



ENTENTE SUR LES 17 POINTS DE NÉGOCIATION LOCALE, CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 49.2 DE LA CHARTE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

entre

SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP-301)

e t

L'ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE DE LA VILLE DE MONTRÉAL



Entente relative au temps supplémentaire effectué par les employés cols bleus de l'arrondissement de Ville-Marie

Attendu que l'arrondissement de Ville-Marie a compétence pour négocier et agréer les 17 matières prévues à l'article 49.2 de la Charte de la Ville de Montréal;

Attendu que le Conseil de l'arrondissement de Ville-Marie a approuvé cette entente par sa résolution CA12 240672:

Sous réserve des règles établies par le Conseil de la Ville, les parties conviennent de remplacer l'article 7 de la convention collective par le texte suivant :

Article 7

- Le travail exécuté par un employé en sus des heures normales de chaque jour ou 7.01 chaque semaine est du travail supplémentaire sauf dans le cas des employés qui travaillent suivant un système de rotation à l'occasion du changement d'horaire de leur équipe.
- Aucune pratique passée ne peut être invoquée à l'encontre de l'un ou l'autre des 7.02 alinéas de cet article.
- Dans tous les cas, le taux de rémunération du temps supplémentaire est basé sur 7.03 le taux horaire régulier de la fonction remplie par l'employé à l'occasion de ce travail. Si l'employé bénéficie d'une prime de chef d'équipe ou de chef de groupe, le taux du temps supplémentaire s'y applique également.
- Le travail supplémentaire est rémunéré au taux de salaire de cent cinquante pour 7.04 cent (150 %) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.
- L'employé reçoit, pour tout travail exécuté l'un des jours fériés ou lors d'un congé 7.05 mobile mentionnés à l'alinéa 6.02 ou 6.11 (Jours de congé), en plus de son salaire régulier s'il y a lieu, un salaire calculé à cent cinquante pour cent (150 %) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.
- Le travail exécuté le dimanche par tout employé dont les congés hebdomadaires 7.06 sont fixés les samedi et dimanche est rémunéré au taux de salaire de deux cents pour cent (200 %) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.
- Le travail exécuté par un employé ayant un horaire de rotation ou dont les congés 7.07 hebdomadaires sont fixés d'autres jours que les samedi et dimanche est rémunéré au taux de deux cents pour cent (200 %) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes pour le jour de congé hebdomadaire remplaçant le dimanche seulement. Un seul congé hebdomadaire par semaine est identifié comme un dimanche.

La journée du dimanche ou son substitut est de minuit et une minute le matin à 7.08

of on

minuit et une minute le lendemain matin.

7.09 L'employé obligé de revenir de son domicile pour travailler dans des cas d'urgence, sauf si le travail s'effectue immédiatement avant le début de la journée normale de travail, est rémunéré pour un minimum de trois (3) heures. Si l'employé est de nouveau rappelé à l'intérieur de la période de trois (3) heures, son temps supplémentaire compte à partir du premier appel.

Si la présence de l'employé est de nouveau requise après qu'une période de trois (3) heures se soit écoulée à compter du début de sa présence au travail, ce dernier est à nouveau rémunéré pour un minimum de trois (3) heures.

7.10 L'employé titulaire peut convertir en temps le travail rémunéré à temps supplémentaire effectué jusqu'à un maximum de soixante-douze (72) heures par année de référence.

À défaut d'être utilisé avant le dernier vendredi d'avril, le solde est payable au plus tard dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de l'année de référence précédente, et ce, au taux de la fonction titulaire de l'employé.

À compter de la date de signature de la convention collective, sans perdre les heures déjà en banque (période de transition) l'employé titulaire peut convertir en temps le travail rémunéré à temps supplémentaire effectué jusqu'à un maximum de soixante-douze (72) heures par année, année se terminant le dernier vendredi de septembre. L'année suivante débute le lendemain.

À défaut d'être utilisé avant le dernier vendredi de septembre, le solde est payable au plus tard dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de la période mentionnée au paragraphe précédent, et ce, au taux de la fonction titulaire de l'employé. Une telle modification à l'année de référence prévue à la convention collective ne s'applique qu'au présent alinéa.

Malgré les paragraphes précédents, les ententes locales ayant une date de paiement différente sont maintenues en vigueur jusqu'à ce que la paie de ces cols bleus soit prise en charge par le système centralisé.

