le temps nécessaire.
- d) d'auditions devant le tribunal administratif du travail (volet relations de travail) : deux (2) personnes représentant le Syndicat et un maximum de deux (2) personnes témoins pour le temps nécessaire.
- e) de comparutions devant tout tribunal administratif incluant le Tribunal administratif du travail (volet lésions professionnelles); une (1) personne représentant le Syndicat, la personne concernée et un maximum de deux (2) personnes témoins pour le temps nécessaire.
- f) de réunions des comités conjoints : comité désigné (minimum deux (2), maximum trois (3) personnes) à moins de stipulations contraires prévues à la convention collective.

- 7.04 a) Toute personne membre du Syndicat choisie comme déléguée syndicale pour participer à des congrès professionnels ou syndicaux, des colloques ou à des journées d'étude, a le droit de s'absenter de son travail, après avis de cinq (5) jours ouvrables donnés à la Direction des ressources humaines.
- b) L'Employeur paie un maximum de vingt-cinq (25) jours de salaire pour l'ensemble des jours de libérations syndicales, et ce, pour chacune des années de la convention collective. Les jours non utilisés à la fin d'une année ne peuvent être reportés à l'année suivante.
- c) L'Employeur paie pour l'ensemble de ces jours de libérations, le salaire des personnes ainsi libérées comme si elles étaient au travail.
- 7.05 Le Syndicat peut faire libérer sans solde, les personnes salariées nécessaires pour ses activités syndicales autres que celles prévues précédemment. Dans ce cas, la procédure prévue à l'article 7.01 s'applique. Pour les libérations sans solde, les personnes salariées libérées reçoivent leur salaire et avantages sociaux comme si elles étaient au travail et le Syndicat rembourse à l'Employeur les dépenses ainsi encourues. Un tel remboursement est effectué dans les quinze (15) jours de la production par l'Employeur d'un état de compte à cet effet. Ledit état de compte est envoyé au syndicat une (1) fois par mois. Si la libération est pour une période de cinq (5) jours et moins, la demande devra être acheminée deux (2) jours ouvrables avant l'absence; si la libération est pour une période de plus de cinq (5) jours, la demande devra être acheminée cinq (5) jours ouvrables avant l'absence. L'Employeur ne pourra refuser une telle libération à moins que la bonne marche des opérations ne soit compromise. L'Employeur ne peut agir de manière à compromettre les activités syndicales en refusant systématiquement de telles libérations.
- Lorsqu'une personne membre de l'exécutif du Syndicat ou déléguée est affectée à une fonction dont l'horaire est rotatif (jour, soir, nuit) ou variable incluant des fins de semaine, la compensation d'heures aux frais du syndicat (article 7.05) est autorisée.
- 7.06 Seules les personnes dûment mandatées de l'exécutif du Syndicat seront habilitées à acheminer par écrit les libérations pour activités syndicales à la Direction des ressources humaines.
- 7.07 Pour toute matière ayant trait à l'application et à l'interprétation de la convention collective, toute personne membre du Syndicat doit être accompagnée d'une personne représentant le Syndicat lors d'une convocation ou d'une rencontre chez une personne représentant l'Employeur.

## **ARTICLE 7            AFFAIRES SYNDICALES ET PROFESSIONNELLES**

---

### **7.08    Affichage et local syndical :**

Le Syndicat a le droit d'afficher dans chaque service, sur les tableaux fournis par l'Employeur les avis de convocation à ses membres ou autres avis signés par un membre de l'exécutif syndical. L'Employeur fournit lorsque disponible, sans frais, sur demande du Syndicat, un local pour la tenue de réunions en dehors des heures régulières de travail. De plus, l'Employeur fournit sans frais, un local syndical accessible durant les heures de travail, avec ligne téléphonique et ameublement de base si disponible.

### **7.09    Information au Syndicat :**

a) L'Employeur rend accessible au Syndicat, via son portail dans le système intégré des ressources humaines, la liste complète des personnes salariées actuelles et nouvelles comprenant leur nom et prénom, leur salaire, leur fonction, leur adresse domiciliaire ainsi que leur date d'entrée en service.

b) Le Syndicat peut extraire les rapports comportant les noms des personnes salariées embauchées, promues, rétrogradées, mutées ou exclues de la présente juridiction syndicale via son portail accessible dans le système intégré de ressources humaines.

7.10    a) L'Employeur s'engage à accorder entrée libre, sur ses terrains et bâtisses, au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique, pour toute question en lien avec l'exercice du mandat du Syndicat local, et ce, en tout temps jugé à propos par le Syndicat. Toutefois, en aucun cas le travail des personnes salariées ne peut être perturbé.

b) Les aviseurs extérieurs de chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.

7.11    L'Employeur convient d'accorder à un maximum d'une (1) personne salariée, à la demande écrite faite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde pour occuper un emploi à plein temps au sein du Syndicat Canadien de la Fonction Publique, de la Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec ou d'un organisme supérieur. Cette personne salariée doit donner à l'Employeur un avis de trente (30) jours avant de revenir au travail. À son retour au travail, la personne salariée qui a obtenu un congé sans solde, se voit attribuer le poste qu'elle occupait avant son départ et conserve la classification et le salaire auxquels elle aurait eu droit si elle n'avait pas quitté le service de l'Employeur.

Malgré les dispositions qui précèdent, si l'Employeur a été dans l'obligation d'abolir son poste, l'Employeur doit alors lui attribuer, selon les postes disponibles, des tâches correspondant à sa classification.

La personne salariée se prévalant de cette disposition qui acquiert une permanence au sein d'une de ces organisations est réputée avoir démissionnée.

La personne salariée peut se prévaloir de cette disposition pour une période maximale de douze (12) mois.

## **ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES**

---

- 8.01 Lorsqu'un acte posé par une personne salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'Employeur ne peut appliquer que l'une ou l'autre des trois (3) mesures qui suivent :
- a) l'avertissement écrit;
  - b) la suspension;
  - c) le congédiement.
- 8.02 Au moment d'appliquer une mesure disciplinaire, l'Employeur communique simultanément, par écrit, à la personne salariée concernée et au Syndicat les raisons et les faits qui ont motivé ladite mesure disciplinaire. Il en est de même des modalités d'application.
- 8.03 Seules les raisons et les faits dont la personne salariée et le Syndicat ont été avisés par écrit peuvent être déposés en preuve lors d'un arbitrage.
- 8.04 Toute personne salariée qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de grief. Si le grief n'est pas réglé de manière satisfaisante, le Syndicat peut recourir à l'arbitrage. Dans ce cas, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 8.05 Aucune pression ou menace n'est exercée dans le but d'amener une personne salariée à signer un document traitant de la responsabilité d'une infraction disciplinaire pouvant l'incriminer ou servir de preuve aux différentes étapes du processus de règlement de grief et d'arbitrage.
- 8.06 À l'arbitrage, les rapports de nature disciplinaire, de même que les mesures disciplinaires datant de plus d'un (1) an ne peuvent être utilisés sauf s'il y a récurrence durant cette période.
- Tout avis ou mesure disciplinaire rescindé par l'Employeur est confirmé par écrit à la personne salariée et est retiré de son dossier ainsi que tout avis ou mesure disciplinaire déclaré non fondé par une décision arbitrale.
- 8.07 Dans le cas où l'Employeur, par les personnes le représentant, décidait de convoquer une personne salariée pour des raisons disciplinaires, cette personne salariée doit recevoir un préavis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures spécifiant l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et la nature des faits qui lui sont reprochés. La personne salariée doit être accompagnée d'une personne représentant le Syndicat et le rendez-vous doit avoir lieu durant les heures régulières de travail.
- 8.08 La suspension d'une (1) personne salariée pour raisons disciplinaires ne constitue pas une interruption de service.

## **ARTICLE 8            MESURES DISCIPLINAIRES**

---

- 8.09    Toute personne salariée au service de l'Employeur a le droit durant les heures régulières de bureau de consulter son dossier officiel en matière disciplinaire, après avoir pris rendez-vous avec la Direction des ressources humaines. Ce dernier ne peut retarder indûment le rendez-vous. La personne salariée peut être accompagnée d'un représentant du Syndicat.
- 8.10    Tout rapport disciplinaire qui n'apparaît pas au dossier lors de la consultation ne peut être invoqué contre la personne salariée par la suite. Sur demande de la personne salariée, l'Employeur lui remet une copie de tout rapport disciplinaire qui est dans son dossier.

## **ARTICLE 9 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS OU DE MÉSÉSENTES**

---

- 9.01 Les parties doivent tenter de régler équitablement et dans les plus brefs délais possibles, tout grief, désaccord, litige, mesure disciplinaire, interprétation ou mésécente relative aux salaires et conditions de travail prévues ou non par la présente convention collective et pouvant survenir au cours de la durée de l'application des présentes.
- 9.02 Procédure à suivre :
- a) Toute personne salariée qui se croit lésée dans ses droits ou par une décision de l'Employeur peut, accompagnée d'une personne officielle du Syndicat, soumettre son cas à son supérieur immédiat qui doit lui donner une réponse immédiate. Si la personne salariée n'obtient pas de réponse ou si la réponse ne la satisfait pas, elle présente son cas au Syndicat.
  - b) L'Employeur doit, sur demande du Syndicat, lui fournir les informations pertinentes lui permettant de poursuivre l'étude du cas qui lui est soumis.
  - c) Si le Syndicat décide de poursuivre officiellement un cas, il le soumet, par écrit, à la Direction des ressources humaines.
- 9.03 Tout grief de même que toute mésécente que le Syndicat peut avoir est soumis par écrit à la Direction des ressources humaines par une personne officielle du Syndicat dans les soixante (60) jours ouvrables de la connaissance du fait mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence du fait.
- 9.04 Une personne salariée qui soumet un grief ou une mésécente ne doit aucunement être importunée ou inquiétée à ce sujet par la direction. Il en est de même pour la personne salariée concernée et/ou impliquée par un grief ou par une mésécente.
- 9.05 Les parties d'un commun accord peuvent, par écrit, déroger à la présente procédure quant aux délais concernés ou à l'ordre à suivre.

## **ARTICLE 10            ARBITRAGE**

---

- 10.01 En référence aux articles 9.02 et 9.03, lorsque le Syndicat décide de poursuivre en arbitrage un cas non réglé, il en avise par écrit la Direction des ressources humaines dans un délai n'excédant pas six (6) mois de calendrier de la date du dépôt du grief.
- 10.02 Dès le dépôt de l'avis d'arbitrage prévu à l'article 10.01, les parties ont vingt (20) jours ouvrables pour s'entendre sur le choix d'une personne arbitre unique. À l'expiration de ce délai, s'il n'y a pas entente, le Syndicat devra, et ce, au plus tard dans les vingt (20) jours ouvrables suivants, s'adresser à la personne Ministre du Travail pour que celle-ci procède à la nomination de l'arbitre. Copie de cette demande est transmise aussitôt à la Direction des ressources humaines.
- 10.03 La personne arbitre fixe la date de la première séance d'arbitrage et en avise les parties. La personne arbitre rend la sentence arbitrale dans les délais prévus au code du travail après la dernière séance d'audition.
- 10.04 La personne arbitre a juridiction pour régler tout grief, désaccord, litige, mésentente ainsi que de maintenir, modifier ou rejeter une mesure disciplinaire et ordonner la réinstallation de la personne salariée dans tous ses droits et son emploi à la fonction qu'elle occupait ainsi que de décider de toute indemnité, laquelle ne doit jamais dépasser le total du salaire perdu. Ladite indemnité est déterminée en tenant compte de tout salaire et prestation reçus par la personne salariée pendant la sanction.
- 10.05 La personne arbitre doit rendre sa décision en se basant sur les dispositions de la présente convention et il ne lui est pas permis d'amender ou de modifier de quelque façon que ce soit lesdites dispositions de même qu'elle ne peut ajouter à la présente convention.
- 10.06 La décision de la personne arbitre est exécutoire et lie les parties. Ladite décision doit être mise en vigueur au plus tard dans les quinze (15) jours de la sentence, à moins d'indication contraire de la part de l'arbitre.
- 10.07 Les honoraires, frais de déplacement et de séjour de la personne arbitre sont payés moitié-moitié par l'Employeur et le Syndicat. Toutefois la partie qui fait une demande de remise assume les frais reliés à ladite demande de remise.
- 10.08 Les parties d'un commun accord peuvent, par écrit, déroger à la présente procédure quant aux délais concernés ou à l'ordre à suivre.

## ARTICLE 11 HORAIRE DE TRAVAIL

---

### 11.01 a) Horaire des personnes salariées à temps complet

Sous réserve des dispositions ci-après prévues, les personnes salariées à temps complet sont assujetties à un horaire de trente-deux heures et demie (32 h ½) de travail par semaine réparties comme suit :

- du lundi au jeudi inclusivement : de huit heures quinze (8h15) à midi (12h00) et de treize heures (13h00) à seize heures trente (16h30)
- le vendredi : de huit heures trente (8h30) à midi (12h00)

### b) Horaire des personnes salariées à temps partiels autres que les postes à temps partiel aux bibliothèques

L'Employeur peut créer des postes à temps partiels. L'horaire est établi par l'Employeur dans le respect des paramètres ci-dessous :

Lundi au vendredi entre 7h00 et 20h00.

Il ne peut pas y avoir plus de six (6) postes détenant un horaire à temps partiel (excluant les bibliothèques) en incluant le poste de technicien en gestion documentaire à temps partiel et les deux postes d'inspecteurs en environnement et domaine public à temps partiel, à moins que ces derniers soient abolis.

### 11.02 L'Employeur accorde à toutes les personnes salariées une période de repos rémunérée de quinze (15) minutes pour chaque demi-journée (1/2) de travail à être fixée après entente avec la direction immédiate.

Pour la personne salariée à temps partiel les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) Pour les périodes de travail d'une durée de quatre heures (4) et moins, la personne salariée aura droit à une période de repos payée de quinze (15) minutes.
- b) Pour les périodes de travail d'une durée de quatre (4) heures et une (1) minute à six (6) heures quarante-cinq (45) minutes, la personne salariée bénéficiera d'une période de repos de trente (30) minutes payée à l'exception des personnes salariées affectées à la bibliothèque qui bénéficient, dans un tel cas, d'une période de repos de quarante-cinq (45) minutes payées.
- c) Pour les périodes de travail de six (6) heures quarante-six (46) minutes et plus, la personne salariée jouira d'une période de repas de soixante (60) minutes non payées avec deux (2) pauses payées de quinze (15) minutes.

Toutes les pauses et les temps de repos se feront en rotation entre le personnel de façon équitable. Dans la mesure du possible, les pauses se prennent vers le milieu de la période de travail, après entente avec la direction du service.

## **ARTICLE 11            HORAIRE DE TRAVAIL**

---

### **11.03    Horaires des bibliothèques :**

L'horaire de travail des personnes salariées affectées aux bibliothèques est prévu à l'annexe « G ».

L'Employeur peut modifier les heures d'ouvertures d'une bibliothèque lors d'évènements spéciaux pouvant impacter ladite bibliothèque, toutefois il doit en aviser le Syndicat au plus tard un (1) mois avant ledit évènement.

Pour fins d'application des affectations d'une personne salariée permanente à temps partiel, à des heures de travail additionnelles à son horaire régulier, les parties conviennent de procéder selon les modalités prévues pour les affectations de travail supplémentaire parmi les personnes salariées permanentes à temps partiel conformément à l'article 12.04.

Lors de surcroît de travail, de remplacement et d'évènements spéciaux, il est convenu que l'Employeur fait appel, par ancienneté, aux personnes salariées à temps partiel pour permettre d'augmenter leur moyenne d'heures régulières de travail jusqu'à un maximum de trente-deux heures et demie (32,5) par semaine.

### **11.04    Horaires des techniciens informatique :**

Les personnes salariées affectées à la fonction de technicien informatique, sont assujetties à trente-deux heures et demie (32,5) par semaine réparties du lundi au jeudi inclusivement et composées de sept (7) heures quinze (15) minutes consécutives de travail par jour, situées entre huit (8) heures quinze (15) minutes et vingt et une heures (21) quinze (15) minutes avec une interruption d'une (1h) heure pour la prise de repas. Cette période de repas est située vers midi (12h) pour la personne salariée qui débute sa journée de travail dans l'avant-midi et elle est située vers dix-sept heures (17h) pour la personne salariée qui débute sa journée de travail dans l'après-midi. L'horaire de travail du vendredi est déterminé comme suit : de huit heures trente (8h30) à midi (12h).

Le jeudi ou le vendredi de chaque semaine, la direction détermine leur horaire de travail, après consultation avec les personnes salariées concernées, pour la semaine suivante. Cet horaire leur est remis par écrit et il ne doit pas avoir pour effet que la personne salariée concernée soit affectée à une journée de travail composée de deux (2) périodes de repas. De plus, les affectations de travail situées après dix-sept heures (17h) doivent être réparties le plus équitablement possible entre les personnes salariées concernées.

Toute affectation au travail située en dehors de l'horaire, tel que déterminé aux alinéas qui précèdent constitue du travail supplémentaire et est sujet à l'application de l'article 12 de la convention collective.

## ARTICLE 11 HORAIRE DE TRAVAIL

---

11.05 Horaire du technicien en génie civil, du technicien en mécanique du bâtiment équipements et contrôle, du technicien en architecture à la direction des travaux publics, de l'aviseur technique et de l'agent achats, inventaires et pièces mécaniques :

La semaine régulière de travail est de trente-sept heures et demie (37,5) par semaine soit :

Lundi : 7h à 16h30  
Mardi au jeudi : 7h à 16h  
Vendredi : 7h à 12h

11.06 Horaire du bureau des citoyens :

a) La semaine régulière de travail des agents d'information aux citoyens est de trente-deux heures et demie (32,5) par semaine soit :

Horaire 1 :

Lundi au jeudi : 8h15 à 12h00 et 13h00 à 16h30

Vendredi : 8h30 à 12h00

Horaire 2 :

Lundi au vendredi de 7h30 à 15h00 (incluant une période de repas d'une (1) heure, non rémunérée)

Horaire 3 :

Lundi au vendredi de 12h00 à 19h30 (incluant une période de repas d'une (1) heure, non rémunérée)

Horaire 4 :

Lundi au vendredi de 9h30 à 17h00 (incluant une période de repas d'une (1) heure, non rémunérée)

Il est entendu qu'au moins deux postes d'agents d'information aux citoyens doivent être affectés sur chacun des quatre (4) horaires ci-haut mentionnés.

b) La semaine régulière de travail des agents principaux d'information aux citoyens est de trente-deux heures et demie (32,5) par semaine soit :

Horaire 1 :

Lundi au vendredi de 7h30 à 15h00 (incluant une période de repas d'une (1) heure, non rémunérée)

Horaire 2 :

Lundi au vendredi de 12h00 à 19h30 (incluant une période de repas d'une (1) heure, non rémunérée)

**11.07 Horaires des préposés aux télécommunications**

- a) L'horaire de travail des préposés aux télécommunications tel que prévu à l'annexe « H » est réparti sur vingt-quatre heures (24), selon un horaire de neuf heures (9) (horaire 4/3). Le salaire versé hebdomadairement est basé sur une semaine de trente-huit heures (38) régulières.

L'horaire de travail 4/3 est fondé sur un cycle de trente-cinq (35) jours, à savoir : vingt et un (21) jours ouvrables et quatorze (14) jours de congés.

L'horaire de travail est défini comme suit :

Relève 1 :	23h30 à 08h30	Repos :	entre 00h30 et 05h30
Relève 2 :	07h30 à 16h30	Repos :	entre 11h30 et 14h30
Relève 3 :	15h30 à 00h30	Repos :	entre 17h00 et 19h30
Relève intermédiaire			
	07h30 à 16h30	Repos :	entre 11h30 et 14h30

Le préposé aux télécommunications dispose d'une période de repos de trente (30) minutes comprises à l'intérieur de son horaire de travail. Cette période de repos remplace les deux (2) pauses prévues à l'article 11.02 a).

La période de repos doit être prise à l'intérieur du quart de travail. Si la période de repos est interrompue par une situation d'urgence, elle devra être reprise en totalité plus tard au cours du quart de travail. S'il est impossible de prendre cette période de repos à l'intérieur du quart de travail, le préposé aux télécommunications sera rémunéré en temps supplémentaire au taux applicable.

Le préposé aux télécommunications peut quitter son travail au cours de la dernière heure, sans perte de salaire, en autant que la personne salariée qui est à l'horaire sur la relève suivante soit en poste, cette heure étant considérée comme la période de repas du préposé aux télécommunications.

Le préposé aux télécommunications appelé à faire du temps supplémentaire pour un quart de travail complet bénéficie des pauses prévues au présent article, y compris les dispositions concernant la période de repas prévue aux articles 12.07 et 12.08. S'il est appelé à travailler en temps supplémentaire pour une durée moindre qu'un quart de travail, alors les dispositions des articles 12.07 et 12.08 s'appliquent à l'exception de l'allocation de repas.

Le préposé aux télécommunications qui effectue un quart de travail double bénéficie des pauses prévues au présent article pour son premier quart de travail, incluant l'heure payée tenant lieu de période de repas. Pour le deuxième quart de travail, il bénéficie des mêmes dispositions que ce soit à taux régulier ou en temps supplémentaire.

Événements spéciaux

Nonobstant l'article 5.06 d), les heures de travail à effectuer lors d'événements particuliers devront en priorité être offertes aux préposés aux télécommunications permanents en poste lors de l'événement et par la suite, l'Employeur fera appel à des personnes salariées temporaires pour remplacer lesdites personnes salariées.

Liste de rappel pour remplacement

Nonobstant l'article 5.06 d), les préposés aux télécommunications temporaires seront inscrits sur une liste de rappel après leur période de formation et les remplacements seront répartis de façon équitable entre tous les préposés aux télécommunications temporaires en compilant les heures travaillées et les heures refusées par les préposés. La totalité du quart de travail sera à priori offerte, lors de rappels au travail ou en continuité selon la procédure prévue à l'annexe « A1 » dans la mesure où aucun temps supplémentaire n'est engendré.

Nonobstant les articles 12.02 e) et 21, si l'Employeur affecte un même préposé aux télécommunications temporaire en remplacement d'un préposé permanent pour une semaine ou plus, il prend l'horaire de travail de la personne salariée absente et ne peut revendiquer de temps supplémentaire en regard de l'application dudit horaire.

Toutefois, la personne salariée temporaire sera payée selon les dispositions de l'article 12.02 pour tout travail supplémentaire exécuté en dehors de l'horaire de travail de la personne qu'elle remplace.

Lorsqu'un poste de préposé aux télécommunications devient vacant, l'Employeur s'engage à offrir le poste par affichage à l'interne et à ne pas exiger la formation sur le M.I.P. et le C.R.P.Q. pour les personnes salariées permanentes ayant posées leur candidature.

b) Chef d'équipe :

Sur chacune des équipes une personne salariée occupe la fonction de chef d'équipe aux télécommunications.

Lorsqu'un chef d'équipe aux télécommunications s'absente, celui-ci est remplacé par un préposé aux télécommunications sur sa relève par ancienneté. La personne salariée en remplacement, sera rémunérée au taux de la classe de cette fonction. Néanmoins, le taux horaire versé doit être d'au moins sept virgule cinq pour cent (7,5%) supérieur à son taux de salaire habituel.

## ARTICLE 11 HORAIRE DE TRAVAIL

---

De plus, afin d'assurer une continuité dans les opérations, le chef d'équipe aux télécommunications ou le préposé aux télécommunications qui effectue les tâches de chef d'équipe, doit rester à la fin de son quart de travail pour assurer une période de chevauchement de quinze (15) minutes avec le chef d'équipe aux télécommunications du quart suivant ou le préposé aux télécommunications du quart suivant qui est attitré aux tâches de chef d'équipe. La rémunération pour la période de chevauchement est accumulée à taux simple dans la banque d'heures à reprendre.

### 11.08 Horaire des préposés à la sécurité publique :

#### a) Horaire 1

La semaine régulière de travail est de quarante (40) heures incluant une période de repas d'une heure (1) entre onze heures (11h00) et quatorze heures (14h00), sauf dans les situations d'urgence répartie comme suit :

Lundi au jeudi de 7h à 15h45 (8,75h/jour)  
Vendredi de 7h à 12h

Lorsque le poste de préposé à la sécurité publique détenant l'horaire 1 deviendra vacant, la Ville modifiera son horaire de la façon suivante :

#### Horaire 1

La semaine régulière de travail est de trente-deux heures et demie (32,5 h) de travail par semaine réparties comme suit :

Lundi au jeudi de 7h00 à 11h00 et de 12h00 à 15h00  
Vendredi de 7h00 à 11h30

#### Horaire 2

La semaine régulière de travail est de trente-deux heures et demie (32,5 h) de travail par semaine réparties comme suit :

Lundi au jeudi de 8h15 à 12h00 et de 13h00 à 16h30  
Vendredi de 8h30 à 12h00

- b) Les préposés à la sécurité publique bénéficient des congés fériés prévus à la convention collective. Toutefois, la journée du 24 juin doit être travaillée si requis par le supérieur immédiat.

### 11.09 Horaire du technicien en gestion documentaire à temps partiel :

La semaine régulière de travail du technicien en gestion documentaire à temps partiel est de vingt et une heure et soixante-quinze (21,75) par semaine réparties comme suit :

Mardi au jeudi : de 08h15 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

## **ARTICLE 11      HORAIRE DE TRAVAIL**

---

### 11.10 a) Horaire des préventionnistes :

La semaine régulière de travail est de trente-sept heure et demie (37,5) incluant une période de repas d'une (1) heure, non rémunérée qui doit être prise préférentiellement au milieu du quart de travail.

Lundi au jeudi :    07h15 à 16h30

Vendredi :            07h30 à 12h00

### b) Horaire de l'agent à la prévention saisonnier :

La semaine régulière de travail est de trente-sept heures et demie (37,5) incluant une période de repas d'une (1) heure, non rémunérée qui doit être prise préférentiellement au milieu du quart de travail.

Lundi au vendredi : 11h30 à 20h00

### 11.11 Horaire du commis de bureau à la direction de la police :

La semaine régulière de travail est de trente-trois heures et demie (33,5) par semaine

Lundi au jeudi :    07h30 à 15h45

Vendredi :            07h30 à 12h00

### 11.12 Horaire du préposé soutien aux activités :

La semaine régulière de travail est de trente-sept heures et demie (37,5) par semaine soit :

Lundi au jeudi :    07h30 à 16h45

Vendredi :            07h30 à 12h00

### 11.13 Horaire de la secrétaire de direction à la Police :

La semaine régulière de travail est de trente-deux heures et demie (32,5) par semaine soit :

Lundi au jeudi :    07h00 à 15h15

Vendredi :            07h30 à 11h00

### 11.14 Horaire des inspecteurs en environnement et domaine public à temps partiel :

La semaine régulière de travail de l'inspecteur en environnement et domaine public à temps partiel est de vingt-deux (22) heures par semaine réparties comme suit :

Jeudi et vendredi : 16h00 à 20h00

Samedi et dimanche : 8h30 à 16h30 (incluant une période de repas d'une (1) heure non rémunérée)

## **ARTICLE 11      HORAIRE DE TRAVAIL**

---

Il ne peut pas y avoir plus de deux (2) postes détenant cet horaire.

### **11.15    Horaire des personnes salariées détenant un poste de niveau professionnel**

#### **Horaire flexible**

##### **a) Principes de base**

L'horaire flexible est un aménagement des heures de travail selon lequel la personne salariée choisit elle-même le début et la fin de sa journée en tenant compte des responsabilités et engagements liés à sa fonction tout en ayant une période prédéterminée de présence obligatoire.

Les personnes salariées occupant un poste de niveau professionnel à temps complet, sont assujetties à un horaire flexible et à une rémunération basée sur une moyenne d'heures travaillées de trente-deux heures et demie (32,5) ou trente-sept heures et demie (37,5) de travail par semaine, selon le cas, et ce, réparties sur une période de référence de quatre (4) semaines soit respectivement de cent-trente (130) ou de cent-cinquante (150) heures.

Les heures qui sont considérées dans le calcul de la rémunération hebdomadaire incluent toutes les absences ou congés rémunérés.

##### **b) Heures d'amplitude**

Les heures d'amplitude sont celles durant lesquelles une personne salariée peut effectuer sa journée de travail. Les heures d'amplitudes sont :

Lundi au jeudi :  
Entre 7 h 00 et 18 h 00  
Vendredi :  
Entre 7 h 00 et 13 h 30

##### **c) Plages fixes**

Les plages fixes représentent la période de la journée où la prestation de travail des personnes salariées détenant un poste de niveau professionnel est requise.

Lundi au jeudi :  
Entre 9 h 30 et 11 h 30  
Entre 13 h 30 et 15 h 30

Vendredi :  
Entre 9 h 30 à 11 h 30

- d) La période de repas est variable et doit être prise entre 11h30 et 13h30;
- e) La personne salariée détenant un poste de niveau professionnel doit avoir complété le nombre d'heures normales de travail prévu à son horaire à la fin d'une période de référence de quatre (4) semaines.

**11.16 Échange de temps**

- a) Bibliothèque :

Les personnes salariées de la bibliothèque peuvent échanger du temps avec une autre personne salariée occupant la même fonction après en avoir avisé son supérieur immédiat au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. Cependant, dans des cas d'exception, les délais requis pourront être plus courts.

Pour les personnes salariées de la bibliothèque la remise de temps devra être faite dans les trois (3) semaines suivant l'échange.

- b) Chefs d'équipe aux télécommunications et préposés aux télécommunications :

Les chefs d'équipe aux télécommunications et les préposés aux télécommunications peuvent échanger du temps avec une autre personne salariée occupant la même fonction après en avoir avisé son supérieur immédiat au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. Cependant, dans des cas d'exception, les délais requis pourront être plus courts.

Pour les chefs d'équipe aux télécommunications et les préposés aux télécommunications, la remise de temps devra être faite à l'intérieur du même cycle de travail ou au maximum le cycle suivant.

- c) Bureau du citoyen :

Les personnes salariées occupant la fonction d'agent d'information aux citoyens, sur un horaire autre que celui prévu à l'article 11.01 a) de la convention collective, peuvent échanger du temps avec une autre personne salariée occupant la même fonction, après avoir obtenu l'autorisation de leur supérieur immédiat au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. Cependant, dans les cas d'exception, les délais requis pourront être plus courts et l'agent principal d'information aux citoyens pourra accepter l'échange de temps. La remise de temps devra être faite au plus tard dans la semaine suivant l'échange. Il est convenu que les échanges de temps doivent être pour un nombre d'heures égal.

## **ARTICLE 11      HORAIRE DE TRAVAIL**

---

Les personnes salariées occupant la fonction d'agent principal d'information aux citoyens peuvent échanger du temps entre elles, après avoir obtenu l'autorisation de leur supérieur immédiat au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. La remise de temps devra être faite au plus tard dans la semaine suivant l'échange. Il est convenu que les échanges de temps doivent être pour un nombre d'heures égal.

## ARTICLE 12 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

---

- 12.01 Tout travail autorisé exécuté en dehors de la semaine, de la journée ou de l'horaire de travail de la personne salariée selon le cas, tel que défini à l'article précédent, de même que tout travail exécuté lors de l'un ou de l'autre des congés chômés et payés prévus à l'article 14 est considéré comme travail supplémentaire.

En application de l'alinéa qui précède, il est convenu que le travail exécuté par une personne salariée à temps partiel à l'intérieur de la journée ou de l'horaire, selon le cas, ainsi qu'à l'intérieur de la semaine régulière de travail prévue pour les personnes salariées à temps plein dans le service auquel la personne salariée est affectée est rémunérée au taux du salaire régulier.

Pour les personnes salariées détenant un poste de niveau professionnel, le travail effectué en dehors des heures d'amplitude n'est pas considéré comme du temps donnant droit à une compensation additionnelle.

Lorsque le total des heures travaillées excède le nombre d'heures normales prévu à l'horaire de travail de la personne salariée, réparties sur une période de référence de quatre (4) semaines soit plus de cent-trente (130) ou cent-cinquante (150) heures, selon le cas, les heures de travail autorisées et excédentaires effectuées par la personne salariée sont rémunérées à cent-cinquante pour cent (150%):

- 12.02 Le travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante :

- a) à taux et demi (150%) du salaire de la personne salariée concernée pour tout travail supplémentaire exécuté en dehors de la journée ou de l'horaire de travail selon le cas, ainsi que pour tout travail supplémentaire exécuté le premier jour de repos hebdomadaire.

Si une personne salariée détenant un poste de niveau professionnel doit travailler lors du premier (1<sup>er</sup>) jour de repos hebdomadaire, le temps effectué est repris dans la semaine normale de travail à l'intérieur de la période de référence de quatre (4) semaines, incluant les plages fixes, et ce, pour l'équivalent du nombre d'heures travaillées. Si après entente avec son gestionnaire il n'est pas possible de reprendre le temps effectué, la personne salariée est rémunérée à cent-cinquante pour cent (150%) pour l'équivalent du nombre d'heures travaillées.

- b) à taux double (200%) du salaire de la personne salariée concernée pour tout travail supplémentaire exécuté le deuxième jour de repos hebdomadaire consécutif.

Si une personne salariée détenant un poste de niveau professionnel doit travailler lors du deuxième (2<sup>ième</sup>) jour de repos hebdomadaire, le temps effectué est repris dans la semaine normale de travail à l'intérieur de la période de référence de quatre (4) semaines incluant les plages fixes, et ce, pour l'équivalent du nombre d'heures travaillées. Si après entente avec son gestionnaire il n'est pas possible de reprendre le temps effectué, la

## **ARTICLE 12 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

---

personne salariée est rémunérée à deux-cent pour cent (200%) pour l'équivalent du nombre d'heures travaillées.

- c) à taux double (200%) du salaire de la personne salariée concernée pour tout travail exécuté à l'un ou l'autre des jours chômés et payés énumérés à l'article 14 des présentes, et ce, en plus de la fête payée.

Si une personne salariée détenant un poste de niveau professionnel doit travailler lors d'un jour chômé et payé énuméré à l'article 14 des présentes, le temps effectué est repris dans la semaine normale de travail à l'intérieur de la période de référence de quatre (4) semaines incluant les plages fixes, et ce, pour l'équivalent du nombre d'heures travaillées. Si après entente avec son gestionnaire il n'est pas possible de reprendre le temps effectué, la personne salariée est rémunérée à deux-cent pour cent (200%) pour l'équivalent du nombre d'heures travaillées et ce, en plus de la fête payée.

- d) la personne salariée à temps partiel devant se présenter à son travail en dehors des heures normalement travaillées par des personnes salariées de la bibliothèque sera rémunérée au taux applicable (150% ou 200%), et ce, même si elle n'a pas complété les trente-deux heures et demie (32,5) de travail prévues à l'horaire régulier.
- e) pour les préposés aux télécommunications temporaires, non assignés sur une relève, toutes les heures travaillées en surplus des trente-huit heures (38) prévues à l'horaire normal de travail seront rémunérées à cent cinquante pour cent (150%).
- f) si un préposé aux télécommunications temporaire doit effectuer un deuxième quart de travail consécutif lors d'une journée chômée et payée, son 2<sup>e</sup> quart de travail sera rémunéré à cent cinquante pour cent (150%) et une allocation de repas lui sera versée en vertu de l'article 12.07 a) de la présente convention.
- g) pour toutes les personnes salariées effectuant un remplacement ou titulaires d'un poste dans les bibliothèques, le travail exécuté lors du 2<sup>e</sup> jour de congé hebdomadaire est rémunéré à deux cents pour cents (200%).

12.03 Sauf dans les cas d'urgence, le travail supplémentaire n'est pas obligatoire et est réparti aussi équitablement que possible parmi les personnes salariées permanentes, par ancienneté, qui effectuent normalement le travail. Si cette personne salariée refuse, le travail supplémentaire est accompli par les personnes salariées permanentes du service concerné qui sont aptes à faire le travail et en troisième lieu par les personnes salariées permanentes des autres services qui sont aptes à faire le travail. Si l'un ou l'autre des groupes de personnes salariées refuse, l'Employeur pourra confier le travail à d'autres personnes salariées couvertes par la convention collective, aptes à faire le travail.

## ARTICLE 12 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

---

Si une personne salariée temporaire remplace une personne salariée permanente absente du travail pour l'un ou l'autre des articles prévus à la présente convention, dans un tel cas la personne salariée temporaire a droit d'exécuter du temps supplémentaire pour le travail qui est normalement fait par la personne salariée qu'elle remplace.

Pour les fins du présent article, l'expression « urgence » signifie mettre en danger la santé et/ou la sécurité du public selon les dispositions émises par le Conseil des services essentiels. Nonobstant ce qui précède, aucune personne salariée ne sera tenue de travailler plus de treize (13) heures d'affilées. Les préposés aux télécommunications ne devront jamais travailler plus de dix-sept (17) heures consécutives.

- 12.04 Nonobstant les dispositions de l'article 5.06, la répartition des affectations pour des heures additionnelles de travail de trois (3) jours et moins se fait parmi les personnes salariées à temps partiel de la bibliothèque, de façon équitable et par ancienneté. Dans un tel cas, aux fins d'application du présent paragraphe, la personne salariée qui refuse l'octroi de telles heures additionnelles est réputée les avoir effectuées.
- 12.05 a) Toute personne salariée qui accepte de revenir sur les lieux du travail pour effectuer un travail supplémentaire est payée suivant les dispositions de l'article 12.02 s'appliquant dans son cas, pour un minimum de trois (3) heures. À moins qu'elle n'ait été prévenue la journée précédente, la personne salariée rappelée au travail avant l'heure prévue à son horaire régulier, a droit à la rémunération minimale de trois (3) heures au taux du temps supplémentaire.
- b) Nonobstant les dispositions de l'article 12.05 a), pour les préposés aux télécommunications, le temps supplémentaire en début ou en fin de quart de travail de moins de trois (3) heures est offert à l'équipe en place, précédant ou suivant ledit temps supplémentaire, en fonction de l'ancienneté.
- c) Un chef d'équipe aux télécommunications ou un préposé aux télécommunications qui n'a pas travaillé depuis deux (2) cycles ou plus, doit avoir complété une formation d'appoint lors de son premier quart de travail régulier avant d'être admissible à un travail en temps supplémentaire.
- 12.06 Pour les fins du présent article, lorsque du travail sera effectué en temps supplémentaire, il sera comptabilisé quart d'heure par quart d'heure (15 minutes).
- 12.07 a) La personne salariée qui effectue du temps supplémentaire en continuité de ses heures de travail aura droit à une période de repas payée de trente (30) minutes ainsi qu'à une allocation de repas de dix-huit dollars (18,00 \$) si le travail est de deux (2) heures et plus. Cette allocation de repas sera indexée au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, basé sur les mêmes augmentations annuelles que les salaires. Par la suite, la personne salariée aura droit à quinze (15) minutes de pause repos après chaque deux (2) heures de travail additionnelles effectuées en temps supplémentaire.

## ARTICLE 12 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

---

b) Pour toutes les personnes salariées des bibliothèques, les dispositions prévues au paragraphe précédent ne s'appliquent pas et sont remplacées par les dispositions suivantes:

1. La durée des pauses et des repas est celle applicable en temps régulier en considérant toutes les heures effectuées par la personne salariée.
2. Pour toutes les journées de travail de neuf (9) heures et moins dans la même bibliothèque:
  - Les personnes salariées appelées à effectuer du temps supplémentaire en continuité de ses heures de travail (pour un quart complet en temps supplémentaire ou en combinant avec du temps régulier), la durée des pauses et des repas est celle applicable en temps régulier en considérant toutes les heures effectuées par la personne salariée dans la journée dans la même bibliothèque.
3. Pour toutes les journées de travail de plus de neuf (9) heures dans la même bibliothèque :
  - Les personnes salariées appelées à effectuer du temps supplémentaire en continuité de ses heures de travail (pour un quart complet en temps supplémentaire ou en combinant avec du temps régulier), bénéficient d'une (1) heure de repas non rémunérée et de trois (3) pauses de quinze (15) minutes.
4. Les personnes salariées qui effectuent du temps supplémentaire reçoivent la rémunération additionnelle suivante selon le cas:
  - Entre deux (2) heures et quatre (4) heures de travail supplémentaire, la personne salariée reçoit une rémunération additionnelle de quinze (15) minutes au pourcentage (%) applicable en vertu de l'article 12 de la présente convention.
  - Plus de quatre (4) heures jusqu'à six (6) heures quarante-cinq (45) minutes de travail supplémentaire, la personne salariée reçoit une rémunération additionnelle de trente (30) minutes au pourcentage (%) applicable en vertu de l'article 12 de la présente convention.
  - Plus de six (6) heures quarante-cinq (45) minutes de travail supplémentaire, la personne salariée reçoit une rémunération additionnelle de quarante-cinq (45) minutes au pourcentage (%) applicable en vertu de l'article 12 de la présente convention.

## ARTICLE 12 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

---

5. Pour être admissible à un quart de travail en temps supplémentaire, il doit y avoir un minimum de trente (30) minutes entre la fin du quart régulier et le début du quart de travail supplémentaire si le besoin est dans une autre bibliothèque.
6. Pour les personnes qui effectuent du temps supplémentaire dans une autre bibliothèque ou lors d'une journée de congé le temps de déplacement n'est pas rémunéré et le kilométrage n'est pas remboursé.
7. Lorsqu'une personne salariée est requise de se déplacer dans le cadre de l'exercice de ses fonctions ou lorsque sa présence est requise (rencontre, formation, changement de bibliothèque à la demande d'un gestionnaire) dans un bâtiment autre que le lieu de travail habituel, elle a droit au remboursement de ses frais de déplacement réellement encourus. Le point de départ pour le calcul de la distance (aller et retour) est le lieu de travail habituel de la personne. Toutefois, si la distance entre le lieu de résidence et l'endroit visé est moins grande, celle-ci doit être utilisée.

L'annexe A, de la directive sur le remboursement des frais de déplacement doit être utilisée pour calculer la distance entre les principaux édifices municipaux. Lors de la demande de remboursement de frais de déplacement dans le système, les adresses préétablies doivent être utilisées.

- 12.08 Dans le cas d'un rappel au travail, tout travail supplémentaire effectué pour une période de quatre (4) heures et plus sera coupé d'une période de repos intercalaire de trente (30) minutes et une allocation de repas sera versée en vertu de l'article 12.07 a) de la présente convention. Cette période pourra cependant être prolongée en y cumulant les pauses. Au-delà de la période de quatre (4) heures, la personne salariée aura droit à quinze (15) minutes de pause repos après chaque deux (2) heures de travail additionnelles effectuées en temps supplémentaire.
- 12.09 La rémunération du travail supplémentaire s'effectue selon les dispositions suivantes :
- a) Le travail supplémentaire est payé en même temps que le travail régulier.
  - b) La personne salariée peut à sa demande, échanger ou accumuler dans une banque spéciale jusqu'à un maximum de soixante-cinq (65) heures de temps supplémentaire pour un congé avec paie d'une durée équivalente aux heures travaillées augmentées du temps et demi (150%) ou du temps double (200%) selon la majoration applicable. La rémunération des heures reprises à même la banque est égale au taux du salaire régulier prévu à la fonction régulière que la personne salariée détient au moment de la reprise du temps accumulé, et ce, pour chaque heure reprise. Lorsque la personne salariée ne peut plus verser à sa banque spéciale les heures de travail supplémentaire qu'elle effectue, l'Employeur lui paie les heures effectuées

## ARTICLE 12 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

---

en temps supplémentaire, et ce, selon les dispositions du paragraphe a) qui précède.

Les heures supplémentaires effectuées en situation de mesure d'urgence décrétée par le Coordonnateur de la sécurité civile de la Ville de Terrebonne ne peuvent être accumulées dans la banque de temps, ces heures sont obligatoirement payées, lorsque ce sont des heures admissibles au programme d'aide financière pour les municipalités touchées par un sinistre.

- c) En application des dispositions prévues aux paragraphes a) et b) qui précèdent, la personne salariée avertit la direction immédiate à la fin de chaque période de paie de la façon dont elle désire appliquer lesdites dispositions.
- d) La personne salariée doit présenter sa demande pour fins d'autorisation à la direction immédiate au moins deux (2) jours avant la date qu'elle choisit pour prendre un congé. L'octroi du congé peut être refusé pour un motif valable dont la preuve incombe à l'employeur.  
Le congé peut se prendre en une seule ou en plusieurs occasions.
- e) Dans tous les cas de cessation d'emploi, l'Employeur paie à la personne salariée concernée les heures de travail accumulées à son crédit.
- f) Une personne salariée peut, sur demande, se faire payer en tout ou en partie les heures accumulées à son crédit. Ces heures doivent lui être payées au plus tard à la période de paie suivant la réception de la demande. Tout versement de plus de quinze (15) heures sera effectué sur un chèque séparé.

Au plus tard le 15 décembre de chaque année, l'Employeur paie à la personne salariée le restant des heures accumulées dans sa banque, et ce, en un versement distinct de la paie régulière. Cependant, la personne salariée peut, si elle le désire, conserver dans sa banque de temps à reprendre, en tout ou en partie, jusqu'à un maximum de quarante-huit virgule soixante-quinze (48,75) heures accumulées afin de les prendre en congé, et ce, selon les dispositions de l'article 12.09 d). Il est entendu que les heures ainsi reportées ne peuvent faire l'objet d'un remboursement en argent par après.

En application de l'alinéa qui précède lorsque la personne salariée désire conserver, en tout ou en partie, les heures accumulées à son crédit, elle doit en aviser l'Employeur, par écrit, avant le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année, en se servant de l'annexe « J » des présentes.

## ARTICLE 13 CONGÉ ANNUEL PAYÉ

13.01 Toute personne salariée régie par la présente convention a droit au nombre d'heures de congé annuel calculé en fonction des années de service depuis sa date d'embauche, et ce, selon le tableau suivant :

		Horaire à titre indicatif				
		32.5 heures	33.5 heures	37.5 heures	40 heures	Télécom
Moins de 3 ans de service	15 jours	97.50	100.50	112.50	120.00	135.00
Après 3 ans de service	20 jours	130.00	134.00	150.00	160.00	180.00
Après 5 ans de service	22 jours	144.50	148.50	165.00	176.00	198.00
Après 7 ans de service	23 jours	151.75	155.75	172.50	184.00	207.00
Après 9 ans de service	24 jours	159.00	163.00	180.00	192.00	216.00
Après 10 ans de service	25 jours	162.50	167.50	187.50	200.00	225.00
Après 12 ans de service	26 jours	169.75	174.75	195.00	208.00	234.00
Après 13 ans de service	27 jours	177.00	182.00	202.50	216.00	243.00
Après 14 ans de service	28 jours	184.25	189.25	210.00	224.00	252.00
Après 15 ans de service	29 jours	191.50	196.50	217.50	232.00	261.00
Après 16 ans de service	30 jours	195.00	201.00	225.00	240.00	270.00

\* Pour la première année de référence, le nombre d'heures de vacances est octroyé au prorata de la date d'embauche.

Aux fins de l'application du présent article, la personne salariée permanente à temps partiel titulaire d'un poste quatre (4) jours/semaine a droit à 4/5 de ces heures ouvrables et celle à trois (3) jours/semaine a droit à 3/5 de ces heures ouvrables.

### Évaluation de l'expérience pertinente antérieure :

À partir de la signature de la présente convention collective, les nouvelles personnes salariées permanentes ainsi que celles qui bénéficieront d'un mandat de plus de deux (2) ans au moment de l'embauche, la Direction des ressources humaines à la responsabilité d'établir le nombre de jours de vacances auquel la personne salariée a droit en fonction des années d'expérience antérieures pertinentes reconnues qui sont en lien avec le poste occupé au moment de l'embauche.

Dans tous les cas, la décision de la Direction des ressources humaines sur la reconnaissance des années d'expérience antérieures de chaque personne salariée est finale et sans appel.

## ARTICLE 13 CONGÉ ANNUEL PAYÉ

---

Advenant la fin d'emploi d'une personne salariée durant la première (1<sup>re</sup>) année de référence pour fin de vacances suivant son embauche, la Ville récupère le nombre de jours octroyés au prorata des mois travaillés durant cette dite année.

- 13.02 Pour fins de calcul du congé annuel payé, la période de service donnant droit au congé annuel payé s'établit du 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente au 30 avril de l'année courante.
- 13.03 Le congé annuel payé peut se prendre en tout temps au cours de l'année contractuelle où il est dû, soit du 1<sup>er</sup> mai de l'année courante au 30 avril de l'année suivante.
- 13.04 La personne salariée qui quitte le service de l'Employeur a droit au paiement des jours de congés annuels payés accumulés conformément aux dispositions des articles précédents.

Toute personne salariée préposée aux télécommunications qui quitte le service de l'Employeur a droit au paiement de quatre-vingt-quatre pour cent (84%) des heures de congé annuel payé accumulées, et ce, afin de tenir compte que la Ville créditait auparavant la banque sur la base de la durée moyenne de la semaine normale de travail (37,8) heures.

- 13.05 a) La rémunération du congé annuel payé est versée à la personne salariée à l'occasion du versement de la paie régulière pour la période visée.

La rémunération du congé annuel payé est égale au salaire régulier prévu à la fonction régulière que la personne salariée détient au moment de la prise de son congé annuel payé, et ce, pour chaque heure ou pour chaque semaine complète ainsi que pour chaque heure additionnelle auxquelles la personne salariée a droit.

- b) Pour la personne salariée permanente à temps partiel, les heures de congé annuel auxquelles elle a droit sont établies en fonction des heures rémunérées à taux régulier au cours de l'année de référence précédente, soit du 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente au 30 avril de l'année courante.

Le calcul du droit de vacances est effectué selon la formule suivante :

$$A- \frac{\text{Heures rémunérées au cours de l'année de référence}}{\text{Heures de base d'une personne salariée à temps complet}} = \%$$

$$B- \text{Le droit de vacances en heures d'une personne salariée à temps complet} \times A = \text{Nombre d'heures de vacances pour un temps partiel}$$

Lorsque la personne salariée permanente à temps partiel obtient un poste à temps complet, le crédit de vacances n'est pas converti en équivalent temps complet. Il en est de même pour la personne salariée à temps complet qui obtient un poste à temps partiel.

