

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2020-2236

N° dossier d'accréditation : AM-2000-7173

<b>EMPLOYEUR</b>  VILLE DE L'ÎLE-DORVAL 53061 COMPTOIR POSTAL DORVAL DORVAL H9S 5W4  Secteur d'activité : Secteur municipal		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP, 301)  8455, AVENUE PAPINEAU MONTRÉAL QC H2M 2G2  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2020-03-17 Date dépôt : 2020-08-04	Nombre de salariés visés : 4	Date début : 2020-03-17 Date d'expiration : 2025-12-31

Remarque :

Stéphanie Gagné  
Préposé(e) à l'émission

(418) 644-5757  
Téléphone

2020-08-05  
Date

Responsable de documents en relations du travail  
Direction de l'information sur le travail  
Secrétariat du travail  
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage  
Québec (Québec), G1R 5S1  
Courriel : [Stephanie.Gagne@mtess.gouv.qc.ca](mailto:Stephanie.Gagne@mtess.gouv.qc.ca)  
Téléphone : (418) 644-5757  
Télécopieur : (418) 528-0559

58

**CONVENTION COLLECTIVE**

**INTERVENUE**

**ENTRE**

**LA VILLE DE L'ÎLE-DORVAL**  
**(Ci-après désignée la « Ville » et/ou « l'Employeur »)**

**ET**

**LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE**  
**MONTREAL**  
**SCFP**  
**SECTION LOCALE 301 (FTQ)**  
**(Ci-après désigné le « Syndicat »)**

**2018-2025**

## TABLE DES MATIÈRES

Article 1.	But de la convention .....	3
Article 2.	Reconnaissance du Syndicat .....	3
Article 3.	Droits et obligations des parties .....	3
Article 4.	Définition des termes.....	4
Article 5.	Régime syndical .....	6
Article 6.	Absences pour activités syndicales .....	6
Article 7.	Mesures disciplinaires .....	7
Article 8.	Ancienneté .....	8
Article 9.	Mode de règlement des griefs .....	10
Article 10.	Sécurité d'emploi .....	13
Article 11.	Salaire et fonctions .....	14
Article 12.	Horaire et semaine de travail .....	14
Article 13.	Temps supplémentaire .....	15
Article 14.	Jours fériés désignés payés .....	15
Article 15.	Vacances annuelles.....	16
Article 16.	Lésion professionnelle.....	16
Article 17.	Congés de maladie.....	16
Article 18.	Santé et sécurité.....	17
Article 19.	Vêtements .....	17
Article 20.	Congés sociaux.....	18
Article 21.	Congé de maternité et d'adoption et congé parental.....	18
Article 22.	Perfectionnement.....	18
Article 23.	Frais de déplacement .....	18
Article 24.	Clauses particulières.....	19
Article 25.	Durée, rétroactivité et signature de la convention.....	19
ANNEXE « A »	LISTE DES EMPLOYÉS RÉGULIERS ET LEUR ANCIENNETÉ .....	21
ANNEXE « B »	LISTE DES EMPLOYÉS RÉGULIERS ET LEURS FONCTIONS .....	22
ANNEXE « C »	TAUX DE SALAIRE.....	23
ANNEXE « D »	DESCRIPTIONS DE FONCTION.....	24
ANNEXE « E »	FONDS DE SOLIDARITÉ (F.T.Q.).....	26
ANNEXE « F »	EXCLUSION .....	27
ANNEXE « G »	DROITS ACQUIS .....	28

## **Article 1. But de la convention**

**1.01** La présente convention a pour but :

- a) De promouvoir des relations ordonnées entre la Ville et le Syndicat représentant les employés assujettis à cette convention ;
- b) De promouvoir le bien-être des employés ;
- c) D'établir et de maintenir des conditions de travail qui rendent justice aux membres du Syndicat en regard de la Ville ;
- d) De régler promptement et équitablement tout grief ou toute mésentente pouvant survenir entre la Ville et le Syndicat, de la façon déterminée dans la présente et de favoriser, dans la mesure du possible, le règlement de toute plainte ou différend.

## **Article 2. Reconnaissance du Syndicat**

**2.01** L'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous les employés à son emploi visés par le certificat d'accréditation (AM-2000-7173) émis conformément aux dispositions du Code du travail du Québec le 8 octobre 1998, à l'origine, puis le 9 octobre 2001 à la faveur du Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal, SCFP, section locale 301 (FTQ) pour tous les salariés au sens du Code du travail.

**2.02** La présente convention régit les relations entre l'Employeur et ses employés couverts par le certificat d'accréditation émis conformément aux dispositions du *Code du travail du Québec*.

**2.03** Les personnes exclues de l'unité de négociation ne peuvent exécuter le travail effectué par les employés visés par le certificat d'accréditation ou la convention collective, sauf dans les cas suivants :

- i. En cas de force majeure ;
- ii. Pour des fins de réparations et d'entretien qui étaient déjà réalisés par d'autres personnes avant la signature de la présente convention (exemple : entretien du moteur du traversier, réparations de toitures, de fondations, etc.) ;
- iii. Pour des fins de remplacement pour une courte durée n'excédant pas deux (2) heures afin de dépanner en cas d'absentéisme et lorsqu'aucun employé n'est disponible.

## **Article 3. Droits et obligations des parties**

**3.01** À l'intérieur comme à l'extérieur de la Ville, il est convenu à tout employé la pleine jouissance de la liberté politique, sans préjudice aucun, aux droits rattachés à son statut d'employé.

**3.02** L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant et traitant d'intérêts syndicaux, aux endroits convenus par les deux parties.