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

7.11 <u>Distribution du temps supplémentaire</u>

- 7.11.1 À la division de la voirie de la direction des travaux publics et sous réserve de la compétence suffisante à accomplir le travail, le temps supplémentaire est distribué, à tour de rôle, selon les étapes suivantes :
 - a) Temps supplémentaire lors d'un jour férié (prévu à l'article 6 de la convention collective)
 - 1. Employés titulaires du quart de travail par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
 - 2. Employés titulaires du même quart de travail par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;

R

- 3. Employés titulaires du quart de travail, par ordre d'ancienneté générale, dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité;
- 4. Employés titulaires du même quart de travail, par ordre d'ancienneté générale, dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité;
- 5. Employés titulaires aptes du quart de travail par ordre d'ancienneté générale;
- 6. Employés titulaires aptes du même quart de travail par ordre d'ancienneté générale:
- 7. Employés auxiliaires du quart de travail, par ordre ancienneté générale, dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité;
- 8. Employés auxiliaires du même quart de travail, par ordre ancienneté générale, dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité;
- 9. Employés titulaires des autres quarts de travail par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
- 10. Employés titulaires admissibles des autres quarts de travail par ordre d'ancienneté générale;
- 11. Employés titulaires aptes des autres quarts de travail par ordre d'ancienneté générale;
- 12. Employés auxiliaires des autres quarts de travail, par ordre ancienneté générale, dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité;
- 13. Si la pénurie subsiste, l'employé auxiliaire du quart de travail dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité et ayant le moins d'ancienneté générale, est désigné, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail;
- 14. Si la pénurie subsiste, l'employé titulaire du quart de travail dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité et ayant le moins d'ancienneté générale, est désigné, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail;
- 15. Si la pénurie subsiste, l'employé titulaire du quart de travail ayant le moins d'ancienneté occupationnelle comme titulaire, est désigné, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail.

En regard de la distribution du temps supplémentaire aux fonctions de chauffeur (opérateur d'appareils motorisés « A » (540c), chauffeur-opérateur d'appareils motorisés « B » (502c), opérateur d'appareils motorisés « C » (599c) et chauffeur de véhicules motorisés « C » (162c)) deux étapes regroupant les employés titulaires d'une fonction de chauffeur (liste « chauffeurs-tous »), du quart et ensuite du même quart, seront insérées immédiatement après l'étape 2 du présent paragraphe, et ce, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire et à tour de rôle. Les étapes subséquentes seront applicables si la pénurie subsiste.

K

D

b) Temps supplémentaire lors d'une journée régulière de travail

- 1. Employés titulaires du même quart de travail par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
- 2. Employés titulaires du même quart de travail, par ordre d'ancienneté générale, dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité;
- 3. Employés titulaires aptes du même quart de travail par ordre d'ancienneté générale;
- 4. Employés auxiliaires du même quart de travail, par ordre d'ancienneté générale, dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité;
- 5. Employés titulaires des autres quarts de travail par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
- 6. Employés titulaires des autres quarts de travail, par ordre d'ancienneté générale, dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité;
- 7. Employés titulaires aptes des autres quarts de travail par ordre d'ancienneté générale;
- 8. Employés auxiliaires des autres quarts de travail, par ordre d'ancienneté générale, dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité;
- 9. Si la pénurie subsiste, l'employé auxiliaire du même quart de travail dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité et ayant le moins d'ancienneté générale, est désigné, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail;
- 10. Si la pénurie subsiste, l'employé titulaire du même quart de travail dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité et ayant le moins d'ancienneté générale, est désigné, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail;
- 11. Si la pénurie subsiste, l'employé titulaire du même quart de travail ayant le moins d'ancienneté occupationnelle comme titulaire, est désigné, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail.

En regard de la distribution du temps supplémentaire aux fonctions de chauffeur (opérateur d'appareils motorisés « A » (540c), chauffeur-opérateur d'appareils motorisés « B » (502c), opérateur d'appareils motorisés « C » (599c) et chauffeur de véhicules motorisés « C » (162c)) une étape regroupant les employés titulaires d'une fonction de chauffeur (liste « chauffeurs-tous »), du même quart sera insérée à la suite de l'étape 1, et ce, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire et à tour de rôle. Ensuite, les autres étapes seront applicables le cas échéant.