## ARTICLE 13 CONGÉ ANNUEL PAYÉ

---

13.06 Si un jour de fête chômé et payé coïncide avec un des jours ouvrables d'une période de congé annuel payé, ce congé est, selon le choix de la personne salariée, ajouté à son congé annuel payé, reporté à une date ultérieure ou payé à son taux de salaire régulier.

13.07 La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie et non guérie avant le début de la période fixée pour son congé annuel peut ajourner son congé annuel à une date ultérieure qui doit être à l'intérieur de la période de référence et qui est convenue entre elle-même et l'Employeur. Si le retour au travail ne s'effectue pas au cours de la période de référence, elle se voit monnayer son solde de banque de vacances antérieures dès son retour au travail à temps complet.

La personne salariée qui est malade ou qui subit un accident durant ses vacances voit ses vacances reportées à un autre moment convenu avec l'Employeur à partir de la date du certificat médical et pour la durée indiquée sur le certificat. Le certificat médical pourra faire l'objet d'une vérification de la part de l'Employeur.

13.08 Les personnes salariées procèdent au choix des dates de la prise de leur congé annuel selon l'ordre d'ancienneté et selon le ratio prévu à l'annexe « K » au plus tard le 15 avril de chaque année. Tout changement de congé annuel doit être approuvé par l'Employeur. L'Employeur affiche la liste des congés annuels des personnes salariées avant le 1<sup>er</sup> mai de chaque année. Les journées de congé annuel doivent être prises à raison d'un minimum d'une demi-journée.

Malgré ce qui précède, la priorité reliée à l'ancienneté n'est pas applicable lors de la prise de congé d'une demi-journée seulement dans la semaine, et ce, pour les personnes salariées permanentes ayant un horaire de trente-deux heures et demie (32,5) ou trente-sept heures et demie (37,5) (sur quatre jours et demi).

Un maximum de quatre (4) semaines consécutives de congé annuel peut être choisi par les personnes salariées durant la période estivale. Si après le choix de toutes les personnes salariées du service, une personne salariée désire prendre ses autres congés annuels durant l'été, elle peut le faire, et ce, en coopération avec le service. On entend par période estivale, la période comprise entre la première semaine complète du mois de juin jusqu'à la dernière semaine complète du mois d'août.

Nonobstant les ratios apparaissant à l'annexe « K », les parties pourraient convenir de tout autre ratio permettant de tenir compte d'une augmentation des effectifs, d'une réorganisation administrative, des spécificités propres à une direction donnée ou de quelque autre changement justifiant une telle modification, et ce, après une entente entre le Syndicat et l'Employeur.

## ARTICLE 13 CONGÉ ANNUEL PAYÉ

---

Pour le congé annuel payé dont les dates ne sont pas choisies avant le 15 avril, les modalités applicables sont les suivantes :

- La personne salariée ne peut faire valoir son ancienneté au moment de faire son choix.
- La priorité du choix du congé annuel est donnée à la personne qui présente sa demande en premier. Si les demandes sont soumises simultanément, la personne salariée la plus ancienne verra sa demande traitée en priorité.

13.09 Les personnes salariées titulaires d'un poste de secrétaire auxiliaire peuvent prendre un maximum de trois (3) semaines de congé annuel durant la période comprise entre la semaine incluant le 1er juillet et la semaine incluant le 31 août, et ce, dans la mesure où les modalités prévues à l'annexe « K » de la convention collective sont respectées.

13.10 Dans l'octroi des congés annuels, une personne salariée qui obtient un nouveau poste devra respecter les choix de vacances déjà confirmés dans le service. La Direction des ressources humaines devra aviser ladite personne que son choix de vacances pourrait être modifié le cas échéant.

13.11 Aucune absence pour maladie ou accident, de même qu'aucune absence autorisée par la convention ou par l'Employeur, ne constitue en aucun temps une interruption de service quant au calcul du congé annuel payé et la personne salariée a droit à la rémunération du congé annuel payé.

## ARTICLE 14 FÊTES CHOMÉES PAYÉES

---

14.01 L'Employeur accordera chaque année, avec plein salaire aux personnes salariées régies par la présente convention, les jours chômés suivants :

- Le Vendredi saint ;
- Le lundi de Pâques ;
- Fête des Patriotes ;
- Fête nationale ;
- Fête du Canada ;
- La fête du Travail ;
- L'action de grâces ;
- Période du 24 décembre au 2 janvier inclusivement.

Les autres jours proclamés fêtes civiques ou civiles ou tout autre jour devant remplacer l'un ou l'autre des jours précités.

14.02 Pour fins d'application des dispositions prévues à l'article qui précède, les parties conviennent de ce qui suit :

- a) Si la fête du Canada coïncide avec le 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> ou 4<sup>e</sup> jour de la semaine régulière de travail, elle est reportée au dernier ou au premier jour de la semaine selon le choix du Syndicat après entente avec l'Employeur.
- b) Si la fête du Canada coïncide avec un jour de repos hebdomadaire, le jour de fête est observé le jour ouvrable suivant la fête.

14.03 L'Employeur garantit aux personnes salariées durant la période du 24 décembre au 2 janvier inclusivement un minimum de sept (7) jours ouvrables de congés ; si durant cette période on ne retrouve pas ces sept (7) jours ouvrables, les jours de congés manquants seront pris avant le 24 décembre ou après le 2 janvier au choix de l'Employeur, lequel avisera les personnes salariées deux (2) semaines à l'avance.

14.04 Service de la bibliothèque :

L'Employeur accordera à chaque année aux personnes salariées permanentes à temps partiel de la bibliothèque un crédit en heures équivalent au nombre de jours fériés prévus à l'article 14.01, soit du vendredi saint de l'année courante au jour précédent le vendredi saint de l'année suivante, et ce, au taux de salaire régulier. Pour tenir lieu des fêtes chômées et payées des autres personnes salariées, lesdites heures fériées étant calculées selon l'horaire de septembre.

L'année de son arrivée au service de la bibliothèque, la personne salariée a droit à un crédit en heures calculé selon l'horaire qu'elle occupe pour chaque jour de congé férié qui reste à courir dans l'année.

L'année de son départ du service de la bibliothèque, la personne salariée a droit à un crédit en heures calculé selon l'horaire de septembre incluant l'ajustement prévu à l'article 5.05 d) pour chaque jour de congé férié couru dans l'année, l'Employeur peut retenir sur la dernière paie de la personne salariée les sommes équivalentes aux congés pris en trop durant l'année.

## ARTICLE 14 FÊTES CHÔMÉES PAYÉES

---

Les heures fériées pourront être prises ou payées, au choix de la personne salariée. La personne salariée avise la direction immédiate au moins quarante-huit (48) heures avant la date qu'elle choisit pour prendre congé. À moins de raisons valables, la direction immédiate ne peut refuser la date choisie.

Les heures fériées pourront être prises en demi-journées (1/2).

Vers le 15 décembre, si la totalité des heures de congés ci-dessus mentionnés n'a pas été donnée à la personne salariée au cours de l'année, l'Employeur versera un montant équivalent aux heures régulières qui n'ont pas été prises en congé au taux de salaire régulier. Dans l'éventualité où la personne salariée aurait bénéficié de plus d'heures fériées qu'elle avait droit, elle devra les rembourser au plus tard le 31 décembre. Cependant, la personne salariée peut, si elle le désire, conserver des congés fériés afin de les utiliser entre le 15 et le 31 décembre de l'année en cours.

En application du paragraphe qui précède, lorsque la personne salariée désire conserver des congés fériés, elle doit aviser l'Employeur, par écrit, avant le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année.

Dans la mesure où l'Employeur décide d'ouvrir la bibliothèque le Vendredi Saint, le samedi de Pâques, la journée de l'Action de grâces et pour la période comprise entre le 27 et le 30 décembre inclusivement, ces horaires de travail sont offerts aux personnes salariées permanentes à temps partiel affectées auxdits horaires, par la suite aux autres personnes salariées permanentes à temps partiel et ensuite aux personnes salariées temporaires, et ce, au moins trente (30) jours à l'avance. Les personnes salariées doivent faire connaître leur choix dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'affichage de leur horaire de travail. Si les horaires de travail prévus ne trouvent pas preneur, l'Employeur peut obliger les personnes salariées temporaires à entrer au travail par ordre inverse d'ancienneté.

### 14.05 Chefs d'équipe aux télécommunications et préposés aux télécommunications :

Concernant les jours de congés chômés et payés des chefs d'équipe aux télécommunications et des préposés aux télécommunications :

- a) L'Employeur accorde à chaque année aux chefs d'équipe aux télécommunications et aux préposés aux télécommunications un crédit en heures équivalent au nombre de jours fériés prévus à l'article 14.01, soit du vendredi saint de l'année courante au jour précédent le vendredi saint de l'année suivante, et ce, au taux de salaire régulier. Pour tenir lieu des fêtes chômées et payées des autres personnes salariées, lesdites heures fériées étant calculées à raison de neuf (9) heures par jour.
- b) L'année de son arrivée au service de police, la personne salariée a droit à neuf (9) heures fériées pour chaque jour de congé férié qui reste à courir dans l'année.

## ARTICLE 14 FÊTES CHÔMÉES PAYÉES

---

- c) L'année de son départ du service de la police, la personne salariée a droit à neuf (9) heures fériées pour chaque jour de congé férié couru dans l'année, l'Employeur peut retenir sur la dernière paie de la personne salariée les sommes équivalentes aux congés pris en trop durant l'année.
- d) Les heures fériées mentionnées à l'alinéa a) pourront être prises ou payées au choix de la personne salariée. La personne salariée avise la direction immédiate au moins quarante-huit heures (48) avant la date qu'elle choisit pour prendre congé. Toute demande à cet effet doit être remise à un membre de la direction durant les heures régulières de travail (8h30 à 16h30), du lundi au vendredi inclusivement.

À moins de raisons valables, la direction immédiate ne peut refuser la date choisie.

Il est entendu que l'Employeur peut limiter à une (1) personne par quart de travail dans le service la prise dudit congé. Si plusieurs personnes salariées demandent la ou les mêmes journées de congé, alors l'Employeur procédera par ancienneté. L'Employeur doit faire connaître sa réponse à la personne salariée dans les plus brefs délais.

Les heures fériées pourront être prises à raison d'un minimum d'une demi-journée.

- e) Vers le 15 décembre, si la totalité des heures de congés ci-dessus mentionnées n'a pas été donnée à la personne salariée au cours de l'année, l'Employeur versera un montant équivalent aux heures régulières qui n'ont pas été prises en congé au taux de salaire régulier. Cependant, la personne salariée peut, si elle le désire, conserver des congés fériés afin de les utiliser entre le 15 et le 31 décembre de l'année en cours.

En application du paragraphe qui précède, lorsque la personne salariée désire conserver des congés fériés, elle doit aviser l'Employeur, par écrit, avant le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année.

## ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX

---

15.01 La personne salariée permanente bénéficie d'un congé sans perte de rémunération pour les absences pour mariage et décès dans les cas suivants, et ce, sans affecter le crédit en maladie :

a) Mariage :

Mariage de la personne salariée :	cinq (5) jours ouvrables
Mariage d'un enfant :	un (1) jour ouvrable
Mariage du frère, de la sœur, de la mère et du père :	le jour du mariage

b) Décès :

Conjoint, conjointe, fils, filles de la personne salariée :	cinq (5) jours ouvrables
Père et mère :	cinq (5) jours ouvrables

Nonobstant l'article 15.01 f), dans le cas du décès d'une personne mentionnée aux paragraphes précédents, la personne salariée pourra bénéficier d'un congé sans solde d'une durée maximale de dix (10) jours après avoir avisé l'Employeur.

Second père, seconde mère, sœur, frère de la personne salariée :	trois (3) jours ouvrables
Beau-père, belle-mère, demi-frère, demi-sœur, petit-fils, petite-fille de la personne salariée :	trois (3) jours
Belle-sœur, beau-frère, bru, gendre, grand-mère, grand-père, oncle et tante de la personne salariée ou de son conjoint :	deux (2) jours
Lors du décès d'un ou d'une collègue de travail :	une demi-journée (1/2) prise le jour des funérailles (inhumation ou incinération) est accordée à une personne salariée par direction.

Si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de cent-soixante kilomètres (160 km) (aller seulement) du lieu de résidence de la personne salariée, celle-ci a droit à un (1) jour additionnel.

## ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX

---

Dans tous les cas ci-haut mentionnés, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ. Dans tous les cas prévus à 15.01 a), l'avis doit être donné au moins quinze (15) jours à l'avance. De plus, la personne salariée pourra être appelée à fournir sur demande la preuve ou attestation de ces faits.

Dans tous les cas mentionnés à 15.01 b), les jours d'absence sont comptés consécutivement soit à partir du décès ou à rebours à partir des funérailles (inhumation ou incinération), et ce, qu'ils soient ouvrables ou non. Toutefois, la personne salariée pourra conserver un (1) jour à prendre lors des services funéraires ou crématoires.

### c) Naissance ou adoption :

Une personne salariée peut s'absenter du travail pendant quatre (4) journées rémunérées à l'occasion de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant.

Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de la personne salariée. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère.

Dans tous les cas ci-haut mentionnés, les congés, s'ils coïncident avec tout autre congé et fête en vertu de la présente convention ou avec un jour de repos hebdomadaire, seront reportés à une date ultérieure.

### d) Congés mobiles :

Pour chaque année contractuelle, l'Employeur reconnaît quatre (4) jours chômés et payés (congés mobiles) en plus des jours de fêtes prévus à l'article 14.01.

Les personnes salariées peuvent se prévaloir de ces congés mobiles durant la période de probation ou celle d'entraînement et de familiarisation prévues à l'article 5 de la présente convention.

Ces congés mobiles ne sont pas transférables d'une année à l'autre et doivent être pris avant le 31 décembre de chaque année.

Les congés mobiles sont pris à raison d'une durée minimum d'une (1) heure à la fois, la personne salariée doit présenter sa demande au moins deux (2) jours à l'avance à son supérieur immédiat pour fins d'autorisation. L'octroi du congé peut être refusé pour un motif valable dont la preuve incombe à l'Employeur.

Dans le cas où une situation urgente et imprévisible survenait, la personne salariée pourra prendre un congé sans préavis si la prise du congé ne nuit pas à la bonne marche des opérations. Advenant, que la prise du congé soit problématique à la bonne marche des opérations, le congé peut être refusé à moins que la personne salariée fasse la preuve que son absence est

## ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX

---

réellement pour une raison personnelle survenue de façon urgente et imprévisible. Cette preuve peut être verbale et doit demeurer confidentielle.

Dans le cas des personnes salariées ayant moins d'une année de service, celles-ci ont droit à la prise des congés mobiles proportionnellement au nombre de mois travaillés à compter de leur date d'embauche et le 31 décembre de l'année en cours.

### e) Congés pour raisons personnelles sans solde :

La personne salariée peut, pour des raisons personnelles et après avoir présenté sa demande au moins deux (2) jours à l'avance pour fins d'autorisation à son supérieur immédiat et en autant qu'elle puisse être remplacée sans frais additionnels pour l'Employeur, prendre dix (10) jours ouvrables de congé sans paie au cours d'une année contractuelle, et ce, en une ou en plusieurs périodes d'au moins une demi-journée (1/2) à la fois. Une journée de congé pour raisons personnelles prise le vendredi est comptabilisée comme étant une demi-journée (1/2) d'absence.

Si la personne salariée désire prendre plus de trois (3) jours de congés consécutifs, elle doit présenter sa demande à son supérieur immédiat pour fins d'autorisation au moins quinze (15) jours à l'avance.

L'octroi du congé peut être refusé pour un motif valable dont la preuve incombe à l'Employeur.

### f) Congé sans solde :

En plus de ce qui est prévu aux articles 15.01 b) et e), la personne salariée qui cumule deux (2) ans d'ancienneté et qui désire un congé sans paie d'une durée de plus de cinq (5) jours consécutifs et d'une durée maximale d'un (1) an doit en faire la demande à l'Employeur au moins trente (30) jours calendrier avant la date choisie pour le début du congé, ou au moins soixante (60) jours calendrier s'il s'agit d'une personne salariée occupant un poste de niveau professionnel, lequel ne peut refuser d'accorder un tel congé. La demande peut être effectuée au plus tôt un an précédent la date choisie pour le début du congé. Durant son congé, la personne salariée conserve et accumule son ancienneté. Cependant, durant son congé, la personne salariée ne bénéficie d'aucun des bénéfices marginaux prévus aux présentes. Nonobstant ce qui précède, la personne salariée peut, si elle le désire, participer au régime de retraite (article 24), en autant qu'elle paie sa participation ainsi que celle de l'Employeur audit régime. Par contre, la personne salariée doit maintenir sa participation au régime d'assurances collectives (article 18), l'Employeur s'engage de son côté à maintenir sa participation audit régime. Si la personne salariée désire revenir à son travail avant l'expiration de son congé, elle le peut, si elle avise l'Employeur au moins quinze (15) jours calendrier à l'avance. La personne salariée occupant un poste de niveau professionnel doit aviser l'Employeur au moins six (6) semaines à l'avance, cette dernière pourrait revenir à son travail avant

## ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX

---

l'échéance du six (6) semaines et ce, après entente entre les parties. Au retour de son congé sans paie, la personne salariée est réintégrée au poste de la fonction qu'elle détient au moment de son départ ou au poste de la fonction qu'elle a obtenu en application de l'article 21 des présentes. Ce congé ne peut être renouvelé avant quatre (4) ans.

### g) Congés à traitement différé :

Le régime de congé à traitement différé a pour but de permettre à une personne salariée permanente de voir son salaire étalé sur une période déterminée afin de pouvoir, au terme de ladite période, bénéficier d'un congé à traitement différé.

Les modalités de ce régime sont prévues à l'annexe « I ».

Dans tous les cas mentionnés à 15.01 f) et g), un maximum de dix (10) personnes salariées permanentes à la fois dans toute l'unité syndicale, mais pas plus d'une (1) personne salariée par division peuvent se prévaloir des présentes dispositions. À l'exception de la division permis, inspections et requêtes où deux (2) congés sont autorisés.

Nonobstant le paragraphe précédent, un maximum de trois (3) personnes salariées permanentes occupant un poste de niveau professionnel, à la fois, mais pas plus d'une (1) personne permanente occupant un poste de niveau professionnel par direction peuvent se prévaloir des présentes dispositions.

La première demande reçue par l'Employeur établit l'ordre de préséance. Cependant, advenant le cas où plus d'une demande soient reçues en même temps par l'Employeur, la personne salariée qui peut se prévaloir des présentes dispositions est celle qui a accumulé le plus d'ancienneté au service de l'Employeur.

## ARTICLE 16 DROITS PARENTAUX

---

16.01 L'Employeur ne peut refuser d'embaucher de même qu'il ne peut congédier une personne salariée ou lui refuser une promotion ou exercer à son endroit quelque discrimination pour cause de grossesse.

16.02 a) La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité maximal de vingt (20) semaines. La personne salariée avise l'Employeur qu'elle est enceinte et indique la date probable de l'accouchement au moins trois (3) semaines avant la date qu'elle indique pour son départ.

b) En application des dispositions de l'alinéa précédent, l'Employeur verse à la personne salariée la différence entre les sommes versées par le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) et quatre-vingt-quinze pour cent (95%) de son salaire régulier hebdomadaire, et ce, pour toute la période du congé avec un maximum de vingt (20) semaines.

Il est entendu qu'au cours de toute semaine, la somme des prestations supplémentaires du RQAP et de toute autre rémunération touchée par la personne salariée doit être égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95%) du salaire hebdomadaire habituel de la personne salariée.

16.03 Les indemnités de congé de maternité prévues à l'article 16.02 sont versées uniquement à titre de suppléments aux prestations versées par le RQAP tel que prévu à l'article 16.02 et, afin de les obtenir, la personne salariée devra remettre à l'Employeur son relevé de prestations du RQAP. Les personnes salariées exclues du bénéfice des prestations du RQAP ou déclarées inadmissibles à ces prestations, n'ont pas droit aux prestations prévues à l'article 16.02 b).

16.04 Si la personne salariée ne présente pas l'avis prévu à la clause 16.03, elle peut néanmoins partir en tout temps durant la période de six (6) semaines précédant la date probable de l'accouchement et bénéficier du congé de maternité payé conformément au nombre de semaines prévues à la clause 16.02 du présent article.

L'Employeur peut, en tout temps durant la période de six (6) semaines précédant la date probable de l'accouchement, exiger, en assumant les frais, que la personne salariée lui présente un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de continuer à travailler.

16.05 La personne salariée peut reprendre son travail entre la deuxième (2<sup>e</sup>) et la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine suivant la date réelle de l'accouchement ou de l'interruption de grossesse.

Si elle veut reprendre son travail avant l'expiration du délai de deux (2) semaines, elle doit produire un certificat médical attestant que la reprise de l'emploi à ce moment ne met pas sa santé en danger.

## **ARTICLE 16 DROITS PARENTAUX**

---

- 16.06 Lorsque la santé de la personne salariée enceinte ou celle du fœtus est mise en danger, par suite de déclaration d'un cas de maladie infectieuse dans l'établissement où la personne salariée est affectée ou lorsque la personne salariée enceinte est exposée à des radiations ou autres conditions pouvant mettre en danger sa santé ou celle du fœtus, l'Employeur doit la réaffecter dans un lieu de travail où sa santé ou celle du fœtus n'est pas mise en danger. Cependant si l'Employeur est dans l'impossibilité de la réaffecter dans un autre lieu de travail, la personne salariée bénéficie d'un congé payé, et ce, pour toute la durée où il y a danger pour elle ou le fœtus. Les mêmes modalités s'appliquent aussi à la personne salariée qui allaite son enfant. Ce congé n'est pas imputable au régime d'absence payé en cas de maladie ou accidents non relié au travail et s'ajoute au congé payé prévu à la clause 16.02 qui précède.
- 16.07 Pendant le congé de maternité, de paternité ou le congé parental, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté, son expérience et tous les autres avantages de la convention comme si elle était au travail.
- 16.08 L'Employeur doit la réinstaller au poste qu'elle occupe au moment de son départ ou au poste qu'elle a obtenu à sa demande durant son congé.
- 16.09 La personne salariée qui, pour cause de maladie ou accident, ne peut reprendre son travail à l'expiration de son congé de maternité, de son congé de paternité ou de son congé parental bénéficie des absences payées en cas de maladie ou accident non relié au travail et autres avantages sociaux selon le régime applicable aux absences payées en cas de maladie ou accident non relié au travail.
- 16.10 Abrogé
- 16.11 La personne salariée qui désire prolonger son congé de maternité, de paternité ou parental par un congé sans paie pouvant aller jusqu'à un (1) an doit en aviser, par écrit, la direction immédiate au moins trente (30) jours avant la fin de son congé.
- 16.12 Toutefois, si la personne salariée a l'intention de revenir au travail avant l'expiration du congé sans paie, elle doit aviser l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.
- 16.13 À l'expiration du congé sans paie, la personne salariée reprend le poste qu'elle occupe au moment de son départ ou le poste qu'elle a obtenu durant son congé sans paie.

## **ARTICLE 16 DROITS PARENTAUX**

---

16.14 Durant le congé sans paie prévu à la clause 16.11, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté, son expérience et tous les autres avantages de la convention collective comme si elle était au travail, sauf en ce qui a trait aux congés sociaux, aux congés fériés, aux congés mobiles et aux congés maladies. À cet effet, le calcul du nombre de congés mobiles et de congés maladies auxquels la personne salariée a droit dans une année est effectué au prorata du temps où la personne concernée n'est pas en congé sans paie dans ladite année.

Si la personne salariée effectue ses propres paiements pour l'assurance collective et le régime de retraite, l'Employeur s'engage à payer sa part respective.

De plus, les dispositions prévues aux clauses 16.09 s'appliquent à la personne salariée concernée.

16.15 Dans le cas d'adoption d'un enfant, la personne salariée a droit à un congé payé d'une durée maximale de douze (12) semaines. Dans ce cas, les dispositions prévues au présent article, sauf celle ayant trait à la grossesse sont applicables à la personne salariée concernée. Pour fins de rémunération dudit congé, les dispositions de la clause 16.02 s'appliquent pour les douze (12) semaines dans la mesure où la personne salariée est éligible selon les dispositions de la Loi sur l'assurance parentale.

16.16 La personne salariée dont la conjointe est en congé de maternité, peut bénéficier des dispositions des clauses 16.11 à 16.15 pour prendre soin de son enfant.

16.17 Dans le cas où les deux (2) conjoints travaillent pour l'Employeur, il n'y a qu'un seul des deux (2) conjoints qui peut bénéficier des dispositions prévues aux clauses 16.11 à 16.15.

16.18 Les dispositions relatives au congé de maternité prévues à l'article 16.02 s'appliquent au congé d'adoption, au congé de paternité et au congé parental, et ce, pour un maximum de dix (10) semaines tous congés confondus, en tenant compte des adaptations lorsque nécessaire.

- 17.01 a) Le premier jour de chaque année, la personne salariée bénéficie de dix (10) jours payés à cent pour cent (100%) du salaire pour absence maladie ou accident non relié au travail. Le paiement intégral de ces jours est effectué par l'Employeur au plus tard le 1<sup>er</sup> février de chaque année.

La personne salariée peut, si elle le désire, transférer au Fonds de Solidarité FTQ quatre-vingts pour cent (80%) du paiement de la banque de maladie sous réserve des modifications fiscales futures des gouvernements et des saisies de salaires applicables.

- b) Aux fins de l'application de l'alinéa précédent, dix (10) jours d'absence en maladie équivalent à soixante-cinq (65) heures d'absence en maladie sauf dans les cas suivants :
1. Les personnes salariées à temps partiel pour lesquelles la banque est octroyée au prorata de leur horaire. Pour les personnes salariées des bibliothèques, la banque est octroyée au prorata de l'horaire de septembre.
  2. Les chefs d'équipe aux télécommunications et les préposés aux télécommunications pour lesquels la banque est de quatre-vingt-dix (90) heures.
  3. Le préposé à la sécurité publique travaillant sur un horaire de quarante (40) heures par semaine pour lesquels la banque est de quatre-vingts (80) heures.
  4. L'agent achats, inventaires et pièces mécaniques, l'aviseur technique, le technicien en mécanique du bâtiment équipements et contrôle, le technicien en génie civil, le préposé aux activités, le technicien en architecture à la direction des travaux publics et le préventionniste travaillant sur un horaire de trente-sept heures et demie (37,5) pour lesquels la banque est de soixante-quinze (75) heures.
  5. Le commis de bureau à la direction de la police travaillant sur un horaire de trente-trois heures et demie (33,5) par semaine pour lesquels la banque est de soixante-sept (67) heures.

- 17.02 a) La personne salariée absente pour maladie ou accident non relié au travail sera alors non payée jusqu'à concurrence de dix (10) jours par année. Toutefois, pour une invalidité de plus de cinq (5) jours consécutifs, les cinq (5) premiers jours seront non payés et à compter de la sixième (6<sup>ème</sup>) journée la personne salariée aura droit aux prestations prévues à l'article 17.03.

## **ARTICLE 17      ABSENCES PAYÉES EN CAS DE MALADIE OU ACCIDENT NON RELIÉ AU TRAVAIL**

---

b) Les absences prévues pour les personnes hospitalisées plus de vingt-quatre (24) heures ou pour une chirurgie d'un jour ne sont pas déduites du total des jours de la banque de maladie. La personne salariée aura donc droit aux dispositions prévues aux articles 17.03 et suivants.

17.03 La personne salariée absente pour une maladie non reliée au travail et qui a écoulé sa banque de dix (10) jours reçoit quatre-vingts pour cent (80%) du salaire brut, calculée sur le salaire applicable à la fonction régulière à laquelle la personne salariée est affectée. Les dispositions du présent article sont applicables pour une période maximale de quinze (15) semaines par maladie.

Nonobstant ce qui précède, la prestation versée à la personne salariée à temps partiel sera ajustée deux (2) fois par année selon son horaire de travail.

17.04 Les sommes versées en vertu de l'article 17.03 doivent être remboursées à l'Employeur ou réduites des prestations de base d'invalidité versées à la personne salariée en vertu de toute loi à caractère social (ex. : Loi sur l'assurance automobile du Québec, Loi de l'indemnisation des victimes d'actes criminels etc.). Toutefois, les réductions ou remboursements des montants versés par l'Employeur ne doivent en aucun cas faire en sorte que la personne salariée reçoive moins que quatre-vingts pour cent (80 %) de son salaire brut.

17.05 Dans tous les cas d'absence pour maladie ou accident non relié au travail, la personne salariée bénéficie du régime d'assurance salaire de longue durée à compter de l'expiration de la période de quinze (15) semaines mentionnée à l'article 17.03. L'Employeur verse à la personne salariée la prestation à laquelle elle a droit en vertu du régime d'assurance collective.

17.06 a) Lors d'absences causées par une maladie ou un accident non relié au travail, l'Employeur peut faire examiner à ses frais, la personne salariée malade ou accidentée par une personne médecin de son choix. L'Employeur paye les dépenses occasionnées par un tel examen excluant les frais de repas et de gardiennage. Les frais de kilométrage sont remboursés selon la politique de la Ville prévue à l'article 31.

b) Lorsque l'Employeur entrevoit de faire passer une expertise médicale à une personne salariée, cette personne doit fournir, à la demande de l'Employeur, un certificat médical avec diagnostic ainsi que tout complément d'information pertinent disponible (médication, traitement, intervenant professionnel au dossier, etc...) pour permettre à l'Employeur de prendre sa décision. Si par la suite, l'Employeur envoie la personne salariée en expertise médicale et qu'il y a éventuellement arbitrage médical, il en assumera cent pour cent (100%) des coûts qui en découlent.

17.07 La personne salariée a le droit de se faire examiner par la personne médecin de son choix. Si la personne médecin de son choix et celle de l'Employeur diffèrent d'opinion, en référence avec l'article 17.06 b), les deux personnes médecins s'entendent, à l'intérieur d'un délai de dix (10) jours ouvrables, sur la nomination d'une troisième personne médecin, laquelle tranche définitivement le cas.

## **ARTICLE 17 ABSENCES PAYÉES EN CAS DE MALADIE OU ACCIDENT NON RELIÉ AU TRAVAIL**

---

Tant et aussi longtemps que la décision de la troisième personne médecin n'est pas rendue, laquelle doit être rendue dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent sa nomination, la décision de la personne médecin de la personne salariée prévaut. Les honoraires de la troisième personne médecin sont payés par l'Employeur.

- 17.08 a) La personne salariée absente pour cause de maladie ne perd aucun droit en vertu de la présente convention collective.

Nonobstant le paragraphe précédent, la personne salariée en invalidité continue d'accumuler les crédits de congés fériés, maladies et de vacances prévus à la présente convention collective pendant une période maximale de deux (2) ans.

- b) Dans le cas où une personne salariée est médicalement reconnue invalide de façon totale et permanente, les parties conviennent de considérer la signature d'une entente en vue du maintien du lien d'emploi de ladite personne salariée; ladite lettre d'entente confirmant qu'elle n'est plus assujettie aux dispositions de la convention collective, à l'exception des dispositions concernant son régime de retraite et son assurance collective.

- 17.09 Au cours de la période d'invalidité de courte durée prévue à l'article 17.03 et les absences cumulées et non consécutives d'une année ne dépassant pas quinze (15) semaines, toute personne salariée absente pour cause prévue au régime d'assurance salaire a droit au paiement complet des jours de fête chômés et payés prévus à la présente convention collective de travail et l'Employeur en assume entièrement les coûts.

- 17.10 Lorsque l'Employeur verse à la personne salariée la prestation mentionnée à l'article 17.03, il maintient sa participation au régime supplémentaire de retraite (article 24), et ce, pour toute la période où il paie à la personne salariée ladite prestation. La personne salariée fait de même.

- 17.11 a) La personne salariée qui ne peut se présenter au travail pour une raison couverte par le présent régime avise dès que possible la direction immédiate.

- b) Sur demande de l'Employeur, un certificat médical peut être exigé de la personne salariée pour toute maladie ou accident non relié au travail dépassant trois (3) jours consécutifs.

- c) La personne salariée qui est l'objet d'une telle demande remet le certificat médical à l'Employeur dans les trois (3) jours ouvrables consécutifs qui suivent son retour au travail.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas d'abus et d'absences répétées d'une personne salariée, l'Employeur peut exiger, dès la première journée d'absence, un certificat médical ou le formulaire dûment complété par le médecin traitant.

## **ARTICLE 17            ABSENCES PAYÉES EN CAS DE MALADIE OU ACCIDENT NON RELIÉ AU TRAVAIL**

---

Peut constituer de l'abus au sens du présent article, l'une ou l'autre des situations suivantes, dont la preuve incombe à l'Employeur :

- La prise d'un congé de maladie à d'autres fins que celles à laquelle il est destiné;
- La prise d'un congé de maladie avant ou après un congé du salarié, tendant à démontrer un type d'absentéisme chronique (pattern) combinée à un taux d'absentéisme du salarié supérieur au taux d'absentéisme moyen des salariés de l'unité d'accréditation.

17.12 L'absence pour maladie ou accident non relié au travail de même que toute autre absence prévue par la présente convention collective ou autorisée par l'Employeur n'interrompt pas le service continu.

17.13 L'Employeur et le Syndicat conviennent qu'il y a lieu de favoriser le retour progressif au travail. Lorsque la situation se présente, l'Employeur et le Syndicat examinent ensemble les modalités d'un tel retour et s'il y a entente, le retour progressif s'effectue.

17.14 Lors de toute absence en raison d'une maladie, d'une maladie professionnelle, d'un accident de travail, d'une période d'invalidité consécutive à un accident d'automobile (SAAQ) ou à un acte criminel (IVAC), l'Employeur versera à la personne salariée, à chaque période de paie, les prestations auxquelles elle a droit. Dans les deux (2) derniers cas, la personne salariée s'engage à remettre à l'Employeur, dès leur réception, les sommes ainsi perçues. La personne salariée doit dans ces cas fournir à l'Employeur la preuve de sa réclamation et de son acceptation, ce qui ne dispense pas, dans l'intervalle, l'Employeur de verser les sommes mentionnées. La personne salariée s'engage à signer toute autorisation permettant à l'Employeur d'obtenir des renseignements quant au suivi administratif du dossier auprès de l'organisme concerné.

17.15 Lors de son décès, de la prise de sa retraite, de sa démission ou lors de son renvoi, toute personne salariée ou ses ayants droits bénéficient du paiement des heures restantes à son crédit. Ce solde est payé au taux de salaire applicable au moment de la terminaison de l'emploi.

17.16 Pour les fins d'application des dispositions du présent article, un (1) mois de service signifie un (1) mois au cours duquel la personne salariée a travaillé durant la totalité des jours ouvrables, sauf quant au premier mois d'engagement qui se calcule au prorata des jours restant à écouler de la date de l'entrée en service de la personne salariée jusqu'à la fin du mois en cours; il en est de même pour le mois du départ, qui se calcule également au prorata des jours écoulés entre le premier jour du mois et celui du départ. Pour la personne salariée à temps partiel, les jours de maladie sont calculés au prorata des jours rémunérés.

Les absences prévues à la convention collective ou autrement autorisées par l'Employeur, de même que l'absence causée par un accident subit ou une maladie contractée à l'occasion ou dans l'exercice de ses fonctions ne sont pas déduites du total des jours prévu à la « banque absence maladie » de la personne salariée concernée.

- 17.17 Dans le cas de maladie d'une personne membre de la famille immédiate de la personne salariée, lorsque personne à la maison autre que la personne salariée ne peut pourvoir aux besoins de la personne malade, il est loisible à la personne salariée après en avoir avisé la direction immédiate, d'utiliser son crédit en maladie ; ce privilège ne doit s'appliquer que provisoirement et dans les cas d'urgente nécessité.

La personne salariée peut utiliser son crédit en maladie pour les obligations familiales prévues à l'article 79.7 de la *Loi sur les normes du travail*. Celle-ci doit aviser la direction immédiate le plus tôt possible de son absence et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

## **ARTICLE 18 ASSURANCES COLLECTIVES**

- 18.01 Les parties conviennent que le régime d'assurances collectives actuellement en vigueur fait partie de la présente convention et ils s'engagent à le maintenir en vigueur pour toute la durée de celle-ci, à moins d'entente écrite de modifications convenues entre les parties.
- 18.02 Dans les quinze (15) jours suivant la signature de la présente convention, l'Employeur rend accessible la documentation relative au régime d'assurances collectives à chaque personne salariée. De plus, il leur remet sur demande une copie des modifications au régime d'assurances collectives dans les quinze (15) jours qui suivent l'entrée en vigueur desdites modifications.
- 18.03 L'Employeur rend accessible au Syndicat une copie de la police maîtresse dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective ou dans les trente (30) jours de l'émission de ladite police maîtresse.
- 18.04 Le partage des coûts relatifs au régime d'assurances collectives est défini selon le tableau suivant :

<b>Ville de Terrebonne</b>		
<b>Assurances collectives - Partage des coûts</b>		
	<b>RÉGIME ACTUEL</b>	
	<b>EMPLOYEUR</b>	<b>EMPLOYÉ</b>
Assurance vie et vie des personnes à charge	100%	0%
Assurance décès ou mutilation accidentels	100%	0%
Assurance soins médicaux et hospitaliers	100%	0%
Assurance soins dentaires	50%	50%
Assurance salaire de longue durée	0%	100%

Toutefois, les parties s'entendent pour former un comité et tenir des discussions sur les modalités du régime ainsi que sur le partage du paiement des primes.

- 18.05 La personne salariée a le choix d'adhérer ou non au régime d'assurances soins dentaires, sous réserve des dispositions prévues au contrat d'assurances.
- 18.06 Il est entendu que les personnes salariées embauchées après le 28 janvier 2011 n'auront pas droit au régime d'assurances collectives lorsqu'elles seront à la retraite.

## **ARTICLE 19 MALADIE PROFESSIONNELLE ET ACCIDENT DE TRAVAIL**

19.01 Dans le cas d'accident subit ou de maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de son travail, la personne salariée permanente à temps plein et à temps partiel reçoit de l'Employeur cent pour cent (100%) de son salaire net comme si elle était normalement au travail, et ce, jusqu'à son rétablissement complet ou jusqu'à ce qu'il soit établi que ladite personne salariée souffre d'une incapacité permanente totale ou partielle la rendant incapable de remplir ses fonctions.

Pour fins d'application des présentes dispositions, le salaire net est égal au salaire brut, moins les impôts fédéral et provincial, la cotisation à l'assurance emploi ainsi que la contribution au Régime des Rentes du Québec. La réclamation de l'Employeur auprès de la CNESST doit respecter les exemptions fiscales apparaissant à la fiche de la personne salariée. Si la CNESST rembourse à l'Employeur un montant plus élevé, montant auquel a droit la personne salariée, les ajustements se feront au retour de la personne salariée.

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée continue d'assumer toutes les autres déductions applicables. (Exemple : pension alimentaire, saisie de salaire, Centraide, etc.).

De plus, pour toute la durée de l'invalidité, l'Employeur paie sa contribution à l'assurance collective applicable à la personne salariée concernée et sa participation au régime de retraite.

19.02 Lorsque le montant hebdomadaire reçu de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail est moindre que le salaire net régulier de la personne salariée lors de l'accident, la personne salariée reçoit la différence entre ces deux montants, pendant toute la durée de son invalidité à long terme y compris toute majoration ultérieure de son salaire prévue à la présente convention collective de travail.

19.03 L'Employeur peut faire examiner la personne salariée conformément aux dispositions de la loi.

19.04 La personne salariée absente pour cause de maladie ou accident de travail ne perd aucun droit en vertu de la présente convention collective.

19.05 La personne salariée accidentée ou malade a, si possible, le choix de son hôpital. Dans le cas où elle ne pourrait exprimer son choix avant d'être transportée à l'hôpital, elle doit accepter l'hôpital choisi par l'Employeur.

19.06 Lorsque la chose est possible, la personne salariée accidentée doit faire rapport de son accident à la direction immédiate avant de quitter son travail. Lorsque celle-ci est dans l'impossibilité, elle doit le faire le plus rapidement possible.

19.07 Tous les frais inhérents à une maladie ou à un accident de travail qui sont non remboursables par la CNESST sont à la charge de l'Employeur.

## **ARTICLE 19 MALADIE PROFESSIONNELLE ET ACCIDENT DE TRAVAIL**

---

- 19.08 Les services de secourisme sont, en cas de maladie ou d'accident survenu à l'occasion du travail, à la disposition des personnes salariées afin de leur prodiguer les premiers soins.
- 19.09 La personne salariée qui bénéficie de tout paiement ou compensation ou salaire versé en vertu du présent article, subroge de plein droit l'Employeur en réclamation de tout paiement effectué en vertu du présent article, contre tout tiers responsable.

## **ARTICLE 20 ANCIENNETÉ**

---

20.01 a) Pour les fins d'application de la présente convention, l'ancienneté des personnes salariées embauchées pour occuper un poste permanent signifie et comprend la durée totale en année, en mois et en jour de service pour l'Employeur de la personne salariée. Pour les personnes salariées temporaires, l'ancienneté se calcule selon l'article 5.06 d) et signifie le nombre de jours rémunérés.

b) Lorsqu'une personne salariée temporaire, incluant une personne salariée temporaire de niveau professionnel occupant un poste à durée déterminée, devient une personne salariée permanente à temps complet ou à temps partiel, les jours rémunérés comme personne salariée temporaire et les jours compris à l'intérieur de la période de probation sont comptabilisés et une date d'ancienneté est fixée en fonction desdits jours.

Pour la personne salariée temporaire de niveau professionnel occupant un poste à durée déterminée qui n'est plus à l'emploi de la Ville au moment de sa nomination à titre de personne salariée permanente, la Ville reconnaît les jours rémunérés énumérés ci-haut afin d'établir une date d'ancienneté en fonction desdits jours, si la date de fin d'emploi est à l'intérieur des douze (12) mois précédant sa date de nomination à titre de personne salariée permanente.

c) Nonobstant le paragraphe b) pour l'attribution du nombre d'heures de congé annuel payé annuellement ainsi que pour l'octroi du boni d'ancienneté, l'Employeur reconnaît comme date d'ancienneté la date d'embauche de la personne salariée.

d) Lorsque deux (2) personnes salariées ou plus se retrouvent avec la même date d'ancienneté, la date de nomination à un poste permanent servira aux fins d'établissement du rang d'ancienneté. En cas d'égalité, la date de réception de la demande d'emploi à la Ville constitue alors le facteur déterminant.

20.02 L'ancienneté de toute personne salariée débute à compter du premier jour de travail au service de l'Employeur. Dans les cas où la personne salariée qui n'était pas à l'emploi de la Ville est régie par l'unité de négociation suite à une décision du Tribunal administratif du travail, l'ancienneté débute à compter de la date de la décision.

Lorsqu'une personne salariée déjà à l'emploi de la Ville est incluse dans l'unité d'accréditation à la suite d'un affichage de poste, la date applicable aux choix de congé et en ce qui a trait à la dotation des postes est la date de début de la personne salariée au sein de l'unité d'accréditation.

20.03 Les parties conviennent que l'annexe « C » de la présente convention indique, au 21 septembre 2024, la liste officielle d'ancienneté des personnes salariées permanentes au service de l'Employeur. L'annexe « D » indique quant à elle la liste officielle des jours rémunérés par les personnes salariées temporaires inscrites à une liste de rappel et qui sont au service de l'Employeur au 21 septembre 2024.

## ARTICLE 20 ANCIENNETÉ

---

L'Employeur s'engage à mettre à jour et à afficher sur chaque tableau d'affichage, au plus tard le 31 janvier de chaque année, lesdites listes. Toute correction acceptée par les parties ainsi que toute addition par la suite de nouvelles embauches et toute soustraction à la suite de départ apportent automatiquement un amendement aux annexes « C » et « D » selon le cas.

Les annexes « C » et « D » seront affichées dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la convention collective. Les personnes salariées auront un délai de trente (30) jours civils pour signifier au Syndicat les anomalies constatées ou leur désaccord avec les informations apparaissant auxdites listes. Les deux parties se rencontreront dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de la période précitée afin de discuter et apporter les correctifs nécessaires s'il s'avère que des erreurs apparaissent auxdites listes.

- 20.04 L'ancienneté se perd uniquement pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
- a) départ volontaire.
  - b) congédiement pour une cause juste et suffisante.
  - c) dans le cas d'une personne salariée temporaire lorsque son nom est rayé de la liste de rappel conformément à l'article 5.06 e).

- 20.05 À moins de stipulations contraires, les absences prévues par la convention collective ou autorisées par l'Employeur ne constituent pas une interruption de service et la personne salariée ne perd aucun de ses droits d'ancienneté. Cette dernière continuant de s'accumuler tout comme si la personne salariée était au travail.

- 20.06 L'ancienneté des personnes salariées permanentes prévaut en tout temps et en toutes circonstances sur le nombre de jours rémunérés des personnes salariées temporaires.

L'ancienneté des personnes salariées temporaires est comptée séparément de celle des personnes salariées permanentes.

- 20.07 a) Si une personne salariée permanente qui a été transférée à un poste qui n'est pas à l'intérieur de l'unité de négociation est permutée à nouveau ou retourne de son propre chef à un poste à l'intérieur de l'unité de négociation dans les six (6) mois de sa promotion en dehors de l'unité de négociation, le temps qu'elle a agi dans le poste en dehors de l'unité de négociation sera porté au crédit de son ancienneté. Après cette période, elle perd son ancienneté.

Cependant, si la personne salariée décide de revenir à son ancien poste au sein de l'unité de négociation avant l'expiration de la période de six (6) mois précités, elle revient avec tous ses droits d'ancienneté.

- b) Lorsqu'une personne salariée permanente détenant un poste de niveau professionnel est assignée temporairement sur une fonction hors de l'unité d'accréditation, celle-ci conserve son droit de retour pour une période maximale de douze (12) mois. La personne salariée ainsi assignée temporairement doit être remplacée dans son poste.

## ARTICLE 20 ANCIENNETÉ

---

20.08 Une personne salariée permanente, qui décide volontairement de quitter le poste qu'elle occupe et d'abandonner son statut de personne salariée permanente, peut faire une demande à l'Employeur afin de voir son nom inscrit sur la liste de rappel des personnes salariées temporaires.

Si l'Employeur accepte la demande, la personne salariée conserve son ancienneté et bénéficie des avantages accordés aux personnes salariées temporaires.

20.09 La Ville accordera annuellement aux personnes salariées une prime d'ancienneté qui leur est versée à la première paie suivant l'anniversaire d'entrée en service à la Ville, selon le pourcentage ci-après applicable :

Après cinq (5) ans de service :	2,0% du salaire annuel régulier
Après dix (10) ans de service :	2,2% du salaire annuel régulier
Après quinze (15) ans de service :	2,4% du salaire annuel régulier
Après vingt (20) ans de service :	2,6% du salaire annuel régulier
Après vingt-cinq (25) ans de service :	2,8% du salaire annuel régulier
Après trente (30) ans de service :	3,0% du salaire annuel régulier

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, la prime d'ancienneté est majorée de la façon suivante :

Après cinq (5) ans de service :	3,0% du salaire annuel régulier
Après dix (10) ans de service :	3,2% du salaire annuel régulier
Après quinze (15) ans de service :	3,4% du salaire annuel régulier
Après vingt (20) ans de service :	3,6% du salaire annuel régulier
Après vingt-cinq (25) ans de service :	3,8% du salaire annuel régulier
Après trente (30) ans de service :	4,0% du salaire annuel régulier

Pour la personne salariée permanente à temps partiel, la prime sera versée selon l'horaire détenu à la date d'anniversaire d'entrée en service.

Pour la personne salariée temporaire, la prime à laquelle elle a droit sera établie en fonction des heures rémunérées à taux régulier au cours de l'année précédente, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

## ARTICLE 21 POSTES VACANTS

---

- 21.01 a) L'Employeur reconnaît l'importance de favoriser les opportunités de promotion et le cheminement de carrière des personnes salariées au sein de l'organisation. En ce sens, l'Employeur tient compte de l'expérience pertinente acquise par la (les) personne(s) candidate(s) dans l'attribution d'un poste, expérience en lien avec les exigences requises.

Les exigences requises par l'Employeur doivent être en relation avec la fonction à exercer et/ou le poste à occuper. Elles ne doivent être ni discriminatoires, ni abusives et comprennent les habiletés, les aptitudes et les qualifications.

- b) Le processus de dotation de poste ne doit pas être arbitraire, et lorsque des tests sont requis par l'Employeur afin d'évaluer la capacité d'une personne salariée à rencontrer les exigences requises, l'Employeur doit utiliser une pondération équitable et en lien avec les tâches à accomplir. Le contenu des tests doit permettre de mesurer de façon raisonnable et non abusive la capacité du candidat à rencontrer les exigences requises.

### Pondération du processus :

- Les tests comptent pour cinquante pour cent (50%) de la note globale. Chacun des tests doit être réussi en fonction de la note de passage prévue à l'article 21.01. Si aucun test n'est requis, la note attribuée pour la portion test est de trente (30) sur cinquante (50), soit soixante pour cent (60%);
  - L'entrevue compte pour trente pour cinquante pour cent (50%) de la note globale;
  - La personne salariée doit obtenir une note minimale de soixante-cinq pour cent (65%) au total pour réussir le processus.
- c) Lorsque des tests sont requis, en référence à l'article 21.01 b), la note de passage est de soixante pour cent (60%).

Lorsque des tests de français sont requis, la note de passage est de soixante-dix pour cent (70%).