- 3.03** L'Employeur agit par l'entremise de son représentant mandaté. Il informe le Syndicat du nom de son représentant et de toute modification à sa représentation. Il en est de même du Syndicat qui doit aviser l'Employeur dans les soixante (60) jours de la signature de la convention collective, du nom de la personne déléguée locale et du nom de toute autre personne du Syndicat appelée à agir auprès de la Ville dans le cadre de toute représentation syndicale prévue à la présente convention collective.
- 3.04** L'Employeur informe, par courriel, le Syndicat et l'employé de toute embauche ou de mise à pied en mentionnant le statut (à l'essai ou auxiliaire) et la fonction.
- 3.05** L'Employeur a et conserve les droits et privilèges lui permettant d'administrer, de gérer, de diriger le cours de ses opérations présentes et à venir, en conformité avec ses obligations.
- Dans tous les cas, l'Employeur doit agir de façon compatible avec les stipulations de la présente convention et, en cas de mésentente, il pourra avoir recours à la procédure de grief.
- 3.06** Dans le cas où une loi, un décret ou une ordonnance rende nulle une clause de la convention collective, les autres clauses demeurent en vigueur et ne sont en aucun cas affectées.
- 3.07** En vue de prévenir les maladies et les accidents contractés dans l'accomplissement du travail, l'Employeur et le Syndicat conviennent de coopérer à un niveau élevé à la sécurité et à l'hygiène au travail.
- 3.08** Les aviseurs extérieurs pour chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 3.09** Tout employé a le droit de consulter son dossier personnel et ce, durant les heures régulières de travail, à un moment opportun et avec la permission de son supérieur, et d'obtenir les renseignements qu'il contient. Dans ce cas, il peut être accompagné du représentant du Syndicat.
- 3.10** L'Employeur et le Syndicat s'engagent à respecter les obligations contractées par la signature de la convention.
- 3.11** Lorsque le genre masculin est utilisé, il est considéré comme comprenant le genre féminin, à moins d'indications contraires précises dans la présente convention.
- 3.12** L'Employeur convient de ne pratiquer aucune distinction injuste, ingérence, restriction ou coercition à l'égard d'un employé en raison de l'âge, de la race, de la croyance, de la couleur, des origines nationales ou ethniques, de la langue, des allégeances politiques ou religieuses, de l'invalidité, du sexe, de l'orientation sexuelle, du casier judiciaire ou en raison de l'adhésion de l'employé au Syndicat ou de ses activités au sein de celui-ci.

#### **Article 4. Définition des termes**

- a) Employé régulier** : désigne tout employé qui compte quatre-vingt-dix (90) jours d'emploi continu de travail à l'emploi de la Ville depuis sa dernière date d'embauche comme employé à l'essai.

b) **Employé à l'essai** : désigne tout employé embauché dans le but de devenir régulier et qui ne compte pas quatre vingt-dix (90) jours d'emploi continu de travail à l'emploi de la Ville. Cet employé est régi par toutes les dispositions de la convention collective, à l'exception de celles prévues au Régime d'assurance collective et au Régime de retraite. L'employé en période d'essai ne peut également recourir à la procédure de griefs en cas de licenciement ou de congédiement sous réserve des droits que lui confèrent les lois d'ordre public.

c) **Employé auxiliaire** : désigne tout employé qui a complété une période d'essai de quatre-vingt-dix (90) jours d'emploi continu et qui est embauché sur une base temporaire pour répondre à un surcroît de travail ou pour remplacer un employé régulier absent. Cet employé bénéficie de toutes les dispositions de la convention collective sauf pendant sa période d'essai au cours de laquelle il ne recourir à la procédure de griefs en cas de licenciement ou de congédiement sous réserve des droits que lui confèrent les lois d'ordre public.

L'employé auxiliaire qui excède six cent quarante-huit (648) heures travaillées consécutives au cours d'une même saison est considéré comme employé régulier. La présente règle ne s'applique lorsqu'un employé auxiliaire est embauché pour remplacer un employé régulier absent.

d) **Employeur** : désigne la Ville de L'Île-Dorval.

e) **Syndicat** : désigne le Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal, SCFP, section locale 301 (FTQ), représenté pour les fins de la convention collective par la personne déléguée locale ou toute autre personne désignée conformément à l'alinéa 3.03.

f) **Mois complet de service** : désigne un mois, défini par la date de la première journée de travail, au cours duquel l'employé n'a pas été absent, sans salaire, plus de huit (8) jours ouvrables dans ce mois.

g) **Ancienneté générale (années de service)** : désigne la période totale pendant laquelle l'employé a été au service de la Ville dans les fonctions couvertes par le certificat d'accréditation du Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP) section locale 301, sous réserve des dispositions relatives à la perte des droits d'ancienneté générale selon l'article 8. La date d'ancienneté générale d'un employé est rétroactive à la date de la première journée de travail de l'année au cours de laquelle l'employé a complété sa période d'essai. La liste d'ancienneté des salariés en date de la signature de la convention collective apparaît à l'Annexe « A ».

h) **Conjoints** :

désignent les personnes :

-liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;

-de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;

-de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un an.

## **Article 5. Régime syndical**

### **5.01 Sécurité syndicale**

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

### **5.02** Aucun employé embauché après la signature de la présente convention et occupant un emploi régi par cette convention ne peut demeurer au service de la Ville pour une période excédant une semaine à moins qu'il ne paie l'équivalent de la cotisation syndicale.

### **5.03 Retenue syndicale**

L'Employeur fait remise à chaque période de paie au Syndicat des sommes perçues en vertu de cet article. Le montant total de ces déductions doit être accompagné d'une liste indiquant les noms, prénoms, numéros matricule et adresses des individus ainsi affectés par la déduction individuelle pour la période.

Toute perte subie par le Syndicat par suite d'erreur dans la perception des retenues de la cotisation syndicale est aux frais de l'Employeur, si l'employé en regard duquel la perte a été subie est encore à l'emploi de la Ville au moment où le Syndicat avise le représentant de l'Employeur de l'erreur commise.

## **Article 6. Absences pour activités syndicales**

### **6.01** Tout employé officiellement mandaté ou délégué par le Syndicat peut obtenir une libération pour participer aux activités syndicales spécifiées au présent article et aux conditions qui y sont stipulées.

### **6.02** L'Employeur accorde, sur avis, une libération à tout membre du Syndicat choisi par ce dernier pour participer à des activités syndicales telles que :

- a) Congrès du *Syndicat canadien de la fonction publique* ;
- b) Congrès de la *Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec* ;
- c) Congrès du *Congrès du travail du Canada* ;
- d) Congrès du *Syndicat canadien de la fonction publique au Québec* ;
- e) Les réunions du Conseil syndical et les cours de formation.

Les absences pour représentation syndicale ci-dessus énumérées sont sans salaire et ne peuvent excéder cinq (5) jours ouvrables par année. Ces jours d'absence pour activités syndicales sont pris, dans la mesure du possible, en dehors de la période d'ouverture de l'île.

De plus, le maximum d'employés qui pourront être libérés en même temps pour des activités semblables sera de un (1). Il est entendu que ces jours d'absence peuvent être partagés entre plusieurs employés, membres du Syndicat.