7.11.2 À la division des parcs et de l'horticulture de la direction des travaux publics et sous réserve de la compétence suffisante à accomplir le travail, le temps supplémentaire est distribué, à tour de rôle, selon les étapes suivantes :

M. S. Ean

R

- 1. Employés titulaires de tous les quarts de travail par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
- 2. Employés titulaires de tous les quarts de travail, par ordre d'ancienneté générale, dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité;
- 3. Employés titulaires aptes de tous les quarts de travail par ordre d'ancienneté générale;
- 4. Employés auxiliaires de tous les quarts de travail, par ordre d'ancienneté générale, dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité;
- 5. Employés auxiliaires aptes de tous les quarts de travail par ordre d'ancienneté générale;
- 6. Si la pénurie subsiste, l'employé auxiliaire de tous les quarts de travail dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité et ayant le moins d'ancienneté générale, est désigné, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail;
- 7. Si la pénurie subsiste, l'employé titulaire de tous les quarts de travail dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité et ayant le moins d'ancienneté générale, est désigné, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail;
- 8. Si la pénurie subsiste, l'employé titulaire de tous les quarts de travail ayant le moins d'ancienneté occupationnelle comme titulaire, est désigné, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail.

En regard de la distribution du temps supplémentaire aux fonctions de chauffeur (opérateur d'appareils motorisés « A » (540c), chauffeur-opérateur d'appareils motorisés « B » (502c), opérateur d'appareils motorisés « C » (599c) et chauffeur de véhicules motorisés « C » (162c)) une étape regroupant les employés titulaires d'une fonction de chauffeur (liste « chauffeurs-tous »), sera insérée à la suite de l'étape 1, et ce, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire et à tour de rôle. Ensuite, les autres étapes seront applicables le cas échéant.

7.11.3 À la division de l'entretien des bâtiments (direction des travaux publics) et sous réserve de la compétence suffisante à accomplir le travail, le temps supplémentaire est distribué selon les modalités suivantes.

Deux blocs d'employés sont constitués :

1^{er} bloc - Les employés affectés en temps régulier aux établissements suivants :

- 85, 155 et 275 rue Notre-Dame (est)
- 775 Gosford (Cour municipale)
- Tunnel Champs de Mars
- 1800 Chemin Remembrance
- 4180 chemin de la Côte-des-neiges

2º bloc – Les employés affectés en temps régulier aux établissements suivants :

Pavillon du Lac aux Castors

ents suivants :

- Chalet du Mont-Royal
- 2915 Ste-Catherine (est)
- 880 Brennan
- 800 de Maisonneuve (est)

Le temps supplémentaire est distribué, à tour de rôle, selon les étapes suivantes :

- 1. Employés titulaires du bloc concerné par le temps supplémentaire, de tous les quarts de travail, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire:
- 2. Employés titulaires du bloc concerné par le temps supplémentaire, de tous les quarts de travail, par ordre d'ancienneté générale et dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité:
- 3. Employés titulaires aptes du bloc concerné par le temps supplémentaire, de tous les quarts de travail, par ordre d'ancienneté générale;
- 4. Employés auxiliaires du bloc concerné par le temps supplémentaire, de tous les quarts de travail, par ordre d'ancienneté générale et dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité;
- 5. Employés auxiliaires aptes du bloc concerné par le temps supplémentaire, de tous les quarts de travail, par ordre d'ancienneté générale;
- 6. Employés titulaires de l'autre bloc d'employés, de tous les quarts de travail, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
- 7. Employés titulaires de l'autre bloc d'employés, de tous les quarts de travail, par ordre d'ancienneté générale et dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité;
- 8. Employés titulaires aptes de l'autre bloc d'employés, de tous les quarts de travail, par ordre d'ancienneté générale;
- 9. Employés auxiliaires de l'autre bloc d'employés, de tous les quarts de travail, par ordre d'ancienneté générale et dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité;
- 10. Employés auxiliaires aptes de l'autre bloc d'employés, de tous les quarts de travail, par ordre d'ancienneté générale;
- 11. Si la pénurie subsiste, l'employé auxiliaire du bloc concerné par le temps supplémentaire, de tous les quarts de travail, dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité et ayant le moins d'ancienneté générale, est désigné, sous réserve de la compétence suffisante pour accomplir le travail;
- 12. Si la pénurie subsiste, l'employé titulaire du bloc concerné par le temps supplémentaire, de tous les quarts de travail, dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité et ayant le moins d'ancienneté générale, est désigné, sous réserve de la compétence suffisante pour a accomplir le travail;