- d) Lorsque des tests d'anglais sont requis en référence à l'article 21.01 b), la note de passage est celle déterminée par la norme linguistique (Ex : compétence écrite, intermédiaire de niveau B+, B ou B-) établie par un établissement d'enseignement reconnu. L'Employeur doit donc considérer, par ancienneté, les candidatures des personnes salariées dont le résultat au test rencontre cette norme.

## ARTICLE 21 POSTES VACANTS

---

Nonobstant ce qui précède, advenant que le résultat au test soit inférieur d'un niveau de la norme établie (Ex : niveau exigé de B et B- obtenu), mais sans avoir pour effet de changer l'exigence demandée (avancé ou intermédiaire), la personne candidate est considérée avoir réussi les tests et apte à poursuivre le processus en autant qu'elle s'engage à suivre et réussir un cours de formation linguistique déterminé par le service de dotation, et ce, dans le but d'atteindre la norme établie. Si la personne échoue le cours, elle doit reprendre le cours à ses frais, et ce, dans un délai de six (6) mois.

Le cours de formation est suivi à l'extérieur des heures de travail et les frais d'inscription sont payés par l'Employeur, et ce, après que la personne candidate ait fourni une preuve de réussite.

À la dixième (10<sup>e</sup>) journée de la période de familiarisation et d'entraînement, le gestionnaire ou la personne en autorité de la direction concernée rencontrera la personne salariée afin de faire une première évaluation. À la vingtième (20<sup>e</sup>) journée, le gestionnaire rencontrera une seconde fois ladite personne salariée afin de lui confirmer si elle poursuit sa période de familiarisation et d'entraînement ou si elle retourne à son ancienne fonction (ou statut selon le cas) compte tenu des résultats de l'évaluation. La décision de l'Employeur, à la vingtième (20<sup>e</sup>) journée, ne peut faire l'objet d'un grief.

Aux fins d'application de l'article 21.01 de la convention collective, une journée travaillée équivaut à un virgule vingt-cinq (1,25) jours d'ancienneté pour les personnes salariées temporaires affectées à titre d'employés aux bibliothèques. Cette disposition ne peut être utilisée pour le calcul de l'ancienneté prévu à l'article 20.01 b) ni pour quelques autres articles de la convention collective.

- e) La personne salariée qui n'obtiendrait pas la note de passage à un test donné pourra, pour un affichage de poste subséquent comportant le même test, passer à nouveau ledit test s'il s'est écoulé un délai d'au moins trente (30) jours civils depuis le premier test. S'il s'avérait que la personne salariée échoue à nouveau, elle ne pourra repasser un tel test avant l'écoulement d'une période d'une (1) année sauf si elle fournit une attestation d'une école reconnue à l'effet qu'elle a suivi et réussi une formation en relation avec ledit test.

21.02 Lorsqu'un poste d'une fonction actuelle régi par la présente convention devient vacant ou lorsqu'un poste d'une fonction actuelle ou nouvelle est créé, l'Employeur s'engage à combler ce poste en conformité avec les dispositions des présentes, et ce, d'abord à même le personnel régi par la présente convention et, par la suite, par l'embauche d'une personne en provenance de l'extérieur.

## ARTICLE 21 POSTES VACANTS

---

La Ville s'engage à garantir, et ce pour toute la durée de la présente convention collective, les niveaux d'effectifs permanents selon les groupes suivants :

1. Personnes salariées travaillant au SCAU 911: minimum de vingt (20) employés permanents
2. Cols blancs : minimum de deux cent vingt-huit (228) employés permanents, incluant les personnes salariées des bibliothèques
3. Cols blancs de niveau professionnel : minimum de soixante-dix-huit (78) employés permanents

Il est entendu que les six (6) postes à temps partiel nommés à l'article 11.01 b), ne sont pas inclus dans le niveau d'effectifs permanents ci-haut mentionné.

Il est également entendu que les quatre (4) postes d'agents d'information aux citoyens auxiliaires ne sont pas inclus dans le niveau d'effectifs permanents ci-haut mentionné.

Advenant que le niveau d'effectifs soit en deçà des planchers ci-haut mentionnés, la Ville procédera à la création d'un poste de classe égale ou supérieure au dernier poste aboli à ce plancher d'emploi. Il est entendu qu'un poste à temps partiel ne peut être créé pour pallier l'abolition d'un poste à temps complet.

21.03 Lorsqu'un poste d'une fonction actuelle devient vacant ou lorsqu'un poste d'une fonction actuelle ou nouvelle est créé, l'Employeur doit, dans les trente (30) jours ouvrables de la vacance ou de la création du poste, ou dans les soixante (60) jours ouvrables s'il s'agit d'un poste de niveau professionnel, afficher un avis à cet effet durant dix (10) jours ouvrables sur le site carrière dédié aux employés de la Ville de Terrebonne. Les personnes salariées intéressées à recevoir les affichages internes par courriel devront s'abonner à l'alerte-emploi et devront postuler en ligne en se créant un profil personnalisé.

21.04 a) L'affichage doit indiquer uniquement le titre de la fonction, le salaire, les heures de travail, les exigences requises, le lieu où se trouve le poste de la fonction à combler et doit être accompagné de la description de fonction. La personne salariée doit soumettre un curriculum vitae à jour à l'occasion de la présentation de sa candidature, et ce, sur le site carrière dédié aux employés de la Ville de Terrebonne.

b) La personne salariée qui prévoit s'absenter en vertu d'un motif prévu par la convention collective ou autorisé par l'Employeur, pour séjourner dans un endroit où l'accès à internet est inaccessible, et ce, pour toute la durée de la période d'affichage, doit avant son départ, aviser par écrit la Ville de son intérêt à postuler sur les divers postes affichés pendant son absence.

## ARTICLE 21 POSTES VACANTS

---

- c) Lorsque des tests sont requis, en conformité avec l'article 21.01 b), et que la personne salariée est absente pour un motif prévu à la convention collective autre que le congé annuel payé, elle doit être disponible à l'intérieur d'un délai raisonnable, tenant compte de son état de santé, afin de permettre à l'Employeur de vérifier si elle répond aux exigences requises.

La personne salariée qui obtient un poste alors qu'elle est absente en vertu du paragraphe précédent doit exercer un choix entre ledit poste obtenu et un autre poste qu'elle obtiendrait pendant ladite absence.

La personne salariée qui est susceptible d'obtenir un poste pendant son absence mais qui est dans l'impossibilité, tel que mentionné au présent article, de permettre à l'Employeur de vérifier si elle répond aux exigences requises de la tâche doit, si par la suite elle devient susceptible d'obtenir un autre poste, exercer un choix entre lesdits postes.

- d) Lorsque l'Employeur le juge à propos, il peut afficher un poste permanent avec deux (2) niveaux d'exigences qu'il détermine. Dans le cas où le poste requiert une expérience pertinente de plus de dix-huit (18) mois, l'exigence stipulée au deuxième niveau correspondra à cinquante pour cent (50%) de l'expérience requise pour le poste. Toutefois, advenant que le poste requiert une expérience pertinente équivalente ou inférieure à dix-huit (18) mois, aucune expérience minimale ne sera inscrite au deuxième niveau.

Lorsque le poste n'est pas comblé selon le premier niveau d'exigence, il est octroyé à la personne salariée détenant la scolarité ou l'équivalent inscrit au deuxième niveau d'exigence affiché et cumulant la durée d'expérience pertinente la plus près de celle exigée au premier niveau d'exigence. Nonobstant ce qui précède, un écart maximal de six (6) mois d'expérience pertinente sera considéré comme étant équivalent. Si tel est le cas, le poste sera alors octroyé en fonction de l'ancienneté. Il est convenu que ledit poste est octroyé uniquement sous réserve de la réussite du processus tel que prévu au présent article.

Advenant que l'Employeur affiche un poste permanent avec deux niveaux d'exigences, elle devra indiquer ces deux mêmes niveaux d'exigences pour les affichages de postes permanents subséquents de la même fonction, et ce, pour une période de dix-huit (18 mois) suivant la date de fin de l'affichage du poste préalablement affiché avec deux (2) niveaux.

- e) Fonction générique

Il est entendu qu'une fonction générique correspond à une fonction ayant le même titre de fonction et les mêmes exigences en termes de formation académique et d'années d'expérience.

La personne salariée qui change de poste dans une même fonction générique bénéficie néanmoins de la période d'entraînement et de familiarisation de quarante-cinq (45) jours travaillés à ce nouveau poste.

## ARTICLE 21 POSTES VACANTS

---

Une personne salariée qui détient un poste d'une fonction générique et qui postule sur un autre poste de cette même fonction est réputée répondre aux exigences requises. Ledit poste est alors octroyé en fonction de l'ancienneté.

21.05 L'Employeur doit faire parvenir au Syndicat la liste des candidatures au terme de la période d'affichage.

21.06 a) L'Employeur attribue le poste de la fonction à combler, dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables de la fin de la période d'affichage, à la personne salariée ayant le plus d'ancienneté parmi les personnes candidates à moins qu'elle ne rencontre pas les exigences requises.

b) La personne salariée à qui on attribue le poste de la fonction à combler a une période d'entraînement et de familiarisation de quarante-cinq (45) jours effectivement travaillés au poste de ladite fonction. Durant cette période, elle peut à tout moment retourner au poste de son ancienne fonction, soit celle pour laquelle la période de familiarisation est terminée et l'Employeur peut également la retourner à tout moment au poste de cette ancienne fonction.

Dans tous les cas où la personne salariée quitte sa fonction durant la période de familiarisation, l'Employeur ne réaffiche pas le poste. Il sera attribué à la personne salariée suivante ayant déjà posé sa candidature, ayant le plus d'ancienneté et répondant aux exigences requises.

c) La personne salariée à qui on refuse l'attribution du poste de la fonction à combler peut soumettre son cas à la procédure de grief et à l'arbitrage; dans ce cas, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur et celui-ci doit, au moment du refus, faire connaître par écrit, à la personne salariée concernée et au Syndicat, les raisons qui motivent son refus d'attribuer le poste de la fonction à combler.

d) Toutefois, dans le cas où la fonction à combler nécessiterait la détention d'un permis de conduire, l'Employeur ne peut refuser à une personne salariée l'attribution du poste de ladite fonction à combler pour le seul motif que le permis de conduire de la personne salariée est suspendu, si cette dernière peut démontrer qu'elle récupère l'usage de son permis de conduire dans les trois (3) mois suivant le début de l'affichage du poste. Dans ce cas, les dispositions prévues à l'article 31.04 s'appliquent. Dans le cas où ladite personne salariée ne pourrait démontrer qu'elle récupérera l'usage de son permis de conduire ou dans le cas où elle ne le récupérerait pas, l'Employeur peut se servir du même affichage pour combler le poste.

21.07 La personne salariée à qui le poste de la fonction à combler est attribué doit être affectée au poste de sa nouvelle fonction dans les quinze (15) jours ouvrables suivant son attribution. La personne salariée reçoit le salaire de sa nouvelle fonction à sa date réelle d'entrée en fonction ou au plus tard quinze (15) jours ouvrables suivant l'attribution du poste.

## ARTICLE 21 POSTES VACANTS

---

21.08 Le nom de la personne salariée qui obtient le poste de la fonction vacante est transmis par courriel aux personnes salariées de l'unité d'accréditation et apparaît au bulletin interne.

21.09 Si le poste ne peut être comblé selon les paragraphes qui précèdent, l'Employeur offre par ancienneté, le poste aux personnes salariées temporaires de toutes les listes de rappel ayant posé leur candidature en autant qu'elles répondent aux exigences requises, conformément aux dispositions des paragraphes précédents.

21.10 a) Emplois cols blancs, excluant les emplois de niveau professionnel

Nonobstant les dispositions prévues au paragraphe 5.06 concernant le rappel des personnes salariées temporaires autre que les personnes de niveau professionnel, lorsque la durée connue (ou estimée selon l'opinion du service de la gestion des invalidités de la Direction des ressources humaines) de l'absence au début de celle-ci est de trente (30) jours calendrier et plus et que l'Employeur décide de le combler, ou qu'il s'agit d'un projet particulier de plus de deux cent vingt (220) jours :

- I. Le poste est affiché à l'interne pour une période de cinq (5) jours ouvrables en indiquant deux (2) niveaux d'exigences.
- II. Le poste est offert par ancienneté à la personne salariée permanente qui répond à toutes les exigences requises (niveau 1).
- III. Si le besoin n'est pas comblé conformément au paragraphe précédent, le mandat est alors offert à la personne salariée permanente, détenant la scolarité ou l'équivalent inscrit au deuxième niveau d'exigence sur l'affichage, conformément à l'article 21.04 d) et cumulant la durée d'expérience pertinente la plus près de celle exigée au premier niveau d'exigence.

Nonobstant le paragraphe précédent, un écart d'un maximum de six (6) mois d'expérience pertinente sera considéré comme étant équivalent. Si tel est le cas, le mandat sera alors octroyé en fonction de l'ancienneté.

Pour être éligible au remplacement ou au projet particulier, la personne salariée permanente doit répondre aux conditions suivantes :

- Détenir une classification inférieure ou lui permettre de bénéficier d'un horaire différent.
- Être disponible pour la durée complète du mandat sans égard au fait de pouvoir bénéficier de ses vacances annuelles.
- Avoir terminé sa période d'entraînement et de familiarisation (article 5.08).

## ARTICLE 21 POSTES VACANTS

---

Advenant que le poste temporaire soit obtenu par une personne salariée permanente, la Ville offre le remplacement de celle-ci aux personnes salariées sur la liste de rappel selon les modalités prévues à la convention collective.

- IV. Si le besoin n'est toujours pas comblé, l'Employeur octroi le mandat aux personnes salariées temporaires sur la liste de rappel selon les modalités prévues à la convention collective, à l'exception des personnes déjà affectées à un projet particulier d'une durée initiale de plus de deux cent vingt (220) jours. Il est entendu que les mêmes deux (2) niveaux d'exigences sont applicables aux personnes salariées temporaires.
- V. Advenant qu'aucune personne salariée temporaire ne rencontre les exigences requises (niveau 1 ou 2) pour effectuer le remplacement du poste et que cela occasionne un surplus de travail temporaire, la Ville comble ce besoin par une autre fonction, et ce, avec les personnes salariées sur la liste de rappel selon les modalités prévues à la convention collective.

Malgré la clause 5.06 a), il est entendu que ce besoin temporaire n'a pas de durée maximale et peut être maintenu jusqu'au retour à temps complet de la personne salariée absente.

- VI. Lorsque le besoin n'est pas comblé et que l'Employeur le juge nécessaire, il peut poursuivre sa démarche pour le combler en l'affichant à l'externe.

L'opinion du service de la gestion des invalidités de la Direction des ressources humaines quant à la durée estimée d'une absence telle que prévue au premier (1<sup>er</sup>) paragraphe, n'est pas contestable et les personnes salariées n'ont pas droit à la procédure de règlement de grief et d'arbitrage.

### b) Emplois de niveau professionnel

Nonobstant ce qui précède, lorsque la durée connue (ou estimée selon l'opinion du service de la gestion des invalidités de la Direction des ressources humaines) de l'absence au début de celle-ci est de trente (30) jours calendrier et plus et que l'Employeur décide de combler le poste de niveau professionnel, il affiche ledit poste et l'offre à une personne salariée permanente de classification inférieure ou lui permettant de bénéficier d'un horaire différent en autant qu'elle soit en mesure de rencontrer les exigences requises. Telle affectation temporaire est octroyée en fonction de l'ancienneté. Afin de pouvoir bénéficier d'une telle affectation, la personne salariée permanente ne doit pas être en période d'entraînement et de familiarisation (article 5.08) et elle doit être disponible pour la durée complète du remplacement, sans égard au fait de pouvoir bénéficier de ses vacances annuelles.

## ARTICLE 21 POSTES VACANTS

---

Lorsque le poste n'est pas comblé et que l'Employeur le juge nécessaire, il peut poursuivre sa démarche pour le combler en l'affichant à l'externe.

L'opinion du service de la gestion des invalidités de la Direction des ressources humaines quant à la durée estimée d'une absence telle que prévue au premier (1<sup>er</sup>) paragraphe, n'est pas contestable et les personnes salariées n'ont pas droit à la procédure de règlement de grief et d'arbitrage.

- c) Malgré ce qui précède, lorsqu'un poste de technicien(ne) en documentation ou de préposé(e) aux prêts devient vacant de façon temporaire pour une période de trente (30) jours ouvrables et plus que l'Employeur décide de le combler, il offre ledit poste à une personne salariée d'une même classification en autant que cela a pour effet d'améliorer son salaire hebdomadaire ou à une personne salariée d'une classification inférieure qui est en mesure de rencontrer les exigences requises de la fonction, telle affectation étant en fonction de l'ancienneté. L'application du présent paragraphe ne doit pas avoir pour effet d'entraîner plus de deux (2) déplacements à l'intérieur d'une même bibliothèque pour un maximum de cinq (5) déplacements au total, toutes bibliothèques confondues.
- d) Dans tous les cas d'affectation temporaire, la personne salariée ainsi affectée prend l'horaire de travail de la personne salariée dont le poste est vacant de façon temporaire.
- e) Le fait de ne pas combler le poste vacant de façon temporaire ne doit pas avoir pour effet de créer une surcharge de travail pour les autres personnes salariées, de même que les tâches laissées vacantes ne peuvent être données à contrat, à forfait ou autrement à une société ou à un contracteur individuel (artisan) et ne peut être exécutées par une personne hors-unité ou par une personne syndicable, non syndiquée.
- f) Lorsque la Ville décide de combler un poste temporairement vacant dans les bibliothèques, elle n'est pas tenue d'afficher ledit poste, et ce, peu importe la durée de l'absence de son titulaire. Aussi, elle n'est pas tenue de remplacer pour l'horaire complet de la personne salariée absente.

## **ARTICLE 22 ABOLITION, MODIFICATION ET/OU CRÉATION DE FONCTIONS**

---

- 22.01 a) Nonobstant les articles 21.02 et suivants, lorsque l'Employeur abolit un poste d'une fonction en conformité des dispositions de la présente convention, la personne titulaire du poste aboli est placée en priorité dans un poste d'une fonction équivalente ou supérieure régie par les présentes, sans perte de traitement et comportant les mêmes avantages.
- b) Advenant le cas où une personne salariée, titulaire d'un poste aboli en conformité des dispositions de la présente convention est placée dans un poste de fonction supérieure, le poste visé ne doit pas être nouvellement créé et la personne salariée obtient alors tous les avantages de ce nouveau poste.
- c) Il est entendu que la personne salariée doit rencontrer les exigences requises du poste sur lequel elle est placée et que l'Employeur ne peut utiliser le présent article dans le but de procéder au déplacement ou à la promotion d'une personne salariée. Dans tous les cas, la personne salariée maintient les montants forfaitaires de sa situation étoilée, s'il y a lieu.
- 22.02 Si pendant la durée de la présente convention, l'Employeur décide de créer une nouvelle fonction ou d'apporter des modifications dans une fonction existante, il doit au préalable convenir avec le comité syndical d'évaluation du titre et du salaire projeté, ainsi que de toutes autres conditions afférentes. En cas de désaccord, le comité syndical d'évaluation peut soumettre le cas à la procédure de griefs et d'arbitrage et l'arbitre a juridiction pour trancher le litige. L'Employeur peut toutefois procéder malgré le désaccord.
- 22.03 Dans tous les cas, les parties conviennent qu'aucune fonction n'est modifiée ou une nouvelle créée si cela a pour effet de réduire le taux de salaire rattaché à une ou plusieurs fonctions.
- 22.04 Aucune fonction existante ne peut être abolie et une nouvelle créée pour couvrir à peu près la même catégorie de travail, dans le but de réduire le taux de salaire d'une personne salariée.
- 22.05 Les descriptions de fonctions existantes ainsi que toute nouvelle description de fonctions font partie intégrante de la présente convention collective et apparaissant dans le document « Description de fonctions des personnes salariées cols blancs de la section locale 2326 ».
- 22.06 L'Employeur et le Syndicat conviennent de toujours mettre les descriptions à jour, compte tenu des changements survenus dans les fonctions.

## **ARTICLE 22 ABOLITION, MODIFICATION ET/OU CRÉATION DE FONCTIONS**

### **22.07 Évaluation des fonctions :**

- a) Le plan d'évaluation convenu entre les parties et désigné sous le titre « Plan d'évaluation des emplois sans égard au sexe du SCFP au Québec Mars 2010 » et les différents textes qui en font partie constituent une annexe de la convention collective.
- b) La description de fonction spécifie les responsabilités du titulaire.
- c) Les exemples de tâches accomplies illustrent de façon non exhaustive les activités par lesquelles le titulaire s'acquitte de ses responsabilités. Ils n'excluent pas d'autres tâches de même nature et nécessaires à l'acquittement des responsabilités.
- d) Sous réserve des articles 22.02 et 22.03, le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de définir le contenu des fonctions. Cependant, l'Employeur reconnaît qu'il doit définir le contenu des fonctions selon les responsabilités confiées à la personne salariée ou celles qu'elle est tenue d'assumer dans l'exercice de sa fonction, à la demande de l'Employeur.

### **22.08 Comité syndical d'évaluation :**

- a) L'Employeur convient d'accorder un permis d'absence d'une durée raisonnable à un maximum de trois (3) personnes salariées choisies par le Syndicat, qui peuvent s'adjoindre les services d'un conseiller technique, pour leur permettre d'effectuer des enquêtes relatives à la description et à l'évaluation des fonctions.
- b) Le temps consacré à ces rencontres, y compris les séances conjointes, durant les heures régulières de travail, n'entraîne pas de perte de traitement régulier.

### **22.09 Comité conjoint d'évaluation :**

- a) Dans les quarante-cinq (45) jours de la signature de la présente convention collective, les parties font connaître les noms des membres du comité d'évaluation. La représentation de chacune des parties est de trois (3) membres.
- b) Le rôle de ce comité est de discuter, refuser ou accepter tout ce qui a trait aux fonctions nouvelles ou modifiées.
- c) Toute rencontre entre les parties au sein du comité conjoint d'évaluation fait l'objet d'un procès-verbal dressé par l'Employeur.

## **ARTICLE 22 ABOLITION, MODIFICATION ET/OU CRÉATION DE FONCTIONS**

---

### **22.10 Création ou révision de fonctions :**

- a) Lorsque l'Employeur modifie ou crée une fonction couverte par le certificat d'accréditation, il décrit la fonction, lui donne une évaluation provisoire et en transmet cinq (5) copies au comité syndical d'évaluation dans les vingt (20) jours ouvrables.
- b) Lorsqu'une personne salariée est d'avis que les responsabilités spécifiques de la fonction dont elle est titulaire et qui lui sont confiées sont différentes de celles prévues à la description de cette fonction, elle doit d'abord faire une demande écrite de réévaluation motivée et détaillée à son directeur et en envoyer une copie au comité syndical d'évaluation afin de faire réviser la description et/ou l'évaluation de sa fonction. Le comité syndical d'évaluation peut alors déposer à la Direction des ressources humaines une requête en modification de fonction en y spécifiant la nature des changements visés.
- c) Dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'application des dispositions prévues en 22.10 a) ou 22.10 b), l'une ou l'autre des parties peut convoquer une rencontre du comité conjoint d'évaluation. Cette demande de rencontre est accompagnée d'un projet d'ordre du jour afin d'informer adéquatement chacune des parties du comité conjoint d'évaluation.
- d) Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant cette rencontre, l'Employeur transmet au Syndicat sa position finale.
- e) À défaut de réponse ou en cas de désaccord avec cette position, le Syndicat peut alors, dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception de la réponse patronale ou de l'expiration des délais pour la donner, référer le cas à l'arbitrage.  
  
Cette référence écrite doit faire mention des points en litige quant à la description, quant aux motifs du désaccord et au règlement demandé avec copie de ceci à l'autre partie.
- f) Lorsque les parties conviennent de faire trancher le litige par un arbitre unique, elles doivent suivre la procédure prévue à l'article 10 pour l'arbitrage à l'exception des articles 10.04 et 10.05.
- g) S'il est établi lors de l'arbitrage, qu'un élément essentiel d'une fonction affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description bien que la personne salariée l'accomplisse ou que les responsabilités spécifiques de ladite fonction ont été substantiellement modifiées, l'arbitre a alors mandat d'ordonner à l'Employeur de modifier la description et, comme conséquence, s'il y a lieu, d'en modifier l'évaluation, le tout conformément au Plan.

## **ARTICLE 22 ABOLITION, MODIFICATION ET/OU CRÉATION DE FONCTIONS**

- h) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités aux points en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée en se basant sur le Plan d'évaluation existant. Il n'a aucun pouvoir de rendre des décisions qui seraient non conformes ou contraires aux dispositions du Plan ou qui en modifieraient sa teneur et son contenu. Sa décision est finale et lie les parties.

### **22.11 Correction des erreurs :**

- a) Toute erreur mathématique ou d'écriture dans les descriptions de fonction, leur évaluation ou réévaluation, de même que dans la classification ou le taux horaire est corrigée d'un commun accord des parties.
- b) Les délais prévus aux présentes sont de rigueur. Ils peuvent cependant être prolongés par consentement écrit des deux (2) parties.

### **22.12 Mécanisme de reclassement à la suite d'une réévaluation de fonction :**

- a) Lors d'une réévaluation à une classe supérieure, la personne salariée est introduite à son nouveau salaire, et ce, rétroactivement à la date du dépôt de la demande de la personne salariée conformément à l'article 22.10 b), de la création d'une nouvelle fonction ou de la révision d'une fonction par l'Employeur.
- b) Le versement d'un ajustement faisant suite à une nouvelle évaluation est effectué dans les trente (30) jours suivants celle-ci.
- c) Lors d'une réévaluation à une classe inférieure, la personne salariée est maintenue à son ancien salaire et elle bénéficie des augmentations de salaire prévues à la convention collective selon les modalités prévues à l'annexe « M ». Pour toute nouvelle nomination à cette fonction, la personne salariée ainsi nommée se voit attribuer le nouveau salaire établi à la suite de l'évaluation.

## ARTICLE 23 SALAIRES ET PRIMES

23.01 Les personnes salariées sont affectées selon leur fonction respective tel que prévu à l'annexe « E » et elles reçoivent la rémunération attachée à la classification de leur fonction selon l'échelle salariale prévue à l'annexe « F » des présentes.

23.02 Rémunération de la personne salariée temporaire :

a) Dès son embauche, la personne salariée temporaire est rémunérée de la façon suivante :

- 0 à 60 jours travaillés: 80% du salaire correspondant à la fonction occupée.
- 61 à 220 jours travaillés: 90% du salaire correspondant à la fonction occupée.
- plus de 220 jours travaillés: 100% du salaire correspondant à la fonction occupée.

b) Dès qu'une personne salariée temporaire obtient un poste permanent et qu'elle est confirmée dans son poste au terme de la période de familiarisation et d'entraînement prévue à l'article 5.08, elle obtient 100% du salaire correspondant à la fonction occupée, nonobstant le fait qu'elle n'ait pas effectué deux cent vingt (220) jours de travail.

	100% SALAIRE 2024 (horaire)	90%	80%
Classe 3	30,35 \$	27,32 \$	24,28 \$
Classe 4	32,33 \$	29,10 \$	25,86 \$
Classe 5	34,37 \$	30,93 \$	27,50 \$
Classe 6	36,36 \$	32,72 \$	29,09 \$
Classe 7	38,39 \$	34,55 \$	30,71 \$
Classe 8	40,38 \$	36,34 \$	32,30 \$
Classe 9	42,39 \$	38,15 \$	33,91 \$
Classe 10	44,42 \$	39,98 \$	35,54 \$
Classe 11	46,42 \$	41,78 \$	37,14 \$

## ARTICLE 23 SALAIRES ET PRIMES

---

- 23.03 Abrogé
- 23.04 Abrogé
- 23.05 Lorsqu'une personne salariée remplit une fonction dont le salaire est supérieur à celui de sa propre fonction, elle reçoit le salaire de la fonction supérieure, et ce, dès l'entrée en fonction.
- 23.06 Lorsqu'une personne salariée, à la demande de l'Employeur, remplit une fonction dont le salaire est inférieur à celui de sa propre fonction, elle est payée selon le salaire de sa propre fonction.
- 23.07 Les échelles salariales en vigueur pour la durée de la convention collective apparaissent à l'annexe « F ».
- 23.08 a) Les personnes salariées autres que celles occupant la fonction de chef d'équipe aux télécommunications, préposé aux télécommunications, technicien informatique et le personnel de la bibliothèque ont droit à une prime horaire qui s'ajoute au salaire régulier de base pour toutes les heures effectuées entre 16h30 et 8h15 (8h30 le vendredi) ainsi que pour toutes les heures travaillées la fin de semaine (samedi et dimanche). Le montant de cette prime correspond à :
- 2,00\$/heure au 1<sup>er</sup> janvier 2022
  - 2,10\$/heure au 1<sup>er</sup> janvier 2023
  - 2,20\$/heure au 1<sup>er</sup> janvier 2024
  - 2,30\$/heure au 1<sup>er</sup> janvier 2025
  - 2,40\$/heure au 1<sup>er</sup> janvier 2026
  - 2,50\$/heure au 1<sup>er</sup> janvier 2027
- b) Pour les personnes salariées chefs d'équipe aux télécommunications et pour les préposés aux télécommunications, la prime prévue à l'article 23.08 a) s'applique de la même manière pour la relève 1 (quart de nuit) et la relève 3 (quart de soir) ainsi que pour toutes les heures travaillées la fin de semaine, soit le samedi et le dimanche.
- c) Pour les personnes salariées de la bibliothèque, les dispositions prévues en 23.08 a) s'appliquent entre 17h00 et 8h00 du lundi au vendredi et pour toutes les heures travaillées le samedi et le dimanche.
- d) Les primes prévues à 23.08 a) b) c) ne s'appliquent pas lorsque la personne salariée effectue des heures en temps supplémentaire.

## ARTICLE 23 SALAIRES ET PRIMES

---

### 23.09 Prime de modulation d'horaire pour les personnes salariées technicien informatique:

Les personnes salariées affectées à la fonction de technicien informatique reçoivent, en considération du cadre horaire auquel elles sont affectées, une prime hebdomadaire.

Cette prime est de 21,50\$ à la date de signature et sera ensuite majorée le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année en fonction des augmentations annuelles obtenues.

### 23.10 Prime de garde applicable aux personnes salariées des secteurs infrastructures technologiques et sécurité organisationnelle et réseautique :

Lorsque les personnes salariées sont requises de se tenir à la disposition de l'Employeur afin de répondre à des situations d'urgence à l'extérieur de son horaire habituel de travail, l'Employeur verse une prime équivalente à :

- Vingt-huit (28) dollars par jour du lundi au vendredi ;
- Cinquante (50) dollars par jour les samedis, dimanches et les jours fériés.

Au premier janvier de chaque année, cette prime est majorée de cinq dollars (5 \$) réparties de façon proportionnelle, sur sept jours.

23.11 Lorsque l'Employeur fait appel à une personne salariée pour effectuer un travail, il doit lui garantir un minimum de trois (3 h) heures payées pour le travail demandé.

23.12 Toute personne salariée, régie par les présentes, est payée à tous les deux (2) jeudis. La paie est versée par dépôt direct à une institution bancaire au nom et compte de la personne salariée. L'Employeur rend disponible aux personnes salariées les avis de dépôt via le portail employé.

23.13 Les détails suivants apparaissent sur le bordereau de dépôt de salaire de chaque personne salariée :

- le nom;
- la date de paiement;
- le nombre d'heures travaillées (heures régulières, heures supplémentaires);
- le salaire brut;
- le salaire net;
- toute forme de rémunération ou de gain payable par l'Employeur ou versé par l'intermédiaire de l'Employeur;
- les déductions syndicales et autres;
- la déduction du régime de retraite;

## **ARTICLE 23 SALAIRES ET PRIMES**

---

- le détail de toutes déductions;
- le solde des banques;
- la période de paie;
- les primes;
- les contributions de l'Employeur.

23.14 L'Employeur s'engage à remettre aux personnes salariées au plus tard le 28 février de chaque année, les formulaires **T4** et **Relevé 1** de l'année précédente aux fins de déclaration d'impôt.

## **ARTICLE 24      RÉGIME DE RETRAITE**

---

- 24.01 Le régime applicable à toutes les personnes salariées est celui intitulé Régime complémentaire de retraite des employés cols blancs de la Ville de Terrebonne (version 8 février 2019 – texte modifié et refondu au 1<sup>er</sup> janvier 2014) prévu à l'annexe « R » ainsi qu'aux lettres d'entente 2021-02, 2022-03 et 2024-01.
- 24.02 Toutes les modifications qui pourraient, le cas échéant, être apportées audit régime doivent être convenues entre les parties au préalable.
- 24.03 Les rencontres du comité de retraite se font durant les heures régulières de travail et les personnes désignées pour y assister le font sans perte de rémunération.
- 24.04 a) L'Employeur convient de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux personnes salariées qui le désirent de souscrire, par le mode d'épargne sur le salaire, au plan d'épargne du Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ). Quel que soit le nombre de personnes salariées qui en font la demande, l'Employeur convient de déduire à la source, sur la paie de chaque personne salariée qui le désire et qui a signé le formulaire de souscription, le montant indiqué (en chiffre ou en pourcentage) par la personne salariée pour la durée fixée ou jusqu'à avis contraire.
- b) Une personne salariée peut en tout temps modifier le montant de ses versements ou cesser de souscrire, en faisant parvenir un avis en ce sens au Fonds de solidarité et à l'Employeur.
- c) L'Employeur s'engage à faire parvenir, par chèque, au Fonds de solidarité, à tous les mois, au plus tard le quinzième (15<sup>e</sup>) jour du mois suivant le prélèvement, les sommes ainsi déduites en vertu du paragraphe b). Cette remise doit être accompagnée d'un relevé indiquant le nom et le numéro d'assurance sociale de chaque personne salariée et le montant prélevé pour chacun.

## **ARTICLE 25            CHANGEMENTS TECHNIQUES ET AUTRES**

---

- 25.01 Dans l'éventualité d'une amélioration technique ou technologique ou d'une modification quelconque dans la structure ou dans le système administratif de l'Employeur ou dans les procédés et lieux de travail, l'Employeur doit, de concert avec le Syndicat, tout mettre en œuvre afin de permettre à la personne salariée affectée de s'adapter auxdites améliorations, modifications ou transformations.
- 25.02 Par conséquent, aucune personne salariée n'est congédiée ou mise à pied, ni ne subit de baisse de traitement ni de classification, par suite ou à l'occasion d'amélioration ou de modification quelconque dans la structure ou dans le système administratif de l'Employeur ainsi que dans les procédés et lieux de travail.

Toute personne salariée requise par l'Employeur de se familiariser sur les changements techniques ou autres doit être rémunérée au taux du travail supplémentaire, et ce, en dehors des heures régulières de travail.

## **ARTICLE 26      FORMATION ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL**

26.01 L'Employeur reconnaît l'importance de la formation pour l'ensemble du personnel visé par les présentes. En ce sens, l'Employeur s'engage à investir en moyenne 0.7 % par année de la masse salariale des personnes salariées cols blancs de la signature jusqu'à la fin de la présente convention collective.

La formation se donne durant l'horaire régulier de la personne salariée et celle-ci est rémunérée comme si elle était à son poste de travail. Si la formation devait déborder à l'extérieur de la journée normale de travail, les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent.

26.02 Formation académique :

L'Employeur désire encourager toutes les personnes salariées permanentes à se perfectionner et afin de promouvoir l'intérêt et l'ambition desdites personnes salariées, celui-ci convient de rembourser les frais de scolarité, selon les conditions qui suivent :

- a) Toute personne salariée permanente qui suit des cours d'une maison d'enseignement reconnue afin de se présenter aux examens du Ministère de l'Éducation pour l'obtention d'un certificat ou d'un diplôme, reçoit cent pour cent (100 %) du coût facturé par cette maison d'enseignement, incluant les manuels scolaires, aux conditions suivantes :
  - i) qu'elle fournisse une preuve attestant qu'elle a suivi le cours et passé avec succès les examens, s'il y a lieu. Une formule prévue à cet effet doit être complétée par la personne salariée et adressée à la Direction des ressources humaines dans un délai maximal de douze (12) mois suivant la réception de la confirmation de la réussite du cours.
  - ii) que le cours suivi soit connexe à une fonction contenue dans l'unité de négociation ou à une fonction cadre se situant dans la ligne normale de promotion de la personne salariée concernée. Pour ce faire, la personne salariée doit avoir reçu une autorisation écrite de l'Employeur préalablement à l'inscription au programme d'étude.
- b) La personne salariée qui quitte son emploi chez l'Employeur dans les douze (12) mois qui suivent la fin desdits cours doit rembourser la totalité du montant ainsi reçu de l'Employeur.
- c) La même procédure que celle prévue aux paragraphes précédents s'applique pour les personnes salariées permanentes qui étudient dans le but d'obtenir un baccalauréat ès arts ou tout autre diplôme universitaire.

## **ARTICLE 26      FORMATION ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL**

---

### **26.03    Formation continue :**

L'Employeur rembourse cent pour cent (100%) des frais d'études si la personne salariée suit un cours à sa demande. Durant ce cours, la personne salariée bénéficie d'un congé avec paie lorsque des périodes de cours coïncident avec ses heures normales de travail.

De plus, lorsque le cours a lieu en dehors et en plus des heures de travail de la personne salariée, l'Employeur lui paie la rémunération prévue pour le travail supplémentaire. De même, tous les frais inhérents à ladite formation sont à la charge de l'Employeur.

Les dispositions du présent article ne peuvent remplacer celles prévues à l'article 25.02 relativement aux changements techniques ou autres.

### **26.04    Toute personne salariée qui le désire, peut demander un congé sans solde pour parfaire ses études ou se perfectionner en autant que cette demande ne dépasse pas six (6) mois et qu'elle soit adressée à l'Employeur dans les deux (2) mois précédent ledit congé.**

### **26.05    Comité de formation :**

Dans les quatre-vingts (90) jours de la signature de la convention collective, les parties conviennent de mettre sur pied un comité consultatif de formation composé de deux (2) personnes représentant l'Employeur et deux (2) personnes représentant le Syndicat. Les deux (2) personnes membres représentant la partie syndicale seront désignées par celle-ci.

L'Employeur s'engage à assurer la disponibilité des personnes membres du Syndicat du comité de formation pour toutes les réunions dudit comité et les travaux convenus par le comité.

Le rôle du comité est d'échanger sur les besoins et les priorités en termes de formation qui seront offertes dans le but de développer une offre de service en formation qui correspond aux besoins de l'organisation et des personnes salariées.

Chacune des parties peut utiliser, à ses frais, l'aide de personnes conseillères de l'extérieur en matière de formation et celles-ci peuvent participer à tous les travaux du comité.

### **26.06    Frais d'adhésion et de participation à des associations :**

La Ville reconnaît que l'adhésion et la participation des personnes salariées à certaines associations professionnelles ou à caractère municipal peuvent être utiles, voire nécessaires, à la réalisation de leurs tâches.

La Ville peut libérer une personne salariée lors de la tenue d'un événement de son association (ex : colloque, congrès ou autres événements du genre) ou pour

## **ARTICLE 26      FORMATION ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL**

---

assister à des congrès, réunions ou séminaires qui sont reliés aux domaines qui font l'objet de son travail.

Dans ce cas, la personne salariée intéressée doit obtenir l'approbation du supérieur immédiat qui peut autoriser sa libération pour la durée totale ou partielle d'un tel événement.

Si elle est autorisée à participer à cet événement, la personne salariée est libérée et rémunérée tout comme si elle avait été présente au travail.

Toutes dépenses jugées raisonnables et directement reliées à cet événement lui sont remboursées sur présentation de pièces justificatives.

De plus, la Ville acquitte la cotisation professionnelle annuelle de la personne salariée, si cette appartenance est dictée par la nature de sa fonction.

## ARTICLE 27 SANTÉ ET SÉCURITÉ

---

27.01 L'Employeur fournit aux personnes salariées régies par la présente convention, un lieu de travail hygiénique, adéquatement chauffé, aéré, éclairé, et ce, conformément aux règlements concernant les établissements industriels et commerciaux, la loi de la sécurité dans les édifices publics, les règlements généraux relatifs à la sécurité dans les édifices publics, ainsi que tout autre règlement et/ou loi qui s'appliquent.

27.02 L'Employeur doit également prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et bien-être des personnes salariées. L'Employeur et le Syndicat doivent coopérer à l'établissement et au maintien de conditions et de méthodes de travail assurant la sécurité, la santé et le bien-être des personnes salariées.

27.03 Toute personne salariée doit être escortée d'une personne policière lors de transfert d'argent à l'extérieur d'un édifice.

27.04 Conditions dangereuses :

Toute personne salariée ou le Syndicat en son nom peut refuser sans perte de salaire d'exécuter des travaux qui représentent un danger pour la santé ou la sécurité de celle-ci.

En tout temps, lorsqu'une personne salariée a à effectuer des travaux à l'extérieur, le soir ou la nuit, elle doit avoir la possibilité de communiquer avec au moins une autre personne.

27.05 Comité de Santé-Sécurité :

Les parties conviennent d'établir un comité paritaire de santé-sécurité composé de trois (3) personnes désignées par le Syndicat et d'un maximum de trois (3) personnes désignées par l'Employeur. Les personnes membres sont choisies par chacune des parties. Le Syndicat peut désigner deux (2) personnes substitués aux personnes membres ci-haut mentionnées pour les représenter au sein dudit comité de sécurité et/ou aux fins d'application du présent article.

L'Employeur s'engage aussi à assurer la disponibilité des personnes membres représentant le Syndicat au sein du comité de santé-sécurité, pour toutes urgences reliées à la sécurité et à la santé des personnes salariées. Ces personnes représentantes peuvent, après avis à la direction immédiate, se libérer pour enquêter sur tout sujet relatif à la santé et à la sécurité des personnes salariées.

Les parties conviennent que le mandat du comité paritaire est, entre autres, d'effectuer toute enquête décrétée par ledit comité et requise en matière de prévention et d'enquête. En ce sens, il est convenu de libérer une personne salariée représentant le Syndicat et siégeant sur le comité pour participer à de telles activités conjointement avec un représentant patronal du comité paritaire.

## **ARTICLE 27 SANTÉ ET SÉCURITÉ**

---

Chacune des parties peut utiliser à ses frais, l'aide de personnes conseillères de l'extérieur en matière de sécurité, et celles-ci peuvent participer à tous travaux reliés au comité de santé-sécurité.

### **27.06 Formation en sécurité :**

L'Employeur s'engage à libérer avec paie toutes les personnes membres du comité syndical de santé-sécurité pour une période minimale de cinq (5) jours ouvrables par année, afin que celles-ci reçoivent une formation en prévention des accidents et des maladies professionnelles.

De même, l'Employeur s'engage à assurer la formation d'une personne salariée, par bâtisse et par quart de travail, en secourisme selon les critères établis par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

### **27.07 Fonctions du comité :**

Le comité paritaire de santé-sécurité doit veiller à l'observance des normes et règles de santé et de sécurité prescrites par les lois du Québec. Ces normes et ces règlements font partie intégrante de la présente convention collective. Toute personne salariée ou le Syndicat peut déposer un grief en vertu de ces règlements ou en vertu de l'existence de toute condition ou situation dangereuse préjudiciable à la santé et à la sécurité des personnes salariées.

Le comité a aussi la responsabilité d'enquêter sur tous les accidents avec blessures ou avec dommages matériels, de même que sur tous les incidents qui peuvent ou pourraient entraîner des blessures, des maladies ou des dommages matériels.

### **27.08 Pouvoirs du comité :**

Toute recommandation émanant du comité paritaire de santé-sécurité peut être présentée au Comité exécutif ou être mise en application par l'Employeur dans les délais prescrits.

### **27.09 Réunions :**

Le comité paritaire de santé-sécurité se réunit à tous les mois, s'il y a lieu, ainsi qu'à la demande de l'une ou l'autre des parties. Les rencontres se tiennent durant les heures de travail et les personnes salariées qui y participent ne subissent aucune perte de rémunération.

L'Employeur s'engage à remettre aux personnes membres du comité tout rapport d'études, d'enquêtes ou de travaux effectués concernant la sécurité et la santé des personnes salariées.

## **ARTICLE 27 SANTÉ ET SÉCURITÉ**

---

### **27.10 Inspections gouvernementales de sécurité :**

Toute inspection gouvernementale ou toute étude, enquête, recherche sur la sécurité et la santé des personnes salariées, doit s'effectuer en présence d'une personne représentant le Syndicat qui fait partie du comité de santé-sécurité au travail.

Tous les rapports de ces inspections, études, enquêtes sont remis aux deux parties.

Aucune personne salariée ne subit de perte de salaire ou de bénéfices édictés en vertu de la convention collective suite à des fermetures partielles ou totales résultant de l'application des recommandations par le service d'inspection du Gouvernement pour l'amélioration des conditions de santé, de sécurité et de bien-être au travail.

27.11 Le Syndicat convient, lorsqu'il le croit nécessaire, de participer à un comité de santé-sécurité élargi, regroupant les personnes représentantes de l'Employeur ainsi que celles qui représentent les autres unités accréditées auprès de celui-ci, lorsque des motifs d'intérêt général à tous les groupes doivent faire l'objet de discussions. La participation du Syndicat à un tel comité de santé-sécurité élargi ne doit pas être considérée comme une renonciation aux droits qui lui sont reconnus par la présente convention collective, de même qu'il ne peut être lié par une décision dudit comité de santé-sécurité élargi sans son consentement.

### **27.12 Appareils protecteurs :**

L'Employeur fournit gratuitement tous les appareils protecteurs nécessaires à la santé et à la sécurité des personnes salariées, tels que : protecteurs d'oreilles, casques de sécurité, bottes de sécurité, gants, tabliers, etc. Il est convenu que tous ces appareils protecteurs sont conformes aux normes de l'Association canadienne des Normalisations (ACNOR-CSA) ou de celles de toute autre association de normalisation généralement reconnue.

27.13 L'Employeur s'engage à fournir aux personnes salariées, au besoin, les pièces vestimentaires appropriées et nécessaires pour l'exercice de leur travail et ce, selon les modalités prévues à l'annexe P de la convention collective.

27.14 L'Employeur met à la disposition des personnes caissières des tiroirs individuels sous clefs.

27.15 L'Employeur couvre à ses frais par une assurance (bond) les personnes salariées qui ont la responsabilité d'une caisse monétaire dans l'accomplissement de leur travail.

27.16 L'Employeur fournit aux personnes salariées un local à l'intérieur de chaque édifice permettant à ces dernières de prendre la période de repas.

27.17 Dans chaque édifice, une trousse de premiers soins est à la disposition des personnes salariées de même que dans chacun des véhicules de l'Employeur.

28.01 Dans le cas où par législation ou autrement, il y aurait division, fusion, aliénation ou changement des structures juridiques de l'Employeur, les personnes salariées régies par les présentes, conservent tous les privilèges, avantages et droits (incluant les droits acquis) dont elles jouissent en vertu de la présente convention. De plus, les droits acquis par le Syndicat sous l'empire des lois actuelles du travail ou découlant de la présente convention sont respectés en cas de division, fusion, aliénation ou changements des structures juridiques de l'Employeur. 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 présente convention collective. De plus, l'Employeur s'engage à défendre et faire respecter les droits des personnes salariées au sein d'un comité conjoint alors constitué de représentants de l'Employeur et du Syndicat pour transiger avec tout nouvel Employeur avant la transmission des pouvoirs afférents aux changements de juridiction.

## **ARTICLE 29            AFFAIRES PUBLIQUES**

---

- 29.01 L'Employeur reconnaît à la personne salariée l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux qui sont reconnus à l'ensemble des personnes de ce pays.
- 29.02 Sur demande écrite, la personne salariée obtient de l'Employeur une permission d'absence sans paie afin de se porter candidate à toute élection fédérale, provinciale, scolaire ou municipale. Il lui est loisible de faire coïncider son congé annuel payé avec l'événement.
- 29.03 La personne salariée élue, à l'expiration de son mandat et la personne salariée défaite peut, si elle le désire, reprendre la fonction qu'elle occupait lors de son départ ou une fonction équivalente avec tous les droits et privilèges qu'elle a alors acquis.
- 29.04 Il est défendu à toute personne salariée de participer directement ou indirectement à toute activité partisane au niveau municipal, dans la Ville de Terrebonne, sauf l'exercice de son droit de vote.

## **ARTICLE 30 . INVALIDITÉ ET RÉHABILITATION**

---

- 30.01 Si une personne salariée permanente vient à souffrir d'une incapacité, reconnue par les parties, la rendant incapable de remplir les exigences requises par son poste, l'Employeur et le Syndicat mettent tout en œuvre pour l'affecter à un autre poste disponible dont elle peut remplir les exigences requises, et ce, aux conditions et avantages rattachés à ladite fonction ou selon des conditions et avantages qui peuvent alors être conclus entre l'Employeur, la personne salariée et le Syndicat. Dans le cas de personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, l'Employeur a aussi un devoir d'accommodement et les parties coopèrent afin de trouver une solution satisfaisante.
- 30.02 Cependant pour la personne salariée concernée à l'article précédent qui est en mesure d'accomplir sa tâche normalement mais pour laquelle l'aide d'appareils orthopédiques (chaise roulante, etc.) est nécessaire pour ses déplacements ou autres, dans de tels cas, les conditions de travail sont celles prévues aux présentes. Toutefois, dans l'application du présent paragraphe, l'Employeur aménage un accès à chaque bâtiment et/ou aménage les lieux physiques de travail de façon à ce que la personne salariée puisse accéder aux bâtiments et remplir sa tâche.

## **ARTICLE 31 DÉPLACEMENTS**

---

- 31.01 Toute personne salariée requise par l'Employeur de se déplacer à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire de l'Employeur doit être remboursée des dépenses encourues lors de tels déplacements. Les remboursements seront faits selon le taux de remboursement du kilométrage prévu à la directive générale en vigueur. Lorsque des frais de repas sont encourus, les remboursements seront faits selon la directive générale en vigueur.
- 31.02 Les déplacements du personnel à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire de l'Employeur sont coordonnés et contrôlés par la direction du service selon les exigences dudit service.
- 31.03 Aucune personne salariée n'est forcée d'utiliser sa propre voiture pour des raisons inhérentes à sa fonction.