### **6.03** Une autorisation d'absence sans perte de salaire est accordée à un (1) employé membre de l'unité de négociation afin de participer à des séances de négociation, de conciliation, de médiation ou d'arbitrage.

- 6.04** Une autorisation d'absence sans perte de salaire est accordée à un (1) employé qui représente le Syndicat afin de faire enquête auprès des employés sur des plaintes visant leurs conditions de travail et pour rencontrer l'Employeur aux fins de régler les griefs.
- 6.05** Une autorisation d'absence sans perte de salaire est accordée à un (1) employé qui représente le Syndicat afin d'assister à l'audition d'un grief devant un arbitre ou d'une cause devant un commissaire du travail, tout tribunal administratif ou devant une cour de justice.
- 6.06** Une autorisation d'absence sans perte de salaire est accordée à un (1) employé qui représente le Syndicat afin d'assister aux rencontres du Comité de relations de travail local.
- 6.07** Toute rencontre conjointe entre les représentants de la Ville et les représentants du Syndicat sont sans perte de salaire.
- 6.08** Toute absence pour activités syndicales doit faire l'objet d'une demande écrite, formulée au moins sept (7) jours-calendriers à l'avance.

## **Article 7. Mesures disciplinaires**

- 7.01** L'Employeur convient de ce qui suit:
- a) Qu'il ne doit avoir qu'un dossier personnel pour chaque employé et qu'aucun rapport relatif à la conduite ou au rendement de celui-ci ne pourra être invoqué contre lui, ni dans la procédure de règlement des griefs, ni à l'arbitrage, si le rapport ne fait pas partie de ce dossier ;
  - b) Qu'aucun rapport ne peut être versé au dossier ou en faire partie à moins qu'un exemplaire de ce document n'ait été transmis à l'employé dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date de l'infraction de l'employé ou de sa connaissance par l'Employeur ou encore de la source de mécontentement de l'Employeur à son sujet;
  - c) Que tout rapport défavorable envers l'employé et tout rapport concernant un délit sont retirés du dossier après une période de dix-huit (18) mois depuis l'infraction, pourvu qu'il n'y ait pas d'autre infraction de même nature.
- 7.02** Sur demande de l'employé ou de son représentant syndical, l'employé a accès à son dossier personnel.
- 7.03**
- a) Aucune mesure disciplinaire sous forme d'avis disciplinaire, de suspension ou de congédiement, ou sous toute autre forme, n'est imposée à l'employé sans cause juste, raisonnable et suffisante et sans que lui soit remis au préalable un avis écrit indiquant les motifs pour lesquels une mesure disciplinaire est imposée.
  - b) Lors d'un arbitrage relatif à une mesure disciplinaire, l'Employeur a le fardeau de la preuve et celle-ci doit se limiter aux motifs mentionnés dans l'avis prévu au paragraphe a) ci-dessus.

#### 7.04

- a) L'Employeur accepte d'aviser l'employé à l'avance de toute entrevue de nature disciplinaire et de lui indiquer :
- 1) Qu'il a le droit de se faire accompagner par un représentant syndical ;
  - 2) L'objet de la réunion en précisant s'il s'agit ou non de son dossier personnel ;
  - 3) Que si le dossier personnel de l'employé doit être en cause lors de l'entrevue, l'employé ou son représentant syndical, avec la permission de l'employé, aura accès à son dossier, avant la tenue de l'entrevue, conformément à l'alinéa 7.02 (dossier personnel).
- b) L'employé a le droit de refuser de participer ou de continuer de participer à toute entrevue de nature disciplinaire, à moins d'avoir reçu l'avis ci-dessus prévu.

**7.05** La suspension d'un employé pour raison disciplinaire ne constitue pas une interruption de service.

### **Article 8. Ancienneté**

#### **8.01**

- a) L'employé régulier conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants:
- dans le cas d'absence au travail par suite de lésion professionnelle;
  - dans le cas d'absence au travail pour raison de maladie ou pour accident autre qu'une lésion professionnelle, pour une période n'excédant pas dix-huit (18) mois. Lorsqu'une telle absence excède dix-huit (18) mois, l'employé conserve mais n'accumule pas son ancienneté. La présente disposition n'a pas pour effet de limiter les droits de chaque partie;
  - dans le cas de suspension disciplinaire ;
  - dans le cas d'absence autorisée ;
  - dans tous les cas de mise à pied de moins de dix-huit (18) mois consécutifs.
- b) L'employé régulier perd son droit d'ancienneté et son emploi dans les cas suivants:
- départ volontaire ;
  - congédiement pour cause juste et suffisante ;
  - dans tous les cas où l'employé est mis à pied pour une période de plus de dix-huit (18) mois consécutifs ;

- si l'employé ne se rapporte pas au travail pour une période de quatre (4) jours ouvrables consécutifs sans avoir avisé son supérieur immédiat, à moins d'un motif raisonnable dont la preuve incombe à l'employé.

**8.02** L'Annexe « A », laquelle fait partie intégrante de la présente convention, constitue la liste d'ancienneté des employés réguliers assujettis à la présente convention. Toute modification subséquente apportée à cette liste doit être confirmée par écrit au Syndicat.

**8.03** Utilisation d'ancienneté

- a) Dans tout cas de poste vacant de façon permanente et que l'Employeur désire combler ou lors de la création d'une nouvelle fonction, régie par la présente convention, l'Employeur doit, dans les dix (10) jours ouvrables suivants, afficher un avis à cet effet pendant cinq (5) jours ouvrables à l'intention des employés réguliers de l'unité de négociation concernée. Une copie de chaque affichage de poste sera transmise, par courriel, au Syndicat.

Les employés intéressés à l'intérieur de l'unité concernée doivent faire part, par écrit, dans ce délai de leur candidature pour le poste en question au bureau du secrétaire-trésorier de la Ville. L'Employeur doit faire connaître sa décision dans un délai de quarante-cinq (45) jours au terme de la période d'affichage.

Dans le choix du candidat, l'ancienneté est le facteur déterminant à moins que l'employé ne puisse remplir les exigences normales du poste.