0/

- 13. Si la pénurie subsiste, l'employé titulaire du bloc concerné par le temps supplémentaire, de tous les quarts de travail et ayant le moins d'ancienneté occupationnelle comme titulaire, est désigné, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail.
- 7.11.4 À la division des sports, loisirs et du développement social et sous réserve de la compétence suffisante à accomplir le travail, le temps supplémentaire est distribué, à tour de rôle, selon les étapes suivantes :
 - 1. Employés titulaires de l'édifice municipal de tous les quarts de travail, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
 - 2. Employés titulaires de l'édifice municipal de tous les quarts de travail, par ordre d'ancienneté générale et dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité:
 - 3. Employés titulaires aptes de l'édifice municipal de tous les quarts de travail par ordre d'ancienneté générale;
 - 4. Employés auxiliaires de l'édifice municipal de tous les quarts de travail, par ordre d'ancienneté générale et dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité;
 - 5. Employés auxiliaires aptes de l'édifice municipal de tous les quarts de travail par ordre d'ancienneté générale;
 - 6. Employés titulaires de l'ensemble de la division et de tous les quarts de travail, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
 - 7. Si la pénurie subsiste, l'employé auxiliaire de l'édifice municipal de tous les quarts de travail dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité et ayant le moins d'ancienneté générale, est désigné, sous réserve de la compétence suffisante pour accomplir le travail;
 - 8. Si la pénurie subsiste, l'employé titulaire de l'édifice municipal de tous les quarts de travail dont le nom se retrouve sur la liste d'admissibilité et ayant le moins d'ancienneté générale, est désigné, sous réserve de la compétence suffisante pour à accomplir le travail;
 - 9. Si la pénurie subsiste, l'employé titulaire de l'édifice municipal de tous les quarts de travail ayant le moins d'ancienneté occupationnelle comme titulaire, est désigné, sous réserve de la compétence suffisante de celui-ci à accomplir le travail.
- 7.11.5 Nonobstant les étapes de distribution mentionnées précédemment, dans le cas de temps supplémentaire requis sur une équipe qui est sur la route, le travail est offert par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire aux employés de l'équipe, sous réserve de la compétence suffisante de ceux-ci à accomplir ce travail en temps supplémentaire.
- 7.11.6 Pour les sections, divisions ou autres unités administratives qui ne sont pas visé par les articles 7.11.1 à 7.11.4, dans le cas de temps supplémentaire requis dans un édifice municipal, le travail est offert à tour de rôle par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire aux employés qui y travaillent, sous réserve de

R

P Side

la compétence suffisante de ceux-ci à accomplir ce travail en temps supplémentaire.

- 7.11.7 Nonobstant ce qui précède, le travail devant s'effectuer en temps supplémentaire immédiatement avant ou après une journée régulière de travail sans discontinuité est offert à l'employé déjà assigné à ce travail. Tout employé qui travaille en heures supplémentaires continues pour plus de trois (3) heures perd son tout de rôle.
- 7.11.8 Dans le cas de temps supplémentaire requis sur une équipe en rotation, le travail est offert à tour de rôle par ancienneté occupationnelle comme titulaire aux employés en congé hebdomadaire puis à ceux qui doivent travailler en temps régulier cette journée-là, sous réserve de la compétence suffisante à accomplir ce travail en temps supplémentaire.
- 7.11.9 Nonobstant ce qui précède, l'employé ne peut effectuer du temps supplémentaire de manière à compromettre sa pleine capacité à exercer des fonctions de chauffeurs en temps régulier, et ce, compte tenu des Lois et règlements en vigueurs.
- 7.12 L'employé titulaire ne désirant pas effectuer du temps supplémentaire complète un formulaire qu'il remet à son supérieur immédiat. La liste des employés titulaires intéressés à effectuer du temps supplémentaire est affichée.

Toutefois, l'employé titulaire qui désire ajouter son nom, complète le formulaire à cet effet et le remet à son supérieur immédiat. Son nom est inscrit sur la liste dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de sa demande.

- 7.13 L'employé titulaire qui ne peut être rejoint, qui refuse ou néglige de faire du travail en temps supplémentaire lorsque requis, est considéré comme ayant fourni ce temps supplémentaire.
- 7.14 Dans tous les cas, la Ville n'est pas tenue de rappeler un employé en absence pour une période d'une (1) semaine continue ou plus pour les fins de temps supplémentaire requis pendant cette période. L'employé est considéré absent dès la fin de sa dernière journée de travail avant son départ jusqu'à son retour au travail.