L'Employeur s'engage à mettre une voiture à la disposition de toute personne salariée dont les fonctions en nécessitent l'utilisation de manière régulière.

Dans le cas de bris de voiture ou autres circonstances fortuites, la personne salariée doit utiliser sa propre voiture pour pallier aux besoins du service. Cependant, la personne salariée ne peut être tenue d'utiliser sa propre voiture durant plus d'une (1) journée, l'Employeur devant faire réparer sa voiture dans les vingt-quatre (24) heures ou à défaut fournir une autre voiture à la personne salariée une fois le délai de vingt-quatre (24) heures écoulées.

Lorsqu'une personne salariée est tenue d'utiliser sa propre voiture, en vertu de l'alinéa qui précède, elle reçoit de l'Employeur une allocation de dépenses encourues selon la politique de la Ville.

L'Employeur rembourse les frais engendrés par la surprime due au changement de classification du véhicule en classe semi-affaires. L'indemnité de remboursement présentement en vigueur s'appliquera nonobstant le versement de l'indemnité précitée.

- 31.04 L'Employeur affectera à une autre fonction la personne salariée régulière dont la fonction régulière exige l'utilisation d'un véhicule et dont le permis de conduire est suspendu.

Dans la mesure où l'on procède à une telle affectation, l'Employeur, la personne salariée et le Syndicat doivent s'entendre pour signer une entente relative aux conditions de travail de ladite personne salariée.

Ladite affectation se termine dès que la personne salariée recouvre les droits liés à la détention de son permis de conduire.

## **ARTICLE 31 DÉPLACEMENTS**

---

31.05 L'Employeur s'engage à défrayer l'augmentation de la prime d'assurance auto personnelle d'une personne salariée, dans le cas où ladite augmentation est imputable à une situation qui survient alors que la personne salariée était au volant d'un véhicule automobile nécessaire pour l'exécution de son travail, et ce, durant les heures de travail.

Toutefois dans ce cas, la personne salariée a à démontrer à l'Employeur que l'augmentation de sa prime d'assurance automobile personnelle est réellement imputable à une situation qui s'est produite alors qu'elle conduisait un véhicule automobile dans le cadre de son travail.

## **ARTICLE 32      ASSIGNATION À LA COUR**

---

32.01 Dans le cas où une personne salariée serait assignée dans une cause ou dans une enquête comme juré ou comme témoin si elle n'est pas une des parties, de même lorsqu'une personne salariée est partie dans une cause ou dans une enquête où l'Employeur est impliqué, la personne salariée reçoit de l'Employeur son plein salaire et le montant qu'elle a reçu pour agir comme tel, est remboursé à l'Employeur lorsqu'elle le reçoit. De plus, l'Employeur s'engage à rembourser toutes dépenses raisonnables encourues sur présentation de pièces justificatives alors que la personne est appelée à agir comme témoin dans une cause en lien avec l'exercice de ses fonctions.

Cependant, si la personne salariée doit comparaître en dehors de ses heures régulières de travail, dans une cause ou dans une enquête où l'Employeur est parti, elle est rémunérée en temps supplémentaire conformément à l'article 12.

32.02 La Ville indemnise une personne salariée, directement ou par l'entremise d'une assurance responsabilité, de toute réclamation faite ou de tout jugement prononcé contre elle par une cour de justice ou tout autre organisme ayant le pouvoir de le faire, si les gestes posés par la personne salariée l'ont été dans l'exercice de ses fonctions et si de tels gestes ne constituent pas un acte ou une négligence criminelle.

32.03 La Ville s'engage à protéger entièrement les conducteurs dans l'exercice de leurs fonctions contre toute réclamation résultant d'un accident avec un véhicule de la Ville, à moins que cet accident n'ait été reconnu, par un jugement final, comme étant le résultat d'un acte ou d'une négligence criminelle de la part du conducteur concerné.

32.04 Si une personne salariée est poursuivie devant les tribunaux de juridiction pénale à la suite d'actes exécutés dans l'exercice de ses fonctions, la Ville s'engage à la défendre en lui procurant les services juridiques nécessaires, sans préjudice pour la Ville, quant au recours éventuel qu'elle pourrait avoir elle-même contre la personne salariée fautive.

32.05 La Ville s'engage à assurer une défense pleine et entière à la personne salariée poursuivie en justice ou de toute autre instance ayant le pouvoir de le faire par suite d'actes posés dans l'exercice de ses fonctions. La personne salariée a le droit d'adjoindre son propre procureur à celui choisi par la Ville, ceci à ses propres frais.

32.06 La protection incluse dans les articles précédents est également accordée à tout ex- personne salariée lorsque celle-ci est poursuivie ou est appelée à rendre compte de ses actions suite à des événements survenus alors qu'elle était au service de la Ville.

## **ARTICLE 33      DROITS ACQUIS**

---

33.01 À moins d'une stipulation expresse au contraire dans la présente convention, les personnes salariées conservent tous les privilèges, avantages et droits acquis dont elles jouissent actuellement. Cependant, la présente convention prime pour fins d'interprétation.

## **ARTICLE 34      ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**

---

34.01 Les annexes ainsi que les lettres d'entente apparaissant en annexe de la convention collective et font partie intégrante de ladite convention.

## **ARTICLE 35      VALIDITÉ**

---

35.01 Tout article de la présente convention collective de travail qui est ou qui devient en contradiction avec la législation du pays ou de la province est nul et non avenu, sans toutefois pour cela affecter la validité des autres dispositions de la présente convention. Les parties s'entendent pour négocier tout article ou partie d'article ainsi invalidé.

## **ARTICLE 36 PUBLICATION**

---

36.01 Dans les trente (30) jours qui suivent la signature de la présente convention, l'Employeur remet au Syndicat quatre cents (400) copies de la convention collective sous forme de livre à reliure spirale format cinq pouces et demi sur huit pouces et demi (5 ½ " X 8 ½ ").

Lors de l'embauche d'une nouvelle personne salariée, l'Employeur lui remet une convention collective.

36.02 L'Employeur transmet simultanément au Syndicat copie de toute directive adressée à chacune, à une partie ou à l'ensemble des personnes salariées.

## **ARTICLE 37      RÉTROACTIVITÉ**

---

- 37.01 La personne salariée reçoit le salaire prévu à l'annexe « F » et ce, relativement à sa classification telle que déterminée à l'annexe « E » ainsi que les primes dont la personne salariée a droit en vertu des présentes, trente (30) jours après la date de signature de la présente convention collective.
- 37.02 L'Employeur convient de remettre aux personnes salariées, au plus tard soixante (60) jours après la date de signature de la présente convention collective le montant de la rétroactivité sur les salaires.
- 37.03 La rétroactivité s'applique à toutes les personnes salariées membres de l'unité d'accréditation à l'emploi de la Ville au moment de la signature de la présente convention collective. Elle s'applique tant sur les heures régulières travaillées que celles payées en heures supplémentaires. La rétroactivité s'applique également aux personnes salariées ayant quitté pour la retraite depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

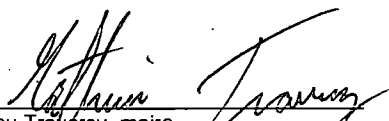
**ARTICLE 38 DURÉE DE LA CONVENTION**

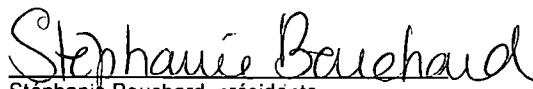
38.01 La présente convention collective entre en vigueur au moment de sa signature, est d'une durée de six (6) ans et couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2027. Lors du renouvellement de la présente convention collective, celle-ci s'applique jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective sans restriction toutefois aux droits reconnus aux parties par le Code du travail.

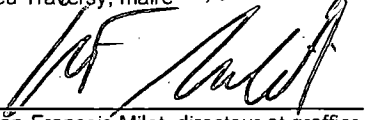
**EN FOI DE QUOI**, les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé cette convention collective de travail en la Ville de Terrebonne, ce 28 jour du mois de octobre 2024.

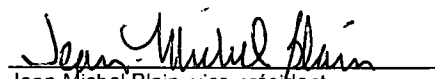
**LA VILLE DE TERREBONNE**

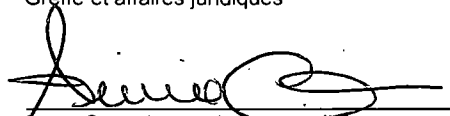
**SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE –  
SECTION LOCALE 2326**

  
Mathieu Traversy, maire

  
Stéphanie Bouchard, présidente

  
Me Jean-François Milot, directeur et greffier-  
Greffier et affaires juridiques

  
Jean-Michel Blain, vice-président

  
Annie Cammisano, directrice adjointe-  
Ressources humaines

  
Audrey Fortin, conseillère en relations  
professionnelles - Ressources humaines

**ANNEXE « A » L'EMBAUCHE D'UNE PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE**

---

Prénom : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

ID : \_\_\_\_\_

Groupe de rémunération : \_\_\_\_\_

Date d'effet du poste : \_\_\_\_\_

Date de fin de contrat : \_\_\_\_\_

Date d'expiration du poste : \_\_\_\_\_

Motif du poste : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_

Titre du poste : \_\_\_\_\_

Emploi : \_\_\_\_\_

Titre d'emploi : \_\_\_\_\_

Service : \_\_\_\_\_

Sous-service : \_\_\_\_\_

Code budgétaire : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

Échelon : \_\_\_\_\_

Salaire : \_\_\_\_\_

Heures par semaine : \_\_\_\_\_

Remplace : \_\_\_\_\_

Commentaires : \_\_\_\_\_



## ANNEXE « B » ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

Nom : \_\_\_\_\_

Service : \_\_\_\_\_

Absent (e) le :	AAAA-MM-JJ _____
--------------------	---------------------

Remarque: \_\_\_\_\_

De : \_\_\_\_\_ À : \_\_\_\_\_

Total  
d'heures: \_\_\_\_\_

Sera en activité syndicale :

7.01 a) : \_\_\_\_\_

7.01 b) : \_\_\_\_\_

7.03 a) : \_\_\_\_\_

7.03 b) : \_\_\_\_\_

7.03 c) : \_\_\_\_\_

7.03 d) : \_\_\_\_\_

7.03 e) : \_\_\_\_\_

7.03 f) : \_\_\_\_\_

7.04 a) : \_\_\_\_\_

7.05 : \_\_\_\_\_

22.08 : \_\_\_\_\_

27.05 : \_\_\_\_\_

27.06 : \_\_\_\_\_

**Toutes ces activités syndicales seront payées par l'Employeur sauf pour celles découlant de l'article 7.05.**

Formule remise par : \_\_\_\_\_

Formule reçue par : \_\_\_\_\_

Le: \_\_\_\_\_

**c. c. Service de la paie  
Président du Syndicat  
Supérieur immédiat  
Personne concernée**

**ANNEXE « C » LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES  
PERMANENTES AU 21 SEPTEMBRE 2024**

Nom de l'employé	Eris d'égalité	° Date d'embauche	**Date d'ancienneté	Fonction
		29 juin 1981	29 juin 1981	Préposé soutien aux activités
		22 mars 1984	22 mars 1984	Préposé services techniques
		26 juin 1984	30 septembre 1985	Agent aux immeubles
		4 juillet 1986	4 juillet 1986	Préposé à la perception - contraventions et auditions
		27 janvier 1988	27 janvier 1988	Technicien gestion documentaire
		23 juin 1992	23 juin 1992	Coordonnateur - administratif
		16 mars 1994	16 mars 1994	Secrétaire
		11 octobre 1994	11 octobre 1994	Technicien documentation
		18 avril 1994	29 novembre 1994	Technicien gestion des horaires
		4 juillet 1994	20 février 1995	Préposé télécommunications
		28 juillet 1994	28 mars 1995	Agent - taxation et mutation
		28 juin 1993	14 juin 1995	Secrétaire
		30 octobre 1995	30 octobre 1995	Greffier adjoint - Cour municipale
		13 juillet 1995	6 février 1996	Préposé télécommunications
		19 mai 1992	16 février 1996	Inspecteur urbanisme durable
		15 mai 1996	15 mai 1996	Conseiller urbanisme
		27 mai 1996	27 mai 1996	Préposé services techniques
		25 février 1996	18 mars 1997	Préposé télécommunications
		1 novembre 1996	19 juin 1998	Préposé télécommunications
		14 mai 1996	7 novembre 1998	Inspecteur urbanisme durable
		14 mai 1998	15 janvier 1999	Agent aux comptes payables
		1 juin 1999	9 août 1999	Technicien comptable
		31 août 1999	31 août 1999	Préposé sécurité publique
		5 juillet 1999	6 janvier 2000	Préposé télécommunications
		16 juin 1999	14 février 2001	Secrétaire de direction
		17 juin 2002	27 septembre 2002	Agent principal d'information aux citoyens
		9 janvier 2003	20 janvier 2003	Technicien gestion documentaire
		7 février 2003	22 janvier 2003	Secrétaire - soutien administratif
1		2 mai 2002	24 janvier 2003	Préposé télécommunications
2		17 décembre 2002	24 janvier 2003	Secrétaire
		18 décembre 2002	27 février 2003	Préposé télécommunications
		17 avril 2003	30 mai 2003	Agent - taxation et mutation
		28 janvier 2003	17 juillet 2003	Préposé services techniques
		12 avril 2002	7 août 2003	Préposé sécurité publique
		6 octobre 2003	6 octobre 2003	Technicien administration de systèmes TI
		7 avril 2003	8 octobre 2003	Secrétaire - soutien opérationnel
		8 juillet 2003	12 décembre 2003	Préposé télécommunications
		26 janvier 2004	26 janvier 2004	Conseiller - circulation et utilités publiques

**ANNEXE « C » LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES  
PERMANENTES AU 21 SEPTEMBRE 2024**

Nom de l'employé	Bris d'égalité	* Date d'embauche	** Date d'ancienneté	Fonction
		16 juin 2003	18 février 2004	Secrétaire de direction
		6 octobre 2003	23 février 2004	Préposé services techniques
		26 juin 2000	17 mai 2004	Commis de bureau
		7 mai 2004	27 mai 2004	Préposé aux prêts
		21 juin 2004	21 juin 2004	Technicien comptable
		21 juin 2004	28 juin 2004	Technicien documentation
		25 juin 2003	24 août 2004	Secrétaire
		20 septembre 2004	20 septembre 2004	Coordonnateur - service à la clientèle
		5 juillet 2004	15 décembre 2004	Technicien gestion documentaire
		25 janvier 2005	25 janvier 2005	Chargé administratif
		25 mars 2004	10 février 2005	Préposé télécommunications
		22 mai 2003	22 février 2005	Préposé à la perception
		25 mai 2004	27 mai 2005	Préposé aux prêts
		15 juin 2005	21 novembre 2005	Technicien documentation
		23 août 2004	12 décembre 2005	Préposé télécommunications
		22 juin 2004	13 décembre 2005	Agent d'information aux citoyens
		5 juillet 2004	14 février 2006	Secrétaire
		27 mars 2006	28 mars 2006	Développeur-intégrateur
		11 juillet 2005	19 juillet 2006	Préposé à la perception - contraventions et auditions
		1 juin 2006	6 mars 2007	Conseiller planification urbaine et réglementation
		13 janvier 2005	13 juin 2007	Préposé à la perception - contraventions et auditions
		28 juin 2007	28 juin 2007	Technicien génie civil
		5 juin 2006	14 septembre 2007	Préposé aux prêts
		8 mai 2007	1 novembre 2007	Préposé à la perception
		5 novembre 2007	5 novembre 2007	Secrétaire juridique
		28 juin 2005	6 décembre 2007	Secrétaire de direction
		1 juillet 2008	1 juillet 2008	Coordonnateur environnement
		5 juin 2007	8 juillet 2008	Préposé à la perception - contraventions et auditions
		3 mars 2008	21 mai 2009	Préposé aux prêts
		27 juillet 2005	8 septembre 2009	Secrétaire
		9 mai 2007	3 mars 2010	Technicien administration
		15 mars 2010	15 mars 2010	Technicien mécanique du bâtiment, équipements et contrôle
		4 mai 2009	5 mai 2010	Préposé aux prêts
		21 juin 2010	21 juin 2010	Technicien-analyste sécurité et réseau
		25 février 2008	9 août 2010	Préposé télécommunications
		24 janvier 2011	24 janvier 2011	Conseiller interventions psychosociales
		24 novembre 2009	1 février 2011	Préposé télécommunications
		20 avril 2010	9 février 2011	Secrétaire - soutien opérationnel
		4 avril 2011	4 avril 2011	Technicien-analyste géomatique

**ANNEXE « C » LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES PERMANENTES AU 21 SEPTEMBRE 2024**

Nom de l'employé	Brts d'égalité	* Date d'embauche	**Date d'ancienneté	Fonction
		16 mai 2011	3 juin 2011	Technicien horticulture et arboriculture
		6 juin 2011	6 juin 2011	Conseiller accès docs, protection renseignements perso, dotation
		26 juin 2008	4 août 2011	Secrétaire juridique
		20 juillet 2009	29 août 2011	Agent d'information aux citoyens
		25 mai 2010	30 août 2011	Secrétaire de direction
		3 mai 2010	6 octobre 2011	Technicien administration de systèmes TI
		22 juin 2011	9 décembre 2011	Préposé à la perception
		6 février 2012	6 février 2012	Agent principal d'information aux citoyens
		11 avril 2011	1 mai 2012	Préposé télécommunications
		23 mars 2006	29 mai 2012	Technicien gestion documentaire
		11 juin 2012	28 juin 2012	Préposé aux prêts
		6 août 2012	6 août 2012	Architecte de paysage
		15 mai 2012	15 octobre 2012	Inspecteur urbanisme durable
		16 octobre 2012	21 novembre 2012	Préposé aux prêts
		5 novembre 2012	24 janvier 2013	Préposé aux prêts
		10 mai 2011	7 février 2013	Technicien documentation
		15 avril 2013	15 avril 2013	Ingénieur
		2 juillet 2013	2 juillet 2013	Conseiller approvisionnement
		18 mars 2013	3 juillet 2013	Préposé aux prêts
		2 juillet 2013	10 juillet 2013	Technicien comptable
		11 juillet 2011	29 juillet 2013	Secrétaire de direction
		28 novembre 2011	31 juillet 2013	Technicien documentation
1		29 avril 2013	7 août 2013	Technicien génie civil
2		16 mai 2013	7 août 2013	Préposé télécommunications
		16 mai 2013	22 août 2013	Préposé télécommunications
		21 mai 2013	15 octobre 2013	Ingénieur - Foresterie urbaine
		17 février 2014	17 février 2014	Conseiller ressources financières et budgétaires
		2 juillet 2013	17 mars 2014	Conseiller planification urbaine et réglementation
		17 juin 2013	19 mars 2014	Préposé aux prêts
		26 mai 2014	26 mai 2014	Dessinateur
		9 juin 2014	17 juin 2014	Technicien systèmes de gestion administratifs
		1 juillet 2014	1 juillet 2014	Secrétaire
		25 novembre 2013	8 juillet 2014	Agent d'information aux citoyens
		21 juillet 2014	21 juillet 2014	Préventionniste
		25 novembre 2013	14 août 2014	Préposé télécommunications
		16 juin 2014	20 octobre 2014	Technicien documentation
		4 juillet 2013	9 mars 2015	Secrétaire
		7 avril 2014	14 avril 2015	Agent d'information aux citoyens
		1 juin 2015	1 juin 2015	Conseiller développement économique

**ANNEXE « C » LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES  
PERMANENTES AU 21 SEPTEMBRE 2024**

Nom de l'employé	États d'égalité	* Date d'embauche	**Date d'ancienneté	Fonction
		2 mars 2015	18 juin 2015	Préposé télécommunications
		20 juillet 2015	20 juillet 2015	Ingénieur - Assainissement et gestion de l'eau
		20 juin 2014	24 juillet 2015	Secrétaire
		6 août 2015	6 août 2015	Conseiller design urbain
		17 août 2015	19 août 2015	Technicien documentation
		20 juillet 2015	6 octobre 2015	Secrétaire
		4 janvier 2016	4 janvier 2016	Technologue
		11 janvier 2016	11 janvier 2016	Procureur cour municipale
		8 juillet 2015	21 janvier 2016	Secrétaire
	1,	25 avril 2016	25 avril 2016	Conseiller solutions d'affaires
	2	25 avril 2016	25 avril 2016	Technicien-analyste infrastructures technologiques
		11 avril 2016	18 mai 2016	Préposé aux prêts
		25 juin 2016	25 juin 2016	Conseiller administration
		18 juillet 2016	18 juillet 2016	Ingénieur
		21 juillet 2016	21 juillet 2016	Technicien comptable
		25 juillet 2016	25 juillet 2016	Technicien documentation
		20 juin 2016	29 août 2016	Agent aux comptes payables
		12 septembre 2016	12 septembre 2016	Technicien documentation
		26 septembre 2016	26 septembre 2016	Technicien documentation
		20 juin 2016	14 octobre 2016	Secrétaire auxiliaire
		24 novembre 2015	8 novembre 2016	Préposé télécommunications
		24 novembre 2015	13 décembre 2016	Agent d'information aux citoyens
		13 juillet 2016	20 février 2017	Agent - taxation et mutation
		15 décembre 2016	17 mars 2017	Agent à la paie
		16 janvier 2017	26 mai 2017	Technicien comptable
		25 mai 2016	8 juin 2017	Préposé télécommunications
		29 juin 2017	29 juin 2017	Conseiller ressources financières et budgétaires
	1	17 juillet 2017	17 juillet 2017	Technicien-analyste géomatique
	2	17 juillet 2017	17 juillet 2017	Technicien évaluation foncière
		28 novembre 2016	2 août 2017	Agent d'information aux citoyens
		9 janvier 2017	15 août 2017	Préposé aux prêts
		12 avril 2017	1 septembre 2017	Secrétaire
		25 avril 2017	10 octobre 2017	Secrétaire - soutien administratif
		30 octobre 2017	30 octobre 2017	Technicien documentation
		27 juillet 2016	5 décembre 2017	Secrétaire
		23 octobre 2017	4 janvier 2018	Préposé aux prêts
	1	7 novembre 2016	17 janvier 2018	Préposé télécommunications
	2	8 janvier 2018	17 janvier 2018	Coordonnateur environnement
		10 mai 2017	1 mars 2018	Technicien ressources humaines

**ANNEXE « C » LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES  
PERMANENTES AU 21 SEPTEMBRE 2024**

Nom de l'employé	Brts d'égalité	* Date d'embauche	**Date d'ancienneté	Fonction
		7 mars 2018	7 mars 2018	Technicien avantages sociaux
		16 avril 2018	23 avril 2018	Technicien gestion des matières résiduelles
		21 mars 2018	2 mai 2018	Secrétaire juridique
		14 mai 2018	14 mai 2018	Coordonnateur environnement
		16 juillet 2018	16 juillet 2018	Inspecteur urbanisme durable
		18 avril 2018	12 septembre 2018	Technicien documentation
		17 mai 2017	14 septembre 2018	Secrétaire - soutien opérationnel
		25 juillet 2018	23 octobre 2018	Analyste rédacteur juridique
		24 août 2015	28 octobre 2018	Préposé aux prêts
1		29 octobre 2018	29 octobre 2018	Technicien informatique
2		29 octobre 2018	29 octobre 2018	Conseiller - développement de politiques
		19 novembre 2018	19 novembre 2018	Technicien taxation
1		26 novembre 2018	26 novembre 2018	Conseiller design graphique
2		26 novembre 2018	26 novembre 2018	Coordonnateur de systèmes - applications financières
		12 novembre 2018	14 décembre 2018	Inspecteur urbanisme durable
		16 mai 2018	21 janvier 2019	Secrétaire
		23 juillet 2018	19 mars 2019	Secrétaire - soutien opérationnel
		17 avril 2019	3 mai 2019	Technologue
		13 mai 2019	13 mai 2019	Technicien génie civil
		3 juillet 2018	17 mai 2019	Préposé aux prêts
		27 mai 2019	27 mai 2019	Conseiller systèmes d'information
		15 mai 2018	30 mai 2019	Technicien documentation
		12 août 2019	12 août 2019	Technicien documentation
		25 juin 2019	15 août 2019	Préposé aux prêts
		3 juillet 2019	26 septembre 2019	Secrétaire
		13 juin 2019	9 octobre 2019	Agent aux comptes payables
1		6 janvier 2020	6 janvier 2020	Technicien paie
2		2 décembre 2019	6 janvier 2020	Technicien documentation
		20 janvier 2020	20 janvier 2020	Architecte - Grands projets immobiliers
		2 mars 2020	2 mars 2020	Technicien approvisionnement
		27 avril 2020	27 avril 2020	Conseiller planification urbaine et réglementation
		19 mai 2020	19 mai 2020	Conseiller géomatique et données de base
		23 janvier 2020	11 juin 2020	Secrétaire auxiliaire
		15 juin 2020	15 juin 2020	Architecte de données
		3 février 2020	22 juin 2020	Agent à la paie
		13 juillet 2020	13 juillet 2020	Conseiller ressources financières et budgétaires
		13 juillet 2020	30 juillet 2020	Inspecteur urbanisme durable
		26 août 2020	26 août 2020	Analyste de données - Expérience client
		21 septembre 2020	21 septembre 2020	Greffier audiencier

**ANNEXE « C » LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES  
PERMANENTES AU 21 SEPTEMBRE 2024**

Nom de l'employé	Érta d'égalité	* Date d'embauche	**Date d'ancienneté	Fonction
		28 septembre 2020	28 septembre 2020	Architecte de paysage
		19 octobre 2020	19 octobre 2020	Ingénieur - Assainissement et gestion de l'eau
		5 août 2019	6 novembre 2020	Inspecteur urbanisme durable
		23 novembre 2020	23 novembre 2020	Technicien architecture
		30 novembre 2020	30 novembre 2020	Coordonnateur de projets - parcs et espaces verts
		9 novembre 2020	21 janvier 2021	Agent à la paie
		22 février 2021	22 février 2021	Technicien génie civil
		23 novembre 2020	25 février 2021	Secrétaire - soutien administratif
	1	8 mars 2021	8 mars 2021	Technicien génie civil
	2	8 mars 2021	8 mars 2021	Technicien informatique
	1	15 mars 2021	15 mars 2021	Ingénieur
	2	15 mars 2021	15 mars 2021	Conseiller planification équipements motorisés
		22 mars 2021	22 mars 2021	Conseiller transactions immobilières
		25 juin 2020	26 mars 2021	Préposé aux prêts
		1 avril 2021	1 avril 2021	Technicien informatique
	1	19 avril 2021	19 avril 2021	Conseiller sécurité civile
	2	19 avril 2021	19 avril 2021	Conseiller géomatique et données de base
	3	19 avril 2021	19 avril 2021	Ingénieur
		26 avril 2021	11 mai 2021	Secrétaire
		17 mai 2021	17 mai 2021	Ingénieur
		17 mai 2021	28 mai 2021	Inspecteur urbanisme durable
		31 mai 2021	31 mai 2021	Technicien-analyste d'affaires
		3 juin 2021	11 juin 2021	Agent aux comptes payables
	1	14 juin 2021	14 juin 2021	Technicien avantages sociaux
	2	14 juin 2021	14 juin 2021	Agent achats, inventaires et pièces mécaniques
		14 juin 2021	16 juin 2021	Préposé aux prêts
		21 juin 2021	21 juin 2021	Technologue
	1	23 janvier 2020	13 juillet 2021	Technicien administration
	2	13 juillet 2021	13 juillet 2021	Technicien-analyste sécurité et réseau
		3 mai 2021	15 juillet 2021	Agent d'information aux citoyens
		19 juillet 2021	19 juillet 2021	Technicien informatique
		15 juin 2021	6 août 2021	Agent d'information aux citoyens
		9 août 2021	9 août 2021	Technicien transactions immobilières
		16 août 2021	16 août 2021	Technicien systèmes de gestion administratifs
		3 août 2021	17 août 2021	Agent aux comptes payables
		5 juillet 2021	20 août 2021	Préposé aux prêts
	1	30 août 2021	30 août 2021	Technologue
	2	30 août 2021	30 août 2021	Coordonnateur formation TI
		27 septembre 2021	27 septembre 2021	Coordonnateur soutien aux utilisateurs TI

**ANNEXE « C » LISTE D'ANCIENNÉTÉ DES PERSONNES SALARIÉES  
PERMANENTES AU 21 SEPTEMBRE 2024**

Nom de l'employé	Bris d'égalité	* Date d'embauche	**Date d'ancienneté	Fonction
		28 septembre 2020	28 septembre 2020	Architecte de paysage
		25 octobre 2021	25 octobre 2021	Architecte - Projets immobiliers
	1	15 novembre 2021	15 novembre 2021	Conseiller analyse du renseignement
	2	15 novembre 2021	15 novembre 2021	Coordonnateur de projets - immeubles et équipements
		31 mai 2021	26 novembre 2021	Technicien documentation
		31 mai 2021	9 décembre 2021	Préventionniste
		13 septembre 2021	22 décembre 2021	Secrétaire juridique
		10 janvier 2022	10 janvier 2022	Technicien paie
		17 janvier 2022	17 janvier 2022	Ingénieur
	1	14 février 2022	14 février 2022	Technicien documentation
	2	1 novembre 2021	14 février 2022	Préposé aux prêts
		28 février 2022	28 février 2022	Inspecteur urbanisme durable
	1	11 avril 2022	11 avril 2022	Technicien-analyste géomatique
	2	11 avril 2022	11 avril 2022	Technicien-analyste sécurité et réseau
	3	11 avril 2022	11 avril 2022	Technicien génie civil
		12 avril 2022	12 avril 2022	Technicien administration de systèmes TI
		19 avril 2022	25 avril 2022	Agent à la paie
		9 mars 2021	26 avril 2022	Technicien-analyste politiques environnementales
		28 avril 2022	28 avril 2022	Technicien loisir
		2 mai 2022	2 mai 2022	Technicien mécanique du bâtiment, équipements et contrôle
		9 mai 2022	9 mai 2022	Conseiller évaluation et revenus
	1	16 mai 2022	16 mai 2022	Technicien architecture
	2	2 février 2022	16 mai 2022	Préposé aux prêts
		6 juin 2022	6 juin 2022	Conseiller planification - immeubles et équipements
	1	13 juin 2022	13 juin 2022	Technicien génie civil
	2	13 juin 2022	13 juin 2022	Technicien comptable
		15 juin 2022	15 juin 2022	Technicien gestion des horaires
		4 juillet 2022	4 juillet 2022	Technicien loisir
		21 juillet 2022	21 juillet 2022	Technicien finances
		10 mai 2022	26 juillet 2022	Agent d'information aux citoyens
		22 août 2022	22 août 2022	Technicien comptable
		22 août 2022	27 septembre 2022	Technologue
		7 juin 2022	6 octobre 2022	Préposé aux prêts
		17 octobre 2022	17 octobre 2022	Technicien biodiversité et changements climatiques
		7 novembre 2022	7 novembre 2022	Agent - soutien aux utilisateurs TI
		14 novembre 2022	14 novembre 2022	Coordonnateur de projets - urbanisme
		15 novembre 2022	15 novembre 2022	Architecte de solutions
	1	12 décembre 2022	12 décembre 2022	Conseiller gestion financière et administrative

**ANNEXE « C » LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES  
PERMANENTES AU 21 SEPTEMBRE 2024**

Nom de l'employé	Brts d'égalité	* Date d'embauche	**Date d'ancienneté	Fonction
	2	12 décembre 2022	12 décembre 2022	Conseiller environnement
		19 décembre 2022	19 décembre 2022	Ingénieur
		9 janvier 2023	9 janvier 2023	Biologiste
1		16 janvier 2023	16 janvier 2023	Aviseur technique
2		16 janvier 2023	16 janvier 2023	Conseiller junior gestion financière et administrative
		30 janvier 2023	30 janvier 2023	Avocat
		13 février 2023	13 février 2023	Inspecteur environnement et domaine public
1		20 février 2023	20 février 2023	Technicien évaluation foncière
2		20 février 2023	20 février 2023	Inspecteur urbanisme durable
3		20 février 2023	20 février 2023	Agent - soutien aux utilisateurs TI
		20 février 2023	23 février 2023	Technicien ressources humaines
		6 mars 2023	6 mars 2023	Notaire
		1 février 2023	8 mars 2023	Préposé urbanisme
		13 mars 2023	13 mars 2023	Avocat
		20 mars 2023	20 mars 2023	Administrateur de base de données
		29 mars 2023	29 mars 2023	Inspecteur environnement et domaine public
1		1 mai 2023	1 mai 2023	Technicien taxation
2		1 mai 2023	1 mai 2023	Inspecteur urbanisme durable
		1 mai 2023	1 mai 2023	Technicien administration
		15 mai 2023	15 mai 2023	Technicien gestion des matières résiduelles
		23 mai 2023	23 mai 2023	Conseiller environnement
		29 mai 2023	29 mai 2023	Technicien taxation
		12 juin 2023	12 juin 2023	Technicien gestion documentaire
		19 juin 2023	19 juin 2023	Avocat
		10 juillet 2023	10 juillet 2023	Agent achats, inventaires et pièces mécaniques
1		17 juillet 2023	17 juillet 2023	Inspecteur évaluation foncière
2		17 juillet 2023	17 juillet 2023	Inspecteur évaluation foncière
		4 juillet 2023	24 juillet 2023	Technicien loisir
1		28 août 2023	28 août 2023	Préventionniste
2		28 août 2023	28 août 2023	Technicien architecture
		30 août 2023	30 août 2023	Technicien approvisionnement
1		5 septembre 2023	5 septembre 2023	Ingénieur
2		5 septembre 2023	5 septembre 2023	Conseiller gestion financière
		18 septembre 2023	18 septembre 2023	Inspecteur urbanisme durable
		10 octobre 2023	10 octobre 2023	Conseiller développement économique
1		16 octobre 2023	16 octobre 2023	Conseiller politiques, programmes et plan d'urbanisme
2		16 octobre 2023	16 octobre 2023	Préventionniste
		23 octobre 2023	23 octobre 2023	Conseiller solutions d'affaires

**ANNEXE « C » LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES  
PERMANENTES AU 21 SEPTEMBRE 2024**

Nom de l'employé	Bris d'égalité	* Date d'embauche	** Date d'ancienneté	Fonction
	2	12 décembre 2022	12 décembre 2022	Conseiller environnement
		6 novembre 2023	6 novembre 2023	Technicien-analyste d'affaires
		7 novembre 2023	7 novembre 2023	Conseiller gestion documentaire
	1	27 novembre 2023	27 novembre 2023	Inspecteur environnement et domaine public
	2	27 novembre 2023	27 novembre 2023	Ingénieur
		4 décembre 2023	4 décembre 2023	Conseiller solutions d'affaires
		15 janvier 2024	15 janvier 2024	Ingénieur - Assainissement et gestion de l'eau
		26 février 2024	26 février 2024	Avocat
	1	18 mars 2024	18 mars 2024	Notaire - Greffe
	2	18 mars 2024	18 mars 2024	Technicien approvisionnement
	3	18 mars 2024	18 mars 2024	Architecte de paysage
	4	18 mars 2024	18 mars 2024	Conseiller design graphique
		27 mars 2024	27 mars 2024	Conseiller gestion du changement
	1	15 avril 2024	15 avril 2024	Coordonnateur environnement
	2	15 avril 2024	15 avril 2024	Conseiller transactions immobilières
		22 avril 2024	22 avril 2024	Technicien comptable
	1	29 avril 2024	29 avril 2024	Ingénieur - Services techniques et gestion de projets
	2	29 avril 2024	29 avril 2024	Conseiller gouvernance des actifs
	1	13 mai 2024	13 mai 2024	Analyste rédacteur juridique
	2	13 mai 2024	13 mai 2024	Ingénieur
		25 juin 2024	25 juin 2024	Technicien intégration de contenu numérique
		10 juillet 2024	10 juillet 2024	Conseiller gestion de projets
		15 juillet 2024	15 juillet 2024	Technicien gestion des matières résiduelles
		22 juillet 2024	22 juillet 2024	Technicien mécanique du bâtiment, équipements et contrôle
		29 juillet 2024	29 juillet 2024	Développeur-intégrateur
		6 août 2024	6 août 2024	Conseiller gouvernance des données
		19 août 2024	19 août 2024	Ingénieur
		16 septembre 2024	16 septembre 2024	Coordonnateur planification financière et budget

\* Date servant au calcul du nombre de congés annuels et au calcul du boni d'ancienneté

\*\* Date servant au choix de vacances / congés et à la dotation de postes

**ANNEXE « D » LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES  
TEMPORAIRES AU 21 SEPTEMBRE 2024**

---

<b><u>EMPLOYÉS - BUREAU</u></b>	
<b>NOM, Prénom</b>	<b>Jours travaillés/ Jours reconnus</b>
	2020
	783
	764
	728
	561
	559,5
	515,5
	484
	394,5
	368,5
	363
	348,5
	346,5
	303
	251
	250
	185
	149,5
	141,5
	89,5
	62

**ANNEXE « D » LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES AU 21 SEPTEMBRE 2024**

<b>EMPLOYÉS - BIBLIOTHÈQUE</b>		
<b>NOM, Prénom</b>	<b>Jours travaillés/ Jours reconnus</b>	<b>Article 21.01 d) Bibliothèque seulement</b>
	644	805
	392	490
	361	451,25
	277	346,25
	203.5	254,375
	201	251,25
	125.5	156,875
	113.5	141,875

Une journée travaillée équivaut à 1,25 jour d'ancienneté pour les personnes salariées temporaires affectées à titre d'employés aux bibliothèques.

<b>EMPLOYÉS - TÉLÉCOMMUNICATION</b>	
<b>NOM, Prénom</b>	<b>Jours travaillés/ Jours reconnus</b>
	2744
	1377
	1138
	1077
	866
	855
	113

**ANNEXE « E » CLASSIFICATION****EMPLOIS COLS BLANCS**

<b>CLASSE</b>	<b>TITRE D'EMPLOI</b>
<b>Classe 3</b>	Commis de bureau
<b>Classe 4</b>	Préposé aux prêts
	Préposé services techniques
<b>Classe 5</b>	Agent d'information aux citoyens
<b>Classe 6</b>	Agent achats, inventaires et pièces mécaniques
	Agent aux comptes payables
	Préposé sécurité publique
	Secrétaire
<b>Classe 7</b>	Agent - soutien aux utilisateurs TI
	Agent - taxation et mutation
	Agent principal d'information aux citoyens
	Aviseur technique
	Inspecteur évaluation foncière
	Préposé à la perception
	Préposé à la perception - contraventions et auditions
	Préposé soutien aux activités
	Préposé urbanisme
	Préposé télécommunications
	Secrétaire de direction
Secrétaire juridique	
<b>Classe 8</b>	Agent à la paie
	Dessinateur
	Greffier audiencier
	Technicien administration
	Technicien documentation
	Technicien gestion documentaire
	Technicien intégration de contenu numérique
Technicien loisir	

EMPLOIS COLS BLANCS (suite)

CLASSE	TITRE D'EMPLOI
<b>Classe 9</b>	Analyste rédacteur juridique
	Chargé administratif
	Préventionniste
	Technicien approvisionnement
	Technicien avantages sociaux
	Technicien comptable
	Technicien évaluation foncière
	Technicien finances
	Technicien gestion des horaires
	Technicien informatique
	Technicien paie
	Technicien réseau et internet des objets
	Technicien ressources humaines
	Technicien systèmes de gestion administratifs
Technicien taxation	
<b>Classe 10</b>	Développeur-intégrateur
	Inspecteur environnement et domaine public
	Inspecteur urbanisme durable
	Technicien administration de systèmes TI
	Technicien biodiversité et changements climatiques
	Technicien gestion des matières résiduelles
	Technicien horticulture et arboriculture
	Technicien transactions immobilières
<b>Classe 11</b>	Technicien architecture
	Technicien génie civil
	Technicien mécanique du bâtiment, équipements et contrôle
	Technicien-analyste d'affaires
	Technicien-analyste géomatique
	Technicien-analyste infrastructures technologiques
	Technicien-analyste politiques environnementales
	Technicien-analyste sécurité et réseau
Technologue	

**EMPLOIS COLS BLANCS DE NIVEAU PROFESSIONNEL**

<b>CLASSE</b>	<b>TITRE D'EMPLOI</b>
<b>Classe 1</b>	<i>Aucun emploi dans cette classe au moment de la signature de la convention collective</i>
<b>Classe 2</b>	Analyste de données - Expérience client
<b>Classe 3</b>	Conseiller design graphique
	Conseiller gestion documentaire
	Conseiller junior gestion financière et administrative
	Coordonnateur formation TI
<b>Classe 4</b>	Administrateur de base de données
	Architecte de paysage
	Biologiste
	Conseiller accès aux documents, protection des renseignements personnels et dotation
	Conseiller acquisition de véhicules
	Conseiller analyse du renseignement
	Conseiller approvisionnement
	Conseiller design urbain
	Conseiller développement économique
	Conseiller environnement
	Conseiller géomatique et données de base
	Conseiller planification équipements motorisés
	Conseiller planification urbaine et réglementation
	Conseiller politiques, programmes et plan d'urbanisme
	Conseiller sécurité civile
	Conseiller systèmes d'information
Conseiller transactions immobilières	
Coordonnateur soutien aux utilisateurs TI	

## ANNEXE « E » CLASSIFICATION

### EMPLOIS COLS BLANCS DE NIVEAU PROFESSIONNEL (suite)

CLASSE	TITRE D'EMPLOI
<b>Classe 5</b>	Architecte - Projets immobiliers
	Architecte de données
	Architecte de solutions
	Conseiller analyses de rentabilité
	Conseiller évaluation et revenus
	Conseiller gestion de projets
	Conseiller gestion du changement
	Conseiller gestion financière
	Conseiller gestion financière et administrative
	Conseiller gouvernance des actifs
	Conseiller gouvernance des données
	Conseiller planification - immeubles et équipements
	Conseiller planification stratégique
	Conseiller ressources financières et budgétaires
	Conseiller solutions d'affaires
	Conseiller stratégique - développement économique
	Coordonnateur de projets - immeubles et équipements
	Coordonnateur de projets - parcs et espaces verts
	Coordonnateur de projets - urbanisme
	Coordonnateur de systèmes - applications financières
	Coordonnateur environnement
	Coordonnateur planification financière et budget
	Ingénieur
Ingénieur - Assainissement et gestion de l'eau	
Ingénieur - Foresterie urbaine	
Ingénieur - Services techniques et gestion de projets	
<b>Classe 6</b>	Architecte - Grands projets immobiliers
	Avocat
	Ingénieur - Grands projets d'infrastructures
	Notaire
	Notaire - Greffe
<b>Classe 7</b>	<i>Aucun emploi dans cette classe au moment de la signature de la convention collective</i>

## ANNEXE « F » STRUCTURE SALARIALE

### TAUX HORAIRE DES EMPLOIS COLS BLANCS

	1er janvier 2022 (3%)	1er janvier 2023 (3%)	1er janvier 2024 (3%)	1er janvier 2025 (3%)	1er janvier 2026 (2,5%*)	1er janvier 2027 (3%)
<b>Classe 3</b>	28,60 \$	29,46 \$	30,35 \$	31,26 \$	32,04 \$	33,00 \$
<b>Classe 4</b>	30,48 \$	31,39 \$	32,33 \$	33,30 \$	34,14 \$	35,16 \$
<b>Classe 5</b>	32,39 \$	33,37 \$	34,37 \$	35,40 \$	36,28 \$	37,37 \$
<b>Classe 6</b>	34,27 \$	35,30 \$	36,36 \$	37,45 \$	38,38 \$	39,53 \$
<b>Classe 7</b>	36,18 \$	37,27 \$	38,39 \$	39,54 \$	40,53 \$	41,74 \$
<b>Classe 8</b>	38,06 \$	39,20 \$	40,38 \$	41,59 \$	42,63 \$	43,91 \$
<b>Classe 9</b>	39,95 \$	41,15 \$	42,39 \$	43,66 \$	44,75 \$	46,09 \$
<b>Classe 10</b>	41,87 \$	43,13 \$	44,42 \$	45,75 \$	46,90 \$	48,30 \$
<b>Classe 11</b>	43,75 \$	45,07 \$	46,42 \$	47,81 \$	49,01 \$	50,48 \$

\* Pour l'année 2026 : Les taux de salaires seront majorés le 1<sup>er</sup> janvier 2026 du pourcentage de variation de l'indice des prix à la consommation (IPC) de Statistiques Canada pour la région de Montréal, basée sur la période s'échelonnant d'octobre 2024 à septembre 2025, dans la mesure où l'IPC ainsi calculé excède 2,5% pour la période visée, étant entendu que l'augmentation totale ne peut être supérieure à 3%.

**ANNEXE « F » STRUCTURE SALARIALE**

**TAUX HORAIRE DES EMPLOIS COLS BLANCS DE NIVEAU PROFESSIONNEL**

**1er janvier 2022 (3%)**

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	34,56 \$	35,51 \$	36,49 \$	37,49 \$	38,52 \$	39,58 \$	40,67 \$	41,79 \$	42,94 \$	44,12 \$	45,33 \$	46,58 \$
2	37,52 \$	38,56 \$	39,62 \$	40,71 \$	41,82 \$	42,97 \$	44,16 \$	45,37 \$	46,62 \$	47,90 \$	49,22 \$	50,57 \$
3	40,49 \$	41,60 \$	42,74 \$	43,92 \$	45,13 \$	46,37 \$	47,64 \$	48,95 \$	50,30 \$	51,68 \$	53,10 \$	54,56 \$
4	43,45 \$	44,64 \$	45,87 \$	47,13 \$	48,43 \$	49,76 \$	51,13 \$	52,53 \$	53,98 \$	55,46 \$	56,99 \$	58,56 \$
5	46,41 \$	47,69 \$	49,00 \$	50,35 \$	51,73 \$	53,15 \$	54,62 \$	56,12 \$	57,66 \$	59,25 \$	60,88 \$	62,55 \$
6	49,37 \$	50,73 \$	52,13 \$	53,56 \$	55,03 \$	56,55 \$	58,10 \$	59,70 \$	61,34 \$	63,03 \$	64,76 \$	66,54 \$
7	52,34 \$	53,78 \$	55,25 \$	56,77 \$	58,33 \$	59,94 \$	61,59 \$	63,28 \$	65,02 \$	66,81 \$	68,65 \$	70,53 \$

**1er janvier 2023 (3%)**

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	35,60 \$	36,58 \$	37,58 \$	38,62 \$	39,68 \$	40,77 \$	41,89 \$	43,04 \$	44,23 \$	45,44 \$	46,69 \$	47,98 \$
2	38,65 \$	39,71 \$	40,80 \$	41,93 \$	43,08 \$	44,26 \$	45,48 \$	46,73 \$	48,02 \$	49,34 \$	50,70 \$	52,09 \$
3	41,70 \$	42,85 \$	44,03 \$	45,24 \$	46,48 \$	47,76 \$	49,07 \$	50,42 \$	51,81 \$	53,23 \$	54,70 \$	56,20 \$
4	44,75 \$	45,98 \$	47,25 \$	48,55 \$	49,88 \$	51,25 \$	52,66 \$	54,11 \$	55,60 \$	57,13 \$	58,70 \$	60,31 \$
5	47,80 \$	49,12 \$	50,47 \$	51,86 \$	53,28 \$	54,75 \$	56,25 \$	57,80 \$	59,39 \$	61,02 \$	62,70 \$	64,43 \$
6	50,85 \$	52,25 \$	53,69 \$	55,17 \$	56,68 \$	58,24 \$	59,84 \$	61,49 \$	63,18 \$	64,92 \$	66,70 \$	68,54 \$
7	53,91 \$	55,39 \$	56,91 \$	58,48 \$	60,08 \$	61,74 \$	63,44 \$	65,18 \$	66,97 \$	68,81 \$	70,71 \$	72,65 \$

**1er janvier 2024 (3%)**

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	36,67 \$	37,67 \$	38,71 \$	39,77 \$	40,87 \$	41,99 \$	43,15 \$	44,33 \$	45,55 \$	46,81 \$	48,09 \$	49,42 \$
2	39,81 \$	40,90 \$	42,03 \$	43,18 \$	44,37 \$	45,59 \$	46,85 \$	48,13 \$	49,46 \$	50,82 \$	52,22 \$	53,65 \$
3	42,95 \$	44,13 \$	45,35 \$	46,59 \$	47,88 \$	49,19 \$	50,54 \$	51,93 \$	53,36 \$	54,83 \$	56,34 \$	57,89 \$
4	46,09 \$	47,36 \$	48,66 \$	50,00 \$	51,38 \$	52,79 \$	54,24 \$	55,73 \$	57,27 \$	58,84 \$	60,46 \$	62,12 \$
5	49,24 \$	50,59 \$	51,98 \$	53,41 \$	54,88 \$	56,39 \$	57,94 \$	59,53 \$	61,17 \$	62,85 \$	64,58 \$	66,36 \$
6	52,38 \$	53,82 \$	55,30 \$	56,82 \$	58,38 \$	59,99 \$	61,64 \$	63,33 \$	65,08 \$	66,87 \$	68,70 \$	70,59 \$
7	55,52 \$	57,05 \$	58,62 \$	60,23 \$	61,89 \$	63,59 \$	65,34 \$	67,13 \$	68,98 \$	70,88 \$	72,83 \$	74,83 \$

**ANNEXE « F » STRUCTURE SALARIALE**

**1er janvier 2025 (3%)**

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	37,77 \$	38,80 \$	39,87 \$	40,97 \$	42,09 \$	43,25 \$	44,44 \$	45,66 \$	46,92 \$	48,21 \$	49,54 \$	50,90 \$
2	41,00 \$	42,13 \$	43,29 \$	44,48 \$	45,70 \$	46,96 \$	48,25 \$	49,58 \$	50,94 \$	52,34 \$	53,78 \$	55,26 \$
3	44,24 \$	45,46 \$	46,71 \$	47,99 \$	49,31 \$	50,67 \$	52,06 \$	53,49 \$	54,96 \$	56,47 \$	58,03 \$	59,62 \$
4	47,48 \$	48,78 \$	50,12 \$	51,50 \$	52,92 \$	54,37 \$	55,87 \$	57,41 \$	58,99 \$	60,61 \$	62,27 \$	63,99 \$
5	50,71 \$	52,11 \$	53,54 \$	55,02 \$	56,53 \$	58,08 \$	59,68 \$	61,32 \$	63,01 \$	64,74 \$	66,52 \$	68,35 \$
6	53,95 \$	55,44 \$	56,96 \$	58,53 \$	60,14 \$	61,79 \$	63,49 \$	65,23 \$	67,03 \$	68,87 \$	70,77 \$	72,71 \$
7	57,19 \$	58,76 \$	60,38 \$	62,04 \$	63,74 \$	65,50 \$	67,30 \$	69,15 \$	71,05 \$	73,00 \$	75,01 \$	77,07 \$

**1er janvier 2026 (2,5%\*)**

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	38,71 \$	39,77 \$	40,87 \$	41,99 \$	43,15 \$	44,33 \$	45,55 \$	46,81 \$	48,09 \$	49,42 \$	50,77 \$	52,17 \$
2	42,03 \$	43,18 \$	44,37 \$	45,59 \$	46,85 \$	48,13 \$	49,46 \$	50,82 \$	52,22 \$	53,65 \$	55,13 \$	56,64 \$
3	45,35 \$	46,59 \$	47,88 \$	49,19 \$	50,54 \$	51,93 \$	53,36 \$	54,83 \$	56,34 \$	57,89 \$	59,48 \$	61,11 \$
4	48,66 \$	50,00 \$	51,38 \$	52,79 \$	54,24 \$	55,73 \$	57,27 \$	58,84 \$	60,46 \$	62,12 \$	63,83 \$	65,59 \$
5	51,98 \$	53,41 \$	54,88 \$	56,39 \$	57,94 \$	59,53 \$	61,17 \$	62,85 \$	64,58 \$	66,36 \$	68,18 \$	70,06 \$
6	55,30 \$	56,82 \$	58,38 \$	59,99 \$	61,64 \$	63,33 \$	65,08 \$	66,87 \$	68,70 \$	70,59 \$	72,54 \$	74,53 \$
7	58,62 \$	60,23 \$	61,89 \$	63,59 \$	65,34 \$	67,13 \$	68,98 \$	70,88 \$	72,83 \$	74,83 \$	76,89 \$	79,00 \$

\* Pour l'année 2026 : Les taux de salaires seront majorés le 1<sup>er</sup> janvier 2026 du pourcentage de variation de l'indice des prix à la consommation (IPC) de Statistiques Canada pour la région de Montréal, basée sur la période s'échelonnant d'octobre 2024 à septembre 2025, dans la mesure où l'IPC ainsi calculé excède 2,5% pour la période visée, étant entendu que l'augmentation totale ne peut être supérieure à 3%.