- b) Tout avis de poste vacant mentionne le titre d'emploi, l'endroit, le salaire, un sommaire des tâches à accomplir et les exigences.
- c) Advenant qu'aucun employé régulier ne pose sa candidature ou qu'aucun employé régulier ne remplisse les exigences normales de l'emploi, l'Employeur, offre le poste aux employés auxiliaires, par ordre d'ancienneté, sous réserve de rencontrer les exigences normales de l'emploi. Advenant une pénurie de candidature, l'Employeur procède à l'embauche externe d'employé, dans les trente (30) jours du dernier délai prévu au paragraphe a) des présentes.
- d) L'ancienneté est utilisée lors de l'octroi des horaires déterminés par l'Employeur et des vacances selon les modalités de la convention collective.

**8.04** Dans tout cas de poste à combler pour une période temporaire de moins de trois (3) mois, les dispositions d'affichage prévues à 8.03 a) ne s'appliquent pas.

L'Employeur peut procéder à l'embauche d'employés auxiliaires pour combler les besoins. Il ne peut en aucun cas avoir recours à la sous-traitance ou à des personnes non visées par l'unité de négociation pour combler lesdits besoins.

**8.05** Le terme « exigences normales du poste » signifie les exigences établies en relation avec l'emploi.

**8.06** Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une permutation n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion ou permutation ultérieure.

- 8.07** Un employé appelé à exercer une fonction en dehors de l'unité d'accréditation peut, à sa demande ou pour toute autre cause, réintégrer son ancien poste à l'intérieur de l'unité de négociation et ce, dans une période maximale de douze (12) mois. Dans ce cas, il conserve son ancienneté alors qu'il était dans l'unité de négociation.
- 8.08** L'employé choisi pour combler un poste en vertu de l'alinéa 8.03 a) a droit à une période de familiarisation de quinze (15) jours travaillés. Si l'employé ne rencontre pas les exigences normales du poste ou qu'il désire mettre fin à sa nouvelle assignation, il reprend le poste qu'il occupait précédemment. Après sa période de familiarisation, l'employé est maintenu dans sa nouvelle fonction.

## **Article 9. Mode de règlement des griefs**

- 9.01** L'Employeur reconnaît comme représentants du Syndicat, les personnes salariées élues à ce poste. Le Syndicat fournit à l'Employeur la liste de ces personnes salariées dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention collective, conformément à l'alinéa 3.03, et par la suite, dans les trente (30) jours de toute modification à cette liste.

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

- 9.02** La personne salariée qui présente un grief ne doit pas être importunée par une personne en autorité du fait de son geste. Aucune personne ne doit inciter une personne salariée à faire un grief ou à le retirer.

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

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

### **9.04 PREMIÈRE ÉTAPE**

Le grief, que le Syndicat ou l'Employeur juge à propos de formuler, est soumis par écrit au représentant de l'Employeur ou au Président du Syndicat, selon le cas, en deux (2) copies, dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance de l'événement qui a donné naissance au grief.

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

- a) tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

- b) toute mesure prise par l'Employeur et ayant pour conséquence la rétrogradation, la suspension ou le congédiement d'une personne salariée.

### DEUXIÈME ÉTAPE

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

### TROISIÈME ÉTAPE

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

À défaut d'une réponse satisfaisante dans le délai prévu, la partie lésée peut soumettre le grief à l'arbitrage, selon la procédure indiquée aux alinéas 9.08 et suivants, dans un délai de trente (30) jours ouvrables suivant la réponse ou l'expiration du délai pour répondre, prévu au paragraphe précédent, sous peine de déchéance.

- 9.05** Les limites de temps déterminées au présent article peuvent être prolongées après entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat.
- 9.06** Tout membre du *Comité de griefs* ou le Comité lui-même peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du *Syndicat canadien de la fonction publique*.
- 9.07** Toute mésentente entre l'Employeur et le Syndicat qui ne constitue pas un grief est sujette à la procédure prévue pour le règlement des griefs et d'arbitrage si les deux parties y consentent.
- 9.08** Tout grief est soumis à un arbitre unique qui agit conformément à la loi et aux prescriptions de la présente convention.
- 9.09** Tout grief est soumis à l'arbitrage, par écrit, aux représentants patronaux ou syndicaux désignés à l'alinéa 9.04, selon le cas.

La partie qui a logé le grief doit par la suite le référer à l'un des arbitres prévus à l'alinéa 9.15, en tenant compte des dates de disponibilité fournies par ces derniers.

Dans tous les cas, le grief doit pouvoir être référé et entendu dans les cent vingt (120) jours de la date du dépôt à l'arbitrage, à moins d'entente entre les parties.

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

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

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

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

- 9.11** La sentence de l'arbitre doit être motivée. L'arbitre doit rendre sa décision au plus tard un (1) mois après l'audition du grief. Elle est exécutoire, finale et lie les deux parties.
- 9.12** Il est loisible à l'arbitre, au cours du délibéré, s'il le juge à propos, de convoquer en même temps un représentant de la Ville et un représentant du Syndicat afin d'obtenir tout renseignement qu'il juge nécessaire.
- 9.13** Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par la Ville et le Syndicat.
- 9.14** Procédure sommaire d'arbitrage

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

- a) L'audition est tenue devant les arbitres mentionnés à l'alinéa 9.15 ;
  - b) L'audition des griefs soumis à cette procédure est limitée à une journée par grief.
  - c) L'arbitre doit entendre le grief sur le fond et aucune objection préliminaire ne peut être opposée lors de l'audition.
  - d) La décision de l'arbitre constitue un cas d'espèce et ne crée aucun précédent.
  - e) L'arbitre doit tenir l'audition dans les quinze (15) jours suivant la date de sa désignation et doit rendre sa décision par écrit dans les dix (10) jours suivants.
- 9.15** Le Syndicat et l'Employeur tentent de s'entendre sur le choix d'un arbitre. À défaut d'entente sur le choix d'un arbitre à l'intérieur d'un délai de trente (30) jours suivant l'avis d'arbitrage, le Syndicat ou l'Employeur s'adresse au ministre du Travail qui procédera conformément aux dispositions du Code du travail.
- 9.16** Tout remboursement monétaire, suite à une sentence arbitrale à un grief accueilli par l'Employeur ou à un règlement intervenu entre les parties, doit être fait dans les soixante (60) jours de la décision arbitrale, de la décision de la Ville d'accueillir le grief ou du règlement intervenu entre les parties.