Dans tous les cas, la Ville n'est pas tenue de rappeler un employé absent pour les fins de temps supplémentaire requis cette journée. L'employé est considéré en absence pour toute la journée de calendrier où il s'absente.

Nonobstant ce qui précède, l'employé en libération syndicale ne perd pas son droitde rappel pour effectuer du temps supplémentaire lorsque requis.

En application du paragraphe précédent, dans le cas d'erreur de la part de l'arrondissement, l'employé en libération syndical peut réclamer le salaire perdu pour les périodes de temps supplémentaire qu'il aurait dû exécuté jusqu'à concurrence d'une période de sept (7) jours ouvrables précédent la prise de connaissance.

7.15 Les heures de travail supplémentaire exécutées par les employés titulaires sont inscrites sur le formulaire apparaissant à l'Annexe « C » de la convention collective ou tout autre formulaire contenant au minimum les mêmes renseignements. Ce

s.Fear g

formulaire est affiché en permanence dans les sections. Ces formulaires sont remis à jour au plus tard au début de chaque semaine.

La présente entente entre en vigueur le 12 novembre 2012.

En foi de quoi, les parties ont signé à Montréal ce _____e jour du mois de novembre 2012.

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE (VILLE DE MONTRÉAL)

POUR LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL, SECTION L'OCALE 301 (SCFP)

<u>~</u>

Agent 3



Entente relative aux comblements de postes et mouvements de main d'œuvre des employés cols bleus de l'arrondissement de Ville-Marie

Attendu que l'arrondissement de Ville-Marie a compétence pour négocier et agréer les 17 matières prévues à l'article 49.2 de la Charte de la Ville de Montréal;

Attendu que le Conseil de l'arrondissement de Ville-Marie a approuvé cette entente par sa résolution CA12 240508;

Sous réserve des règles établies par le Conseil de la Ville, les parties conviennent de remplacer l'article 19 de la convention collective par le texte suivant :

Article 19

- 19.01 Lorsque l'arrondissement doit choisir entre deux (2) employés titulaires qui ont la même date d'ancienneté occupationnelle comme titulaire, le facteur déterminant est leur date d'ancienneté générale.
- 19.02 Pour les fins d'application du présent article, lorsqu'il y a deux (2) ou plusieurs employés ayant la même date d'ancienneté générale, le facteur déterminant est le plus petit numéro de matricule.
- 19.03 Dans tous les cas, l'ancienneté générale ou occupationnelle comme titulaire prévaut en autant que l'employé est en mesure de satisfaire aux exigences normales du poste. Si l'arrondissement prétend que l'employé ne satisfait pas à ces exigences, le fardeau de la preuve lui incombe.
- 19.04 Nonobstant les dispositions de l'alinéa 19.14, dans les cas de fusion, de division de services, de transfert total ou partiel d'activités d'un arrondissement ou service central pour raisons administratives ou de diminution de personnel, l'employé affecté par de tels changements suit automatiquement l'activité et conserve tous les droits d'ancienneté acquis avant son transfert.
- 19.05 Un employé de l'arrondissement perd ses droits d'ancienneté et son lien d'emploi est rompu dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a) s'il quitte la Ville de son plein gré;
 - s'il est congédié pour une cause juste et suffisante dont la preuve incombe à l'arrondissement;
 - c) s'il est mis à pied pour une période excédant vingt-quatre (24) mois, à moins d'entente entre les parties;
 - d) si l'employé auxiliaire ne se rapporte pas au travail dans une période de quatre (4) jours ouvrables après son rappel tel que prévu à l'alinéa 19.15, sauf dans le cas de maladie ou d'accident ou autre motif raisonnable dont la preuve incombe à l'employé;

D

GOM.

si l'employé titulaire ou auxiliaire ne se rapporte pas au travail pour une e) 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.

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

Pour l'arrondissement, une liste d'ancienneté des employés est affichée dans 19.06 chaque unité administrative avant le 15 juillet de chaque année. Cette liste contient les informations suivantes : le nom de l'employé, le matricule, le titre de sa fonction, sa date d'ancienneté générale et sa date d'ancienneté titulaire. L'information est transmise au Syndicat.

L'employé de l'arrondissement ayant plus d'ancienneté occupationnelle comme 19.07 titulaire a la préférence pour travailler régulièrement dans sa fonction sur l'horaire de son choix dans la section. Une fois assigné à l'horaire de son choix, aucune demande de l'employé pour être assigné à un nouvel horaire ne sera pris en considération avant l'expiration d'une période de cinq (5) mois (hiver) ou de sept (7) mois (été) depuis son dernier choix.