**1er janvier 2027 (3%)**

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	39,87 \$	40,97 \$	42,09 \$	43,25 \$	44,44 \$	45,66 \$	46,92 \$	48,21 \$	49,54 \$	50,90 \$	52,30 \$	53,74 \$
2	43,29 \$	44,48 \$	45,70 \$	46,96 \$	48,25 \$	49,58 \$	50,94 \$	52,34 \$	53,78 \$	55,26 \$	56,78 \$	58,34 \$
3	46,71 \$	47,99 \$	49,31 \$	50,67 \$	52,06 \$	53,49 \$	54,96 \$	56,47 \$	58,03 \$	59,62 \$	61,26 \$	62,95 \$
4	50,12 \$	51,50 \$	52,92 \$	54,37 \$	55,87 \$	57,41 \$	58,98 \$	60,61 \$	62,27 \$	63,99 \$	65,75 \$	67,55 \$
5	53,54 \$	55,01 \$	56,53 \$	58,08 \$	59,68 \$	61,32 \$	63,01 \$	64,74 \$	66,52 \$	68,35 \$	70,23 \$	72,16 \$
6	56,96 \$	58,53 \$	60,14 \$	61,79 \$	63,49 \$	65,23 \$	67,03 \$	68,87 \$	70,77 \$	72,71 \$	74,71 \$	76,77 \$
7	60,38 \$	62,04 \$	63,74 \$	65,50 \$	67,30 \$	69,15 \$	71,05 \$	73,00 \$	75,01 \$	77,07 \$	79,19 \$	81,37 \$

## **ANNEXE « G » HORAIRE DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES AFFECTÉES A LA BIBLIOTHÈQUE**

---

### **Personnes salariées temps complet**

#### **Technicien en documentation et préposé aux services techniques**

Lundi au jeudi de 8h15 à 12h00 et 13h00 à 16h30 et vendredi de 8h30 à 12h00.

L'horaire des techniciens en documentation pourra être modifié en fonction des activités d'animation.

Les heures effectuées en soirée et le samedi par les techniciens en documentation pour les activités d'animation seront effectuées à taux régulier.

Pour les techniciens en documentation de l'Ile-des-moulins, la période de repas sera décalée d'une demi-heure pour une des deux personnes salariées.

#### **Préposé aux prêts temps plein – service à la clientèle (Bibliothèque Ile-des-Moulins)**

<b>SEMAINE 1</b>		
	<b>HORAIRE 1</b>	<b>HORAIRE 2</b>
Dimanche	10h00 - 17h00	CONGÉ
Lundi	CONGÉ	9h00 – 17h00
Mardi	9h00 – 16h00	12h30 - 21h00
Mercredi	12h30 – 21h00	9h00 - 16h00
Jeudi	9h00 – 16h30	9h00 - 16h00
Vendredi	9h00 – 16h30	CONGÉ
Samedi	CONGÉ	10h00 - 17h00
<b>SEMAINE 2</b>		
	<b>HORAIRE 1</b>	<b>HORAIRE 2</b>
Dimanche	CONGÉ	10h00 - 17h00
Lundi	9h00 – 16h30	CONGÉ
Mardi	9h00 - 16h00	12h30 – 21h00
Mercredi	12h30 - 21h00	9h00 – 16h00
Jeudi	9h00 – 16h30	9h00 – 16h30
Vendredi	CONGÉ	9h00 – 16h30
Samedi	10h00 - 17h00	CONGÉ

## ANNEXE « G » HORAIRE DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES AFFECTÉES À LA BIBLIOTHÈQUE

---

### Personnes salariées temps partiel

#### Préposé aux prêts – service à la clientèle

Les horaires de travail sont établis de façon à ce que la personne salariée ne soit affectée au travail qu'une (1) fin de semaine sur deux (2).

De plus, l'Employeur doit s'assurer d'une répartition équitable des heures de travail entre toutes les personnes salariées concernées, sous réserve de la garantie d'heures (22 postes de préposés aux prêts et des services techniques de 22 heures). Une fois par année, à la mi-mars, tous les postes (horaires) sont redistribués.

Les horaires de travail de ces personnes salariées sont répartis à l'intérieur des heures d'ouverture suivantes:

	<b>IDM</b>	<b>AG</b>	<b>Lachenaie</b>	<b>La Plaine</b>
Dimanche	10h à 17h	10h à 17h	10h à 17h	10h à 17h
Lundi	12h à 21h	12h à 21h	12h à 21h	12h à 21h
Mardi	12h à 21h	12h à 21h	12h à 21h	12h à 21h
Mercredi	12h à 21h	12h à 21h	12h à 21h	12h à 21h
Jeudi	12h à 20h	12h à 20h	10h à 17h	10h à 17h
Vendredi	12h à 20h	12h à 20h	10h à 17h	10h à 17h
Samedi	10h à 17h	10h à 17h	10h à 17h	10h à 17h

Le mercredi, il y a en plus, selon les besoins, une personne affectée à la fonction de préposé aux prêts – service à la clientèle travaillant au service technique de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 à la bibliothèque de l'Île-des-Moulins.

Dans la mesure du possible, les horaires sont établis de façon à ce que la personne salariée soit affectée une (1) semaine au comptoir des adultes et une (1) semaine au comptoir des jeunes, et ce, de façon rotative pour la bibliothèque de l'Île-des-Moulins.

**ANNEXE « G » HORAIRE DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES  
AFFECTÉES À LA BIBLIOTHÈQUE**

---

**Préposé aux services techniques (temps partiel permanent)**

Trois jours par semaine, répartis entre le lundi et le jeudi de 8h15 à 12h et de 13h à 17h.

**Technicien en documentation (temps partiel permanent)**

**Bibliothèque de Lachenaie et Laplaine**

<b>SEMAINE 1</b>		
	<b>HORAIRE 1</b>	<b>HORAIRE 2</b>
Dimanche	9h30-17h00	CONGÉ
Lundi	12h00-21h00	CONGÉ
Mardi	CONGÉ	12h00-21h00
Mercredi	CONGÉ	12h00-21h00
Jeudi	10h00-17h00	CONGÉ
Vendredi	10h00-17h00	CONGÉ
Samedi	CONGÉ	10h00-17h00
	Total de 26.5 h	Total de 22h
<b>SEMAINE 2</b>		
	<b>HORAIRE 1</b>	<b>HORAIRE 2</b>
Dimanche	CONGÉ	10h00-17h00
Lundi	12h00-21h00	CONGÉ
Mardi	CONGÉ	12h00-21h00
Mercredi	CONGÉ	12h00-21h00
Jeudi	10h00-17h00	CONGÉ
Vendredi	10h00-17h00	CONGÉ
Samedi	9h30-17h00	CONGÉ
	Total de 26.5 h	Total de 22h

**ANNEXE « G » HORAIRE DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES AFFECTÉES À LA BIBLIOTHÈQUE**

**Bibliothèque de L'Île-des-Moulins**

<b>SEMAINE 1</b>		
	<b>HORAIRE 1</b>	<b>HORAIRE 2</b>
Dimanche	CONGÉ	9h30-17h00
Lundi	CONGÉ	12h00-21h00
Mardi	12h30-21h00	CONGÉ
Mercredi	16h00-21h00	CONGÉ
Jeudi	CONGÉ	11h30-20h00
Vendredi	12h00-20h00	CONGÉ
Samedi	9h30-17h00	CONGÉ
	Total de 26h	Total de 22h
<b>SEMAINE 2</b>		
	<b>HORAIRE 1</b>	<b>HORAIRE 2</b>
Dimanche	9h30-17h00	CONGÉ
Lundi	CONGÉ	12h00-21h00
Mardi	12h30-21h00	CONGÉ
Mercredi	16h00-21h00	CONGÉ
Jeudi	CONGÉ	11h30-20h00
Vendredi	12h00-20h00	CONGÉ
Samedi	CONGÉ	9h30-17h00
	Total de 26h	Total de 22h

**Bibliothèque de André-Guérard**

<b>SEMAINE 1</b>	
	<b>HORAIRE 1</b>
Dimanche	CONGÉ
Lundi	CONGÉ
Mardi	12h30-21h00
Mercredi	16h00-21h00
Jeudi	CONGÉ
Vendredi	12h00-20h00
Samedi	9h30-17h00
	Total de 26h
<b>SEMAINE 2</b>	
	<b>HORAIRE 1</b>
Dimanche	9h30-17h00
Lundi	CONGÉ
Mardi	12h30-21h00
Mercredi	16h00-21h00
Jeudi	CONGÉ
Vendredi	12h00-20h00
Samedi	CONGÉ
	Total de 26h

## ANNEXE « H » CÉDULE DE TRAVAIL DES PRÉPOSÉ(E)S AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS

D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
jan	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	fev	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	ma	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	avr	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	mai	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	juin	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	juil.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	août	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	sept
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	oct	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	nov	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	déc	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	jan	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	fév	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

### ÉQUIPES:

#1	C	C	C	C	S	S	S	S	C	C	J	J	J	C	C	S	S	S	C	C	J	J	J	J	C	C	N	N	N	N	N	N	C	C	
#2	N	N	N	N	N	C	C	C	C	C	C	S	S	S	S	C	C	J	J	J	C	C	S	S	S	C	C	J	J	J	J	C	C	N	N
#3	J	J	J	C	C	N	N	N	N	N	N	C	C	C	C	C	S	S	S	S	C	C	J	J	J	C	C	S	S	S	S	C	C	J	
#4	C	S	S	S	C	C	J	J	J	J	C	C	N	N	N	N	N	N	C	C	C	C	C	C	S	S	S	S	C	C	J	J	J	C	
#5	S	C	C	J	J	J	C	C	S	S	S	C	C	J	J	J	J	C	C	N	N	N	N	N	N	C	C	C	C	C	C	S	S	S	

N : 23 h 30 à 08 h 30 heures  
 J : 07 h 30 à 16 h 30 heures  
 S : 15 h 30 à 24 h 30 heures  
 I : 07 h 30 à 16 h 30 heures  
 C : congé hebdomadaire

## **ANNEXE « I » PROGRAMME DE TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

---

### **ARTICLE 1 BUT DU RÉGIME**

- 1.01** Ce régime a pour but de permettre à une personne salariée permanente de voir son salaire étalé sur une période déterminée afin de pouvoir, au terme de ladite période, bénéficier d'un congé à traitement différé.
- 1.02** L'Employeur remplace la personne salariée bénéficiant d'un tel congé selon les dispositions prévues à la convention.

### **ARTICLE 2 DURÉE**

- 2.01** La durée du congé à traitement différé est de un (1) an ou de six (6) mois, selon ce qui suit :

<b>Période totale couvrant l'entente</b>	<b>Salaire réduit de</b>	<b>Congé à traitement différé : salaire versé</b>
5 ans	20 % pendant 4 ans	80 % pendant 1 an
3 ans	16,7 % pendant 30 mois	83,3 % pendant 6 mois

Le congé débute à la fin de la période du salaire réduit.

- 2.02** À la fin de son congé, la personne salariée reprend le poste qu'elle occupait au moment de son congé à traitement différé. Si son poste a été aboli, la personne salariée a droit à l'application des mécanismes de sécurité d'emploi prévus à la convention collective comme si elle avait été au travail.

**ARTICLE 3****ADMISSIBILITÉ****3.01**

L'Employeur accorde un congé à traitement différé à la personne salariée qui répond aux conditions suivantes :

- a) détenir le statut de personne salariée permanente temps complet ou temps partiel et détenir cinq (5) ans de service à la Ville avant la date du début du contrat.
- b) détenir un engagement par contrat dans le présent régime, lequel contrat doit préciser ce qui suit :
  - la durée de participation au régime
  - la durée du congé
  - le moment de la prise du congé
- c) présenter sa demande entre le troisième (3<sup>e</sup>) et le deuxième (2<sup>e</sup>) mois précédant l'entrée en vigueur du contrat.

**ARTICLE 4****DROITS ET AVANTAGES****4.01**

Pendant la durée de son congé, la personne salariée a droit aux conditions et avantages dont elle jouirait en vertu de la présente convention si elle était réellement au travail. Cependant, les dispositions de la convention collective ci-dessous énumérées ne s'appliquent pas :

- activités syndicales
- prime
- jours fériés
- vacances
- congés sociaux
- banque d'heures pour maladie
- prestation salariale d'invalidité
- uniforme et équipement, lorsque applicable

Toutefois, durant les quatre (4) années précédant la prise du congé, les avantages monnayables le seront, s'il y a lieu, sur la base du salaire régulier (100 %).

- 4.02** La personne salariée en vacances annuelles au cours de sa période de cumul, reçoit une paie de vacances sur la base du salaire réduit prévu à l'article 2.01. Elle ne peut reporter sa période de vacances, sauf s'il survient un accident de travail ou une maladie.
- Au moment de son départ pour son congé à traitement différé, la personne salariée reçoit la rémunération des vacances auxquelles elle a droit.
- 4.03** La période de congé à traitement différé compte comme une période de service. La personne salariée et l'Employeur doivent verser à la caisse de retraite leurs cotisations régulières, sur la base du salaire régulier de la convention durant toute la période de cumul et durant la période du congé.
- 4.04** Pendant son congé, la personne salariée et l'Employeur doivent continuer de verser cent pour cent (100 %) de leur quote-part respective, sur la base du salaire régulier qu'elle aurait reçu si l'entente n'existait pas afin de maintenir intégralement les avantages auxquels elle a droit en vertu du régime d'assurances collectives.
- Aux fins du régime d'assurances collectives, le salaire utilisé pour le calcul des avantages demeure le salaire régulier de la personne salariée prévu à l'annexe « F » de la convention collective, que ce soit pour l'assurance vie ou l'indemnité de remplacement du salaire (prestation d'invalidité).

- 4.05** Les jours fériés et de maladie seront rémunérés au prorata des pourcentages prévus à l'article 2.01.
- 4.06** Toutes les heures supplémentaires effectuées par la personne salariée au cours de la période de cumul sont rémunérées sur la base du salaire régulier qu'elle aurait reçu si l'entente n'existait pas, majoré au taux prévu pour les heures supplémentaires. Cependant, pour fins de commodité administrative, l'Employeur peut tenir compte du salaire réduit au moment du paiement, à condition de procéder à un ajustement sur un chèque à part, à chaque six (6) mois.
- 4.07** La personne salariée en congé à traitement différé devra se présenter, s'il y a lieu, à un examen d'évaluation des compétences si elle s'est portée candidate à un poste durant cette période.

**ARTICLE 5****CAS SPÉCIAUX**

- 5.01** Advenant la retraite, le désistement ou la démission de la personne salariée, le contrat prend fin à la date de l'événement, aux conditions ci-après décrites :
- L'Employeur rembourse à la personne salariée, pour la période d'exécution du contrat, un montant égal à la différence entre le traitement auquel elle aurait eu droit en vertu de la convention collective applicable si elle n'avait pas signé ledit contrat et le traitement reçu en vertu du contrat, et ce, sans intérêt.
- 5.02** Advenant le congédiement de la personne salariée, le contrat prend fin à la date effective de l'événement et les conditions prévues à l'article 5.01 s'appliquent. Toutefois, si le congédiement est soumis à la procédure d'arbitrage, aucun remboursement ne peut être exigé avant que l'arbitre n'ait statué dans son cas.

## **ANNEXE « I » PROGRAMME DE TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

---

- 5.03** Pendant la durée de son contrat, la personne salariée n'a droit à aucun congé sans traitement, sauf ceux accordés obligatoirement en vertu de la convention collective. Dans ce cas, la personne salariée choisit :
- a) de prolonger son contrat d'une durée équivalente au congé sans traitement ou sans solde.
  - b) de mettre fin à son contrat. Dans ce cas, les conditions prévues à l'article 5.01 s'appliquent.

- 5.04** Advenant le décès de la personne salariée pendant la durée de son contrat, celui-ci prend fin à la date de l'événement et les conditions prévues à l'article 5.01 s'appliquent.

- 5.05** En cas d'invalidité, la personne salariée reçoit un pourcentage de la prestation d'assurance salaire à laquelle elle a droit en vertu de la convention collective, égal au pourcentage de traitement qu'elle reçoit en vertu de l'article 2.01.

Si l'invalidité survient pendant le congé à traitement différé ou avant ce congé et se poursuit au moment où il débute, la personne salariée choisit :

- de reporter le congé à traitement différé à un autre moment où elle ne sera plus invalide.
- de mettre fin à son contrat et ainsi recevoir le traitement non versé selon l'article 5.01.

Si l'invalidité dure plus de deux (2) ans, le contrat prend fin à la fin de ces deux (2) années et les conditions prévues à l'article 5.01 s'appliquent.

**ANNEXE « J » HEURES TEMPS ACCUMULÉES À REPORTER**

**HEURES TEMPS ACCUMULÉES À REPORTER APRÈS LE 15 DÉCEMBRE DE  
L'ANNÉE COURANTE SELON L'ARTICLE 12.09 f)**

NOM DE LA PERSONNE SALARIÉE : _____	
Par la présente je désire reporter _____ heures accumulées, et ce, tel que prévu à la convention collective.	
_____	_____
Date	Signature de la personne salariée concernée

Reçu par	Personne représentant l'Employeur
Date	

N.B. Remplir en deux (2) copies, une pour la personne salariée et l'autre pour l'Employeur.

c. c. : Syndicat

## **ANNEXE « K » RATIO DE PRÉSENCES DES DIRECTIONS**

---

Note : Les ratios qui suivent sont applicables aux vacances, aux congés mobiles planifiés et aux heures à reprendre (12.09 d).

### **1. Ressources Humaines**

Techniciens en ressources humaines :	Minimum de présences à 50%
Agents à la paie :	Minimum de présences à 50%
Techniciens paie :	Minimum de présences à 50%
Techniciens avantages sociaux :	Minimum de présences à 50%

### **2. Administration et finances**

Techniciens comptables :	Minimum de présences à 50%
Agents aux comptes payables :	Minimum de présences à 50%
Techniciens en taxation :	Minimum de présences à 50%
Agents taxation- mutation :	Minimum de présences à 50%
Préposés à la perception :	Minimum de présences à 50%
Secrétaires approvisionnement :	Minimum de présences à 50%
Techniciens en évaluation foncière :	Minimum de présences à 50%
Inspecteurs en évaluation foncière :	Minimum de présences à 50%
Techniciens en approvisionnement :	Minimum de présences à 50 %

### **3. Loisir et Vie communautaire**

Secrétaires :	Minimum de présences à 50%
Chargés administratifs :	Minimum de présences à 50%
Techniciens systèmes de gestion administratifs :	Minimum de présences à 50%
Techniciens comptables :	Minimum de présences à 50%
Techniciens loisirs :	Minimum de présences à 50%

## **ANNEXE « K »      RATIO DE PRÉSENCES DES DIRECTIONS**

---

Bibliothèques :

Bibliothèque centrale (Île-des-Moulins) :

Quatre (4) personnes préposées à la fois pour celles qui sont affectées au service à la clientèle (comptoir).

Pour les personnes salariées qui ne sont pas affectées au service à la clientèle ainsi que celles qui sont au service à la clientèle à la référence, un minimum de présences à 50% par fonction (service technique, technicien au comptoir et référence).

Pour les succursales :

Pour chacune des succursales, deux (2) personnes préposées à la fois pour celles affectées au service à la clientèle (comptoir).

Pour les personnes salariées qui ne sont pas affectées au service à la clientèle ainsi que celles qui sont au service à la clientèle à la référence, un minimum de présences à 50% par fonction (service technique, technicien au comptoir et référence) et par succursale.

Note : L'Employeur doit confirmer les vacances des personnes salariées à la date prévue à l'article 13.08. La prise de vacances est priorisée durant les périodes suivantes : les deux (2) dernières semaines d'avril, les mois de juillet et août et la semaine de relâche scolaire.

Durant la période des Fêtes, les personnes salariées permanentes à temps plein de la bibliothèque centrale et des succursales bénéficient des fêtes chômées et payées prévues à l'article 14 de la convention collective alors que les personnes salariées permanentes à temps partiel (service à la clientèle) sont sujettes aux ratios précités applicables cependant aux congés fériés, ceci afin d'assurer une présence minimale au travail pour les journées d'ouverture des bibliothèques entre Noël et le Jour de l'An.

Malgré ce qui précède, si, au cours de cette période, l'ouverture d'une succursale ou de la centrale est compromise à cause d'une pénurie de main d'œuvre, l'Employeur offrira les remplacements, par ancienneté, aux personnes salariées disponibles. À défaut de personnes salariées disponibles, l'Employeur pourra obliger la personne salariée temporaire la plus jeune en ancienneté à entrer au travail. Par la suite, s'il y a toujours pénurie, l'Employeur offrira les affectations disponibles en temps supplémentaire, par ancienneté. Enfin, en dernier recours, l'Employeur pourrait obliger une personne salariée permanente à temps partiel, par ordre inverse d'ancienneté, à entrer au travail si l'ouverture d'une succursale ou de la centrale est compromise. Il s'agit d'une mesure exceptionnelle et l'Employeur doit s'assurer une liste de rappel suffisante pour éviter le plus possible de recourir à une telle mesure.

## **ANNEXE « K »      RATIO DE PRÉSENCES DES DIRECTIONS**

---

La procédure ci-haut décrite s'applique également pour les vacances d'été aux bibliothèques. Pour cette période, au moment où l'Employeur connaît ses besoins en remplacement, il doit prévoir une liste de rappel suffisante pour minimiser le recours à la contrainte pour les personnes salariées permanentes à temps partiel (service à la clientèle), sans exclure le fractionnement de blocs de vacances, et l'ouverture d'une succursale ou de la centrale doit être compromise pour qu'une telle obligation s'applique.

### **4. Travaux publics**

Secrétaires :	Minimum de présences à 50%
Agents achats, inventaires et pièces mécaniques :	Minimum de présences à 50%
Autres personnes salariées :	Minimum de présences à 50% par service et par fonction

### **5. Police**

Secrétaires auxiliaires :	Minimum de présences à 50%
Secrétaires :	Minimum de présences à 50%
Préposés à la sécurité publique :	Minimum de présences à 50%
Préposés aux télécommunications et chefs d'équipe aux télécommunications :	Un minimum de présences de quatre (4) personnes à la fois par journée
Préposés aux télécommunications auxiliaires :	Minimum de présences à 50% par quart de travail

## **ANNEXE « K » RATIO DE PRÉSENCES DES DIRECTIONS**

---

### **6. Greffe et affaires juridiques**

Secrétaires juridiques :	Minimum de présences à 50%
Préposés à la perception :	Minimum de présences à 50%
Technicien en gestion documentaire incluant celui à temps partiel :	Minimum de présences à 50%
Analystes rédacteur juridique :	Minimum de présences à 50%

### **7. Génie et projets spéciaux**

Technologues :	Minimum de présences à 50%
Secrétaires :	Minimum de présences à 50%
Techniciens en architecture :	Minimum de présences à 50%

### **8. Relations avec les citoyens et communications**

Agents d'information aux citoyens :	Minimum de présences à 50%
Agents principaux d'information aux citoyens :	Minimum de présences à 50%
Agents d'information aux citoyens auxiliaires :	Minimum de présences à 50%

### **9. Technologie de l'information**

Agents soutien aux utilisateurs TI :	Minimum de présences à 50%
Développeurs – intégrateurs :	Minimum de présences à 50%
Techniciens administration de systèmes TI et Technicien analyste, infrastructures technologiques :	Minimum de présences à 50%
Techniciens informatique :	Minimum de présences à 50%
Techniciens analystes d'affaire :	Minimum de présences à 50%
Techniciens analyste sécurité et réseau et Technicien réseau et internet des objets :	Minimum de présences à 50%
Techniciens analyste géomatique :	Minimum de présences à 50%

## **ANNEXE « K »      RATIO DE PRÉSENCES DES DIRECTIONS**

---

### **10. Urbanisme durable**

Secrétaires :	Minimum de présences à 50%
Inspecteurs en urbanisme durable :	Minimum de présences à 50%
Préposés à l'urbanisme :	Minimum de présences à 50%

### **11. Bureau de l'environnement**

Technicien biodiversité et changements climatiques et technicien-analyste politique environnementale :	Minimum de présences à 50%
Inspecteurs en environnement et domaine public :	Minimum de présences à 50%
Techniciens gestion des matières résiduelles :	Minimum de présences à 50%

### **12. Direction de l'incendie :**

Techniciens en gestion des horaires :	Minimum de présences à 50%
Préventionnistes :	Minimum de présences à 50%

## **ANNEXE « L » TAUX REDUIT D'ASSURANCE EMPLOI**

---

Les parties conviennent qu'advenant le cas où l'Employeur obtienne une réduction de son taux de cotisation à l'assurance emploi, la part des personnes salariées sera utilisée sous forme de remise en espèce, et ce, au plus tard le 30 avril de chaque année.

## **ANNEXE « M »      RELATIVE AUX PERSONNES DONT LE TAUX DE SALAIRE EST HORS ÉCHELLE**

---

1. La personne salariée dont le taux de salaire, le jour précédant la date de la majoration des salaires, est plus élevé que le salaire de sa classification bénéficie, à la date d'augmentation des salaires d'un taux minimum d'augmentation qui est égal à la moitié du pourcentage d'augmentation applicable au 1<sup>er</sup> janvier de la période en cause.
2. Si l'application du taux minimum d'augmentation déterminée à l'article 1 ci-dessus a pour effet de situer au 1<sup>er</sup> janvier une personne salariée à un salaire inférieur au salaire de sa classification, ce taux minimum d'augmentation est porté au pourcentage nécessaire pour permettre à cette personne salariée l'atteinte du taux de salaire de sa classification.
3. La différence entre, d'une part, la valeur de l'augmentation de salaire de sa classification et, d'autre part, la valeur de l'augmentation établie conformément à l'article 1, est versée sous forme d'un montant forfaitaire. Ce versement cesse toutefois dès que le taux de salaire de la personne salariée atteint le taux établi pour sa classification.
4. Le montant forfaitaire est réparti et versé à chaque période de paie, au prorata des heures régulières rémunérées pour la période de paie.
5. Les personnes salariées occupant la fonction hors échelle en raison des résultats de l'exercice d'équité salariale auront toutefois droit au plein pourcentage d'augmentation prévue pour leur classification.

**ANNEXE « N » PARTICULARITÉS APPLICABLES AUX CHEFS D'ÉQUIPE  
AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS ET AUX PRÉPOSÉ(E)S AUX  
TÉLÉCOMMUNICATIONS**

---

**Chef d'équipe aux télécommunications et préposé aux télécommunications:**

Heure de repas payée :

Lorsque le chef d'équipe aux télécommunications ou le préposé aux télécommunications prend un congé de quatre heures et demie (4,5) ou moins, sur un quart de travail, il bénéficie de sa période de repas payée.

Lorsque le chef d'équipe aux télécommunications ou le préposé aux télécommunications prend un congé de plus quatre heures et demie (4,5), sur un quart de travail, c'est la personne salariée qui effectue le remplacement qui bénéficie de la période de repas payée.

Pauses :

Les pauses de quinze (15) minutes continuent d'être prises à titre de période de repas par la personne salariée qui travaille la plus grande partie du quart de travail.

Dans le cas où les heures travaillées sont réparties à parts égales (4h), chacune des personnes salariées bénéficie d'une période de repos de quinze (15) minutes.

**Préposé aux télécommunications auxiliaire :**

Définition : Désigne toute personne salariée permanente détentrice d'un poste de préposé aux télécommunications qui travaille à cette fonction, mais qui a une plage horaire et une période de congé annuel payé différents d'un préposé aux télécommunications permanent.

Horaire : Il est assigné sur une équipe régulière de travail pour un (1) cycle complet et il en est informé au moins deux (2) semaines à l'avance. Autant que possible, l'Employeur maintient le préposé aux télécommunications auxiliaire sur une même équipe de travail.

**Période pour la prise des congés annuels payés, fériés, mobiles et reprise de temps :**

- Peut se prendre du 15 janvier au 15 juin et du 15 septembre au 15 décembre. En dehors de ces périodes, après entente avec le supérieur immédiat et sans occasionner du temps supplémentaire, le préposé aux télécommunications auxiliaire peut prendre ces congés.

## ANNEXE « N » PARTICULARITÉS APPLICABLES AUX CHEFS D'ÉQUIPE AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS ET AUX PRÉPOSÉ(E)S AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS

---

### Préposé aux télécommunications relève intermédiaire :

Définition : Désigne des préposés aux télécommunications permanents, attirés à une équipe, mais dont l'horaire est particulier car ils n'effectuent pas leurs quarts de nuit.

Sélection : Le choix se fait par ancienneté parmi les personnes salariées volontaires occupant la fonction de préposé aux télécommunications, si aucune personne salariée n'est volontaire, la relève intermédiaire est assurée par une personne salariée temporaire.

Horaire : L'horaire est de 7h30 à 16h30. La prime horaire est versée en fonction des heures du quart de travail réellement effectué.

Absences : Lorsqu'un préposé aux télécommunications qui agit à titre de membre désigné sur une relève intermédiaire obtient l'autorisation de s'absenter du travail, le congé doit être pris à raison d'un minimum de trois (3) heures à la fois.

L'Employeur s'engage à couvrir la période de battement de 15h30 à 16h00 par un préposé aux télécommunications du quart de jour, effectué sur une base volontaire en temps régulier et lorsque requis, en temps supplémentaire.

Remplacement : En cas d'absence du membre désigné sur la relève intermédiaire pour une séquence de sept (7) nuits consécutives pour une raison prévue à la convention collective, la deuxième (2<sup>e</sup>) personne salariée occupant la fonction de préposé aux télécommunications la plus ancienne de sa relève et volontaire est affectée sur la relève intermédiaire et ainsi de suite; et celle-ci doit être présente un minimum de quatre (4) quarts sur sept (7) au moment de l'acceptation de l'affectation. Cette même personne salariée est remplacée sur son quart de nuit par une personne salariée temporaire.

Lorsqu'un préposé aux télécommunications régulier quitte son affectation en cours d'année sur la relève intermédiaire avant la fin de celle-ci et qu'aucun autre préposé aux télécommunications régulier de cette équipe ne désire compléter cette affectation, celle-ci est offerte aux préposés aux télécommunications permanents des autres équipes. Il est entendu que ce changement peut engendrer des modifications aux équipes de travail.

**ANNEXE « N » PARTICULARITÉS APPLICABLES AUX CHEFS D'ÉQUIPE  
AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS ET AUX PRÉPOSÉ(E)S AUX  
TÉLÉCOMMUNICATIONS**

---

**Préposé aux télécommunications temporaires :**

**Disponibilité :**

Les personnes salariées préposés temporaires à l'emploi de la Ville en date du 11 septembre 2014 se verront offrir un minimum de six-cent-trente (630) heures de travail par année, sur une période de douze (12) mois. En contrepartie, elles doivent garantir à l'Employeur une disponibilité équivalente à quatre-cent-trente (430) heures, à défaut de quoi la Ville ne sera plus dans l'obligation de respecter le minimum d'heures garanties pour ces personnes salariées.

**Période pour la prise des congés annuels payés:**

Peut se prendre du 15 janvier au 15 juin et du 15 septembre au 15 décembre.

**Minimum de personnes salariées par quart :**

- Entre 7h30 et 23h30 : Minimum de quatre (4) préposés aux télécommunications à la centrale d'appels d'urgence, incluant le chef d'équipe aux télécommunications, excluant la relève intermédiaire;
- Entre 23h30 et 7h30 : Minimum de trois (3) préposés aux télécommunications à la centrale d'appels d'urgence, incluant le chef d'équipe aux télécommunications.

L'Employeur n'a pas l'obligation de remplacer au-delà du minimum prévu.

Aux fins de l'application du présent article, la personne salariée assignée aux tâches relatives à l'accueil du quartier général ne fait pas partie de la centrale d'appels d'urgence, à l'exception du quart de jour.

**ANNEXE « O » POSTES SELON LES COMPETENCES GÉNÉRALES OU SPÉCIFIQUES**

<b>POSTES SPÉCIFIQUES (COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES REQUISES)</b>	<b>POSTES SPÉCIFIQUES (COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES REQUISES) - SUITE</b>
Agent à la paie	Technicien intégration de contenu numérique
Agent achats, inventaires et pièces mécaniques	Technicien loisir
Agent aux comptes payables	Technicien paie
Agent soutien aux utilisateurs TI	Technicien réseau et internet des objets
Agent taxation mutation	Technicien système de gestion administratifs
Analyste rédacteur juridique	Technicien transactions immobilières
Aviseur technique	Technologue
Chargé administratif	
Dessinateur	
Développeur-intégrateur	
Greffier-audiencier	
Inspecteur en environnement et domaine public	
	<b>POSTES ADMINISTRATIFS (COMPÉTENCES GÉNÉRALES)</b>
Inspecteur en urbanisme durable	Agent d'information aux citoyens
Inspecteur évaluation foncière	Agent d'information aux citoyens auxiliaires
Préposé à l'urbanisme	Agent principal d'information aux citoyens
Préposé à la sécurité publique	Commis de bureau
Préventionniste	Préposé à la perception
Secrétaire juridique	Préposé soutien aux activités
Technicien administration de systèmes TI	Secrétaire
Technicien analyste d'affaires	Secrétaire auxiliaire
Technicien analyste en géomatique	Secrétaire de direction
Technicien analyste sécurité et réseau	
Technicien analyste, infrastructures technologiques	
Technicien analyste, politique environnementale	
Technicien approvisionnement	
Technicien architecture	
Technicien avantages sociaux	
Technicien comptable	
	<b>BIBLIOTHÈQUES</b>
Technicien en administration	Préposé aux prêts
Technicien en biodiversité et changements climatiques	Préposé aux services techniques
Technicien en évaluation foncière	Technicien en documentation
Technicien en finance	
Technicien en génie civil	
Technicien en gestion documentaire	
Technicien en horticulture et arboriculture	
Technicien en mécanique du bâtiment, équipements et contrôle	
	<b>TÉLÉCOMMUNICATIONS</b>
Technicien en ressources humaines	Chef d'équipe aux télécommunications
Technicien en taxation	Préposé aux télécommunications
Technicien gestion des horaires	Préposé aux télécommunications auxiliaires
Technicien gestion des matières résiduelles	
Technicien informatique	

**Chef d'équipe aux télécommunications et préposé aux télécommunications**

L'Employeur s'engage à fournir à chaque chef d'équipe aux télécommunications et à chaque préposé aux télécommunications un uniforme et à le remplacer au besoin sur remise des vêtements usagés. Cet uniforme comprend :

- quatre (4) chemises à manches courtes
- quatre (4) chemises à manches longues
- quatre (4) chandails à col montant
- une (1) paire de souliers
- un (1) gilet de laine ou une (1) veste pas de manche ou une veste manche longue
- six (6) « T-Shirts »
- six (6) paires de bas
- trois (3) paires de pantalons ou jupes
- une (1) ceinture

La liste d'uniforme peut être modifiée après entente avec le syndicat.

**Préposé à la sécurité publique**

L'Employeur s'engage à fournir à chaque préposé à la sécurité publique les pièces vestimentaires ci-dessous énumérées et à les remplacer au besoin sur remise des vêtements usagés :

- quatre (4) chemises à manches courtes
- quatre (4) chemises à manches longues
- quatre (4) chandails à cols montant
- une (1) paire de souliers
- une (1) paire de bottes
- une (1) paire de couvre-chaussures
- un (1) chapeau de fourrure
- une (1) paire de gants d'hiver
- un (1) foulard
- un (1) gilet de laine
- six (6) « T-Shirts »
- six (6) paires de bas
- une (1) casquette (genre swat)
- trois (3) paires de pantalons
- un (1) manteau de nylon 4 saisons
- un (1) paletot d'hiver

**Préventionniste**

L'Employeur s'engage à fournir à chaque préventionniste les pièces vestimentaires ci-dessous énumérées et à les remplacer au besoin sur remise des vêtements usagés :

- cinq (5) paires de pantalon
- trois (3) chemises à manches courtes ou trois (3) polos à manches courtes (trois (3) items au total dont une chemise à manches courtes)
- trois (3) chemises à manches longues ou trois (3) polos à manches longues (trois (3) items au total dont une chemise à manches longues)
- cinq (5) « T-Shirt »
- une (1) paire de bermuda
- une (1) paire de soulier d'été
- une (1) paire de bottines d'hiver
- un (1) chandail acrylique col en V
- un (1) coupe-vent et un (1) paletot d'hiver ou un (1) paletot d'hiver (3 en 1)
- une (1) paire de couvre-chaussures
- une (1) tuque du Service incendie
- une casquette du Service incendie
- un Képi du Service incendie
- une (1) paire de gant
- une (1) ceinture en cuir
- une (1) cravate
- cinq (5) paires de bas noir

**Agent à la prévention (saisonnier)**

L'Employeur s'engage à fournir à chaque agent à la prévention (saisonnier) les pièces vestimentaires ci-dessous énumérées et à les remplacer au besoin sur remise des vêtements usagés :

- un (1) coupe-vent
- trois (3) paires de pantalons
- trois (3) chemises à manches courtes ou trois (3) polos à manches courtes (trois (3) items au total dont une chemise à manches courtes)
- cinq (5) « T-Shirt »
- une (1) paire de bermuda
- une (1) paire de soulier d'été
- une (1) casquette du Service incendie
- une (1) ceinture en cuir
- cinq (5) paires de bas noir

## **ANNEXE « P » LISTE DES PIÈCES VESTIMENTAIRES**

---

### **Liste générale**

L'Employeur s'engage à fournir aux personnes salariées, les pièces vestimentaires appropriées et nécessaires pour l'exercice de leur travail parmi les listes énumérées ci-dessous. Les pièces vestimentaires seront remplacées au besoin sur remise des vêtements usagés.

Liste applicable aux personnes salariées régulièrement affectées au terrain : (fonction de technologue, technicien en génie civil, inspecteur en urbanisme durable, technicien en architecture, technicien en horticulture et arboriculture, ingénieur foresterie urbaine, techniciens travaillant à l'environnement et biologiste.

- cinq (5) paires de pantalon
- trois (3) chemises à manches courtes ou trois (3) chandails à manches courtes
- trois (3) chemises à manches longues ou trois (3) chandails à manches longues
- une (1) paire de bottines d'été
- une (1) paire de bottines d'hiver
- un (1) coupe-vent et un (1) paletot d'hiver ou un (1) paletot d'hiver (3 en 1)
- un (1) pantalon isolé (Warm-up)
- une (1) paire de couvre-chaussures
- un habit de pluie

De plus, les parties doivent s'entendre afin de convenir du type de chaussures les plus adéquates pour effectuer le travail.

Liste applicable aux personnes salariées affectées à la fonction de technicien en mécanique du bâtiment équipements et contrôle.

- cinq (5) paires de pantalon
- trois (3) chemises à manches courtes ou trois (3) chandails à manches courtes
- trois (3) chemises à manches longues ou trois (3) chandails à manches longues
- une (1) paire de bottines d'été
- une (1) paire de bottines d'hiver
- un (1) coupe-vent et un (1) paletot d'hiver ou un (1) paletot d'hiver (3 en 1)
- un (1) pantalon isolé (Warm-up)

De plus, les parties doivent s'entendre afin de convenir du type de chaussures les plus adéquates pour effectuer le travail.

## **ANNEXE « P » LISTE DES PIÈCES VESTIMENTAIRES**

---

La Ville fournit les pièces vestimentaires aux personnes salariées à des fins d'identification lorsqu'elle le juge à propos. Si tel est le cas, la ville fournit les vêtements suivants :

- trois (3) chemises à manches courtes ou trois (3) chandails à manches courtes
- trois (3) chemises à manches longues ou trois (3) chandails à manches longues

La Ville continuera de fournir les pièces vestimentaires qui sont actuellement remises aux personnes salariées occupant les fonctions de:

- Coordonnateur de projets immeubles et équipements
- Coordonnateur de projets parcs et espaces verts
- Conseiller planification immeubles et équipements
- Conseiller accès aux documents, protection des renseignements personnels et dotation
- Conseiller ressources financières et budgétaires
- Conseiller intervention psychosociale
- Conseiller sécurité civile.

## **ANNEXE « Q » PARTICULARITÉS APPLICABLES AUX AGENTS DU BUREAU DU CITOYEN**

---

### **Agents d'information aux citoyens auxiliaires**

**Définition** : Désigne toute personne salariée permanente détentrice d'un poste d'agent d'information aux citoyens qui travaille à cette fonction, mais qui a un horaire variable.

**Horaire** : La personne salariée permanente, détentrice d'un poste d'agent d'information aux citoyens auxiliaire, est assignée sur une base hebdomadaire à l'un des quatre (4) horaires prévus à l'article 11.06 de la présente convention collective. Elle est informée de son horaire au moins un (1) mois à l'avance.

### **Période pour la prise de congés annuels payés** :

Les personnes salariées permanentes titulaires d'un poste d'agent d'information aux citoyens auxiliaires peuvent prendre un maximum d'une (1) semaine de congé annuel durant la période comprise entre la semaine incluant le 1er juillet et la semaine incluant le 31 août, et ce, dans la mesure où les modalités prévues à l'annexe « K » de la convention collective sont respectées.

Pendant cette période, après entente avec le supérieur immédiat et sans occasionner de temps supplémentaire, une semaine de vacances additionnelle peut être autorisée.

À l'extérieur de cette période, les congés annuels sont autorisés selon les modalités prévues à la convention collective.

### **Congés mobiles applicables aux agents principaux et agents d'information aux citoyens**

Nonobstant l'article 15.01 d) de la convention collective, il est entendu que la Ville octroie vingt-neuf (29) heures de congés mobiles pour les postes permanents à temps complet de trente-deux heures et demie (32,5) de travail par semaine.



# Texte du régime

## Régime complémentaire de retraite des employés cols blancs de la Ville de Terrebonne

Texte modifié et refondu au 1<sup>er</sup> janvier 2014

Version – 8 février 2019

Numéro de règlement en vertu de la  
*Loi sur les régimes complémentaires de retraite du Québec* : 25043

Numéro de règlement en vertu de la  
*Loi de l'impôt sur le revenu du Canada* : 0366195

# Table des matières

<b>Section 1 : Introduction</b> .....	<b>5</b>
Article 1.1 – Champ d'application .....	5
Article 1.2 – Définitions .....	7
Article 1.3 – Interprétation .....	15
Article 1.4 – Entrée en vigueur .....	16
<b>Section 2 : Admissibilité et participation</b> .....	<b>17</b>
Article 2.1 – Conditions d'admissibilité.....	17
Article 2.2 – Adhésion au régime .....	18
Article 2.3 – Participation au régime.....	19
Article 2.4 – Participation à un autre régime de l'employeur .....	20
<b>Section 3 : Cotisations</b> .....	<b>21</b>
Article 3.1 – Cotisations des participants .....	21
Article 3.2 – Cotisation patronale.....	22
Article 3.3 – Cotisations de stabilisation.....	23
Article 3.4 – Cotisations volontaires .....	24
Article 3.5 – Versement et accumulation des cotisations .....	25
Article 3.6 – Cotisations excédentaires .....	26
<b>Section 4 : Retraite</b> .....	<b>27</b>
Article 4.1 – Date de la retraite .....	27
Article 4.2 – Prestation à la retraite.....	29
<b>Section 5 : Prestation en cas de cessation de service</b> .....	<b>31</b>
Article 5.1 – Prestation immobilisée .....	31
<b>Section 6 : Prestation au décès</b> .....	<b>32</b>
Article 6.1 – Décès avant la date de la retraite.....	32
Article 6.2 – Décès après la date de la retraite .....	33
<b>Section 7 : Absence temporaire et invalidité</b> .....	<b>34</b>
Article 7.1 – Absence temporaire.....	34
Article 7.2 – Absence résultant d'une lésion professionnelle.....	35
Article 7.3 – Invalidité .....	36
<b>Section 8 : Cession de droits entre conjoints</b> .....	<b>37</b>
Article 8.1 – Conditions de partage .....	37
Article 8.2 – Relevé de droits aux conjoints .....	39
<b>Section 9 : Transferts et remboursements</b> .....	<b>40</b>
Article 9.1 – Transfert à un autre régime .....	40
Article 9.2 – Transfert au régime .....	42
Article 9.3 – Entente de transfert.....	43

Article 9.4 – Remboursements .....	44
<b>Section 10 : Dispositions générales .....</b>	<b>45</b>
Article 10.1 – Dispositions relatives au bénéficiaire .....	45
Article 10.2 – Formes optionnelles de rente .....	46
Article 10.3 – Prestations maximales .....	48
Article 10.4 – Versement des prestations .....	50
Article 10.5 – Conditions d'acquittement .....	51
Article 10.6 – Modification au régime .....	53
Article 10.7 – Volet courant - Fonds de stabilisation .....	54
Article 10.8 – Volet courant - Excédent d'actif.....	55
Article 10.9 – Volet antérieur - Excédent d'actif .....	57
Article 10.10 – Retour après une cessation de service .....	59
<b>Section 11 : Administration du régime.....</b>	<b>60</b>
Article 11.1 – Formation du comité de retraite .....	60
Article 11.2 – Caisse de retraite.....	63
Article 11.3 – Fonctions et pouvoirs du comité de retraite .....	64
Article 11.4 – Information.....	67
Article 11.5 – Assemblée annuelle.....	68
Article 11.6 – Modifications d'hypothèses .....	69
<b>Section 12 : Terminaison totale du régime .....</b>	<b>70</b>
Article 12.1 – Procédure.....	70
Article 12.2 – Volet courant - excédent ou manque d'actif.....	71
Article 12.3 – Volet antérieur - excédent ou manque d'actif.....	72
Annexe A – Dispositions applicables au service non converti du Régime complémentaire des cadres de la Ville de Terrebonne (anciennement Régime des rentes des salariés de la Ville de Lachenaie).....	74
Annexe B – Participants visés par la prestation maximale en cas de distribution de surplus au volet antérieur en cas de terminaison .....	76

**Insérer la résolution de la Ville ici**

## Section 1 : Introduction

### Article 1.1 – Champ d'application

- 1.1.1 Le présent régime a pour but de procurer des prestations de retraite aux employés cols blancs de la Ville de Terrebonne.
- 1.1.2 Le texte du régime est modifié et refondu à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014 pour inclure les modifications à ce jour et les changements exigés suite à l'adoption de Loi RRSM telle que sanctionnée le 5 décembre 2014.
- 1.1.3 Le régime comporte deux volets distincts. Le premier à l'égard du service antérieur au 1<sup>er</sup> janvier 2014, et le second à l'égard du service postérieur au 31 décembre 2013. Chaque volet du régime est régi, en ce qui a trait au financement, au placement de l'actif, à l'affectation d'éventuels excédents d'actif, à la scission et la fusion, ainsi qu'à l'acquittement des droits des participants et des bénéficiaires comme s'il s'agissait de deux régimes de retraite distincts.
- Les droits des participants ainsi que les cotisations sont accumulés distinctement pour chacun des volets.
- 1.1.4 Le groupe des employés cols blancs du Régime de retraite des cadres de la Ville de Terrebonne (anciennement Régime des rentes des salariés de la Ville de Lachenaie) qui ont terminé leur participation au régime des cadres le 7 septembre 2003 et qui n'ont pas converti leur droit dans le présent régime, à ce moment, ont été fusionnés au présent régime en date du 31 décembre 2010.