De plus, l'Employeur fait parvenir au Syndicat, lors du remboursement, les informations suivantes :

- Le nom de la personne salariée concernée;
- Le matricule;
- Le nom du service impliqué;
- Le montant remboursé;
- Le numéro du chèque de paie sur lequel le remboursement a été effectué;
- La date de la décision arbitrale, du procès-verbal du grief accueilli ou du règlement intervenu;

- Toute autre information utile.

## **Article 10. Sécurité d'emploi**

**10.01** Aucun employé régulier ne peut être remercié de ses services ou mis à pied, ni ne subir de baisse de traitement par manque de travail ou par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de transformations ou de modifications quelconques dans la structure ou le système administratif de la Ville ainsi que dans les procédés de travail. La Ville n'a aucune obligation de remplacer les employés réguliers suite à une terminaison d'emploi (démission, départ à la retraite, congédiement pour cause). Les salariés réguliers sont mis à pied de manière temporaire, sur une base saisonnière, lorsque la Ville est fermée annuellement. De l'ouverture à la fermeture, incluant les périodes de travaux préparatoires et de fermetures, ces personnes sont automatiquement rappelées au travail de manière continue, sans interruption.

**10.02** Dans le cas où, par législation ou autrement, il y a division, fusion ou changement des structures juridiques de la Ville, l'employé régi par les présentes conserve tous les droits, privilèges et avantages dont il jouit en vertu de la présente convention. De plus, les droits acquis par le Syndicat et l'employé sous l'empire des lois actuelles du travail ou découlant de la présente convention collective sont respectés en cas de division, fusion ou changement de structures juridiques de la Ville.

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. Dans l'éventualité d'une fusion ou annexion de la Ville avec toute autre Ville, canton ou MRC, l'Employeur s'engage à assurer la sécurité d'emploi de tous les employés réguliers assujettis à la présente convention collective.

### **10.03 Intégration**

Sous réserve de toute disposition législative applicable, advenant le cas où, par législation ou autrement, suite à un transfert de juridiction ou de compétence, il y a intégration d'un employé dans l'unité d'accréditation syndicale définie à l'alinéa 2.01, la Ville convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat les modalités de ladite intégration. De plus, l'Employeur convient de former un comité conjoint d'au plus deux (2) représentants de chacune des parties pour discuter des modalités d'intégration des employés assujettis à la présente convention. À défaut d'entente dans un délai de trente (30) jours, la Ville met en application sa solution et le Syndicat peut déposer un grief conformément à l'article 9 (*Mode de règlement des griefs*) afin de faire déterminer les modalités applicables.

**10.04** Lorsque l'Employeur modifie le régime de travail d'une fonction ou achète de nouveaux instruments de travail dont les employés doivent se servir ou faire fonctionner dans l'accomplissement normal de leur tâche, elle permet à tout employé concerné s'il y a lieu, de suivre des cours ou l'entraînement requis, aux frais de l'Employeur afin qu'il puisse s'y adapter.

## **Article 11. Salaire et fonctions**

- 11.01** Les fonctions auxquelles s'applique la présente convention et les taux de salaire payés sont indiqués à l'Annexe « C » qui fait partie intégrante de la présente convention.
- 11.02** Tout employé régi par la présente convention doit recevoir le taux de salaire prévu à l'Annexe « C » pour sa fonction.
- 11.03** Les augmentations salariales  
Les augmentations salariales apparaissent à l'Annexe « C ».
- 11.04** Une prime de rotation est versée aux employés occupant la fonction de Capitaine, sur une base régulière ou ponctuelle, et qui ont un horaire rotatif. Cette prime est de 0.85\$/heure pour toute la durée de la convention collective.
- 11.05** Jour et détails de la paie  
L'employé est payé par dépôt direct le jeudi de chaque semaine. Le talon du chèque doit indiquer le traitement brut et net de l'employé, ainsi que les détails de toutes les retenues. Pour les employés qui sont en congé hebdomadaire, ils reçoivent leur bulletin de paie avant leur départ pour leur congé. L'Employeur envoie par courrier le bulletin de paie de tout employé absent de son travail pour raison de maladie ou d'accident.
- 11.06** Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré, doit recevoir son salaire et autres bénéfices ainsi que ses articles personnels dans les dix (10) jours suivant son départ.
- 11.07** La correction des erreurs dans la paie de tout employé se fait lors de la paie de la semaine suivante.
- 11.08** Permutation temporaire et entraînement  
Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une fonction dont le taux est inférieur au sien, il est rémunéré au taux régulier de sa fonction.
- 11.09** Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir le travail d'un autre employé faisant partie de la convention et occupant une fonction dont le taux est supérieur au sien, il est rémunéré au taux supérieur pour toute la durée du quart de travail.

## **Article 12. Horaire et semaine de travail**

- 12.01** La semaine normale de travail est de trente-six (36) heures, réparties selon les besoins et les heures d'ouverture de l'Île.
- 12.02** Période de repas  
La période de repas est accordée à tous les employés. La durée est de quarante-cinq (45) minutes non-rémunérées, prise vers le milieu de la journée normale de travail.

### **12.03 Période de repos intercalaire**

Tous les employés ont droit à un arrêt de travail (pause-café) de quinze (15) minutes pour chaque demi-journée de travail, sauf durant la période de repas.  
Ces pauses sont prises sur place.

### **Article 13. Temps supplémentaire**

- 13.01** Tout travail effectué par un employé en dehors de la journée normale de travail est considéré comme du temps supplémentaire et est majoré de cinquante pour cent (50%) du taux horaire régulier.
- 13.02** L'employé reçoit, pour tout travail exécuté l'un des jours fériés mentionnés à l'article 14, en plus de son salaire régulier, s'il y a lieu, un salaire calculé à cent cinquante pourcent (150%) par rapport à son salaire régulier.
- 13.03** Pour les fins du présent article, lorsque du travail est effectué en temps supplémentaire, il est comptabilisé demi-heure par demi-heure. Toute fraction d'une demi-heure est considérée comme demi-heure entière.
- 13.04** Tout employé rappelé à son travail après avoir terminé sa journée et avoir quitté les lieux de travail, reçoit un minimum de trois (3) heures de salaire à son taux régulier majoré de cinquante pour cent (50%).
- 13.05** Le travail supplémentaire n'est pas obligatoire et est réparti de manière équitable entre les employés réguliers aptes à faire le travail. Tout travail couvert par la présente convention collective et qui doit être effectué en temps supplémentaire doit être accompli en exclusivité, sous réserve de l'article 2.03, par les employés visés par ladite convention.