> Dans le cas de la division des sports, des loisirs et du développement social ainsi que la division de l'entretien des installations, d'autres périodes de choix d'horaire devront être déterminées par les parties.

> Nonobstant les paragraphes précédents, les demandes de changement d'horaire présentées avant l'expiration des délais prévus au paragraphe précédent pourront être considérée par l'arrondissement.

- Nonobstant ce qui précède, l'employé titulaire de l'arrondissement mis en 19.08 disponibilité effectue son choix d'horaire après tous les employés titulaires de la fonction dans laquelle il est assigné ainsi qu'après tous les employés titulaires admissibles à cette fonction, par ordre d'ancienneté générale.
- Le facteur déterminant dans le choix d'un employé de l'arrondissement appelé à 19.09 remplir les tâches de chef d'équipe ou de groupe est la capacité à remplir le poste. À capacité égale, l'ancienneté générale prime.
- Lorsqu'il n'y a pas de travail disponible dans sa fonction de titularisation, 19.10 l'employé titulaire de l'arrondissement est mis en disponibilité par ordre inverse d'ancienneté occupationnelle comme titulaire dans la section et il doit accomplir tout autre travail que celui de la fonction à laquelle il est nommé titulaire s'il en est requis mais sans diminution de salaire, sous réserve qu'il satisfasse aux exigences normales de poste.

Cet article ne doit pas être interprété comme pouvant empêcher un employé titulaire de l'arrondissement qui n'a pas de travail dans sa fonction de travailler en fonction supérieure compte tenu des droits d'ancienneté prévus à la convention collective.

Lors de l'ouverture de l'aréna pour la nouvelle programmation annuelle, tous les opérateurs d'appareils motorisés « C » (599c) et tous les préposés à l'entretien « sports et loisirs » (116c) provenant de l'aréna, retournent à l'aréna.

Toutefois, l'employé ne désirant pas retourner à l'aréna doit formuler sa demande par écrit à l'arrondissement, au moins trois (3) mois avant son retour prévu à l'aréna. L'arrondissement formera alors un autre employé titulaire (599c

ou 116c selon le cas) moins ancien. S'il n'existe pas d'employé titulaire (599c ou 116c selon le cas) moins ancien, l'employé titulaire doit retourner à l'aréna.

- 19.11 Un employé qui, sans avoir quitté le service de la Ville, revient dans la présente unité de négociation après en avoir été exclu moins de douze (12) mois, reprend les droits d'ancienneté qu'il avait au moment de son départ de ladite unité.
- 19.12 Un employé titulaire mis en disponibilité ne peut en aucun cas utiliser ses droits d'ancienneté pour demeurer dans l'arrondissement ou le service central où il a été déplacé temporairement lorsque la Ville veut le réintégrer dans sa fonction de titularisation, à moins qu'il n'exerce dans cet autre arrondissement ou service central une fonction supérieure à sa fonction de titularisation.
- Dans le cas d'abolition d'une fonction, l'employé titulaire reprend l'ancienneté occupationnelle comme titulaire de la fonction qu'il a précédemment occupée à moins qu'il y ait une autre entente entre les parties.
- 19.14 En cas de réduction de main-d'œuvre, l'employé auxiliaire de l'arrondissement est mis à pied par ordre inverse d'ancienneté générale dans l'arrondissement, sous réserve que celui qui demeure satisfasse aux exigences normales du poste.
- 19.15