Sujet à l'autorisation de Retraite Québec, les actifs, en date de la fusion, propres aux employés cols blancs détenant des droits au Régime complémentaire de retraite des cadres de la Ville de Terrebonne (anciennement Régime des rentes des salariés de la Ville de Lachenaie) sont transférés au présent régime.

Le présent régime continue donc les engagements à la fusion du Régime complémentaire de retraite des cadres de la Ville de Terrebonne (anciennement Régime des rentes des salariés de la Ville de Lachenaie) à l'égard des cols blancs qui étaient visés par ce régime.

L'annexe A présente les droits accumulés de ces cols blancs au moment de terminer leur participation le 7 septembre 2003 au Régime complémentaires des cadres de la Ville de Terrebonne et qui sont transférés au présent régime.

Les participants visés par ces fusions ont eu l'opportunité de convertir leurs droits selon les modalités du présent régime et selon les modalités prévues au texte du régime en vigueur à ce moment.

La date de fusion avec le Régime complémentaire de retraite des cadres de la Ville de Terrebonne (anciennement Régime des rentes des salariés de la Ville de Lachenaie) était le 31 décembre 2010.

1.1.5 Sous réserve des législations applicables, les prestations auxquelles a droit tout participant de ce régime ayant quitté le service avant le 1<sup>er</sup> janvier 2014 sont établies conformément aux dispositions du régime en vigueur avant cette date.

1.1.6 L'adoption des présentes dispositions n'a pas et ne doit pas avoir pour effet de diminuer les droits acquis des participants sauf en ce qui a trait, le cas échéant, à toute réduction de droits qui découle de l'entente convenue entre la Ville de Terrebonne et le syndicat le 4 octobre 2017 afin de respecter les exigences de la Loi RRSM. Elle ne doit pas être interprétée comme constituant l'abolition du régime. C'est le même régime qui est maintenu, mais suivant d'autres modalités et conditions, telles que stipulées aux présentes.

## Article 1.2 – Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'impose un sens différent, on entend par :

- 1.2.1 « absence temporaire » : toute absence autorisée par l'employeur tel que le congé de maternité/paternité, le congé parental, congé pour étude ou autre absence ou congé reconnu par les législations applicables, de même qu'une période d'absence ouvrant droit à des prestations en vertu d'un régime d'assurance invalidité de courte durée établi par l'employeur.
- 1.2.2 « actuaire » : un membre de l'Institut canadien des actuaires qui a le titre de  *fellow*  ou un statut que cet institut reconnaît comme équivalent, choisi conformément au présent règlement.
- 1.2.3 « âge » : l'âge exact, calculé en tenant compte des années et des fractions d'année.
- 1.2.4 « âge normal de la retraite » : l'âge de 65 ans.
- 1.2.5 « année de participation » : une année durant laquelle un employé est un participant actif au régime ou, le cas échéant, une année de participation à un autre régime, mais créditée aux fins du présent régime en vertu d'une entente de transfert conclue conformément à 9.3.
- 1.2.6 « année de service » : une année durant laquelle un employé occupe une fonction auprès de l'employeur ou d'une ex-ville, incluant les périodes d'absence temporaire ou d'invalidité.
- 1.2.7 « année de service converti » : une année de service converti selon les modalités prévues au texte en vigueur au moment de la conversion.
- 1.2.8 « année de service racheté » : une année de service rachetée selon les modalités prévues au texte en vigueur au moment du rachat.
- 1.2.9 « année de service reconnu » : une année de service pendant laquelle l'employé est participant actif au régime ou toute autre année de service converti ou racheté, à l'exclusion des périodes d'absence temporaire non rémunérées et les périodes d'invalidité, sauf dans les cas prévus à 7.1, 7.2 et 7.3, de même qu'une année de service reconnu en vertu d'une entente de transfert conclue conformément à 9.3. Les années de service postérieures à la date de la retraite normale ne sont pas comptées dans le calcul des années de service reconnu.

Aux fins de calcul des années de service reconnu, chaque année de service se rapportant à une période d'emploi durant laquelle le participant est un employé à temps partiel est ajustée par le ratio que représente a) sur b) ci-après :

- a) le nombre d'heures régulières effectivement travaillées par le participant au cours de l'année de service, tel que déterminé par l'employeur;
- b) la moyenne des heures régulières travaillées au cours de l'année de service par les employés à temps plein exerçant une fonction similaire à celle participant, telle que déterminée par l'employeur.

Le ratio ne peut être supérieur à 1.

- 1.2.10 « autorités gouvernementales compétentes » : Retraite Québec ou l'Agence du revenu du Canada, selon le cas.
- 1.2.11 « ayant cause » : le bénéficiaire désigné par le participant, ou à défaut, sa succession.
- 1.2.12 « bénéficiaire » : une personne qui, au décès du participant a droit à une prestation en vertu du régime.
- 1.2.13 « bénéficiaire désigné » : la ou les personnes désignée(s) par le participant, soit par un avis écrit au comité de retraite, soit par testament, pour recevoir la prestation de décès prévue par le régime.
- 1.2.14 « caisse de retraite » ou « caisse » : la caisse constituée conformément à 11.2 afin de pourvoir au paiement des remboursements et des prestations prévus par le régime. Cette caisse peut comprendre un ou des fonds fiduciaires, ou un ou des contrats de rentes ou une combinaison de ceux-ci.
- 1.2.15 « cessation de participation » : l'interruption de la période au cours de laquelle le participant est considéré comme un participant actif au régime, que ce soit en raison de sa retraite, de sa cessation de service, de son décès, ou du fait qu'il cesse d'être un employé visé par le régime.
- 1.2.16 « cessation de service » : l'interruption de la période continue de service qui ne résulte pas de la retraite ou du décès.
- 1.2.17 « comité de retraite » : les personnes qui agissent en qualité de membres du comité de retraite conformément à 11.1.
- 1.2.18 « conjoint » : sous réserve des dispositions de 10.1.3, la personne qui, au jour où débute le service de la rente du participant ou au jour qui précède son décès, suivant la première de ces éventualités :
  - a) est mariée au participant et n'est pas judiciairement séparée de corps ou est unie civilement au participant;
  - b) vit maritalement avec le participant depuis au moins trois ans, le participant n'étant lui-même pas marié, que cette personne soit de sexe différent ou de même sexe;

- c) vit maritalement avec le participant depuis au moins un an, le participant n'étant lui-même pas marié, que cette personne soit de sexe différent ou de même sexe, à la condition :
- i) qu'au moins un enfant soit né de leur union, durant la période de leur vie maritale ou durant une période antérieure, ou qu'un enfant soit à naître de leur union;
  - ii) qu'ils aient conjointement adopté au moins un enfant durant la période de leur vie maritale ou durant une période antérieure;
  - iii) que l'un d'eux ait adopté au moins un enfant de l'autre durant la période de leur vie maritale ou durant une période antérieure.

La personne qui est judiciairement séparée de corps du participant ne peut être considérée comme mariée au participant, et ce, quelle que soit la date à laquelle le jugement en séparation de corps est intervenu, sauf dans les cas où elle a repris la vie commune avec le participant.

- 1.2.19 « conjoint de fait » : le conjoint qui satisfait au paragraphe b) ou c) de la définition de conjoint;
- 1.2.20 « cotisation d'équilibre » : la somme versée afin de financer un déficit actuariel technique.
- 1.2.21 « cotisation de stabilisation » : la somme versée au fonds de stabilisation conformément à 3.3.
- 1.2.22 « cotisation d'exercice » : la somme que doivent verser l'employeur et les participants actifs pour permettre l'acquittement des remboursements et prestations prévus par le régime de retraite au titre de services effectués pendant un exercice financier du régime et reconnus par ce dernier, conformément à l'évaluation actuarielle applicable.
- 1.2.23 « cotisation patronale » : la quote-part versée par l'employeur à la caisse de retraite.
- 1.2.24 « cotisation salariale d'équilibre » : la quote-part qu'un participant actif est tenu de verser relativement à la cotisation d'équilibre du nouveau volet.
- 1.2.25 « cotisation salariale de stabilisation » : la quote-part qu'un participant actif est tenu de verser relativement à la cotisation de stabilisation.
- 1.2.26 « cotisation salariale d'exercice » : la quote-part qu'un participant actif est tenu de verser relativement à la cotisation d'exercice.
- 1.2.27 « cotisations d'équilibre excédentaires » : les cotisations versées par le participant, à l'exclusion des cotisations volontaires et réduites des cotisations excédentaires, qui excèdent la valeur de la prestation qui peut être financée par le participant

conformément à 3.6.2.

- 1.2.28 « cotisations excédentaires » : les cotisations versées par le participant, à l'exclusion des cotisations salariales de stabilisation, des cotisations volontaires et des cotisations salariales d'équilibre, qui excèdent la valeur actuelle de la prestation qui peut être financée par le participant, conformément à 3.6.1.
- 1.2.29 « cotisation spéciale » : la somme requise à 10.5.5.
- 1.2.30 « cotisation volontaire » : la somme qu'un participant actif choisit de verser à la caisse de retraite, sans contrepartie de l'employeur selon les dispositions de l'article 3.4. Les cotisations accumulées au compte à cotisation déterminée du participant relativement aux cotisations versées avant le 1<sup>er</sup> février 2011 et qui n'ont pas été utilisées afin de reconnaître des années de service converti sont considérées comme étant des cotisations volontaires pour l'application du présent texte.
- 1.2.31 « date de la retraite » : la date à laquelle débute le service de la rente de retraite sauf lorsque le participant reçoit le versement partiel de sa rente en vertu de 4.1.4 ou 4.1.5, auquel cas la date de la retraite est la date à compter de laquelle il reçoit le versement total de sa rente.
- 1.2.32 « degré de solvabilité » : le pourcentage obtenu en faisant le rapport de la valeur de l'actif d'un volet sur la valeur du passif de celui-ci, lesdites valeurs étant établies conformément aux législations applicables à la date du dernier certificat actuariel préparé à cette fin et soumis aux autorités gouvernementales compétentes, en faisant l'hypothèse que le régime se termine totalement à cette date. Le degré de solvabilité est calculé distinctement pour le volet courant et le volet antérieur.
- 1.2.33 « employé » : une personne au service de l'employeur et membre du syndicat.
- 1.2.34 « employé à temps partiel » : un employé dont l'horaire hebdomadaire régulier de travail comporte un nombre d'heures inférieur à celui qui est requis pour être considéré comme un employé à temps plein selon les critères de l'employeur.
- 1.2.35 « employé à temps plein » : un employé dont l'horaire hebdomadaire régulier de travail comporte le nombre d'heures nécessaire pour être considéré comme un employé à temps plein selon les critères de l'employeur.
- 1.2.36 « employeur » : la Ville.

- 1.2.37 « équivalence actuarielle » : méthode de détermination du montant d'une prestation par rapport à la valeur d'une autre prestation en utilisant les hypothèses actuarielles prévues dans les législations applicables pour ce genre de prestation, ou, à défaut, celles adoptées par le comité de retraite sur recommandation faite par l'actuaire conformément aux principes actuariels généralement reconnus.
- 1.2.38 « exercice financier » : la période de 12 mois allant du 1<sup>er</sup> janvier d'une année au 31 décembre de la même année.
- 1.2.39 « ex-Ville » : l'ancienne Ville de Terrebonne, l'ancienne Ville de Lachenaie et l'ancienne Ville de La Plaine.
- 1.2.40 « fonds de stabilisation » : fonds créé afin de stabiliser le financement du volet courant du régime conformément à 10.7.
- 1.2.41 « indice des prix à la consommation de l'année » : la moyenne annuelle calculée à partir des indices mensuels des prix à la consommation au Canada, établie par Statistique Canada pour chaque mois de la période de 12 mois prenant fin le 31 octobre de l'année.
- 1.2.42 « intérêt » : sauf stipulation contraire, l'intérêt est calculé sur la base du taux de rendement obtenu sur le placement de l'actif du volet correspondant évalué à la valeur marchande, déduction faite des frais assumés par le volet. La méthode de calcul du taux de rendement obtenu sur le placement de l'actif d'un volet ainsi que la méthode d'application du taux d'intérêt sont déterminées par le comité de retraite sur recommandation faite par l'actuaire du régime.
- 1.2.43 « invalidité » : l'invalidité totale, certifiée par écrit par un médecin, au cours de laquelle une rente d'invalidité est ou serait versée en vertu d'un régime d'assurance invalidité de longue durée établi par l'employeur, n'eût été des prestations payables en vertu de régimes gouvernementaux aux mêmes fins.
- 1.2.44 « législations applicables » : la *Loi sur les cités et villes*, la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite*, la *Loi RRSB*, la *Loi de l'impôt sur le revenu*, la *Loi sur les impôts* du Québec ou toute autre loi régissant le régime, selon le cas, de même que leurs règlements y afférents, et leurs modifications.
- 1.2.45 « lésion professionnelle » : le sens donné à cette expression par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* et ses modifications éventuelles.
- 1.2.46 « Loi de l'impôt sur le revenu » : la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada et règlements y afférents, et leurs modifications.
- 1.2.47 « Loi RRSB » : *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal* du Québec et règlements y afférents, et leurs modifications.

- 1.2.48 « Loi sur la sécurité de la vieillesse » : la *Loi sur la sécurité de la vieillesse* du Canada et règlements y afférents, et leurs modifications.
- 1.2.49 « Loi sur le régime de rentes du Québec » : la *Loi sur le régime de rentes du Québec* et règlements y afférents, et leurs modifications.
- 1.2.50 « Loi sur les normes du travail » : la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q., chapitre N-11) et ses éventuelles modifications, de même que ses règlements.
- 1.2.51 « maximum des gains admissibles » : le sens donné à cette expression par la *Loi sur le régime de rentes du Québec* et ses amendements.
- 1.2.52 « médecin » : un médecin autorisé à exercer sa profession par la législation d'une province du Canada ou du lieu de résidence du participant.
- 1.2.53 « participant » : un employé qui a adhéré au régime ou un ancien employé qui a droit à un remboursement ou à une prestation en vertu du régime.
- 1.2.54 « participant actif » : un participant qui n'a pas terminé sa période continue de service en tant qu'employé et qui ne reçoit pas le versement d'une rente en vertu du régime.
- 1.2.55 « période continue de service » : la période de temps durant laquelle un employé est au service de l'employeur, incluant les périodes d'absence temporaire ou d'invalidité.
- 1.2.56 « plafond des prestations déterminées » : le sens donné à cette expression par le Règlement de l'impôt sur le revenu ou 2/3 de ce montant dans les circonstances prévues au Règlement de l'impôt sur le revenu.
- 1.2.57 « prestation de raccordement » : la portion de la rente annuelle payable à compter de la date de la retraite jusqu'à la date de la retraite normale, qui ne résulte pas d'une option exercée en vertu de 10.2.
- 1.2.58 « régime » : le régime complémentaire de retraite énoncé au présent règlement et tout amendement apporté à ce dernier, ainsi que tout contrat d'assurance émis après le 1<sup>er</sup> janvier 1990 et en vertu duquel un assureur garantit des remboursements ou des prestations prévus par le régime. Son nom est *Régime complémentaire de retraite des employés cols blancs de la Ville de Terrebonne* portant le numéro d'agrément 0366195 en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et le numéro 25043 en vertu de la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite*.

- 1.2.59 « régime antérieur » : le Régime complémentaire de retraite des cadres de la Ville de Terrebonne (anciennement Régime des rentes des salariés de la Ville de Lachenaie).
- 1.2.60 « régimes publics » : le Régime de rentes du Québec ou le Régime de pensions du Canada ou la *Loi sur la sécurité de la vieillesse*.
- 1.2.61 « Règlement de l'impôt sur le revenu » : le Règlement de l'impôt sur le revenu et ses modifications.
- 1.2.62 « rémunération » : tout traitement, salaire, prime, boni, commissions, honoraires, paiement pour des heures supplémentaires, paiement spécial et allocation reçus de l'employeur, à l'exclusion de tout remboursement de dépenses. La rémunération inclut également la rétribution visée au sens du Règlement de l'impôt sur le revenu.
- 1.2.63 « rente additionnelle » : la rente constituée par les cotisations volontaires, excédentaires et d'équilibre excédentaires d'un participant, accumulées avec intérêts, conformément à 4.2.6.
- 1.2.64 « rente normale » : la rente dont le service débute ou aurait débuté à la date de la retraite normale et qui est établie conformément à 4.2.1.
- 1.2.65 « retraite » : le fait pour un participant de recevoir une rente en vertu du régime.
- 1.2.66 « retraite ajournée » : la retraite à une date postérieure à la date de la retraite normale.
- 1.2.67 « retraite anticipée » : la retraite à une date antérieure à la date de la retraite normale en vertu de laquelle la rente payable subit une réduction pour anticipation.
- 1.2.68 « retraite facultative » : la retraite à une date antérieure à la date de la retraite normale en vertu de laquelle la rente payable ne subit aucune réduction pour anticipation.
- 1.2.69 « retraite normale » : la retraite à la date de la retraite normale.
- 1.2.70 « salaire » : la rémunération de base effectivement reçue de l'employeur et apparaissant sur sa liste de paie, à l'exclusion de tout boni, honoraires, prime, commission, paiement pour heures supplémentaires, paiement spécial, allocation ou remboursement de dépenses. La rémunération de base comprend également les ajustements de changements de classe. Le salaire est limité à 115 000 \$ pour les fins du régime de retraite.

- 1.2.71 « salaire final » : la moyenne des salaires des trois années de service reconnu au cours desquelles le salaire fut le plus élevé ou des années de service reconnu si elles sont inférieures à trois.
- 1.2.72 « salaire moyen de l'année » : la moyenne annuelle calculée à partir des indices mensuels du traitement et salaire hebdomadaire moyens de l'ensemble des industries au Canada, établie par Statistique Canada pour chaque mois de la période de 12 mois prenant fin le 31 décembre de l'année précédente.
- 1.2.73 « syndicat » : Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2326.
- 1.2.74 « valeur actuelle » : la valeur d'une prestation établie à une date donnée par équivalence actuarielle.
- 1.2.75 « Ville » : la Ville de Terrebonne.
- 1.2.76 « volet antérieur » : portion du régime visant les droits relatifs aux services effectués :
- a) avant le 1<sup>er</sup> janvier 2014 ; et
  - b) du 1<sup>er</sup> janvier 2014 jusqu'à la date de la retraite, pour les participants dont la date de retraite est postérieure au 31 décembre 2013, mais antérieure au 13 juin 2014; ou qui ont demandé avant le 13 juin 2014 de recevoir leur rente.
- 1.2.77 « volet courant » : portion du régime visant les droits relatifs aux services effectués après le 31 décembre 2013, à l'exclusion de ceux visés à 1.2.76 b).

## Article 1.3 – Interprétation

- 1.3.1 Aux fins du régime, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les termes écrits au masculin comprennent aussi le féminin et les termes écrits au singulier comprennent aussi le pluriel et vice versa.
- 1.3.2 Aux fins de calcul dans le cadre du régime, toute fraction d'année sera considérée en tenant compte des mois et des jours.
- 1.3.3 Toute référence à l'employeur dans le régime quant à une décision, une approbation ou une opinion donnée par celui-ci fait référence à la Ville agissant par le truchement de son conseil municipal ou toute personne désignée à cette fin par ce conseil.
- 1.3.4 La création et la continuation du régime ne doivent pas être interprétées comme conférant un droit quelconque à tout employé ou autre personne quant à la continuation de son emploi ni comme entravant les droits de l'employeur de démettre tout employé et de traiter avec lui sans égard aux effets qui pourraient être subis par l'employé à titre de participant au régime.
- 1.3.5 Les obligations de l'employeur à l'égard de la caisse de retraite sont soumises aux dispositions des législations applicables.
- 1.3.6 Sous réserve des législations applicables, le présent règlement est un contrat qui sera régi et interprété selon les lois de la province de Québec.
- 1.3.7 Toute cotisation au régime de même que toute prestation en résultant sont payables en monnaie ayant cours légal au Canada.
- 1.3.8 Les annexes initialement ou subséquemment rattachées au présent règlement font partie intégrante de celui-ci.

## Article 1.4 – Entrée en vigueur

- 1.4.1 Le régime est entré en vigueur le 8 juin 1985. Il résulte de la fusion à cette date de l'ancienne Ville de Terrebonne et de l'ancienne Corporation municipale de la paroisse de St-Louis de Terrebonne.
- 1.4.2 Le présent règlement entre en vigueur conformément aux législations applicables et prend effet à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2014.
- 1.4.3 Le présent règlement remplace le règlement qui était en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> février 2011.

## Section 2 : Admissibilité et participation

### Article 2.1 – Conditions d'admissibilité

- 2.1.1 Tout employé embauché en vue de devenir permanent est admissible dès sa date d'embauche.
- 2.1.2 Nonobstant ce qui précède, tout employé qui n'est pas visé par l'article 2.1.1 qui en fait la demande est admissible à participer au régime dès la date d'une telle demande si, au cours de l'année civile précédant immédiatement cette date, il satisfait l'une ou l'autre des conditions suivantes :
- a) avoir été au service de l'employeur pendant au moins 700 heures;
  - a) avoir reçu de l'employeur une rémunération au moins égale à 35 % du maximum des gains admissibles.

## Article 2.2 – Adhésion au régime

- 2.2.1 Tout employé doit adhérer au régime le premier jour de la première période de paye qui coïncide ou qui suit immédiatement la date à laquelle il est devenu admissible.
- 2.2.2 Tout employé admissible doit remplir le formulaire prévu à cet effet par le comité de retraite, dans un délai de 30 jours de la date à laquelle il est avisé de son admissibilité.

## Article 2.3 – Participation au régime

- 2.3.1 Un employé est considéré comme un participant actif à compter de la date de son adhésion au régime.
- 2.3.2 La cessation de participation ne peut survenir avant que le participant actif n'atteigne l'âge normal de la retraite, sauf en cas de retraite, de cessation de service, de décès, ou si le participant actif cesse d'être un employé visé. De plus, le comité de retraite ne peut, autrement qu'en application de 3.4.2, 4.1.4, 4.1.5 ou 8.1, effectuer un remboursement, transfert ou versement de rente avant la date à laquelle le participant quitte le service de l'employeur ou décède.
- 2.3.3 Nonobstant toute disposition à effet contraire, le participant qui cesse d'être un employé visé a droit à la prestation ou au transfert auquel il aurait eu droit s'il avait cessé son service à la date de sa cessation de participation.

## Article 2.4 – Participation à un autre régime de l'employeur

2.4.1 Lorsqu'un participant actif devient admissible à un autre régime de retraite de l'employeur, il cesse sa participation active au présent régime. Il conserve toutefois son statut de participant actif jusqu'à la fin de sa participation active auprès de l'ensemble des régimes de retraite de l'employeur aux fins d'établir les prestations auxquelles il a droit en fonction des sections 4, 5 et 6. Cependant, les années de service reconnu cessent de s'accumuler dans le présent régime et la rente créditée ne peut être versée tant que le participant demeure un participant actif dans un des régimes de l'employeur.

Le montant de la rente créditée est indexé annuellement selon l'augmentation proportionnelle du salaire moyen de l'année par rapport à l'année suivante, sans excéder les augmentations de salaire accordées en vertu de la convention collective des employés. Cette indexation se poursuit tant et aussi longtemps que le participant demeure à l'emploi de l'employeur.

2.4.2 Les modifications apportées aux prestations du régime de retraite, après qu'un participant ait adhéré à autre régime de retraite de l'employeur, autres que celles apportées dans le cadre de l'application de la Loi RRSB, n'affectent pas son droit aux prestations anciennement accumulées.

2.4.3 Un participant visé par l'article 2.4.1 conserve toutefois le privilège de recevoir une prestation de cessation de service selon les dispositions prévues à la section 5.

## Section 3 : Cotisations

### Article 3.1 – Cotisations des participants

#### 3.1.1 Volet courant

Tout participant actif qui participe au volet courant et qui n'a pas atteint l'âge normal de la retraite verse une cotisation, exprimée en pourcentage de son salaire, correspondant à la somme de a), b) et c), divisée par d) :

- a) Une cotisation salariale d'exercice qui représente 50 % de la cotisation d'exercice;
- b) Une cotisation salariale de stabilisation qui représente :
  - i) Du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 3 octobre 2017 : 1/9<sup>e</sup> de la cotisation de stabilisation;
  - ii) À compter du 4 octobre 2017 : 50 % de la cotisation de stabilisation;
- c) Une cotisation salariale d'équilibre qui représente 50 % de la cotisation d'équilibre relative au déficit actuariel technique du volet courant;
- d) La masse salariale estimée dans le cadre de l'évaluation actuarielle transmise aux autorités gouvernementales.

La cotisation décrite ci-dessus doit respecter les limites imposées par les législations applicables à moins d'approbations obtenues auprès des autorités gouvernementales.

Nonobstant ce qui précède, la cotisation du participant ne peut excéder 10,5 % du salaire. Advenant le cas, l'employeur et le syndicat conviendront de procéder à un ajustement de la cotisation de stabilisation tel que prévu à 3.3.2 ou à des modifications à apporter aux dispositions du régime de façon à abaisser la cotisation des participants relative au volet courant à un niveau inférieur ou égal à 10,25 % du salaire.

Advenant le cas où la cotisation du participant est en-dessous de 10 % du salaire et que les dispositions du régime ont par le passé été modifiées pour abaisser la cotisation, le régime sera modifié de telle sorte que les prestations reviennent au niveau prévu selon les dispositions applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2014, à moins que les participants actifs ne décident de maintenir les prestations à leur niveau actuel.

Pour les fins du présent article et de toute autre disposition prévue au régime, l'expression « masse salariale » signifie la somme des salaires des participants actifs.

#### 3.1.2 Volet antérieur

Tout participant actif qui ne participe pas au volet courant conformément aux dispositions de la Loi RRSM et qui n'a pas atteint l'âge normal de la retraite verse une cotisation salariale d'exercice de 9 % de son salaire.

La cotisation décrite ci-dessus doit respecter les limites imposées par les législations applicables à moins d'approbations obtenues auprès des autorités gouvernementales.

## Article 3.2 – Cotisation patronale

### 3.2.1 Volet courant

Au cours de chaque exercice financier, l'employeur verse :

- a) 50 % de la cotisation d'exercice;
- b) Une portion de la cotisation de stabilisation;
  - i) Du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 3 octobre 2017 : 8/9<sup>e</sup> de la cotisation de stabilisation;
  - ii) À compter du 4 octobre 2017 : 50 % de la cotisation de stabilisation;
- c) 50 % de la cotisation d'équilibre relative au déficit actuariel technique du volet courant.

Nonobstant ce qui précède, la cotisation de l'employeur ne peut excéder 10,5 % du salaire. Advenant le cas, l'employeur et le syndicat conviendront des modifications à apporter aux dispositions du régime de façon à abaisser la cotisation de l'employeur relative au volet courant à un niveau inférieur ou égal à 10,25 % du salaire.

Advenant le cas où la cotisation de l'employeur est en-dessous de 10 % et que les dispositions du régime ont par le passé été modifiées pour abaisser la cotisation, le régime doit être modifié de telle sorte que les prestations reviennent au niveau prévu selon les dispositions applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2014.

### 3.2.2 Volet antérieur

Au cours de chaque exercice financier, l'employeur verse :

- a) la cotisation d'exercice requise au volet antérieur, déduction faite de la cotisation salariale d'exercice requise au volet antérieur, telle que définie à 3.1.2;
- b) la cotisation d'équilibre relative au déficit actuariel technique du volet antérieur.

## Article 3.3 – Cotisations de stabilisation

3.3.1 La cotisation de stabilisation versée au volet courant correspond :

- a) Du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 3 octobre 2017 : 18,7 % de la masse salariale moins la cotisation d'exercice;
- b) À compter du 4 octobre 2017 : au plus élevé de i) et ii) :
  - i) 15 % de la cotisation d'exercice; et
  - ii) 20 % de la masse salariale, moins
    - o la cotisation d'exercice; plus
    - o la cotisation d'équilibre au volet courant, réduite, le cas échéant, de la somme avancée du fonds de stabilisation au compte général pour l'acquitter en tout ou en partie.

3.3.2 Si la somme des cotisations prévues à 3.1.1 et 3.2.1 excède 21 % de la masse salariale, la cotisation de stabilisation peut être réduite ou cesser si le niveau prescrit par les législations applicables est atteint.

## Article 3.4 – Cotisations volontaires

- 3.4.1 Un participant actif peut verser des cotisations volontaires relativement à ses services rendus au cours de l'année, sans contrepartie de l'employeur, en autant que le montant de ces cotisations n'excède pas les limites prévues par les législations applicables.
- 3.4.2 Un participant peut demander, une fois par période de 24 mois, le remboursement partiel ou total de ses cotisations volontaires.

## Article 3.5 – Versement et accumulation des cotisations

- 3.5.1 Les cotisations salariales d'exercice, salariales d'équilibre, salariales de stabilisation et volontaires doivent être versées à la caisse au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui de leur perception par l'employeur.
- 3.5.2 La cotisation patronale doit être versée en 12 mensualités, chacune étant versée au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui à l'égard duquel la cotisation est due.
- Lorsque la cotisation patronale n'est pas déterminée en début d'exercice financier, l'employeur doit, jusqu'à la transmission d'un nouveau rapport d'évaluation actuarielle aux autorités gouvernementales, continuer à verser la cotisation déterminée conformément au dernier rapport d'évaluation actuarielle. Si la cotisation ainsi versée est différente de celle qui aurait dû être versée conformément au rapport, la première mensualité due après la transmission du rapport doit être ajustée pour tenir compte de cette différence, avec les intérêts le cas échéant.
- 3.5.3 Les cotisations qui ne sont pas versées à un volet de la caisse portent intérêt à compter de la date du défaut jusqu'à la date effective de leur versement à la caisse.
- 3.5.4 Les cotisations salariales d'exercice, salariales d'équilibre et salariales de stabilisation s'accumulent avec intérêts à compter de leur versement à un volet de la caisse de retraite jusqu'à ce qu'elles soient remboursées, servent à la constitution d'une rente ou jusqu'à la date du calcul des cotisations excédentaires. Le calcul de l'intérêt dans l'année du versement est fondé sur l'hypothèse que les cotisations versées au cours d'une période ont été versées en un versement unique au milieu de cette période.
- 3.5.5 Les cotisations volontaires s'accumulent avec intérêts, au compte du participant, à compter de leur versement à un volet de la caisse de retraite jusqu'à ce qu'elles soient remboursées au participant ou, selon le cas, à son bénéficiaire ou transférées à un autre régime ou jusqu'à ce qu'elles servent à la constitution d'une rente additionnelle. Si ces cotisations sont versées uniformément au cours d'une période, le calcul de l'intérêt dans l'année du versement est fondé sur l'hypothèse qu'elles ont été versées en un versement unique au milieu de cette période. Aux fins du présent paragraphe, les intérêts sont crédités annuellement le 31 décembre de l'année ou à la date de cessation d'emploi si antérieure.
- 3.5.6 Nonobstant toute disposition à effet contraire, toute cotisation d'un participant ou de l'employeur, en excédent des cotisations permises par les législations applicables, peut être remboursée pour éviter la révocation de l'enregistrement du régime.

## Article 3.6 – Cotisations excédentaires

- 3.6.1 Les cotisations excédentaires égalent l'excédent :
- a) des cotisations salariales d'exercice versées depuis le 1<sup>er</sup> février 2011, accumulées avec intérêts, sur
  - b) 50 % de la valeur actuelle de la prestation résultant des années de service reconnu à compter du 1<sup>er</sup> février 2011.
- 3.6.2 Les cotisations d'équilibre excédentaires égalent l'excédent de:
- a) la somme des :
    - i) cotisations salariales d'exercice versées depuis le 1<sup>er</sup> février 2011;
    - ii) cotisations salariales de stabilisation; et
    - iii) cotisations salariales d'équilibre;accumulées avec intérêts; réduites des cotisations excédentaires calculées à 3.6.1; sur
  - b) la valeur actuelle de la prestation résultant des années de service reconnu à compter du 1<sup>er</sup> février 2011.
- 3.6.3 Le calcul des cotisations excédentaires et d'équilibre excédentaires s'effectue à la date de la cessation de service, du décès ou de la retraite, selon la première de ces éventualités.
- 3.6.4 Les cotisations excédentaires et d'équilibre excédentaires, s'il en est, s'accumulent avec intérêts jusqu'à ce qu'elles soient remboursées, transférées à un autre régime ou jusqu'à ce qu'elles servent à la constitution d'une rente additionnelle.
- 3.6.5 Les cotisations excédentaires et d'équilibre excédentaires doivent être réparties entre les volets du régime de retraite conformément aux législations applicables.

## Section 4 : Retraite

### Article 4.1 – Date de la retraite

#### 4.1.1 **Retraite normale**

La date de la retraite normale est le premier jour du mois coïncidant avec ou suivant immédiatement la date à laquelle le participant atteint l'âge normal de la retraite.

#### 4.1.2 **Retraite facultative**

Tout participant actif peut prendre sa retraite facultative le premier jour de tout mois qui coïncide avec ou qui suit la date à laquelle il a complété 30 années de service en autant que la somme de son âge et de ses années de service totalise 90.

Malgré ce qui précède, un participant actif peut prendre sa retraite facultative le premier jour de tout mois qui coïncide avec ou qui suit la date à laquelle il a atteint l'âge de 63 ans.

#### 4.1.3 **Retraite anticipée**

Tout participant actif peut prendre sa retraite anticipée le premier jour de tout mois qui coïncide avec ou qui suit la date à laquelle il a complété 30 années de service en autant que la somme de son âge et de ses années de service totalise 90.

Malgré ce qui précède, un participant peut prendre sa retraite anticipée le premier jour de tout mois qui coïncide avec ou qui suit la date à laquelle il a atteint l'âge de 55 ans.

#### 4.1.4 **Retraite ajournée**

Si les services continus du participant prennent fin à une date postérieure à la date de retraite normale, il est présumé avoir pris sa retraite à la date de retraite ajournée, soit la première des dates suivantes :

- a) le 31 décembre de l'année au cours de laquelle le participant atteint l'âge d'échéance permis par les législations applicables; ou
- b) le premier jour du mois coïncidant avec ou suivant immédiatement la date à laquelle le participant quitte le service de l'employeur.

Pendant la période d'ajournement, le participant ne peut exiger le versement partiel ou total de sa rente que dans la mesure nécessaire pour compenser une réduction de salaire survenue au cours de cette période. Cependant, le participant peut, après entente avec l'employeur, recevoir la totalité ou une partie de sa rente pendant la période d'ajournement. Il ne peut toutefois faire une telle demande plus d'une fois par période de 12 mois.

Aucune cotisation salariale n'est requise du participant qui a dépassé l'âge normal de la retraite et aucune année de service ne lui est reconnue aux fins du régime.

#### 4.1.5 **Prestation anticipée**

Le participant actif dont le temps de travail est réduit en application d'une entente conclue avec son employeur et dont l'âge est inférieur de 10 ans ou moins à l'âge normal de la retraite ou qui a atteint ou dépassé cet âge a droit, sur demande, au paiement d'une prestation établie conformément à 4.2.5.

## Article 4.2 – Prestation à la retraite

### 4.2.1 **Retraite normale**

#### **Volet courant**

À compter de la date de la retraite normale, le participant a droit à une rente normale de retraite dont le montant annuel est égal 1,9 % du salaire final, multiplié par le nombre d'années de service reconnu au volet courant.

#### **Volet antérieur**

À compter de la date de la retraite normale, le participant a droit à une rente normale de retraite dont le montant annuel est égal 2 % du salaire final, multiplié par le nombre d'années de service reconnu au volet antérieur.

### 4.2.2 **Retraite facultative**

Le participant actif qui prend sa retraite conformément à 4.1.2 reçoit une rente annuelle dont le montant est égal à celui de la rente normale, compte tenu des années de service reconnu à la date de la retraite.

À cette rente s'ajoute une prestation de rattachement de 0,50 % du salaire final, multiplié par le nombre d'années de service reconnu.

La prestation de rattachement est payable au plus tard jusqu'au premier jour du mois qui précède le mois durant lequel le participant atteint l'âge de 65 ans

#### 4.2.3 **Retraite anticipée**

- a) Le participant qui a été actif jusqu'à la date de sa retraite anticipée et qui prend sa retraite conformément à 4.1.3 reçoit une rente annuelle dont le montant est égal à celui prévu à 4.2.2, compte tenu des années de service reconnu relatives à chacun des volets courant et antérieur à la date de la retraite et en réduisant la rente de 0,375 % pour chaque mois d'anticipation compris entre la date de retraite anticipée et la date de la retraite facultative qu'il aurait atteint s'il était demeuré au service de l'employeur. Toutefois, cette réduction ne peut être supérieure à la réduction calculée par équivalence actuarielle pour la période comprise entre la date de retraite anticipée et la date de la retraite normale, ni inférieure à la réduction calculée conformément à 10.3.3.
- b) Le participant qui a cessé sa participation avant la date de sa retraite anticipée et qui prend sa retraite conformément à 4.1.3 reçoit une rente annuelle dont le montant est égal à celui prévu à 4.2.1, compte tenu des années de service reconnu à la date de cessation et en réduisant la rente par équivalence actuarielle pour la période comprise entre la date de retraite anticipée et la date de la retraite normale.

#### 4.2.4 **Retraite ajournée**

Le montant de toute rente ajournée, non versée durant la période d'ajournement, est déterminé sur base d'équivalence actuarielle à partir de la rente normale, compte tenu des années de service reconnu à la date de la retraite normale.

#### 4.2.5 **Préstation anticipée**

Le participant qui se prévaut de la prestation anticipée conformément à 4.1.5 reçoit une prestation en un seul versement, à chaque année couverte par l'entente, dont le montant est limité conformément aux législations applicables. Les droits résiduels du participant qui résultent du versement de la prestation prévue au présent paragraphe sont établis conformément aux législations applicables.

#### 4.2.6 **Rente additionnelle**

Le participant qui prend sa retraite a droit à une rente additionnelle constituée de ses cotisations volontaires, excédentaires et d'équilibre excédentaires accumulées avec intérêts à moins que, sous réserve des législations applicables, elles ne soient remboursées ou transférées à un autre régime. La rente additionnelle, s'il en est, comporte les mêmes modalités que la rente normale. Le montant de la rente résultant des cotisations excédentaires et d'équilibre excédentaires est déterminé sur base d'équivalence actuarielle alors que la rente pourvue par les cotisations volontaires doit être achetée auprès d'une institution financière autorisée.

## Section 5 : Prestation en cas de cessation de service

### Article 5.1 – Prestation immobilisée

#### 5.1.1 **Rente différée pour les participants ayant cessé leur emploi avant la date de la retraite anticipée**

Un participant qui cesse sa participation avant la date de sa retraite anticipée pour une raison autre que la retraite ou le décès, a droit à une rente différée payable à la date de sa retraite normale, comportant les mêmes modalités et conditions que la rente normale de retraite et dont le montant est égal à celui de la rente normale de retraite, compte tenu des années de service reconnu.

Le participant peut choisir de recevoir sa rente différée par anticipation à compter de sa date de la retraite anticipée. Pour tenir compte du versement anticipé de la rente avant la date normale de la retraite, le montant de la rente est réduit par équivalence actuarielle tel que prévu à 4.2.3 b).

Nonobstant ce qui précède, la réduction de la rente ne peut être inférieure à celle prévue à 10.3.3.

#### 5.1.2 **Rente différée pour les participants ayant cessé leur emploi à partir de la date de la retraite anticipée**

Un participant qui cesse sa participation après la date de sa retraite anticipée peut choisir de ne pas recevoir sa rente immédiatement. Dans ce cas, nonobstant 5.1.1, les dispositions prévues à 4.2.2 et 4.2.3 a) s'appliquent au moment où il décide de débiter le versement de sa rente.

#### 5.1.3 **Cotisations volontaires et excédentaires**

Les cotisations volontaires d'un participant qui résultent d'un transfert soumis à une règle d'immobilisation en vertu des législations applicables, de même que les cotisations excédentaires et les cotisations d'équilibre excédentaires ne peuvent être remboursées lors de la cessation de service du participant et devront être transférées à un autre régime ou servir à l'achat d'une rente additionnelle.

## Section 6 : Prestation au décès

### Article 6.1 – Décès avant la date de la retraite

6.1.1 Sous réserve de 6.1.2, lorsqu'un participant décède avant la date de sa retraite et avant l'âge normal de la retraite, son conjoint ou, à moins que ce dernier n'ait renoncé à sa prestation de décès, ses ayants cause, a droit à une prestation payable en un versement unique égal à la valeur actuelle de la rente à laquelle le participant avait droit avant son décès s'il avait déjà cessé d'être un participant actif ou, le cas échéant, à la valeur actuelle de la rente différée à laquelle le participant aurait eu droit s'il avait cessé d'être un participant actif le jour précédant son décès pour une raison autre que le décès.

6.1.2 Si un participant décède pendant la période d'ajournement prévue à 4.1.4., son conjoint reçoit, à moins d'y renoncer, une rente dont la valeur actuelle est la plus élevée des valeurs suivantes :

- a) la valeur actuelle de la prestation de décès qu'il aurait pu recevoir conformément à 6.1.1;
- b) la valeur actuelle de la rente qu'il aurait reçue conformément à 6.2.2 si le service de la rente de retraite ajournée avait débuté le premier jour du mois au cours duquel est survenu le décès du participant.

Toutefois, si au décès du participant celui-ci recevait le paiement partiel de sa rente, les dispositions de 6.2 s'appliquent à cette portion de la rente et les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent alors qu'à la portion de la rente qui est ajournée.

6.1.3 Le conjoint doit commencer à recevoir la rente ou la portion de rente, selon le cas, au plus tard le dernier jour applicable en vertu du Règlement de l'impôt sur le revenu. Le présent alinéa s'applique à compter du 3 mai 2017. En plus de la prestation établie conformément à 6.1.1 ou 6.1.2, le conjoint du participant ou, à moins que ce dernier n'ait renoncé à sa prestation de décès, ses ayants cause, a droit au remboursement des cotisations volontaires, des cotisations excédentaires et des cotisations d'équilibre excédentaires accumulées avec intérêts. L'ensemble des droits payables à la suite du décès portent intérêt entre la date du décès et la date du versement de la prestation en conformité avec les législations applicables.

6.1.4 Le conjoint du participant, s'il en est, peut en tout temps renoncer à la prestation payable pour cause de décès avant la retraite en produisant au comité de retraite une déclaration écrite contenant les renseignements prescrits par les législations applicables. Le conjoint peut révoquer cette renonciation en donnant un avis écrit au comité de retraite avant le décès du participant.

6.1.5 Si un participant a reçu des versements partiels de sa rente en vertu de 4.1.4 ou de 4.1.5 avant le début du service de la rente viagère, il sera tenu compte desdits versements dans le calcul de la prestation payable au décès.

## Article 6.2 – Décès après la date de la retraite

- 6.2.1 Sous réserve de 6.2.2 ou de 10.2.3, selon le cas, la forme normale de rente prévoit que si le participant décède à la date de sa retraite ou après, la rente normale et la prestation de raccordement continuent d'être versées à son bénéficiaire, s'il y a lieu, jusqu'à ce que 120 versements mensuels aient été reçus par le participant et son bénéficiaire, la garantie applicable sur la prestation de raccordement étant limitée, cependant, à sa période prévue de versement. Toutefois, en l'absence d'un bénéficiaire désigné ou si le bénéficiaire désigné choisit une telle option, la valeur actuelle du solde des versements garantis au décès du participant est versée aux ayants cause de celui-ci en un versement unique.
- 6.2.2 Si le participant décède à la date de sa retraite ou après, son conjoint reçoit, sa vie durant, une rente égale à 60 % de la rente que le participant recevait au moment de son décès, la rente payable au participant lors de sa retraite étant établie par équivalence actuarielle avec la rente normale prévue à 6.2.1, à moins que le conjoint ait renoncé à cette rente conformément à 10.2.1, auquel cas les dispositions de 6.2.1 ou de 10.2.3, selon le cas, s'appliquent à la rente de retraite du participant.
- Lors du décès du participant, les prestations de raccordement sont assujetties aux dispositions des alinéas précédents, mais en aucun cas elles ne se poursuivront après le premier jour du mois au cours duquel le participant aurait atteint l'âge de 65 ans.

## Section 7 : Absence temporaire et invalidité

### Article 7.1 – Absence temporaire

- 7.1.1 Une période d'absence temporaire ne constitue, aux fins du régime, ni une cessation de service, ni une cessation de participation.
- 7.1.2 Si un salaire est payé au cours d'une période d'absence temporaire, les cotisations prévues à 3.1 continuent à être versées et la période en cause est comptée dans le calcul des années de service reconnu par le régime.
- 7.1.3 Si aucun salaire n'est payé au cours d'une période d'absence temporaire, le participant peut continuer de verser les cotisations prévues à 3.1. Aux fins du régime, le salaire au cours d'une telle période est le salaire au début de la période d'absence. Si la cotisation prévue à 3.1 est versée, la cotisation patronale prévue à 3.2 est versée soit par l'employeur ou le participant conformément à la convention collective applicable.
- 7.1.4 Toute période d'absence temporaire non rémunérée au cours de laquelle le participant verse la cotisation prévue à 3.1 est comptée dans le calcul des années de service reconnu par le régime, sous réserve des limites permises par les législations applicables, alors qu'une telle période au cours de laquelle le participant ne verse pas la cotisation prévue à 3.1 est exclue de ce calcul.

## Article 7.2 – Absence résultant d'une lésion professionnelle

- 7.2.1 Nonobstant les dispositions de 7.1 et 7.3, un participant ayant subi une lésion professionnelle ouvrant droit à des prestations de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail peut continuer de verser au régime les cotisations prévues à 3.1, pour une période ne devant pas excéder les limites permises par les législations applicables. La cotisation patronale prévue à 3.2 est maintenue si la cotisation prévue à 3.1 est versée.
- 7.2.2 Aux fins du régime, le salaire au cours de la période d'absence prévu à 7.2.1 est le salaire au début de cette période.
- 7.2.3 Une période d'absence résultant d'une lésion professionnelle au cours de laquelle le participant continue de verser la cotisation prévue à 3.1 est comptée dans le calcul des années de service reconnu par le régime alors qu'une telle période au cours de laquelle le participant ne verse pas la cotisation prévue à 3.1 est exclue de ce calcul.

## Article 7.3 – Invalidité

- 7.3.1 Une période d'invalidité ne constitue, aux fins du régime, ni une cessation de service, ni une cessation de participation.
- 7.3.2 Un participant doit continuer de verser la cotisation prévue à 3.1 durant une période d'invalidité. Aux fins du régime, le salaire au cours d'une telle période est le salaire au début de la période d'invalidité. La cotisation patronale prévue à 3.2 est alors maintenue.
- 7.3.3 Toute période d'invalidité au cours de laquelle le participant verse la cotisation prévue à 3.1 est comptée dans le calcul des années de service reconnu par le régime.

## Section 8 : Cession de droits entre conjoints

### Article 8.1 – Conditions de partage

- 8.1.1 En cas de séparation de corps, de divorce, de nullité du mariage, de dissolution (autrement que par le décès) ou d'annulation de l'union civile, les droits accumulés par le participant au titre du régime sont, sur demande faite par écrit au comité de retraite, partagés avec son conjoint dans la mesure prévue au *Code civil du Québec* et autres législations applicables, par le jugement du tribunal ou par la déclaration commune notariée de dissolution de l'union civile.
- Pareillement, lorsque le tribunal ou la déclaration notariée attribue au conjoint d'un participant, en paiement d'une prestation compensatoire, des droits que ce dernier a accumulés au titre du régime, ces droits sont, sur demande faite par écrit au comité de retraite, cédés au conjoint dans la mesure prévue par le jugement du tribunal ou par la déclaration notariée.
- 8.1.2 Lorsqu'il y a cessation de la vie maritale entre un participant et son conjoint de fait, ceux-ci peuvent, dans les douze mois suivant la cessation de la vie maritale, convenir par écrit de partager entre eux les droits qu'a accumulés le participant au titre du régime de retraite; une telle convention ne peut toutefois avoir pour effet d'attribuer au conjoint plus de 50 % de la valeur actuelle de ces droits.
- 8.1.3 À moins qu'ils ne lui soient remboursés en conformité des législations applicables, les droits attribués au conjoint à la suite du partage des droits du participant ou pour le paiement d'une prestation compensatoire ne peuvent servir qu'à la constitution d'une rente viagère, et sont transférés conformément à 9.1.4.
- 8.1.4 Les droits accumulés par le participant qui sont sujets à partage ou à cession en vertu des présentes, de même que les droits résiduels du participant qui en résultent, sont établis conformément aux législations applicables.
- 8.1.5 Lorsque le montant initial de la rente payée au participant a été réduit, par équivalence actuarielle, pour tenir compte du fait que le participant avait un conjoint à la date de la retraite et que, pour une raison autre que le décès du conjoint, ce dernier perd son statut de conjoint, au sens du régime, le participant a le droit d'obtenir que le montant de sa rente soit recalculé de manière à qu'il soit tenu compte, s'il y a lieu, de son divorce, de sa séparation de corps, de l'annulation de son mariage, de la dissolution (autrement que par le décès) ou, dans le cas d'un conjoint de fait, pour tenir compte de la cessation de sa vie maritale, survenu après le début du service de la rente. À cette fin, le participant ne doit pas avoir demandé le maintien du statut du conjoint, prévu à l'article 10.1.3 b), et doit soumettre sa demande par écrit au comité de retraite.