### **Article 14. Jours fériés désignés payés**

- 14.01** Les jours fériés suivants sont considérés comme étant des jours fériés désignés payés. L'employé reçoit, pour ces jours fériés, la rémunération qu'il aurait normalement reçue lorsqu'il est au travail :
- La Fête de Dollard ;
  - La Saint-Jean-Baptiste ;
  - La Fête du Canada ;
  - La Fête du Travail ;
  - La Fête de l'Action de grâces;
  - Lundi de Pâques. Ce jour férié s'applique uniquement si les salariés ont été rappelés au travail suite à l'ouverture de l'île.
- 14.02** Dans le cas où un employé régulier serait appelé à travailler douze (12) mois par année, soit en dehors de la période d'embauche normale, les parties négocient les congés fériés qui doivent se rajouter.
- 14.03** Pour bénéficier d'un jour férié et chômé, l'employé ne doit pas s'être absenté du travail, sans l'autorisation de la Ville ou sans raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour.

## **Article 15. Vacances annuelles**

- 15.01** L'employé assujéti à la présente convention bénéficie d'une rémunération pour tenir lieu de vacances:
- a) Quatre pour cent (4%) du salaire brut pour moins d'un (1) an de service;
  - b) Quatre pour cent (4%) du salaire brut pour plus d'un (1) an de service;
  - c) Six pour cent (6%) du salaire brut pour plus de trois (3) ans de service;
- 15.02** L'employé reçoit son salaire pour tenir lieu de vacances six (6) semaines avant la fin de sa cessation de travail à l'automne (en comptabilisant ces semaines) sur un versement distinct de la paie régulière.
- 15.03** Si, pour une raison ou pour une autre, un employé quitte le service de la Ville, il a droit aux bénéfices des vacances accumulées à cette date dont il n'a pas déjà bénéficié. Ces bénéfices sont payables, le cas échéant, au plus tard dans les dix (10) jours suivant la date de son départ.
- 15.04** Nonobstant les dispositions précédentes, l'employé peut, avec l'autorisation de l'Employeur, prendre une (1) semaine de vacances pendant l'ouverture de l'Île au lieu de recevoir une rémunération en tenant lieu.

## **Article 16. Lésion professionnelle**

- 16.01** L'employé victime d'une lésion professionnelle continue de recevoir de l'Employeur son salaire net comme s'il était au travail et ce pour les quatorze (14) premiers jours de l'incapacité.
- 16.02** Il est entendu que la Loi sur les maladies et les lésions professionnelles s'applique intégralement.

## **Article 17. Congés de maladie et affaires personnelles**

- 17.01** L'employé a droit, après sa période d'essai, à un crédit de maladie égal à une journée de travail par mois de service au cours de l'année de référence précédente (maximum de 43 heures).
- 17.02** L'employé absent pour cause de maladie ou affaires personnelles doit, dans les meilleurs délais, aviser l'Employeur qu'il est absent et lui fournir la date à laquelle il prévoit retourner au travail.
- 17.03** Toutes les heures de maladie non utilisées par l'employé au cours d'une année dans sa banque prévue à l'article 17.01 lui sont remboursées trois (3) semaines avant la fin de la cessation de travail à l'automne sur un versement distinct de la paie régulière.
- 17.04** Les congés payés prévus à la *Loi sur les normes du travail* afin notamment de remplir des obligations familiales liées à la garde, à la santé ou à l'éducation d'un enfant, ou à titre de proche aidant auprès d'un parent ou d'une autre personne dont l'état de santé le nécessite, en cas de maladie, pour don d'organes ou de tissus, à la suite d'un

accident, de violence conjugale, de violence à caractère sexuel ou d'un acte criminel, sont inclus à l'article 17 de la convention collective.

## **Article 18. Santé et sécurité**

- 18.01** L'Employeur convient de prendre les mesures appropriées jugées nécessaires pour veiller à ce que les employés, pendant la durée de leur emploi, travaillent dans un milieu sûr et sain.
- 18.02** L'Employeur et le Syndicat conviennent d'encourager les employés à travailler d'une façon sécuritaire et les employés respectent les règles et les usages en matière de santé et de sécurité établis de temps à autre par l'Employeur comme mesures de protection pour eux-mêmes et pour les autres.
- 18.03** Un *Comité de santé et sécurité du travail* comportant un nombre égal de représentants est créé. Le Comité examine les questions relatives à la protection de la santé et la prévention contre les risques à la vie. Le Comité formule les recommandations pertinentes. Le Comité se rencontre à intervalles réguliers et un procès-verbal de chaque rencontre est remis aux participants. Le Comité désigne un représentant de chacune des parties pour procéder aux enquêtes sur les accidents.
- 18.04** L'Employeur encourage les employés à suivre des cours de premiers soins et de mise à jour. À cette fin, il assume les frais de la formation en secourisme. Les employés choisis par l'Employeur aux fins de la formation en secourisme bénéficient de temps libre sans perte de rémunération.

## **Article 19. Vêtements**

**19.01** Les vêtements et équipements ci-après mentionnés sont fournis par l'Employeur au besoin ou minimalement selon la fréquence indiquée pour chacun. Dans tous les cas où l'Employeur remet un article au besoin, l'employé doit remettre l'article usé ou défectueux avant de pouvoir obtenir un nouvel article en remplacement:

- Deux (2) pantalons à chaque deux (2) ans ;
- Quatre (4) t-shirts à chaque deux (2) ans ;
- Un (1) coupe-vent à chaque deux (2) ans ;
- Une (1) salopette au besoin ;
- Un (1) ensemble de pluie au besoin ;
- Une (1) paire de gants de travail au besoin ;
- Une (1) paire de bottes sécuritaires au besoin (pour l'eau) ;
- Une (1) paire de bottes de travail de sécurité au besoin ;
- Un (1) manteau de flottaison du type Mustang ;
- Un (1) équipement de flottaison pour l'été du type Mustang ;

L'Employeur s'assure en tout temps que les employés aient à leur disposition les équipements et vêtements nécessaires à l'exercice de leurs fonctions en toute sécurité. Malgré ce qui précède, le remplacement des vêtements peut se faire plus rapidement (vs aux deux (2) ans advenant la nécessité). L'employé à qui l'Employeur fournit les vêtements de travail, est tenu de les porter durant les heures normales de travail, de les entretenir convenablement et d'en prendre soin comme toute personne raisonnable.