 a) Le rappel au travail d'un auxiliaire se fait par ordre d'ancienneté générale à l'intérieur de l'arrondissement. Le fardeau de la preuve du rappel incombe à l'arrondissement.
 - b) L'employé auxiliaire doit se présenter au travail dans les quatre (4) jours ouvrables du rappel. Le non respect par un employé auxiliaire de cette modalité entraîne la perte des droits d'ancienneté et la rupture de son lien d'emploi.
 - c) Nonobstant le paragraphe b), dans les cas de tempête de neige, l'employé auxiliaire de l'arrondissement ayant manifesté son intérêt en apposant son nom sur une liste dressée à cet effet, doit se présenter au travail au plus tard trois (3) heures après le rappel.
 - L'employé auxiliaire de l'arrondissement qui refuse ou omet de se présenter au travail à trois (3) reprises lors de ce rappel, voit son nom rayé de la liste pour cette saison, à moins d'un motif valable dont la preuve incombe à l'employé.
 - d) L'employé auxiliaire ayant complété sa période d'essai peut être rappelé au travail dans toutes les fonctions pour lesquelles il est admissible selon l'article 19.18 et en fonction des besoins d'opérations.
 - L'employé auxiliaire n'ayant pas complété sa période d'essai peut être rappelé au travail en fonction des besoins d'opérations.
- 19.16 L'employé auxiliaire de l'arrondissement doit se rapporter au travail chaque jour, tant et aussi longtemps qu'il n'a pas été mis à pied par écrit.
- Dans le cas d'erreur de la part de l'arrondissement quant au respect des droits d'ancienneté, lors d'une réduction de main-d'œuvre ou de rappel, les employés auxiliaires de l'arrondissement lésés peuvent réclamer le salaire perdu pour les journées normales de travail ainsi perdues jusqu'à concurrence de trente (30) jours ouvrables.

DR.

R

Gar Duth

S.F.

- L'employé auxiliaire de l'arrondissement ayant complété sa période d'essai et qui 19.18 désire être assigné à une ou plusieurs fonctions de l'annexe « A », complète le formulaire d'admissibilité et ce, en vertu des modalités de l'article 19.20, 19.21 et 19.22 de la présente.
- L'employé titulaire de l'arrondissement qui désire être assigné à une fonction 19.19 équivalente ou supérieure de l'annexe « A », complète le formulaire d'admissibilité et ce, en vertu des modalités des articles 19.20, 19.21 et 19.22 de la présente.
- Le formulaire d'admissibilité est transmis à la division des ressources humaines 19.20 de l'arrondissement avant le 1er octobre et le 1er avril de chaque année.
- 19.21 Au moment de s'inscrire sur la liste d'admissibilité, l'employé de a) l'arrondissement a la responsabilité de déposer tous les documents démontrant qu'il possède les qualifications requises pour rencontrer les exigences normales de la fonction.
 - En tout temps, l'arrondissement peut administrer tout genre d'examen. Si l'employé échoue, son nom est retiré de la liste d'admissibilité.
 - À l'égard des listes d'admissibilité des fonctions de chauffeur, l'arrondissement administre, en fonction des besoins opérationnels, les tests indiqués à l'article 3.06 de la convention collective. Si l'employé échoue un test, son nom est retiré de la liste d'admissibilité de la fonction concernée. L'employé aura la possibilité de réintroduire son nom à la liste d'admissibilité de cette fonction lors de l'exercice de confection des listes d'admissibilité suivant immédiatement l'expiration d'une période d'un an après le retrait.
 - L'employé dont le nom est inscrit sur la liste d'admissibilité pour une c) fonction doit exécuter ladite fonction lorsque requis.
- L'arrondissement dresse les listes d'admissibilité deux (2) fois par année, soit le 19.22 15 octobre et le 15 avril de chaque année, lesdites listes étant valables pour une période de six (6) mois. Une copie de ces listes est transmise au Syndicat. Les employés qui désirent apporter un changement à leur dossier d'admissibilité peuvent le faire à l'intérieur des périodes suivantes : du 15 au 30 septembre et du 15 au 31 mars de chaque année.

19.23

- Lorsque l'employé de l'arrondissement a complété le formulaire prévu aux a) alinéas 19.18 et 19.19, son nom demeure inscrit à la liste d'admissibilité pour chacune des fonctions demandées jusqu'à la prochaine mise à jour, date à laquelle il peut se désister, ou jusqu'à ce qu'il échoue l'examen requis. À défaut de désistement, la liste d'admissibilité demeure inchangée.
- Nonobstant l'alinéa précédent, un employé auxiliaire a l'obligation de s'inscrire minimalement à deux (2) des trois (3) fonctions de base (113c, 114c, 116c).
- 19.24 Dans tous les cas où il y a utilisation de la liste d'admissibilité pour combler_une fonction, l'ancienneté générale est le facteur déterminant.

I HE DON

- 19.25 L'employé de l'arrondissement absent pour maladie ou accident du travail peut, dans la semaine qui suit son retour, compléter le formulaire d'admissibilité aux mêmes conditions que celles prévues ci-dessus.
- 19.26 L'employé de l'arrondissement qui ne donne pas satisfaction dans une fonction est retiré de la liste d'admissibilité en ce qui concerne cette fonction. En cas de grief, la preuve incombe à l'arrondissement.