Le montant et les caractéristiques de la rente sont alors réétablis à la date d'effet du divorce, de la séparation de corps, de l'annulation de mariage, de la dissolution (autrement que par le décès) ou de l'annulation de l'union civile ou de la cessation de vie maritale comme si le participant n'avait pas eu de conjoint à la date du début du service de la rente. Toutefois, si la date d'effet du divorce, de la séparation de corps, de l'annulation de mariage, de la dissolution (autrement que par le décès) ou de l'annulation de l'union civile ou de la cessation de vie maritale est antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2001, le montant et les caractéristiques de la rente sont réétablis à la date où le participant a présenté sa demande de recalcul au comité de retraite. Le nouveau montant de la rente n'est payable qu'à compter de la date du rétablissement.

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2001, une telle redétermination doit être effectuée, sans demande du participant, lorsque les droits du participant font l'objet d'un partage avec son ex-conjoint, dans le cadre de la dissolution du lien conjugal, sauf dans le cas où le participant a demandé le maintien du statut du conjoint conformément à l'article 10.1.3 b).

## Article 8.2 – Relevé de droits aux conjoints

8.2.1 Dès l'introduction d'une demande en séparation de corps, en divorce, en annulation de mariage, en paiement d'une prestation compensatoire, en dissolution (autrement que par le décès) ou en annulation de l'union civile, le participant et son conjoint ont droit, sur demande faite par écrit au comité de retraite, d'obtenir un relevé faisant état des droits accumulés par le participant au titre du régime et de leur valeur actuelle en date de l'introduction de l'instance, conformément aux législations applicables.

Le conjoint peut dès lors consulter le texte du régime ainsi que les documents prescrits par les législations applicables.

Le participant et son conjoint ont également droit d'obtenir un relevé à l'occasion d'une médiation effectuée préalablement à des procédures en matière familiale ou au cours d'une démarche commune de dissolution de leur union civile devant notaire, sur demande faite par écrit au comité de retraite, conformément aux législations applicables.

8.2.2 Les dispositions de 8.2.1 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires aux conjoints de fait visés par 8.1.2, le relevé étant alors établi à la date de la cessation de la vie maritale.

8.2.3 Le participant et son conjoint ont également droit, sur demande écrite soumise au comité de retraite contenant les renseignements prévus par les législations applicables, d'obtenir un relevé à l'occasion d'une médiation tenue dans le cadre de procédures en matières familiales ou au cours d'une demande commune de dissolution de l'union civile devant notaire. Ce relevé fait état des droits accumulés par le participant au titre du régime en date de la cessation de leur vie commune et des autres renseignements prescrits par les législations applicables.

8.2.4 Lors d'une cession de droits entre conjoints, les frais de production du relevé ainsi que ceux engagés pour l'exécution de la cession de droits entre conjoints leur sont réclamés jusqu'à concurrence du plafond fixé par les autorités gouvernementales compétentes et la législation applicable.

Les frais réclamés aux conjoints sont divisés à parts égales entre eux, sauf s'ils décident d'une autre répartition. Le paiement des frais qui incombent à chacun des conjoints est opéré par le comité de retraite en réduisant la valeur des droits de ce conjoint, à moins que ce dernier ne choisisse de les payer autrement.

## Section 9 : Transferts et remboursements

### Article 9.1 – Transfert à un autre régime

- 9.1.1 Lorsqu'un participant a droit à un remboursement en vertu du régime, il peut autoriser, par écrit, le comité de retraite à transférer une partie ou la totalité de la somme remboursable à un régime enregistré d'épargne-retraite ou à tout autre régime de retraite prescrit par les législations applicables.
- 9.1.2 Sous réserve de 9.4.1, lorsque sa cessation de participation survient avant l'âge de 55 ans, le participant a droit, en remplacement du paiement de la rente différée à laquelle il a droit en vertu de l'article 5.1, au transfert à tout régime de retraite immobilisé prescrit par les législations applicables d'une somme établie conformément à l'article 10.5.
- 9.1.3 Sous réserve des législations applicables, lorsqu'un remboursement ou une prestation est payable au conjoint en vertu de 6.1 ou 6.2, celui-ci peut autoriser le comité, par écrit, à transférer à son crédit une partie ou la totalité de la somme remboursable ou de la valeur actuelle de la prestation à tout régime de retraite prescrit par les législations applicables.
- 9.1.4 Les droits attribués au conjoint d'un participant en vertu de 8.1 qui ne peuvent lui être remboursés, doivent être transférés à un régime de retraite prescrit par les législations applicables.
- 9.1.5 À compter de la date de sa cessation de participation, le participant peut autoriser, par écrit, le comité de retraite à transférer, conformément aux législations applicables, ses cotisations volontaires accumulées avec intérêts à tout régime de retraite prescrit par les législations applicables.
- 9.1.6 Les cotisations excédentaires et d'équilibre excédentaires du participant peuvent être transférées hors du régime, conformément 9.1.2, seulement si le participant effectue simultanément le transfert de la rente normale à laquelle il a droit.
- 9.1.7 Le participant ou conjoint qui, en vertu des présentes, a droit au transfert d'une somme qui excède les limites permises par les législations applicables reçoit le remboursement de la somme excédentaire.

- 9.1.8 À moins qu'il ne couvre qu'une partie du remboursement ou de la valeur de la prestation payable, un transfert en vertu du présent article constitue, pour le comité, une quittance finale de toute prestation ou remboursement payable au participant ou au conjoint en vertu du régime.

## Article 9.2 – Transfert au régime

- 9.2.1 Tout employé embauché par l'employeur qui était antérieurement membre d'un régime enregistré de retraite, d'un régime de participation différée aux bénéfices, d'un régime enregistré d'épargne-retraite ou régime de pension agréé collectif peut, sous réserve des législations applicables, transférer à la caisse les sommes qui lui étaient acquises dans son ancien régime.
- 9.2.2 Le transfert prévu à 9.2.1 est permis à un employé dès qu'il devient un participant actif au régime.
- 9.2.3 Sous réserve de 9.2.4, les sommes transférées d'un ancien régime en vertu de 9.2.1 sont considérées comme des cotisations volontaires et, en conséquence, sont soumises aux dispositions des présentes applicables à de telles cotisations.
- 9.2.4 Les sommes transférées en vertu de 9.2.1 qui sont sujettes à une règle d'immobilisation en vertu des législations applicables, ne pourront être remboursées au participant et devront servir à l'achat d'une rente additionnelle ou être de nouveau transférées en cas de cessation de service ou de retraite.
- 9.2.5 Nonobstant ce qui précède, certains transferts effectués au régime ont servi à reconnaître des années de service reconnu au présent régime, tel que prévu au précédent texte du régime.

Les sommes ayant fait l'objet d'un tel transfert sont traitées, notamment aux fins des droits minimaux, conformément aux législations applicables.

## Article 9.3 – Entente de transfert

9.3.1 Le comité de retraite peut conclure avec un gouvernement canadien, un gouvernement provincial, ou une corporation canadienne ou une institution canadienne ayant un régime de retraite pour ses employés, ou avec tout organisme administrant un tel régime de retraite, une entente de transfert de service au crédit d'employés et des montants appropriés établis conformément à ladite entente. Les conditions applicables à de tels transferts sont déterminées par le comité de retraite avec l'approbation de l'employeur et du syndicat.

Il est possible à un participant de racheter les années de participation qu'il a accomplies auparavant auprès d'un autre employeur. Le montant du rachat est à la charge du participant et est égal à la somme requise calculée en fonction d'une méthodologie adoptée par le comité de retraite après consultation avec l'actuaire. Ces sommes doivent provenir d'un régime enregistré et une attestation de participation au régime de l'autre employeur doit être obtenue, de même qu'une attestation que le participant ne possède plus de droit auprès du régime de l'autre employeur.

9.3.2 Les sommes ayant fait l'objet d'une entente de transfert sont traitées, notamment aux fins des droits minimaux, conformément aux législations applicables.

9.3.3 Le comité de retraite n'effectue aucun transfert vers un autre régime et n'accepte aucun transfert en vertu d'une entente de transfert avant d'avoir donné les avis requis aux participants et avoir effectué l'enregistrement de l'entente auprès des autorités gouvernementales concernées.

## Article 9.4 – Remboursements

### 9.4.1 Valeur des droits inférieure à 20 % du MGA

Lorsque le participant cesse de participer au régime pour une raison autre que le décès et que la valeur actuelle de ses droits est inférieure à 20 % du maximum des gains admissibles pour l'année où il cesse sa participation il a droit, au paiement comptant de cette valeur en remplacement de sa rente.

### 9.4.2 Pouvoir du comité d'effectuer le remboursement sans demande

Lorsque le participant cesse de participer au régime pour une raison autre que le décès et que la valeur actuelle de ses droits est inférieure à 20 % du maximum des gains admissibles pour l'année où il cesse sa participation, le comité de retraite est autorisé à payer cette valeur au participant en un montant forfaitaire.

Toutefois, avant d'effectuer un paiement prévu par le présent article, le comité de retraite doit, par avis écrit, demander au participant de lui faire connaître ses instructions quant au mode de remboursement. Le comité effectue le paiement selon les modalités indiquées par le participant ou, en l'absence d'instructions de la part de ce dernier, dans les 30 jours suivant la transmission de l'avis, selon les modalités que le comité détermine.

### 9.4.3 Cotisations volontaires

Lors de la cessation de service pour une raison autre que la retraite ou le décès, le participant a droit au remboursement de ses cotisations volontaires accumulées avec intérêts, sauf dans la mesure où elles résultent d'un transfert soumis à une règle d'immobilisation en vertu des législations applicables, auquel cas elles sont sujettes à 5.1.3.

### 9.4.4 Participant résidant à l'étranger

Lorsque le participant a cessé sa participation au régime, il a droit, sur demande, au remboursement complet et immédiat de la valeur actuelle de ses droits, qu'il ait ou non commencé à recevoir sa rente, sur présentation de preuves qui, de l'avis du comité, sont satisfaisantes pour démontrer que, à la date de sa demande, il a cessé de résider au Canada depuis au moins deux ans.

## Section 10 : Dispositions générales

### Article 10.1 – Dispositions relatives au bénéficiaire

#### 10.1.1 Désignation du bénéficiaire

La désignation du bénéficiaire de la prestation de décès prévue au régime et sa révocation sont régies par les articles 2445 à 2459 du *Code civil du Québec*, compte tenu des adaptations nécessaires. Ainsi, la désignation d'un bénéficiaire autre que le conjoint marié ou uni civilement au participant est révocable, à moins de stipulation contraire. Toutefois, la désignation par le participant de son conjoint marié ou uni civilement à titre de bénéficiaire est irrévocable, à moins de stipulation contraire.

Sujet aux limites prévues ci-dessus, un participant peut, soit par un avis écrit au comité de retraite, soit par testament, nommer ou révoquer tout bénéficiaire de la prestation de décès dans la mesure où les législations applicables ne prévoient pas l'attribution automatique d'une telle prestation à son conjoint, s'il en est.

#### 10.1.2 Limitation des droits du bénéficiaire irrévocable

Le remboursement ou le transfert des droits du participant en vertu du régime n'est pas sujet à l'obtention du consentement du bénéficiaire irrévocable, s'il en est.

#### 10.1.3 Extinction des droits du conjoint à une prestation de décès

Le droit à une prestation de décès accordé au conjoint du participant conformément au régime et aux législations applicables s'éteint, selon le cas, par la séparation de corps, le divorce, l'annulation de mariage, la dissolution (autrement que par le décès) ou l'annulation de l'union civile ou, dans le cas d'un conjoint de fait, par la cessation de la vie maritale, sauf dans les cas suivants :

- a) lorsque le conjoint reçoit une prestation de décès non pas à titre de conjoint, mais à titre d'ayant cause du participant.
- b) lorsque le participant a avisé par écrit le comité de retraite de verser la rente ou la prestation de décès à ce conjoint malgré le divorce, l'annulation du mariage, la séparation de corps, la dissolution (autrement que par le décès) ou l'annulation de l'union civile ou, dans le cas d'un conjoint de fait, malgré la cessation de la vie maritale.

## Article 10.2 – Formes optionnelles de rente

10.2.1 Avant que ne débute le service de la rente du participant, son conjoint, s'il en est, peut renoncer à la prestation de décès prévue à l'article 6.2.2, en remplissant le formulaire prévu à cet effet par le comité de retraite. Le conjoint peut révoquer cette renonciation en tout temps avant le début du service de la rente du participant en avisant par écrit le comité de retraite.

10.2.2 Le participant ou conjoint qui a acquis droit à une rente au titre du régime a droit de la remplacer, en totalité ou en partie, par une rente temporaire qui commence à une date indiquée par le participant ou conjoint, mais, au plus tôt, à la date qui se situe 10 années avant la date de la retraite normale du participant. Cette rente temporaire doit cesser, à la date choisie par le participant ou conjoint, mais au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui au cours duquel le participant ou conjoint atteint 65 ans.

Le montant annuel de cette rente temporaire, y compris, s'il y a lieu, les variations de ce montant jusqu'à l'âge de 65 ans sont fixés par le participant ou conjoint avant que la rente ne commence à être servie, dans les limites et restrictions suivantes :

- a) chaque année où la rente temporaire est servie, son montant ne peut dépasser 40 % du maximum des gains admissibles pour l'année où a débuté cette rente temporaire moins le montant de toute autre prestation temporaire payable cette année-là en vertu du régime;
- b) la valeur actuelle de cette rente temporaire, à la date où elle commence à être servie, ne dépasse pas la valeur actuelle de la rente ou partie de rente qu'elle remplace.

De plus, pour avoir droit à cette rente temporaire, le participant ou conjoint doit fournir au comité de retraite, sur le formulaire prévu à cette fin, une déclaration écrite par laquelle il certifie qu'il ne reçoit aucune rente temporaire dont le capital provient, directement ou indirectement, d'un autre régime de retraite, et qu'il n'a fait aucune demande à qui que ce soit afin de recevoir une telle rente.

10.2.3 Le participant qui n'a pas de conjoint au moment de sa retraite ou un participant dont le conjoint a renoncé à la prestation de décès prévue à 6.2.2, et ce, conformément à 10.2.1, peut choisir de modifier le montant de sa rente et de la prestation de décès à compter de sa retraite en optant pour l'une ou l'autre des modalités suivantes :

- a) une rente viagère sans garantie;
- b) une rente viagère avec période de garantie de 5 ans;
- c) une rente viagère avec période de garantie de 15 ans;
- d) toute autre forme de rente conforme aux législations applicables.

Nonobstant ce qui précède, un participant dont le conjoint, s'il en est, n'a pas renoncé à la prestation de décès prévue à 6.2.2 peut tout de même se prévaloir des options prévues ci-dessus sous réserve de prévoir, en cas de décès du participant, le versement à son conjoint d'une rente viagère égale à 60 % de la rente que recevait le participant au moment de son décès. Un participant peut également se prévaloir des options prévues ci-dessus en prévoyant, en cas de décès du participant, le versement à son conjoint d'une rente viagère égale à 100 % de la rente que recevait le participant.

La forme optionnelle de rente qui est réversible à 60 % au conjoint survivant avec une période garantie de 10 ans doit être offerte au participant, et ce autant pour la rente viagère que pour toute prestation de raccordement. Dans le cadre d'une telle option, la garantie offerte ne peut dépasser la durée prévue initialement pour la prestation.

Nonobstant ce qui précède, le choix pour le participant d'une des options décrites ci-dessus, ne doit pas faire en sorte que la rente payable à compter de la retraite et se continuant après l'âge normal de la retraite soit augmentée.

10.2.4 Le choix du participant ou du conjoint en vertu du présent article doit être transmis par écrit au comité de retraite avant la date à laquelle débute le service de la rente.

10.2.5 Le montant de la rente résultant des options prévues à 10.2.2 et 10.2.3 est établi par l'actuaire selon l'équivalence actuarielle avec la rente de forme normale décrite à 6.2.1.

## Article 10.3 – Prestations maximales

- 10.3.1 La rente annuelle viagère, à l'exception de la majoration prévue à 4.2.4 et de la rente additionnelle prévue à 4.2.6, payable à la date de la retraite, et qui se poursuit après la date de la retraite normale, est sujette à la limite décrite en 10.3.2, 10.3.3 et 10.3.4.
- 10.3.2 La limite prévue en 10.3.1 est établie à la date de la cessation de service, à la date de la retraite ou à la date de la terminaison du régime, suivant la première de ces éventualités, et correspond au produit de a) et b) :
- a) le moindre
    - i) du plafond des prestations déterminées,
    - ii) 2 % multiplié par la moyenne des trois meilleures années consécutives de salaire; ou
    - iii) 2 300 \$.
  - b) le nombre d'années de service reconnu.
- 10.3.3 Le montant ainsi obtenu est réduit de ¼ % par mois, s'il y a lieu, pour chaque mois compris entre la date de la retraite et le premier jour du mois coïncidant avec ou suivant immédiatement la première des dates suivantes:
- a) la date du 60<sup>e</sup> anniversaire de naissance du participant;
  - b) la date à laquelle le participant aurait complété 30 années de service s'il était demeuré au service de l'employeur;
  - c) la date à laquelle les années de service et l'âge du participant auraient totalisé 80 s'il était demeuré au service de l'employeur.
- 10.3.4 Toute rente annuelle viagère payable à un participant et accumulée en vertu du régime, alors qu'il était employé, est sujette, à compter du début de son versement, à la limite résultant de 10.3.2 et de 10.3.3, ajustée, à compter du 1<sup>er</sup> janvier qui suit la date de la retraite, en fonction de l'augmentation proportionnelle de l'indice des prix à la consommation.
- 10.3.5 La prestation de raccordement s'il en est, est sujette au moindre des limites décrites en 10.3.6 et 10.3.7.
- 10.3.6 La première limite prévue en 10.3.5 est établie à la date de la retraite et correspond à l'excédent de la somme des éléments suivants sur la rente annuelle obtenue en 10.3.1 :
- a) le plafond des prestations déterminées à la date de la retraite multiplié par le nombre d'années de service reconnu;

- b) 25 % de la moyenne des maximums des gains admissibles de l'année et des deux années précédentes, multiplié par la proportion que représente le nombre d'années de service reconnu, sur 35; cette proportion est sujette à un maximum de 1.

10.3.7 La deuxième limite prévue en 10.3.5 est établie à la date de la retraite et correspond au moindre de a) et b) :

- a) 575 \$ multiplié par le nombre d'années de service reconnu;
- b) La somme de :
  - i) la rente annuelle maximale à la date de la retraite payable au titre de la Loi sur la sécurité de la vieillesse;
  - i) la rente annuelle maximale à la date de la retraite qui serait payable au participant au titre de la *Loi sur le régime de rentes du Québec* s'il était âgé de 65 ans multipliée par le rapport entre la moyenne de ses trois meilleures années de rémunération sur la moyenne des maximums des gains admissibles correspondants, sujet à un maximum de 1.

Cette somme est réduite de  $\frac{1}{4}$  % par mois, s'il y a lieu, pour chaque mois compris entre la date de la retraite et le 60<sup>e</sup> anniversaire de naissance du participant, et multipliée par la proportion que représente le nombre d'années de service continu du participant, sur 10; cette proportion est sujette à un maximum de 1.

10.3.8 L'application des articles 10.3.1 et 10.3.5 s'effectue en tenant compte, le cas échéant, de toute rente résultant de l'excédent d'actif réparti lors de la dissolution du régime et de tout droit cédé au conjoint conformément à l'article 8.1.

10.3.9 Toutes les prestations prévues par le présent régime et par tout autre régime agréé de l'employeur doivent respecter les limites imposées par la *Loi de l'impôt sur le revenu* en ce qui concerne les facteurs d'équivalence.

## Article 10.4 – Versement des prestations

10.4.1 La rente annuelle payable à un participant est viagère et lui est versée en douze (12) versements mensuels égaux, le premier jour de chaque mois à compter de sa retraite.

10.4.2 Lors de sa retraite anticipée, facultative, normale ou ajournée, le participant n'a droit qu'à la rente prévue au régime et non à un remboursement de cotisations, sauf stipulations contraires.

10.4.3 Sauf en application de 4.1.5, de la section 8 ou de 10.2.1, tout remboursement ou prestation en vertu du régime est insaisissable et ne peut être ni cédé, grevé, anticipé ou offert en garantie, ni faire l'objet d'une renonciation.

De plus, toute cotisation versée ou retenue en vue d'être versée à la caisse de retraite, toute somme remboursée ou remboursable, toute prestation payée ou payable en vertu du régime ainsi que toute somme attribuée au conjoint en vertu d'un partage ou d'une cession de droits est insaisissable, sauf dans la mesure où il s'agit de cotisations volontaires ou de prestations découlant de telles cotisations.

Nonobstant toute autre disposition du régime, les cotisations, remboursements ou prestations sont saisissables pour dette alimentaire, pour prestation compensatoire ou pour l'exécution des jugements en partage du patrimoine familial dans la mesure prévue aux lois civiles applicables. Au cas où une telle saisie est pratiquée, la valeur des droits accumulés par le participant à la date de la saisie est établie conformément aux législations applicables et le montant payé au créancier saisissant est appliqué en réduction des droits du participant conformément aux méthodes prévues par les lois applicables.

10.4.4 Avant de recevoir toute prestation prévue par le régime, le participant ou tout bénéficiaire doit fournir au comité une preuve d'âge et tout autre renseignement que le comité juge nécessaire.

10.4.5 Aucun montant de rente en cours de paiement ne peut être diminué par la suite pour tenir compte d'une modification des prestations payées en vertu des régimes publics.

10.4.6 Les prestations payables en un versement unique suite au décès d'un participant doivent être versées dès que possible suivant ce décès.

## Article 10.5 – Conditions d'acquittement

10.5.1 La valeur actuelle de toute prestation à laquelle acquiert droit un participant ou bénéficiaire au titre d'un volet du régime alors que le degré de solvabilité de celui-ci est inférieur à 100 %, ne peut être acquittée en un versement unique par le volet correspondant de la caisse de retraite qu'en proportion du degré de solvabilité de ce volet, sous réserve de 10.5.2 à 10.5.4. Pour les fins d'acquittement de la valeur actuelle des prestations d'un participant, le degré de solvabilité est celui applicable à la date à laquelle est établie la valeur actuelle des prestations dudit participant.

### 10.5.2 Volet courant.

#### a) Cessation de participation active avant le 3 octobre 2017

En cas de cessation de participation active avant la date en titre indiquée ci-dessus, pour un participant qui demande le transfert de ses droits avant la date indiquée ci-dessus ou dans les 90 jours de la réception du relevé initial de cessation de participation active, la valeur actuelle de toute prestation qui ne peut être acquittée aux termes de 10.5.1 est capitalisée par le versement d'une cotisation spéciale au volet courant et payée au participant ou bénéficiaire conformément aux législations applicables.

De plus, lorsque les législations applicables le requièrent, le solde de la valeur des droits qui ne peut être acquitté aux termes de 10.5.1 est capitalisé par le versement d'une cotisation spéciale au volet courant et payé au participant ou bénéficiaire conformément aux législations applicables.

#### b) Cessation de participation active à compter du 4 octobre 2017

Lorsque les législations applicables le requièrent, le solde de la valeur des droits qui ne peut être acquitté aux termes de 10.5.1 est capitalisé par le versement d'une cotisation spéciale au volet courant et payé au participant ou bénéficiaire conformément aux législations applicables.

### 10.5.3 Volet antérieur

La valeur actuelle de toute prestation au volet antérieur qui ne peut être acquittée aux termes de 10.5.1 est capitalisée par le versement d'une cotisation spéciale au volet antérieur et payée au participant ou bénéficiaire conformément aux législations applicables.

10.5.4 Nonobstant 10.5.1 à 10.5.3, le montant total acquitté ne peut être moindre que la somme des éléments suivants, accumulés avec intérêts :

- a) des cotisations salariales d'exercice;
- b) des cotisations salariales de stabilisation;
- c) des cotisations salariales d'équilibre;
- d) des cotisations salariales versées dans le cadre d'un rachat ou d'une conversion; et

é) des sommes visées par un transfert en vertu de 9.2 et 9.3, selon les législations applicables.

10.5.5 La cotisation spéciale requise en vertu de 10.5.2 est partagée à parts égales entre les participants et l'employeur ou, lorsque permis par les législations applicables, versée à même le fonds de stabilisation alors que celle requise en vertu de 10.5.3 est payable par l'employeur.

## Article 10.6 – Modification au régime

- 10.6.1 Les dispositions du régime peuvent être modifiées en tout temps par l'employeur, sous réserve des obligations découlant de toute convention collective applicable ou entente intervenue à cette fin pourvu que les modifications apportées n'aient pas l'effet de diminuer ou d'annuler les droits acquis des participants.
- 10.6.2 Le comité de retraite peut présenter à l'employeur des recommandations quant aux modifications à apporter au régime de retraite.
- 10.6.3 L'employeur doit aviser immédiatement par écrit le comité de retraite de toute modification qu'il compte apporter au régime.
- 10.6.4 Si une modification apportée conformément à 10.6.1 requiert qu'une cotisation soit versée en vertu des législations applicables, la modification devra prévoir la répartition et les modalités de paiement de cette cotisation entre l'employeur et les participants actifs.
- 10.6.5 Toute modification au régime doit être enregistrée auprès des autorités gouvernementales compétentes.
- 10.6.6 Le comité de retraite qui projette de demander l'enregistrement d'une modification doit en aviser les participants, actifs et non actifs, selon les modalités prévues par les législations applicables.
- 10.6.7 Tout engagement découlant d'une modification apportée conformément à l'article 10.6.1 doit être payée en entier dès le jour qui suit la date d'évaluation actuarielle établissant la valeur de cet engagement, conformément aux législations applicables.

## Article 10.7 – Volet courant - Fonds de stabilisation

- 10.7.1 Un fonds de stabilisation est mis en place au volet courant au 1<sup>er</sup> janvier 2014.
- 10.7.2 Lorsque possible, le fonds de stabilisation et les cotisations de stabilisation sont utilisés pour acquitter toute cotisation d'équilibre relative à un déficit actuariel technique au volet courant établie par une évaluation actuarielle transmise aux autorités gouvernementales.
- 10.7.3 Nonobstant 10.7.2, lorsque qu'une évaluation actuarielle identifie un déficit technique au volet courant, l'excédent, s'il en est, du fonds de stabilisation sur le plus élevé de a) et b), où :
- a) correspond à la provision pour écart défavorable; et
  - b) correspond à 25 % du passif actuariel calculé sur base de capitalisation, est transféré au compte général, dans la mesure nécessaire pour éliminer le déficit technique.
- 10.7.4 Le solde du fonds de stabilisation, à la fin d'un exercice financier, est égal à
- a) la somme des éléments suivants :
    - i) le solde du fonds de stabilisation à la fin de l'exercice financier précédent;
    - ii) les cotisations de stabilisation versées durant l'exercice; et
    - iii) tout gain actuariel au volet courant constaté lors d'une évaluation actuarielle;
  - b) moins la somme des éléments suivants :
    - i) les sommes utilisées pour l'acquittement d'un déficit ou d'une cotisation d'équilibre; et
    - ii) les sommes utilisées pour le versement d'une cotisation spéciale prévue à 10.5.2.

Chacune des sommes ci-dessus est accumulée avec intérêts.

## Article 10.8 – Volet courant - Excédent d'actif

- 10.8.1 L'excédent d'actif au volet courant est établi sur base de capitalisation à chaque évaluation actuarielle du régime. Il correspond à l'excédent de la valeur de l'actif du volet courant sur la somme du passif actuariel et de la provision pour écarts défavorables du volet courant.
- 10.8.2 Lorsqu'un excédent d'actif au volet courant est constaté à une évaluation actuarielle dont la date est postérieure au 31 décembre 2013, cet excédent d'actif est utilisé dans l'ordre suivant, pour :
- a) demeurer dans le régime de telle sorte que le ratio de l'actif sur le passif actuariel atteigne 100 %, auquel on ajoute le plus élevé de i), ii) et iii) :
    - i) 3 % plus le ratio, exprimé en pourcentage, de la cotisation de stabilisation sur la cotisation d'exercice, ces cotisations étant établies à l'évaluation actuarielle;
    - ii) 15 %;
    - iii) le ratio en pourcentage de la provision pour écarts défavorables sur le passif actuariel établi sur base de capitalisation.
  - b) pour accorder une indexation ponctuelle aux participants retraités d'un pourcentage uniforme n'excédant pas 50 % de la variation de l'indice des prix à la consommation, calculé depuis les trois années antérieures à l'évaluation actuarielle, ou depuis la date de la retraite si cette période est moindre, étant entendu que l'indexation totale pour une année visée ne peut être au-delà du taux prévu au présent paragraphe.
  - c) si l'excédent d'actif après utilisation en a) et b) est supérieur à 2 % du passif actuariel établi sur base de capitalisation, modifier la formule de rente prévue à 4.2.1 au volet courant en remplaçant le pourcentage de 1,9 % par 2 % pour tous les participants, en commençant par les années de service reconnu les plus anciennes. La modification ainsi effectuée doit viser des années civiles dans leur intégralité. La modification ainsi effectuée sur les montants des rentes servies s'applique sur le versement des rentes à compter de la date de l'évaluation actuarielle, sans effet rétroactif à la date de retraite.
  - d) demeurer dans le régime pour une utilisation suite à une entente à intervenir entre l'employeur et le syndicat.
- 10.8.3 Nonobstant 10.8.2, tout excédent d'actif dépassant les limites prévues à la Loi de l'impôt sur le revenu sont répartis de la façon suivante, sous réserve des législations applicables :
- a) 50 % utilisé, sous réserve d'une modification au présent régime, pour améliorer les conditions du régime ou réduire les cotisations autrement prévues à 3.1. À moins d'entente contraire, cette modification ne doit pas entraîner de cotisation additionnelle de l'employeur.
  - b) 50 % utilisé par l'employeur pour réduire les cotisations autrement prévues à 3.2 conformément aux législations applicables.

- 10.8.4 Toute modification effectuée dans le cadre d'une utilisation d'excédent d'actif est sujette à 10.6, à l'exception des modifications effectuée selon 10.8.2 b) et c).
- 10.8.5 Toute modification effectuée dans le cadre d'une utilisation d'excédent d'actif doit être précédée, le cas échéant, d'un transfert du fonds de stabilisation au compte général pour éliminer tout déficit.

## Article 10.9 – Volet antérieur - Excédent d'actif

10.9.1 L'excédent d'actif au volet antérieur est établi sur base de capitalisation à chaque évaluation actuarielle du régime. Il correspond à l'excédent de la valeur de l'actif du volet antérieur du régime, sur la somme du passif actuariel et de la provision pour écarts défavorables du volet antérieur.

### 10.9.2 **Clause de récupération de cotisation de l'employeur**

Au 1<sup>er</sup> janvier 2014, la valeur de la provision pour récupération est nulle et évolue de la façon suivante :

- a) sont ajoutées les cotisations d'équilibre versées par l'employeur au volet antérieur, ainsi que les montants prévus à 10.9.3 e) ii) qui n'ont pas été utilisés;
- a) sont soustraites les sommes utilisées par l'employeur selon 10.9.3 d); et
- b) sont ajoutés les intérêts.

10.9.3 Lorsqu'un excédent d'actif au volet antérieur est constaté à une évaluation actuarielle dont la date est postérieure au 31 décembre 2013, cet excédent d'actif est utilisé dans l'ordre suivant pour :

- a) demeurer dans le régime de telle sorte que le ratio de l'actif sur le passif actuariel atteigne un ratio équivalent à 100 %, auquel on ajoute le plus élevé de i) et ii) :
  - i) 12 %;
  - ii) le ratio en pourcentage de la provision pour écarts défavorables sur le passif actuariel établi sur base de capitalisation.
- b) constituer une provision pour l'indexation pendant la retraite. La valeur de cette provision correspond à la différence entre :
  - i) la valeur du passif actuariel de tous les participants en présumant une indexation ponctuelle de la rente :
    - pour le nombre d'années écoulées depuis la dernière évaluation actuarielle pour les participants retraités et bénéficiaires ou depuis la date de la retraite si elle est postérieure à l'évaluation actuarielle; et
    - pour le même nombre d'années que ci-dessus à compter de la retraite pour les autres participants;
  - ii) la valeur du passif actuariel de tous les participants en ne présumant aucune indexation.

L'indexation annuelle prévue au calcul en i) ci-dessus correspond à 50 % de la variation de l'indice des prix à la consommation de l'année précédente par rapport à celui de l'année antérieure à la précédente. L'indexation prévue par cette provision est accordée de manière ponctuelle le 1<sup>er</sup> janvier suivant la date de chaque évaluation actuarielle postérieure au 31 décembre 2013 déposée auprès des autorités gouvernementales en fonction des résultats de l'évaluation

actuarielle. Elle est égale à 50 % de la variation de l'indice des prix à la consommation, calculé depuis l'évaluation actuarielle précédente, ou depuis la date de la retraite si elle est postérieure à l'évaluation actuarielle, multiplié par le ratio de :

- l'excédent de l'actif sur le total du passif actuariel et du montant calculé en a), sur;
- la provision pour indexation,

cet ratio ne pouvant excéder 1.

- c) demeurer dans le régime pour constituer une provision égale à 3 % du passif actuariel établi sur base de capitalisation.
- d) être utilisé jusqu'à concurrence de la provision prévue à 10.9.2 par l'employeur selon les indications fournies par celui-ci et conformément aux législations applicables.
- e) être réparti de la façon suivante :
  - i) 50 % utilisé, après entente entre l'employeur et le syndicat et sous réserve d'une modification au présent régime, pour améliorer les conditions du régime. À moins d'entente contraire, cette modification ne doit pas entraîner de cotisation additionnelle de l'employeur;
  - ii) 50 % utilisé par l'employeur selon les indications fournies par celui-ci et conformément aux législations applicables.

10.9.4 Toute modification effectuée dans le cadre d'une utilisation d'excédent d'actif est sujette à 10.6.

## Article 10.10 – Retour après une cessation de service

- 10.10.1 Sous réserve de 10.10.2, un ancien employé qui revient au service de l'employeur est considéré, aux fins du régime, comme un nouvel employé.
- 10.10.2 Selon les directives et l'approbation de l'employeur, le comité de retraite permettra à tout nouvel employé qui avait déjà participé au régime lors d'un emploi antérieur de faire compter dans les années de service reconnu par le régime, les années de service reconnu résultant de ses années antérieures de participation au régime. Si un tel employé avait reçu le remboursement de ses cotisations ou le transfert de ses droits en remplacement de sa rente lors de sa cessation de service, le comité de retraite établit la somme à être remboursée à la caisse par l'employé après consultation avec l'actuaire.

Toutefois, si, en vertu de 9.1, l'employé avait procédé au transfert à un régime autorisé suite à la cessation de service antérieure, la somme nécessaire pour faire compter les années de service reconnu résultant de ses années antérieures de participation au régime serait transférée dudit régime au lieu d'être remboursée à la caisse par l'employé.

La reconnaissance des années antérieures de service reconnu annule toute prestation à laquelle l'employé avait droit en vertu de ces années.

- 10.10.3 Nonobstant ce qui précède, si l'employé visé à 10.10.1 revient au travail après la date de sa retraite, il ne peut être considéré comme un participant actif aux fins du régime. Ainsi, ce participant ne verse aucune cotisation salariale ou volontaire au régime et ses années de service ne sont pas comptées dans le calcul des années de service reconnu.

## Section 11 : Administration du régime

### Article 11.1 – Formation du comité de retraite

11.1.1 Le comité de retraite administre le régime et la caisse de retraite établie en vertu des présentes.

11.1.2 Le comité de retraite est composé de sept (7) membres, résidant au Canada, désignés comme suit :

- a) trois (3) représentants de l'employeur désignés par ce dernier;
- b) deux (2) participants désignés par le syndicat;
- c) un (1) membre indépendant choisi par l'employeur;
- d) un (1) participant non actif ou bénéficiaire désigné par les non actifs et bénéficiaires lors de l'assemblée annuelle.

Toutefois, si les participants actifs désignent un membre votant lors de l'assemblée annuelle, celui-ci remplace un des deux membres votants désignés en b).

Si les participants non actifs et bénéficiaires ne désignent aucun membre lors de l'assemblée annuelle, le syndicat pourra désigner un participant additionnel.

11.1.3 Le groupe des participants actifs et le groupe des participants non actifs et des bénéficiaires qui reçoivent une rente peuvent aussi, lors de l'assemblée annuelle, sur demande adressée au président de l'assemblée, désigner deux membres additionnels du comité de retraite chacun, en plus du nombre prévu au premier alinéa de 11.1.2.

Ces désignations se font selon les règles proposées par le comité de retraite ou selon les règles adoptées par chacun des groupes lors de l'assemblée.

Par suite de l'exercice de ce droit, le nombre total de membres du comité est augmenté au maximum de quatre membres, selon le cas. Ces membres additionnels du comité de retraite ont tous les droits, privilèges et pouvoirs des autres membres du comité à l'exception du droit de vote. Toutefois, ces droits, privilèges et pouvoirs ne peuvent être exercés de manière à leur donner indirectement le droit de vote. Ainsi, aucun membre additionnel ne peut être élu président ou vice-président du comité. Si, lors d'une assemblée annuelle, le mandat de l'un des membres additionnels n'est pas reconduit ou s'il n'est pas remplacé, le nombre total de membres du comité est réduit d'autant.

11.1.4 L'employeur désigne le président du comité de retraite parmi un des membres définis à 11.1.2 a) et le vice-président du comité est élu par les membres votants du comité de retraite. Le secrétaire et le trésorier du comité sont désignés par le comité de retraite, mais ne sont pas nécessairement membres du comité de retraite.

- 11.1.5 Le président est l'officier exécutif du comité; il en préside les assemblées et voit à l'exécution des décisions. Il signe les documents requérant sa signature, remplit les devoirs afférents à sa charge et les mandats qui lui sont confiés.
- 11.1.6 Le vice-président remplit les fonctions du président en cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de ce dernier. Dans ces cas, il exerce les mêmes fonctions et il a les mêmes pouvoirs que lui. Si le président et le vice-président sont absents, les membres votants présents choisissent entre eux un membre votant pour présider l'assemblée.
- 11.1.7 Le secrétaire dresse les procès-verbaux des assemblées du comité qu'il consigne dans un ou plusieurs registres tenus à cette fin. Il est chargé de la tenue de tous les registres et des livres que le comité prescrit.
- 11.1.8 Le secrétaire est, en outre, chargé de la tenue d'un registre des intérêts de tout membre du comité susceptible de mettre l'intérêt personnel de celui-ci en conflit avec les devoirs de ses fonctions.
- 11.1.9 Les assemblées du comité ont lieu à l'endroit que le comité approuve, sur convocation du président du comité, de son secrétaire ou de deux (2) de ses membres, remise de main à main, par courriel ou par la poste au moins 48 heures avant l'assemblée. Tout membre du comité peut renoncer à l'avis de convocation de toute assemblée, soit avant, soit après la tenue d'une telle assemblée. Une telle assemblée doit se tenir au moins une (1) fois par année.
- 11.1.10 Le quorum des assemblées du comité est de quatre (4) membres votants dont au moins deux (2) représentants de l'employeur tel que défini à 11.1.2 a) et un (1) représentant du syndicat tel que défini à 11.1.2 b). Toute décision du comité est prise à la majorité des membres votants présents. Celui qui préside toute assemblée a un droit de vote prépondérant en cas de partage égal des voix.
- 11.1.11 Les membres du comité entrent en fonction à la date de leur nomination et le demeurent jusqu'à l'expiration de leur mandat qui est de trois (3) ans, à moins qu'il ne soit renouvelé, ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés.
- 11.1.12 Une personne cesse d'être membre du comité lorsque survient l'une ou l'autre des éventualités suivantes :
- a) son décès;
  - b) une incapacité physique ou mentale la rendant inapte à remplir ses fonctions, le comité jugeant de l'existence d'une telle incapacité;
  - c) si elle démissionne ou si sa nomination est révoquée par la partie qui l'a désignée;
  - d) si elle cesse d'occuper la fonction au titre de laquelle elle fut désignée membre du comité.

- 11.1.13 Tout membre du comité peut démissionner en donnant au comité un préavis par écrit d'au moins 30 jours avant la date fixée de sa démission.
- 11.1.14 Un membre du comité peut être révoqué par la partie qu'il représentait; cette dernière doit donner au comité un préavis écrit de 30 jours à cet effet, sauf lorsque la révocation résulte de l'élection d'un nouveau membre lors de l'assemblée annuelle.
- 11.1.15 Sous réserve de 11.1.16, advenant la démission, la révocation ou la fin du mandat d'un des membres, la partie qui l'a nommé désigne un nouveau membre dans un laps de temps ne devant pas excéder deux (2) mois. Le mandat de ce nouveau membre expire à l'échéance du mandat du membre remplacé.
- 11.1.16 Si un membre du comité de retraite désigné par les participants lors de l'assemblée annuelle devient incapable d'agir, ou en cas de vacance de son poste, le syndicat désigne un participant pour remplir le mandat jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.
- 11.1.17 À l'exception du membre indépendant, les membres du comité de retraite n'ont droit à aucune rémunération. La rémunération du membre indépendant est déterminée par le comité de retraite.
- 11.1.18 Un membre d'un comité de retraite ne peut exercer ses pouvoirs dans son propre intérêt ni dans celui d'un tiers; il ne peut non plus se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions. S'il est lui-même participant ou bénéficiaire, il doit exercer ses pouvoirs dans l'intérêt commun, en considérant son intérêt au même titre que celui des autres participants ou bénéficiaires.

## Article 11.2 – Caisse de retraite

- 11.2.1 Toutes les cotisations au régime ainsi que les gains et profits en provenant sont versés dans la caisse de retraite qui constitue un patrimoine fiduciaire.
- 11.2.2 La caisse assume les frais d'administration du régime, les honoraires de l'actuaire, du vérificateur ou de tout autre conseiller ou expert retenu par le comité ainsi que les frais de sa gestion, incluant les primes des polices d'assurance-responsabilité qu'il pourrait faire émettre en faveur du comité de retraite et celles qu'il pourrait faire émettre en faveur des membres du comité.
- 11.2.3 Sous réserve des législations applicables, le comité est saisi de la caisse comme fiduciaire et gère, possède, investit et aliène les biens en faisant partie, avec prudence, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable.
- 11.2.4 Sans toutefois restreindre d'aucune façon les droits et les pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de 11.2.3, le comité est autorisé expressément :
- a) à ouvrir, opérer et fermer des comptes de banque à charte, caisse d'épargne et de crédit ou compagnie de fiducie et à émettre des chèques et des traites sur ces comptes;
  - b) à confier, en totalité ou en partie, la gestion de la caisse de retraite et de ses placements à une compagnie de fiducie ou d'assurance vie enregistrée dans la province de Québec, ou à retenir les services de conseillers financiers indépendants;
  - c) à autoriser tous les paiements à faire par les fiduciaires, assureurs ou autres ayant la garde d'une part quelconque de la caisse de retraite;
  - d) à déterminer la nature et l'étendue des placements devant être faits et à s'assurer que les placements sont effectués conformément aux normes prescrites par les législations applicables.
- 11.2.5 Le comité de retraite se dote d'une politique écrite de placement conforme aux exigences des législations applicables et élaborée en tenant compte des caractéristiques et des engagements financiers du régime.
- 11.2.6 Celui qui effectue un placement non conforme aux législations applicables est, par ce seul fait et sans autre preuve de faute, responsable des pertes qui en résultent.
- Les membres du comité de retraite qui ont approuvé un tel placement sont, par ce seul fait et sans autre preuve de faute, solidairement responsables des pertes qui en résultent.
- Les membres du comité de retraite n'encourent toutefois aucune responsabilité s'ils ont agi valablement et en se fondant sur la recommandation de personnes dont la profession permet d'accorder foi à leurs avis.

## Article 11.3 – Fonctions et pouvoirs du comité de retraite

11.3.1 Sans restreindre les fonctions et les pouvoirs nécessaires au comité de retraite pour la bonne administration du régime, le comité doit particulièrement :

- a) tenir une comptabilité précise et détaillée de l'actif et du passif de la caisse, de son revenu et de ses dépenses, et, sous réserve des législations applicables, en faire faire la vérification une fois l'an par un vérificateur indépendant;
- b) fournir à l'employeur un rapport annuel sur les opérations du régime;
- c) fournir, à la demande d'un participant, durant les heures ouvrables, les renseignements relatifs à sa participation au régime;
- d) établir des normes concernant l'administration du régime et les modalités relatives à la tenue de l'assemblée annuelle;
- e) calculer le montant des prestations ou autres sommes payables à tout participant ou bénéficiaire conformément aux stipulations du régime et déterminer à quelles personnes ces prestations sont payables, le tout conformément aux législations applicables;
- f) jusqu'à ce que les cotisations soient investies, les déposer au fur et à mesure de leur perception dans un compte spécial au nom de la caisse dans une banque, une caisse d'épargne ou de crédit, ou une compagnie de fiducie ou d'assurance vie;
- g) faire évaluer par l'actuaire, au moins tous les trois ans, les engagements du régime;
- h) procéder à l'achat d'une rente auprès d'un assureur lorsque le comité exerce son pouvoir d'opter pour un tel achat;
- i) transmettre aux autorités gouvernementales compétentes, dans les délais prévus, les documents prescrits par les législations applicables;
- j) aviser Retraite Québec de toute cotisation non versée à la caisse dans les 60 jours qui suivent son échéance;
- k) établir les droits payables par le participant ou son conjoint en remboursement des frais engagés par la caisse relativement à une demande visée à la section 8;
- l) décider de l'interprétation qu'il faut donner aux dispositions du présent règlement en cas de doute;
- m) présenter à l'employeur et au syndicat, s'il le juge pertinent, ses recommandations quant aux modifications qui pourraient être apportées au régime.

11.3.2 Le comité peut déléguer tout ou une partie de ses pouvoirs ou se faire représenter par un tiers pour un acte déterminé. En outre, le comité retient les services d'un actuaire ou d'une firme d'actuaires dont au moins un des actuaires détient le titre de *fellow* de l'Institut canadien des actuaires. S'il le juge à propos, le comité retient les services d'un comptable ou d'un conseiller ou expert pour l'assister dans l'administration du régime et la gestion de la caisse de retraite.

- 11.3.3 Le comité de retraite n'est responsable des actes ou omissions de celui à qui il a délégué des pouvoirs que dans les cas suivants :
- a) il en connaissait ou devait en connaître l'incompétence;
  - b) il ne pouvait valablement lui déléguer ces pouvoirs;
  - c) il a consenti à ces actes ou omissions ou les a ratifiés.
- 11.3.4 Dans les 30 jours suivant l'entrée en fonction d'un membre ayant droit de vote, le comité peut réexaminer les délégations de pouvoirs afin de déterminer celles qui doivent être maintenues et celles qui doivent être révoquées.
- 11.3.5 Chaque membre du comité de retraite ayant un droit de vote est réputé avoir approuvé toute décision prise par les autres membres. Il en est solidairement responsable avec eux, à moins qu'il ne manifeste immédiatement sa dissidence.
- Il est aussi réputé avoir approuvé toute décision prise en son absence, à moins qu'il ne transmette par écrit sa dissidence aux autres membres dans un délai raisonnable après en avoir pris connaissance.
- 11.3.6 Sous réserve des dispositions de 11.4, toutes les délibérations du comité de même que tout document, rapport, opinion, ou étude soumis au comité, sont confidentiels. Le comité peut cependant adopter des règles de régie interne non incompatibles avec les dispositions du régime et des législations applicables afin de prescrire les renseignements qui peuvent être divulgués, de même que les personnes à qui ces renseignements peuvent être ainsi divulgués.
- 11.3.7 Sous réserve des dispositions expresses contenues aux présentes, les décisions du comité relatives à l'administration, la gestion, l'opération, l'interprétation du régime et l'évaluation des biens de la caisse, sont définitives.
- 11.3.8 Les remboursements ou les paiements de prestation qu'effectue le comité de retraite sont libératoires lorsqu'il est fondé à croire, sur la base des renseignements dont il dispose, que les personnes à qui ils sont faits sont celles qui y ont droit, et que ces remboursements ou paiements sont par ailleurs faits conformément au régime et aux législations applicables.
- Cette libération ne vaut toutefois qu'à l'égard des sommes effectivement versées, ou de leur valeur.
- 11.3.9 Lorsque permis par la loi ou dans les limites qu'elle impose, le comité de retraite peut exiger des frais pour les actes posés sur demande spécifique d'un participant, d'un bénéficiaire ou d'une autre personne dans le cadre de l'administration du régime ainsi que pour répondre aux demandes d'information qui lui sont soumises.

Le comité de retraite détermine les demandes et les actes qui sont assujettis à l'imposition de frais et il établit le montant des frais exigibles en tenant compte des dépenses encourues.

Le comité de retraite peut réviser la tarification mise en place une fois par année.