## **Article 20. Congés sociaux**

### **20.01** Congé de décès

- a) L'employé bénéficie d'un congé payé d'une durée de cinq (5) jours ouvrables lors du décès du conjoint, du conjoint de fait, de l'enfant de l'employé ou de celui du conjoint de fait.
- b) L'employé bénéficie d'un congé payé d'une durée de trois (3) jours ouvrables lors du décès du père, de la mère, du frère ou de la soeur de l'employé, ainsi que lors du décès du père ou de la mère du conjoint ou du conjoint de fait.
- c) L'employé bénéficie d'un congé payé d'une durée de deux (2) jours ouvrables lors du décès d'un petit-enfant.
- d) L'employé bénéficie d'un congé payé d'un (1) jour ouvrable lors du décès du grand-parent de l'employé ou du frère, de la soeur ou du grand parent du conjoint ou du conjoint de fait.
- e) Les jours de congés prévus aux paragraphes qui précèdent doivent se prendre à compter de la survenance de l'événement qui y donne droit.

### **20.02** Congé de naissance ou d'adoption

L'employé bénéficie, en plus des droits qui lui sont conférés par le Régime québécois d'assurance parentale et les lois applicables, d'un congé payé d'une durée de trois (3) jours avec salaire lors de la naissance d'un enfant de l'employé ou de l'adoption d'un enfant par l'employé. Ce congé peut être fractionné.

## **Article 21. Congé de maternité, de paternité, d'adoption et congé parental**

**21.01** Les parties conviennent de respecter les dispositions pertinentes des lois applicables en matière de congé de maternité et de congé parental.

## **Article 22. Perfectionnement**

**22.01** L'Employeur convient de défrayer la totalité du coût d'inscription à un cours de perfectionnement suivi par un employé, à sa demande ou selon les exigences de l'Employeur, en relation avec son travail, si les conditions suivantes sont respectées :

- a) Le cours de perfectionnement doit avoir préalablement été approuvé par l'Employeur ;
- b) L'employé doit fournir à l'Employeur une attestation de réussite du cours, ainsi qu'un reçu de l'institution de l'enseignement attestant le paiement du coût d'inscription du cours.

## **Article 23. Frais de déplacement**

**23.01** Dans la mesure où un employé est appelé par la Ville à utiliser son véhicule personnel dans l'accomplissement de son travail, il reçoit une indemnité de kilométrage égale à 0.51\$ du kilomètre ou tout autre montant supérieur reconnu afin de tenir compte des normes raisonnables démontrées pour telle utilisation, tenant compte notamment de la

durée de la convention collective. L'employé ne peut être tenu d'utiliser son véhicule personnel.

#### **Article 24. Clauses particulières**

- 24.01 Une entente concernant les conditions de travail entre un employé ou un groupe d'employés et son supérieur n'est valide que si elle ne contrevient pas à la convention et doit être ratifiée par les représentants du Syndicat.
- 24.02 Les annexes et les lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention.
- 24.03 L'Employeur débourse tous les frais de permis exigés par les lois dans l'exercice de ses fonctions au *Capitaine*, ainsi que les frais d'examens requis.
- 24.04 Le 1<sup>er</sup> mai de chaque année, l'Employeur verse, au nom de chaque employé régulier à son emploi, une somme de 1000\$ dans un REER ou au Fonds de solidarité, selon le choix de l'employé régulier.

#### **Article 25. Durée, rétroactivité et signature de la convention**

- 25.01 La présente convention collective entre en vigueur au moment de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2025.
- 25.02 Rétroactivité : La Ville convient de verser aux employés mentionnés à l'Annexe « A » la somme de 500\$ pour l'année 2018 et une majoration salariale de 1.35% pour l'année 2019 à titre de rétroactivité.

Pour être éligible, le salarié doit être à l'emploi en date de la signature de la présente convention collective. De plus, le salarié qui n'était pas à l'emploi lors de certaines années recevra alors un prorata des montants dus, le cas échéant, selon sa date d'embauche. Il n'y a aucune autre rétroactivité de quelque nature que ce soit.

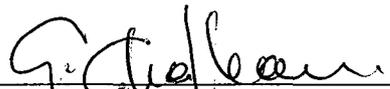
- 25.03 Les dispositions de la présente convention s'appliquent jusqu'à la mise en vigueur d'une nouvelle convention de travail.

**SIGNATURE**

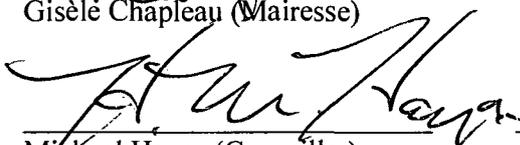
EN FOI DE QUOI, les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé cette convention collective de travail intervenue entre la Ville de L'Île-Dorval et le Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal, SCFP section locale 301, ce 17 mars 2020.

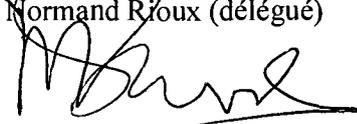
**Ville de L'Île-Dorval**

**Syndicat des Cols bleus regroupés  
de Montréal, SCFP section locale 301**

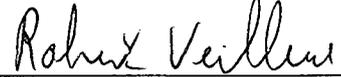
  
Gisèle Chapleau (Mairesse)

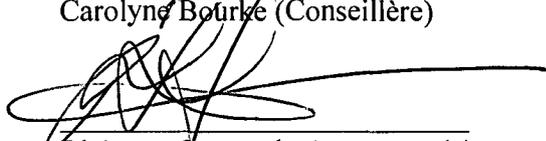
  
Normand Rioux (délégué)

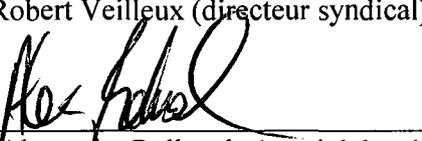
  
Michael Hayes (Conseiller)

  
Martin Simard (porte-parole)

  
Carolyné Boitrelle (Conseillère)

  
Robert Veilleux (directeur syndical)

  
Rhéaume Perreault, (porte-parole)