## Article 11.4 – Information

- 11.4.1 Le comité de retraite transmet à tout participant ou employé auquel s'applique le régime, dans les 90 jours de la date de son adhésion ou de la date à laquelle il est devenu un employé auquel s'applique le régime, un sommaire écrit des dispositions pertinentes du régime avec un exposé de ses droits et obligations et tout autre renseignement prescrit par les législations applicables.
- 11.4.2 Lorsque le régime a été modifié au cours d'un exercice, le comité fournit à chaque participant et bénéficiaire recevant une rente du régime, avec le relevé annuel mentionné à l'article 11.4.3, un exposé sommaire des modifications effectuées au cours de l'exercice visé par le relevé ainsi qu'une brève description des droits et obligations qui en découlent.
- 11.4.3 Dans les neuf mois suivant la fin de tout exercice financier du régime, le comité transmet à chaque participant, actif ou non actif, et à chaque bénéficiaire recevant une rente du régime, un relevé annuel contenant les renseignements prescrits par les législations applicables, notamment :
- a) les droits qu'il a accumulés durant le dernier exercice financier et depuis son adhésion jusqu'à la fin de cet exercice;
  - b) la situation financière du régime.
- 11.4.4 À la cessation de service ou de la participation d'un employé, le comité fournit à celui-ci, à son conjoint ou à son bénéficiaire, le cas échéant, un état des rentes, prestations et remboursements auxquels il a droit, conformément aux législations applicables.
- 11.4.5 Le comité de retraite permet à tout employé auquel s'applique le régime, au participant, à son conjoint ou à son bénéficiaire qui en fait la demande, ou à leur mandataire, de prendre connaissance des documents prescrits par les législations applicables durant les heures de bureau habituelles, ou fournit copie de ces documents dans les 30 jours suivant la réception de la demande, le tout sujet aux modalités des législations applicables.
- Une telle demande doit être présentée par écrit et mentionner les documents dont l'employé, le participant, le conjoint, le bénéficiaire ou le mandataire souhaite prendre connaissance.
- Le comité établit les frais à imputer à l'employé, au participant, à son conjoint, à son bénéficiaire ou à leur mandataire pour satisfaire une telle demande si elle est faite plus d'une fois par période de 12 mois.

## Article 11.5 – Assemblée annuelle

- 11.5.1 Dans les délais prescrits par les législations applicables, le comité de retraite convoqué par avis écrit chacun des participants et des bénéficiaires recevant une rente ainsi que l'employeur à une assemblée annuelle pour :
- a) qu'ils prennent connaissance des modifications apportées au régime, des indications portées au registre tenu en application de 11.1.8 et de la situation financière du régime;
  - b) permettre au groupe des participants actifs et au groupe des participants non actifs et des bénéficiaires recevant une rente de désigner des représentants au sein du comité de retraite.
- 11.5.2 Lors de l'assemblée annuelle, le comité de retraite rend compte de son administration du régime au cours de l'exercice financier précédent.

## Article 11.6 – Modifications d'hypothèses

- 11.6.1 Lors de toute évaluation actuarielle, l'actuaire revoit chacune des hypothèses à la lumière de l'évolution démographique et économique passée et prévue. Il doit certifier que les hypothèses sont adéquates, appropriées et raisonnables. Il certifie aussi que les méthodes d'évaluation de l'actif et du passif sont conformes aux principes actuariels généralement reconnus aux fins de telles évaluations.

Si les méthodes et hypothèses retenues font en sorte que les résultats de l'évaluation soient différents de ceux qui auraient été obtenus sur la base des hypothèses et méthodes actuarielles retenues lors de l'évaluation actuarielle précédente, il en informera le syndicat avant de déposer son rapport au comité de retraite. Advenant que le syndicat, avec l'aide de son actuaire, ne soit pas en accord avec les changements proposés, il communiquera sa position à l'employeur et des négociations seront initiées pour en arriver à une entente.

Si une mésentente relative aux résultats actuariels persiste, le syndicat et l'employeur choisiront, d'un mutuel accord, un actuaire arbitre qui sera un « fellow » de l'Institut canadien des actuaires. L'arbitre désigné par les parties devra rendre une décision entre les hypothèses proposées par l'actuaire de l'employeur et les hypothèses proposées par l'actuaire du syndicat en tenant compte notamment que l'évaluation actuarielle doit être prudente afin de ne pas créer d'engagements additionnels aux cotisations négociées.

## Section 12 : Terminaison totale du régime

### Article 12.1 – Procédure

- 12.1.1 L'employeur peut, en tout temps, terminer le régime, pourvu toutefois que cette terminaison n'entraîne aucunement l'affectation de la caisse à des fins autres que celles prescrites par le régime.
- 12.1.2 Le régime est terminé dès que survient le premier des événements suivants :
- a) un avis écrit de l'employeur transmis au comité de retraite, aux participants et à Retraité Québec à l'effet qu'il cesse de cotiser au régime;
  - b) l'insolvabilité, la faillite ou la liquidation de l'employeur (cessation d'existence).

## Article 12.2 – Volet courant - excédent ou manque d'actif

- 12.2.1 Lors de la terminaison du régime, l'actif net du volet courant sera utilisé pour pourvoir pleinement au paiement des rentes, prestations et remboursements du volet courant eu égard au service des participants à la date de la terminaison du régime. S'il existe un surplus au volet courant, celui-ci est alors réparti en parts égales entre, d'une part, l'employeur et, d'autre part, les participants et bénéficiaires du volet courant.
- 12.2.2 Lors de la terminaison du régime, les obligations de l'employeur à l'égard d'un manque d'actif sont soumises aux dispositions des législations applicables.

## Article 12.3 – Volet antérieur - excédent ou manque d'actif

12.3.1 Lors de la terminaison du régime, l'actif net du volet antérieur sera utilisé pour pourvoir pleinement au paiement des rentes, prestations et remboursements du volet antérieur eu égard au service des participants au volet antérieur à la date de terminaison du régime.

En aucune façon cette distribution ne doit permettre à un participant dont le nom apparaît à l'annexe B de se voir créditer une rente supérieure à la rente maximale décrite à la fin du présent article, et tout surplus qui ne peut alors être distribué à ces participants sera remboursé à l'employeur.

Les prestations de retraite, de cessation de service ou celles acquises à la cessation du volet antérieur régime, relativement à un participant dont le nom apparaît à l'annexe B ne peuvent dépasser un montant établi sur une base annuelle, s'élevant au moindre de :

- a) 1 715 \$ multiplié par le nombre d'années d'emploi ouvrant droit à une pension au volet antérieur, avec un maximum de 35 années; et
- b) un montant qui est le produit de :
  - i) 2 % par année d'emploi ouvrant droit à une pension au volet antérieur, avec un maximum de 35 années; et
  - ii) la moyenne des trois meilleures années consécutives de rétribution versée par l'employeur à l'employé.

L'interdiction précédente ne s'applique pas aux rentes annuelles de 300 \$ ou moins par année d'emploi ouvrant droit à pension au volet antérieur ou à tout autre montant plus élevé que pourra décréter l'Agence du Revenu du Canada, ni à la partie, s'il y a lieu, de la rente provenant des cotisations volontaires (au titre des services courants ou antérieurs au volet antérieur), pourvu que cette partie de la rente soit établie selon une formule d'achat.

Pour les fins du présent paragraphe, la rétribution comprend tous les traitements, salaires, bonis, paies de vacances, honoraires, jetons de présence, commissions, allocations imposables, la valeur des prestations imposables et tous les autres paiements à l'égard des services rendus pendant l'année en tant qu'employé.

12.3.2 Lors de la terminaison du régime, les obligations de l'employeur à l'égard d'un manque d'actif sont soumises aux dispositions des législations applicables.



## Annexe A – Dispositions applicables au service non converti du Régime complémentaire des cadres de la Ville de Terrebonne (anciennement Régime des rentes des salariés de la Ville de Lachenaie)

Sujet à l'autorisation de Retraite Québec, le groupe des employés cols blancs visés du Régime de retraite des cadres de la Ville de Terrebonne (anciennement Régime des rentes des salariés de la Ville de Lachenaie) qui ont terminé leur participation au régime des cadres le 17 août 2003 et qui n'ont pas converti leur droit dans le Régime complémentaire de retraite des employés désignés de la Ville de Terrebonne a été fusionné au présent régime.

Tous les participants de ce groupe ont opté pour la conversion de leurs droits selon les dispositions du texte du régime en vigueur à cette date. De plus, un test de valeur minimale, basé sur les droits accumulés à la date de fusion, est effectué au moment de l'établissement des droits du participant au moment de la cessation, du décès ou de la retraite selon les prestations et dispositions pour la période de participation provenant du régime des cadres. Les droits accumulés de ces participants à la date de la fusion sont résumés au tableau suivant :

Nom du participant	Années de participation (années)	Date d'emploi	Renie mensuelle accumulée (\$)	Cotisations excédentaires (\$)	Prestation additionnelle (\$)	Date payable de la rente
	8,651	1995-04-03	441,55	0	764,00	2019-08-01
	13,442	1990-07-09	782,83	9 051,00	1 106,00	2022-06-01
	8,097	1996-02-06	449,61	5 094,00	1 397,00	2028-03-01
	9,719	1994-03-08	252,27	0	76,00	2015-10-01
	9,002	1995-02-20	615,87	6 139,00	1 375,00	2023-03-01
	15,442	1988-03-09	919,09	10 947,00	898,00	2020-05-01
	15,442	1984-03-22	690,06	9 693,00	1 024,00	2023-08-01
	14,025	1989-05-05	670,90	0	0	2010-04-01
	15,461	1981-04-27	934,40	0	725,00	2018-07-01
	13,275	1990-09-04	623,45	4 002,00	909,00	2021-08-01
	9,497	1994-06-06	434,18	4 367,00	1 248,00	2027-06-01
	9,059	1995-02-20	491,02	7 623,00	1 446,00	2031-04-01
	15,423	1984-01-11	722,56	3 090,00	541,00	2018-05-01
	6,355	1996-05-13	333,07	0	1 021,00	2021-08-01
	15,250	1979-10-22	1 220,04	0	495,00	2016-11-01
	9,660	1993-08-17	272,41	1 011,00	599,00	2022-08-01
	15,442	1989-01-01	720,76	0	0	2011-01-01
	11,645	1992-07-14	472,16	559,00	717,00	2020-10-01
	10,872	1993-01-21	522,81	0	0	2011-01-01
	9,947	1994-03-16	481,09	66,00	845,00	2020-09-01
	3,481	2000-09-19	166,95	820,00	1 389,00	2029-11-01

**Annexe B – Participants visés par la prestation maximale en cas de distribution de surplus au volet antérieur en cas de terminaison**

<b>Nom du participant</b>	<b>Prénom du participant</b>	<b>Nom du participant</b>	<b>Prénom du participant</b>


**LETTRES D'ENTENTE**

---

LETTRE D'ENTENTE 2012-04 (BL)

ENTRE : VILLE DE TERREBONNE  
(ci-après appelée « la Ville »)

ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 2326  
(ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET :   
(ci-après appelé « l'Employé »)

CONSIDÉRANT les modifications apportées à l'article 17.08 lors du renouvellement de la convention collective;

CONSIDÉRANT QUE les parties souhaitent convenir de modalités particulières à l'égard de l'Employé ;



Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2005 à la date de signature de la présente lettre d'entente, la Ville versera au régime de retraite de l'Employé la somme de vingt-cinq mille (25 000\$) dollars moins les retenues si applicables, à titre de règlement complet, final et définitif de toutes ses banques de temps cumulées.
2. L'employé n'est plus assujéti aux dispositions de la convention collective sauf en ce qui concerne son régime de retraite et son assurance collective;
3. Le poste occupé par l'Employé devient vacant à la date de signature de la présente entente.
4. L'Employé reconnaît avoir eu l'opportunité de consulter et avoir effectivement reçu tous les conseils requis dans le cadre de la présente transaction et s'en déclare satisfait. Il renonce ainsi à l'exercice de tout recours à cet égard contre le Syndicat canadien de la fonction publique section local 2326 et la Ville.
5. La présente est convenue sans admission et sans que cela puisse constituer un précédent d'aucune façon.
6. La présente constitue une transaction finale, définitive et irrévocable, sans réserve aucune, au sens des articles 2631 et suivants du Code civil du Québec.

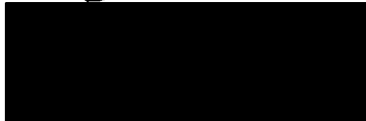
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 31 du mois de Octobre 2012

Ville de Terrebonne

Syndicat canadien  
de la fonction publique  
Section locale 2326







**Terrebonne**  
*Une histoire de vie*

**LETTRE D'ENTENTE**  
**2016 02-BL**

**ENTRE :** LA VILLE DE TERREBONNE  
(Ci-après appelée « la Ville »)

**ET :** LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 2326  
(Ci-après appelé « le Syndicat »)

**OBJET :** [REDACTED]  
(Ci-après appelée « l'Employée »)

**CONSIDÉRANT** l'article 17.08 de la convention collective;

**CONSIDÉRANT** la décision de l'assureur La Capitale, en date du 13 février 2015, reconnaissant l'invalidité totale et permanente de l'Employée; rendant ainsi cette dernière admissible à recevoir des prestations d'invalidité jusqu'à 65 ans;

**CONSIDÉRANT QUE** les parties souhaitent convenir de modalités particulières à l'égard de l'Employée;

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

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. À compter de la date de la signature de la présente, l'Employée maintient son lien d'emploi, mais n'est plus assujettie aux dispositions de la convention collective sauf en ce qui concerne son régime de retraite et son assurance collective;
3. Les sommes dues par l'Employeur relativement aux banques de vacances cumulées seront versées à la signature de la présente entente;
4. Le poste occupé par l'Employée devient vacant à la date de signature de la présente entente.
5. Nonobstant le maintien du lien d'emploi tel que prévu à l'article 2 de la présente lettre d'entente, l'Employée renonce à occuper, pour le présent et le futur, tout poste à la Ville de Terrebonne et ne pourra plus prétendre avoir aucun droit autre que ceux qui sont spécifiquement prévus à la présente;
6. L'Employée reconnaît avoir eu l'opportunité de consulter et avoir effectivement reçu tous les conseils requis dans le cadre de la présente transaction et s'en déclare satisfaite. Elle renonce ainsi à l'exercice de tout recours à cet égard contre le Syndicat et la Ville de Terrebonne;
7. En considération de la présente entente, et à l'exception des droits et obligations spécifiquement prévus à la présente entente, les parties se donnent quittance complète, finale et définitive relativement à tout droit, réclamation ou plainte;
8. La présente est convenue sans admission et sans que cela puisse constituer un précédent d'aucune façon;
9. La présente constitue une transaction finale, définitive et irrévocable, sans réserve aucune au sens des articles 2631 et suivants du *Code civil du Québec*;

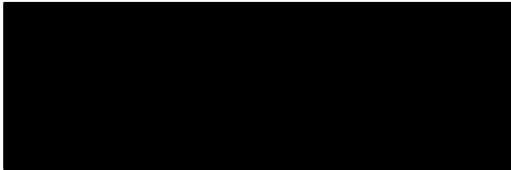
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ, CE 15 JOUR DE Mars 2016.

· Ville de Terrebonne

*André Gauthier, maire*  
*AG*

Syndicat Canadien de la Fonction  
Publique, section locale 2326

*M. Lort*  
*Alphonse*  
*U. B. Lort*



**LETTRE D'ENTENTE**

**2018-04-BL**

Entre : LA VILLE DE TERREBONNE  
(Ci-après appelée « la Ville »)

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE SECTION  
LOCALE 2326  
(Ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET : Entente de transfert – régime de retraite - CARRA

**CONSIDÉRANT** que la convention collective des personnes salariées cols blancs ne prévoit pas de modalités pour la conclusion d'une entente de transfert de régime de retraite avec un organisme public;

**CONSIDÉRANT QUE** dans le cadre de la négociation de la convention collective 2017-2021 il a été convenu qu'une entente de transfert entre la CARRA et le comité de retraite des personnes salariées cols blancs pourrait être recommandée;

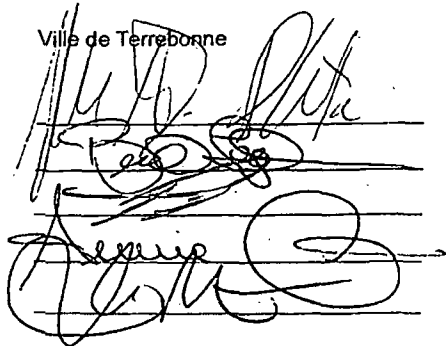
**CONSIDÉRANT QUE** les parties désirent déterminer les conditions minimales requises pour qu'une demande de conclusion d'entente de transfert puisse être recommandée;

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

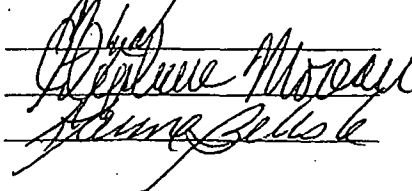
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. Conditions minimales requises pour la conclusion d'une entente de transfert :
  - Un minimum de cinq (5) personnes salariées doit faire une demande de transfert à la Ville;
  - Les participants au régime de retraite qui voudrait se prévaloir de ce transfert doivent avoir une prospective de carrière de quelques années au sein de la Ville.
3. Si les conditions prévues au paragraphe 2 sont rencontrées, la Ville assumera les honoraires professionnels reliés à l'élaboration et la conclusion de ladite entente de transfert avec la CARRA;
4. La personne salariée qui désire procéder au transfert devra assumer les frais applicables;
5. Les demandes de transfert pour rencontrer les conditions prévues au paragraphe 2 doivent être transmises à la Ville dans les six (6) mois de la signature de la présente entente.
6. La présente entente entre en vigueur à la date de signature.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ, CE 24 JOUR DE Nov 2018.

Ville de Terrebonne



Syndicat canadien de la fonction publique,  
section locale 2326



LETTRE D'ENTENTE 2021-02



**ENTRE :** LA VILLE DE TERREBONNE  
(Ci-après appelée « la Ville »)

**ET :** LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 2326  
(ci-après appelé « le Syndicat »)

**OBJET :** Amendement au texte du Régime complémentaire de retraite des employés  
cols blancs de la Ville de Terrebonne

Considérant que le texte du régime complémentaire de retraite des employés cols blancs de la Ville de Terrebonne modifié et refondu au 1<sup>er</sup> janvier 2014 (version 8 février 2019) fait partie intégrante de la convention collective des cols blancs;

Considérant que la lettre d'entente 2019-01, entente de principe - Loi 15 est toujours en vigueur et fait partie intégrante de la convention collective;

Considérant que des modifications doivent être apportées au texte du régime en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2014;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. Les modifications suivantes sont apportées au texte du régime complémentaire de retraite des employés cols blancs de la Ville de Terrebonne :

**ARTICLE 1**

L'article 1.2.71 est abrogé et remplacé par :

« 1.2.71 « salaire final » : la moyenne des salaires des trois années de service reconnu au cours desquelles le salaire fût le plus élevé ou des années de service si elles sont inférieures à trois. »

**ARTICLE 2**

L'article 3.3.1 est abrogé et remplacé par :

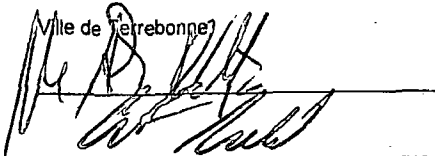
« 3.3.1 La cotisation de stabilisation versée au volet courant correspond :

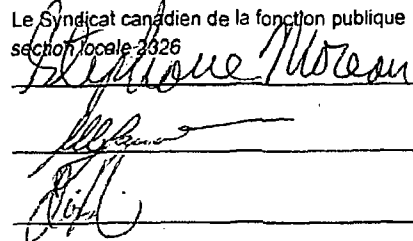
- a) Du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 3 octobre 2017 : 18,7 % de la masse salariale moins la cotisation d'exercice;
- b) À compter du 4 octobre 2017 : 15 % de la cotisation d'exercice. »

**ARTICLE 3**

Les modifications susmentionnées au règlement du régime entrent en vigueur à la date de l'enregistrement auprès des autorités gouvernementales applicables mais prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2014.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ, CE 13<sup>e</sup> JOUR DE Mai 2021.

Ville de Terrebonne  


Le Syndicat canadien de la fonction publique  
section locale 2326  




- ENTRE :** LA VILLE DE TERREBONNE  
(Ci-après appelée « la Ville »)
- ET :** LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 2326  
(ci-après appelé « le Syndicat »)
- OBJET :** Amendements au texte du Régime complémentaire de retraite des employés cols blancs de la Ville de Terrebonne et annexion à la convention collective du secteur aquatique (piscine)

**CONSIDÉRANT** la signature de la présente convention collective 2019-2023 pour les personnes salariées travaillant à la piscine ;

**CONSIDÉRANT** l'article 27 qui prévoit l'intégration des personnes salariées travaillant à la piscine au Régime complémentaire de retraite des employés cols blancs de la Ville de Terrebonne;

**CONSIDÉRANT** que le texte actuel du Régime complémentaire de retraite des employés cols blancs de la Ville de Terrebonne en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2014 est déjà intégré à la convention collective des employés cols blancs, section locale 2326 ;

**CONSIDÉRANT** que l'intégration des personnes salariées travaillant à la piscine entraîne des modifications au texte du régime actuellement en vigueur ;

**CONSIDÉRANT** la volonté des parties d'annexer le texte du Régime complémentaire de retraite des employés cols blancs de la Ville de Terrebonne à la convention collective du secteur aquatique (piscine), comme Annexe « F » ;

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente ;
2. Les modifications suivantes sont apportées au texte du Régime complémentaire de retraite des employés cols blancs de la Ville de Terrebonne :

L'article 1.1.7 est ajouté :

« 1.1.7 Les personnes salariées travaillant à la piscine de la Ville de Terrebonne deviennent admissibles au présent régime à compter du 10 avril 2022. »

L'article 1.2.33 est abrogé et remplacé par :

« 1.2.33 « employé » une personne salariée col blanc ou une personne salariée travaillant à la piscine au service de l'employeur et membre du syndicat. »

L'article 2.1.1 est abrogé et remplacé par :

« 2.1.1 Toute personne salariée col blanc embauchée en vue de devenir permanente est admissible dès sa date d'embauche.

Toute personne salariée travaillant à la piscine à temps complet est admissible à la plus tardive des deux dates suivantes :

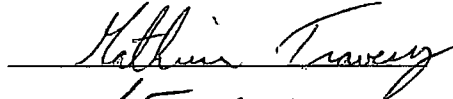
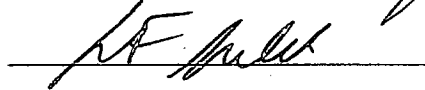
- a) le 10 avril 2022 ou

b) sa date d'embauche. »

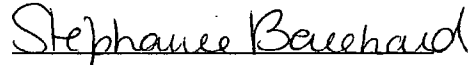
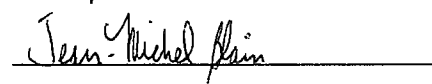
3. Les modifications susmentionnées au texte du régime entrent en vigueur à la date de l'enregistrement auprès des autorités gouvernementales applicables, mais prennent effet au 10 avril 2022.
4. L'employeur s'engage à déposer la présente entente auprès du ministre, suivant l'article 72 du Code du travail, L.R.Q. c. C-27.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ, CE 9<sup>ÈME</sup> JOUR DE JUIN 2022.

Ville de Terrebonne

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

Le Syndicat canadien de la fonction  
publique section locale 2326

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

## LETTRE D'ENTENTE 2024-01



**ENTRE :** LA VILLE DE TERREBONNE  
(Ci-après appelée « la Ville »)

**ET :** LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 2326  
(ci-après appelé « le Syndicat »)

**OBJET :** Amendement au texte du Régime complémentaire de retraite des employés cols blancs de la Ville de Terrebonne (ci-après appelé « Régime »)

**CONSIDÉRANT** la refonte du texte du Régime au 1<sup>er</sup> janvier 2014 suite à la *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal*;

**CONSIDÉRANT QUE** la volonté des parties est de reconnaître les années de service rachatées au présent régime ou les années de service rachatées dans un autre régime de retraite de l'employeur aux fins de l'admissibilité à la retraite dans le Régime;

**CONSIDÉRANT QUE** la volonté des parties entraîne une correction au texte du Régime actuellement en vigueur;

**CONSIDÉRANT QU'**une correction est aussi nécessaire au texte du Régime sur l'utilisation des excédents d'actif au volet courant afin de rendre le texte conforme à la lettre d'entente 2019-01, entente de principe – Loi 15;

**CONSIDÉRANT QU'**une correction est aussi nécessaire au texte du Régime à l'article 4.2.2 Retraite facultative pour corriger la période de versement de la prestation de raccordement;

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 10.8 du texte du Régime précise l'utilisation de l'excédent d'actif au volet courant et l'article 10.9 du texte du Régime sur l'excédent d'actif au volet antérieur;

**CONSIDÉRANT QUE** l'évaluation actuarielle au 31 décembre 2022 du Régime, préparée par la firme Normandin Beaudry, démontre un excédent d'actif au volet courant et au volet antérieur;

**CONSIDÉRANT QUE** l'excédent d'actif au volet antérieur est partiellement suffisant pour constituer une provision pour l'indexation pendant la retraite tel que prévue à l'article 10.9.3 b);

**CONSIDÉRANT QUE** l'excédent d'actif au volet courant est suffisant pour accorder une indexation ponctuelle aux participants retraités tel que prévue à l'article 10.8.2. b);

**CONSIDÉRANT QUE** l'excédent d'actif au volet courant est suffisant pour modifier la formule de rente en remplaçant le pourcentage de 1,9 % par 2 % pour les années 2014 à 2019 inclusivement pour les participants actifs et les retraités tel que prévue à l'article 10.8.2. c);

**CONSIDÉRANT QUE** ces améliorations entraînent une modification au texte du Régime actuellement en vigueur;

**CONSIDÉRANT QUE** le texte actuel du Régime en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2014 est déjà intégré à la convention collective des employés cols blancs, section locale 2326 ;

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. L'indexation est accordée aux retraités du Régime rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2023 conformément aux articles 10.8.2 b) et 10.9.3 b);
3. L'amélioration de la formule de rente en remplaçant le pourcentage de 1,9 % par 2 % pour les années 2014 à 2019 inclusivement pour les participants actifs et les retraités est accordée conformément à l'article 10.8.2 c);
4. L'ajout d'une marge de maturité de 0,5 % dans le taux d'actualisation au volet courant dans l'évaluation actuarielle au 31 décembre 2022;
5. Les modifications suivantes sont apportées au texte du Régime complémentaire de retraite des employés cols blancs de la Ville de Terrebonne :

**ARTICLE 1**

L'article 1.2.6.1 est ajouté :

« 1.2.6.1 « année de service pour l'admissibilité » : la somme des années de service et des années de service racheté incluses dans l'admissibilité au présent régime ou dans un autre régime de retraite de l'employeur en vertu de l'article 9.3 qui ne chevauchent pas les années de service. »

**ARTICLE 2**

L'article 4.1.2 est abrogé et remplacé par :

**« 4.1.2 Retraite facultative**

Tout participant actif peut prendre sa retraite facultative le premier jour de tout mois qui coïncide avec ou qui suit la date à laquelle il a complété 30 années de service pour l'admissibilité en autant que la somme de son âge et de ses années de service pour l'admissibilité totalise 90.

Malgré ce qui précède, un participant actif peut prendre sa retraite facultative le premier jour de tout mois qui coïncide avec ou qui suit la date à laquelle il a atteint l'âge de 63 ans. »

**ARTICLE 3**

L'article 4.1.3 est abrogé et remplacé par :

**« 4.1.3 Retraite anticipée**

Tout participant actif peut prendre sa retraite anticipée le premier jour de tout mois qui coïncide avec ou qui suit la date à laquelle il a complété 30 années de service pour l'admissibilité en autant que la somme de son âge et de ses années de service pour l'admissibilité totalise 90.

Malgré ce qui précède, un participant peut prendre sa retraite anticipée le premier jour de tout mois qui coïncide avec ou qui suit la date à laquelle il a atteint l'âge de 55 ans. »

**ARTICLE 4**

Le dernier paragraphe de l'article 4.2.2 est abrogé et remplacé par :

« La prestation de rattachement est payable au plus tard jusqu'au premier jour du mois durant lequel le participant atteint l'âge de 65 ans. Si l'anniversaire du participant est le premier du mois, la prestation de rattachement est payable au plus tard jusqu'au premier jour du mois qui précède son 65<sup>e</sup> anniversaire. »

## ARTICLE 5

L'article 10.8.2 c) est abrogé et remplacé par :

- « c) si l'excédent d'actif après utilisation en a) et b) est supérieur à 2 % du passif actuariel établi sur base de capitalisation, modifier la formule de rente prévue à 4.2.1 au volet courant en remplaçant le pourcentage de 1,9 % par 2 % pour les participants actifs et retraités, en commençant par les années de service reconnu les plus anciennes. La modification ainsi effectuée doit viser des années civiles dans leur intégralité. La modification ainsi effectuée sur les montants des rentes servies s'applique sur le versement des rentes à compter de la date de l'évaluation actuarielle, sans effet rétroactif à la date de retraite. »

## ARTICLE 6

L'article 10.9.3 b) est abrogé et remplacé par :

- « b) constituer une provision pour l'indexation pendant la retraite. La valeur de cette provision correspond à la différence entre :
- i) la valeur du passif actuariel des participants actifs et retraités en présumant une indexation ponctuelle de la rente :
    - pour le nombre d'années écoulées depuis la dernière évaluation actuarielle pour les participants retraités et bénéficiaires ou depuis la date de la retraite si elle est postérieure à l'évaluation actuarielle; et
    - pour le même nombre d'années que ci-dessus à compter de la retraite pour les autres participants;
  - ii) la valeur du passif actuariel des participants actifs et retraités en présumant aucune indexation.

L'indexation annuelle prévue au calcul en i) ci-dessus correspond à 50 % de la variation de l'indice des prix à la consommation de l'année précédente par rapport à celui de l'année antérieure à la précédente. L'indexation prévue par cette provision est accordée de manière ponctuelle le 1<sup>er</sup> janvier suivant la date de chaque évaluation actuarielle postérieure au 31 décembre 2013 déposée auprès des autorités gouvernementales en fonction des résultats de l'évaluation actuarielle. Elle est égale à 50 % de la variation de l'indice des prix à la consommation, calculé depuis l'évaluation actuarielle précédente, ou depuis la date de la retraite si elle est postérieure à l'évaluation actuarielle, multiplié par le ratio de :

- l'excédent de l'actif sur le total du passif actuariel et du montant calculé en a), sur;
- la provision pour indexation,

ce ratio ne pouvant excéder 1.»

## ARTICLE 7

L'article 4.2.1 est abrogé et remplacé par :

### « 4.2.1 Retraite normale

#### **Volet courant**

À compter de la date de la retraite normale, le participant a droit à une rente normale de retraite dont le montant annuel est égal 1,9 % du salaire final, multiplié par le nombre d'années de service reconnu au volet courant.

Nonobstant ce qui précède, à compter de la date de la retraite normale, le participant actif ou retraité au 1<sup>er</sup> janvier 2023 a droit à une rente normale de retraite dont le montant annuel est égal 2 % du salaire final, multiplié par le nombre d'années de service reconnu du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2019 plus 1,9 % du salaire final, multiplié par le nombre d'années de service reconnu à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

**Volet antérieur**

À compter de la date de la retraite normale, le participant a droit à une rente normale de retraite dont le montant annuel est égal 2 % du salaire final, multiplié par le nombre d'années de service reconnu au volet antérieur. »

**ARTICLE 8**

Les modifications susmentionnées au texte du régime entrent en vigueur à la date de l'enregistrement auprès des autorités gouvernementales applicables, mais prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2014 pour les articles 1 à 6 et le 1<sup>er</sup> janvier 2023 pour l'article 7.

- 6. L'employeur s'engage à déposer la présente entente auprès du ministre, suivant l'article 72 du Code du travail, L.R.Q. c. C-27.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ, CE 14e JOUR DE février 2024.

Ville de Terrebonne

**Mathieu  
Traversy**

Signé numériquement par Mathieu  
Traversy  
DN : cn=Mathieu Traversy, c=CA,  
o=Ville de Terrebonne, ou=Maire,  
email=mathieu.traversy@ville.qc.ca  
Date : 2024.02.14 18:21:25 -0500



Le Syndicat canadien de la fonction  
publique section locale 2326

**Stephane Baehard**





## LETTRE D'ENTENTE

2024-03-BL

INTERVENUE ENTRE

**VILLE DE TERREBONNE**  
(ci-après appelée « la Ville »)

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**  
**SECTION LOCALE 2326 (COLS BLANCS)**  
(ci-après appelé « le Syndicat »)

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville souhaite procéder à la création de six (6) postes additionnels d'agents d'information aux citoyens;

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville souhaite combler les besoins grandissants du Bureau des citoyens et assurer une stabilité au niveau des remplacements au Bureau des citoyens de la direction des relations avec les citoyens et des communications;

**CONSIDÉRANT LES** discussions tenues dans le cadre du renouvellement de la convention collective concernant le Bureau des citoyens de la direction des relations avec les citoyens et des communications;

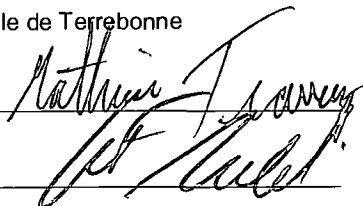
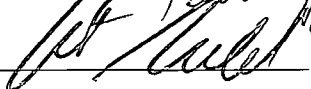
**CONSIDÉRANT QUE** les parties ont convenu de créer le statut d'agent d'informations aux citoyens auxiliaires.

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

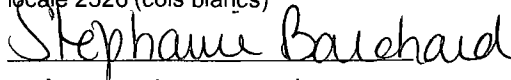
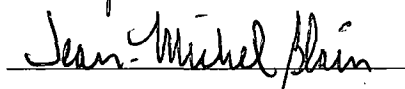
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. La Ville procédera à la création et à l'affichage des six (6) postes permanents à temps complet d'agents d'informations aux citoyens, incluant quatre (4) postes auxiliaires, ainsi que deux (2) postes permanents sur l'horaire 4 prévu à l'article 11.06 de la présente convention collective, et ce, dans un délai de soixante (60) jours suivant la signature de la convention collective.
3. Les deux mandats (ententes particulières) à titre d'agents d'information aux citoyens prendront fin, au plus tard, lorsque les postes permanents d'agents d'information aux citoyens seront comblés.
4. La présente entente est convenue sans admission et ne saurait constituer un précédent d'aucune façon étant un cas d'espèce.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 28 du mois de Octobre 2024.

Ville de Terrebonne

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

Syndicat canadien de la fonction publique, section  
locale 2326 (cols blancs)

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



**LETTRE D'ENTENTE**

**2024-04-BL**

INTERVENUE ENTRE

**VILLE DE TERREBONNE**  
(ci-après appelée « la Ville »)

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**  
**SECTION LOCALE 2326 (COLS BLANCS)**  
(ci-après appelé «le Syndicat»)

**CONSIDÉRANT** les discussions tenues dans le cadre du renouvellement de la convention collective concernant le secteur des télécommunications;

**CONSIDÉRANT** que les parties ont convenu de créer la fonction de chef d'équipe aux télécommunications (classe 9, provisoire);

**CONSIDÉRANT** que les parties ont également convenu de créer cinq (5) postes de chef d'équipe aux télécommunications;

**CONSIDÉRANT** l'article 21.03 de la convention collective qui encadre l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé;

**CONSIDÉRANT** l'article 12.03 de la convention collective qui encadre l'octroi de temps supplémentaire.

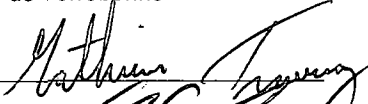
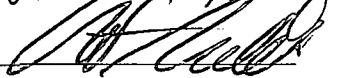
**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:**

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. L'Employeur affichera, dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, cinq (5) postes de chefs d'équipe aux télécommunications.
3. Nonobstant l'article 21.03 de la convention collective, l'affichage des cinq (5) postes de chefs d'équipe aux télécommunications nouvellement créés sera uniquement accessible aux personnes salariées occupant un poste permanent de préposés aux télécommunications.
4. Les postes de chefs d'équipe aux télécommunications seront octroyés parmi les personnes permanentes qui détiennent la scolarité et l'expérience pertinente requise ayant posé leur candidature en ordre d'ancienneté. Ces personnes salariées bénéficieront de la période d'entraînement et de familiarisation conformément à la convention collective. Lorsque cette période d'entraînement et de familiarisation sera terminée, la Ville procédera à l'abolition des postes permanents de préposés aux télécommunications laissés vacants.
5. Malgré le premier paragraphe de l'article 12.03 de la convention collective, l'ensemble du travail supplémentaire offert pour les fonctions de chefs d'équipe aux télécommunications ou de préposés aux télécommunications est réparti aussi équitablement que possible parmi les personnes salariées permanentes, en ordre d'ancienneté, occupant les fonctions de chefs d'équipe aux télécommunications et de préposés aux télécommunications.
6. Advenant qu'il n'y ait pas de chef d'équipe sur la relève, la personne salariée en temps supplémentaire détenant la fonction de chef d'équipe doit occuper la fonction de chef d'équipe et aucune prime n'est versée au préposé aux télécommunications qui devait effectuer le remplacement.


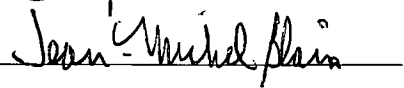
7. Advenant qu'il y ait deux (2) chefs d'équipe aux télécommunications en temps supplémentaire sur la relève, le chef d'équipe aux télécommunications ayant le plus d'ancienneté peut choisir d'agir ou non en tant que chef d'équipe aux télécommunications. S'il décide de ne pas agir comme chef d'équipe aux télécommunications, le chef d'équipe aux télécommunications ayant le moins d'ancienneté doit agir comme chef d'équipe aux télécommunications sur la relève.
8. La présente entente est convenue sans admission et ne saurait constituer un précédent d'aucune façon étant un cas d'espèce.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 28 du mois de Octobre 2024.

Ville de Terrebonne

  
\_\_\_\_\_  


Syndicat canadien de la fonction publique, section  
locale 2326 (cols blancs)

  
\_\_\_\_\_  




## **LETTRE D'ENTENTE**

**2024-05-BL**

INTERVENUE ENTRE

**VILLE DE TERREBONNE**  
(ci-après appelée « la Ville »)

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**  
**SECTION LOCALE 2326 (COLS-BLANCS)**  
(ci-après appelé «le Syndicat»)

**CONSIDÉRANT** la décision de la Ville, entérinée par le Conseil municipal le 18 mars 2019, de modifier le statut de certains postes cadres pour en faire des postes de professionnels;

**CONSIDÉRANT QUE** plusieurs de ces postes sont accrédités avec le Syndicat des cols blancs depuis le 24 janvier 2020, date des décisions émanant du Tribunal administratif du travail;

**CONSIDÉRANT** les obligations prévues à l'article 59 du Code du travail en ce qui a trait au maintien des conditions de travail des salariés;

**CONSIDÉRANT QUE** les personnes salariées de niveau professionnels embauchées à la Ville avant le 1<sup>er</sup> avril 2019 ont reçu le paiement de la rétroactivité découlant de la signature du protocole d'entente des employés cadres de la Ville de Terrebonne pour les années 2022, 2023 et 2024;

**CONSIDÉRANT QUE** les personnes salariées de niveau professionnels embauchées à la Ville avant le 1<sup>er</sup> avril 2019 ne recevront pas la rétroactivité découlant de la signature de la convention collective des cols blancs pour les années 2022, 2023 et 2024;

**CONSIDÉRANT** le dépôt du grief 2023-88;

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

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Les personnes salariées suivantes maintiennent les conditions de travail applicables aux personnes salariées occupant un poste de niveau professionnel de même que leur taux de salaire actuel :

Noms	Titre d'emploi	Taux horaire à la signature de la convention collective
	Conseiller design graphique	64,57 \$
	Conseiller développement de politiques	64,57 \$
	Conseiller ressources financières et budgétaires	68,29 \$
	Ingénieur	68,29 \$
	Conseiller administration	64,57 \$
	Procureur cour municipale	72,21 \$
	Conseiller développement économique	68,29 \$
	Conseiller ressources financières et budgétaires	68,29 \$
	Ingénieur	68,29 \$
	Conseiller interventions psychosociales	68,29 \$
	Coordonnateur service à la clientèle	61,06 \$
	Conseiller circulation et utilités publiques	64,57 \$
	Conseiller urbanisme	64,57 \$
	Greffier adjoint - Cour municipale	64,57 \$
	Coordonnateur administratif	61,06 \$

3. Le taux de salaire des personnes salariées visées par la présente entente est majoré conformément aux augmentations de salaire entendues à la convention collective des personnes salariées cols blancs pour l'année 2025.

4. Les parties s'engagent à convenir de la nouvelle structure salariale présentement en négociation dans les meilleurs délais. Au moment où la nouvelle structure sera convenue entre les parties, les personnes salariées détenant un taux de salaire hors échelle seront assujetties à l'annexe « M » de la convention collective relative aux personnes dont le taux de salaire est hors échelle.

Toutefois, si la nouvelle structure salariale n'est toujours pas en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2026, les personnes salariées visées par la présente entente recevront la majoration conformément aux augmentations de salaire convenues à la convention collective.

Si la nouvelle structure salariale n'est toujours pas en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2027, les personnes salariées visées par la présente entente recevront la majoration conformément aux augmentations de salaire convenues à la convention collective.

5. Un montant forfaitaire de l'équivalent 0,5% du salaire de base en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023 et un montant forfaitaire de 1% du salaire de base en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024 sera versé aux personnes salariées professionnelles nommées à l'article 2 de la présente entente.

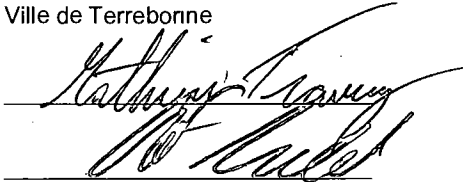
6. Lorsqu'une personne salariée identifiée au deuxième paragraphe cesse d'occuper de façon permanente son poste, en obtenant un autre poste par un affichage, la personne salariée est alors intégrée dans la classification de sa nouvelle fonction et reçoit le salaire associé à sa nouvelle classe salariale.

7. Le Syndicat se désiste du grief 2023-88.

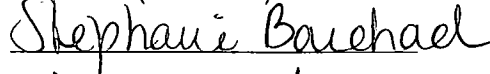
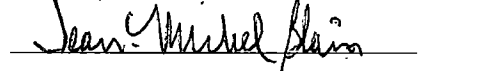
8. La présente entente est convenue sans admission et ne saurait constituer un précédent d'aucune façon étant un cas d'espèce.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 28 du mois de octobre 2024.

Ville de Terrebonne

  
\_\_\_\_\_

Syndicat canadien de la fonction publique, section  
locale 2326 (cols blancs)

  
  
\_\_\_\_\_



**LETTRE D'ENTENTE**

**2024-06-BL**

INTERVENUE ENTRE

**VILLE DE TERREBONNE**  
(ci-après appelée « la Ville »)

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**  
**SECTION LOCALE 2326 (COLS BLANCS)**  
(ci-après appelé « le Syndicat »)

**CONSIDÉRANT** les discussions tenues dans le cadre du renouvellement de la convention collective concernant le télétravail;

**CONSIDÉRANT** la volonté des parties de favoriser le télétravail;

**CONSIDÉRANT** que la Ville met en place, au moyen d'une politique d'encadrement, les conditions qui favorisent le télétravail tout en maintenant et priorisant des services performants et de qualité;

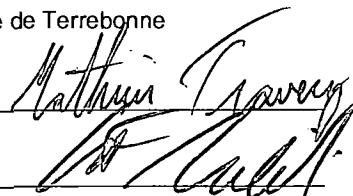
**CONSIDÉRANT** que les personnes salariées effectuant du télétravail sont régies par les dispositions de la convention collective en vigueur.

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

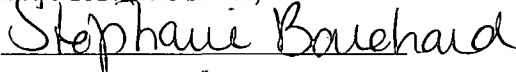
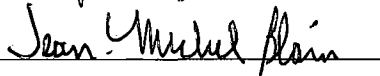
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Lorsqu'autorisé, le télétravail s'effectue conformément à la politique de la Ville.
3. La Ville s'engage à collaborer avec le Syndicat lors de la révision et la mise en application de la politique portant sur le télétravail.
4. Les modalités particulières permettant à une personne salariée d'effectuer du télétravail doivent être contenues dans une entente écrite entre la personne salariée et le gestionnaire. L'Employeur s'engage à transmettre au Syndicat ladite entente.
5. Les parties conviennent de se rencontrer au besoin dans le cadre du comité de relations de travail conformément aux modalités prévues à la convention collective afin de discuter des questions reliées à l'application de la politique d'encadrement du télétravail, dans le but d'échanger sur les faits observés dans le cadre du déploiement de cette dite politique et proposer à la Ville les pistes de solution appropriées, le cas échéant.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 28 du mois de Octobre 2024.

Ville de Terrebonne

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

Syndicat canadien de la fonction publique, section  
locale 2326 (cols blancs)

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



## **LETTRE D'ENTENTE**

**2024-07-BL**

INTERVENUE ENTRE

**VILLE DE TERREBONNE**  
(ci-après appelée « la Ville »)

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**  
**SECTION LOCALE 2326 (COLS BLANCS)**  
(ci-après appelé «le Syndicat»)

**CONSIDÉRANT** la volonté des parties d'en arriver à une entente d'une convention collective à l'intérieur de délais raisonnables;

**CONSIDÉRANT** les efforts et le temps requis afin de mener à terme les travaux d'évaluation des emplois et l'élaboration d'une nouvelle structure salariale;

**CONSIDÉRANT** que la mise en œuvre d'une nouvelle structure salariale se fera à une date ultérieure à la signature de la convention collective;

**CONSIDÉRANT** les travaux d'équité salariale devant être réalisés;

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

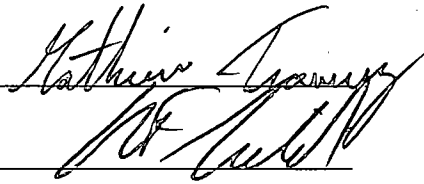
1. La nouvelle structure salariale sera à échelons pour tous les emplois;
2. La nouvelle structure salariale sera établie en fonction de l'équité interne et externe;
3. Lors de la négociation de la nouvelle structure salariale, les mécanismes d'intégration dans celle-ci devront être négociés. Qui plus est, les principes applicables de promotion, d'affectation temporaire, de rétrogradation et de mutation devront également être discutés;
4. Les parties conviennent de procéder à la révision de l'article 22 de la convention collective lors de la négociation de la structure salariale;
5. Les parties conviennent de maintenir le statu quo à l'annexe « M » de la convention collective;
6. La nouvelle structure salariale doit être négociée en considérant la masse salariale 2021 (temps régulier, excluant les avantages sociaux) majorée des pourcentages de salaire négociés et des coûts des mécanismes d'intégration de la nouvelle structure;
7. Malgré que la structure salariale avec échelons ne soit pas mise en place à la date de la signature, le nouvel article 21.10 de la convention collective est applicable dès la signature de la convention collective et la personne salariée sera rémunérée à cent pour cent (100%) du taux de la classe prévue au poste à remplacer, et ce, même si elle ne rencontre pas les exigences de niveau 1. Toutefois, lorsque la nouvelle structure salariale sera en vigueur le taux de salaire sera déterminé en tenant compte du niveau d'exigence (niveau 1 ou 2) que la personne salariée possède;

8. Considérant que les personnes salariées de niveau professionnel ne peuvent se prévaloir des dispositions en matière de demande de révision d'emploi en vertu de l'article 22 de la convention collective, il est entendu à titre de mesure intérimaire que la personne salariée cols blancs de niveau professionnel qui souhaite effectuer une demande de réévaluation de fonction doit :

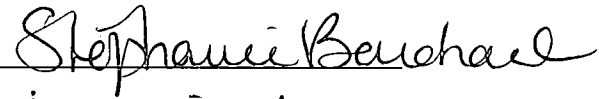
- Transmettre une demande motivée à son gestionnaire;
- Le gestionnaire qui est en accord avec la demande de révision de la fonction contacte le service de la rémunération;
- Le service de la rémunération procédera à la mise à jour du descriptif et à la révision de l'évaluation, si applicable;
- La direction des ressources humaines informera le syndicat de la demande ainsi que de la finalité.

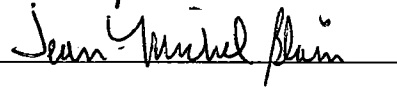
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 28 du mois de Octobre 2024.

Ville de Terrebonne

  
\_\_\_\_\_

Syndicat canadien de la fonction publique, section  
locale 2326 (cols blancs)

  
\_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_

**LETTRE D'ENTENTE**

**2024-08-BL**

INTERVENUE ENTRE

**VILLE DE TERREBONNE**  
(ci-après appelée « la Ville »)

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**  
**SECTION LOCALE 2326 (COLS BLANCS)**  
(ci-après appelé « le Syndicat »)

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville souhaite instaurer une « garde » à la Direction des technologies de l'information pour intervenir en cas d'enjeux technologiques et de sécurité réseau;

**CONSIDÉRANT LES** discussions tenues dans le cadre du renouvellement de la convention collective relativement à l'implantation d'une prime de disponibilité;

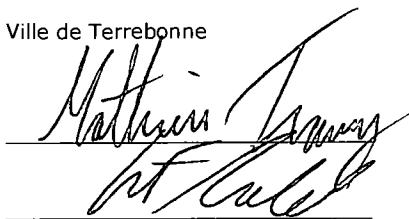
**CONSIDÉRANT QUE** la disponibilité dont il est question à l'article 23.10 n'est pas obligatoire;

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

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Une personne salariée qualifiée du secteur infrastructure technologique et une personne salariée de la section sécurité organisationnelle et réseautique assureront, sur une base volontaire, une disponibilité hebdomadaire, en dehors des heures normales de travail pour effectuer des travaux d'urgence.
3. La disponibilité hebdomadaire est offerte par les personnes salariées, en rotation et sur une base volontaire. À cet effet, un calendrier est établi un mois à l'avance.
4. Advenant qu'une intervention soit requise pendant la période de disponibilité, la personne salariée est rémunérée en temps supplémentaire pour la durée de l'intervention, selon les dispositions de la convention collective.
5. Les parties conviennent de réviser l'application de la présente clause de disponibilité un an suivant la signature de la convention collective afin de rediscuter des modalités, le cas échéant.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 28 du mois de Octobre 2024.

Ville de Terrebonne



Syndicat canadien de la fonction publique, section  
locale 2326 (cols blancs)