  
Alexandre Bellevare (comité de négociation)  
Belval

**ANNEXE « A »**

**LISTE DES EMPLOYÉS RÉGULIERS ET LEUR ANCIENNETÉ**

**NOMS**

**DATE D'ANCIENNETÉ**

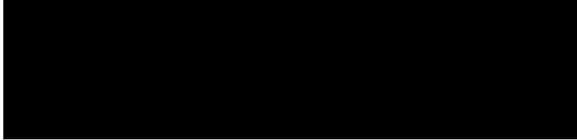


Mai 1986  
16 avril 2002  
17 avril 2002  
16 avril 2018

**ANNEXE « B »**  
**LISTE DES EMPLOYÉS RÉGULIERS ET LEURS FONCTIONS**

**NOMS**

**FONCTIONS**



Capitaine  
Capitaine  
Capitaine  
Ouvrier d'entretien général

**ANNEXE « C »  
TAUX DE SALAIRE**

**Progression des taux horaires 2018-2025**

<b>Date / Fonction</b>	1 <sup>er</sup> janvier 2018 0%	1 <sup>er</sup> janvier 2019 1.35%	1 <sup>er</sup> janvier 2020 1.35%	1 <sup>er</sup> janvier 2021 1.35%	1 <sup>er</sup> janvier 2022 1.45%	1 <sup>er</sup> janvier 2023 1.45%	1 <sup>er</sup> janvier 2024 1.65%	1 <sup>er</sup> janvier 2025 1.75%
<b>OUVRIER</b>	27.98\$	28.35\$	28.74\$	29.13\$	29.55\$	29.97\$	30.47\$	31.01\$
<b>CAPITAINE</b>	29.01\$	29.40\$	29.79\$	30.20\$	30.64\$	31.08\$	31.60\$	32.15\$

**ANNEXE « D »  
DESCRIPTIONS DE FONCTION**

**DESCRIPTION DE LA FONCTION / Capitaine**

**DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI**

Le travail consiste à piloter le bateau entre L'Île-Dorval et Dorval selon l'horaire prévu.

**PRINCIPALES TÂCHES OU RESPONSABILITÉS**

- Piloter le bateau entre L'Île-Dorval et Dorval.
- Assister les passagers dans leurs déplacements, embarquements et débarquements, incluant le service de navette pour les personnes âgées et à mobilité réduite, le transport et la livraison de bagages et de colis légers.
- Assurer le paiement des droits de passage sur le bateau.
- Tenir un registre des traverses lorsque requis par l'employeur (ex : dans le cas des entrepreneurs, ouvriers, du transport de marchandise, etc.).
- Faciliter les livraisons et activités avec les fournisseurs, les entrepreneurs et les résidants.
- Assurer l'entretien du bateau, des débarcadères, des quais, des bâtiments avoisinants, de même que la tonte du gazon des terrains situés à proximité des débarcadères.
- Contrôler l'utilisation et surveiller le terrain de stationnement et la barrière.
- Conduire le camion et autre véhicule pour le transport des marchandises; la cueillette des déchets, etc.
- Effectuer la traversée de la barge pour le transport des déchets et autres utilités.
- Effectuer des menus travaux de construction, réparation, peinture, ramassage des branches, etc.
- Effectuer l'entretien des édifices et terrains municipaux, des outils, des équipements, etc.
- Installer ou remiser le bateau, les quais, la barge et tout autre équipement.
- Effectuer l'entretien de l'équipement et la remise en état au printemps et pour l'hiver.
- Prêter toute l'assistance nécessaire lors de situation d'opération et d'évacuation d'urgence.
- Demeurer présent et visible en tout temps, à l'exception des pauses prévues par la convention.
- Effectuer toutes autres tâches requises.

**FORMATION ET EXPÉRIENCE**

**Scolarité minimum exigée pour occuper cet emploi :**

- Diplôme d'études secondaires.
- Répondre aux exigences de Transport Canada, si requis.
- Détenir un certificat médical conforme.

**Autres exigences :**

- Posséder un permis de conduire - classe 3
- Posséder une carte de santé et sécurité.

\*\*\*\*\*

## **DESCRIPTION DE LA FONCTION / Ouvrier d'entretien general**

### **DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI**

Le travail consiste à effectuer diverses tâches manuelles simples et usuelles concernant les activités propres aux services municipaux.

### **PRINCIPALES TÂCHES OU RESPONSABILITÉS**

- Conduire le camion et autre véhicule pour le transport des marchandises; la cueillette des déchets, etc.
- Effectuer la traversée de la barge pour le transport des déchets et autres utilités.
- Faciliter les livraisons et activités avec les fournisseurs, les entrepreneurs et les résidents.
- Effectuer l'entretien des édifices et terrains municipaux, des outils, des équipements, etc.
- Effectuer des menus travaux de construction, réparation, peinture, ramassage des branches, etc.
- Au besoin, assister les passagers dans leurs déplacements, embarquements et débarquements, incluant le service de navette pour les personnes âgées et à mobilité réduite, le transport et la livraison de bagages et de colis légers.
- Installer ou remiser les quais, la barge, le bateau et tout autre équipement.
- Effectuer l'entretien de l'équipement et la remise en état au printemps et pour l'hiver.
- Prêter toute l'assistance nécessaire lors de situation d'opération et d'évacuation d'urgence.
- Effectuer toutes autres tâches requises.

### **FORMATION ET EXPÉRIENCE**

#### **Scolarité minimum exigée pour occuper cet emploi :**

- Diplôme d'études secondaires.
- Détenir un certificat médical conforme.

#### **Autres exigences :**

- Posséder un permis de conduire - classe 3.
- Posséder une carte de santé et sécurité.
- Répondre aux exigences en matière de réglementation aquatique de Transport Canada.

**ANNEXE « E »**  
**FONDS DE SOLIDARITÉ (F.T.Q.)**

La Ville convient de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux employés qui le désirent de souscrire, par le mode d'épargne sur le salaire, au plan d'épargne du *Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (F.T.Q.)*.

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

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

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

**ANNEXE « F »**  
**EXCLUSION**

Toutes les activités reliées à la piscine et au tennis (surveillance, entretien, etc.) ne sont pas visées par la présente convention collective et ne sont pas couvertes par le certificat d'accréditation.

**ANNEXE « G »**  
**DROITS ACQUIS**

La Ville s'engage à maintenir sa pratique passée qui permet d'avoir présents au travail deux (2) employés occupant la fonction de Capitaine plutôt que trois (3) les lundis et comportant une répartition différente des heures de travail à taux régulier pour la durée de la convention collective et ce, jusqu'à son renouvellement.