19.27 Remplacement ou comblement d'un poste permanent

Lors du remplacement d'un poste permanent, les qualités requises exigées sont les mêmes que celles apparaissant aux descriptions de fonctions.

Le remplacement d'un poste permanent peut survenir lors du départ à la retraite, d'une démission, d'un congédiement, de la terminaison administrative, du décès d'un employé titulaire, d'un besoin additionnel ou de la création d'une nouvelle fonction.

Tout remplacement d'un poste permanent s'effectue en respectant l'ordre suivant sous réserve que l'employé rencontre les exigences normales du poste pour accomplir le travail requis :

- employé titulaire de la même fonction en disponibilité dans la même section puis dans l'arrondissement, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
- b) employé titulaire de fonction équivalente ou supérieure en disponibilité dans la même section puis dans l'arrondissement, par ordre d'ancienneté générale;
- c) employé titulaire de la même fonction en disponibilité à la Ville, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
- d) employé titulaire de fonction équivalente ou supérieure en disponibilité à la Ville, par ordre inverse d'ancienneté générale;
- e) employé titulaire de l'arrondissement dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler, par ordre d'ancienneté générale;

Nonobstant le paragraphe précédent, pour les postes de chauffeur (opérateur d'appareils motorisés « A » (540c), chauffeur-opérateur d'appareils motorisés « B » (502c), opérateur d'appareils motorisés « C » (599c) et chauffeur de véhicules motorisés « C » (162c)) une priorité sera accordé aux employés de l'arrondissement titulaires d'une fonction de chauffeur et admissibles à la fonction à combler, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire. Ensuite, les autres employés admissibles de l'arrondissement seront considérés, par ordre d'ancienneté générale.

- f) employé titulaire de fonction inférieure en disponibilité dans la même section puis dans l'arrondissement, par ordre d'ancienneté générale;
- g) employé titulaire de fonction inférieure en disponibilité à la Ville, par ordre inverse d'ancienneté générale;
- h) rappel d'employé auxiliaire dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler, par ordre d'ancienneté générale;

Æ

g CM

- i) rappel d'employé auxiliaire dont le nom n'apparaît pas sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler;
- i) embauche d'auxiliaire.

19.28 Remplacement ou comblement d'un poste temporaire

Le remplacement d'un poste temporaire peut survenir lorsqu'un employé est absent, pour toute raison autre que celles mentionnées à l'alinéa précédent ou pour combler un besoin ponctuel.

Tout remplacement d'un poste temporaire s'effectue en respectant l'ordre suivant, parmi les employés d'un quart de travail dans une section, sous réserve que l'employé rencontre les exigences normales du poste pour accomplir le travail requis :

- a) employé titulaire par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
- b) employé titulaire dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler; par ordre d'ancienneté générale;

À des fins de comblement de postes temporaires, les employés titulaires de la section en disponibilité sont tous insérés, sous réserve de leur capacité à accomplir la fonction, par ordre ancienneté générale, à la liste d'admissibilité mentionnée au paragraphe précédent et obtiennent les assignations en conséquence.

- c) employé titulaire apte à accomplir la fonction par ordre d'ancienneté générale;
- d) employé auxiliaire au travail dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler, par ordre d'ancienneté générale;
- e) rappel d'employé auxiliaire dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler, par ordre d'ancienneté générale;
- f) rappel d'employé auxiliaire dont le nom n'apparaît pas sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler;
- g) embauche d'auxiliaire.

19.29 Remplacement ou comblement d'un poste temporaire de chauffeur

Nonobstant les dispositions de l'alinéa précédent, les remplacements ou comblements temporaires dans une des fonctions de chauffeur (opérateur d'appareils motorisés « A » (540c), chauffeur-opérateur d'appareils motorisés « B » (502c), opérateur d'appareils motorisés « C » (599c) et chauffeur de véhicules motorisés « C » (162c)) s'effectuent en respectant l'ordre suivant, parmi les employés d'un quart de travail dans une section, sous réserve que l'employé rencontre les exigences normales du poste pour accomplir le travail requis :

- a) employé titulaire par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire;
- b) employé titulaire de toute autre fonction de chauffeur, supérieure à celle à combler, dont les services ne sont pas requis dans sa fonction, par ordre d'ancienneté titulaire;
- c) employé titulaire à une fonction de chauffeur, dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire et ce, nonobstant l'article 19,24;

D.R

(Ac)

20M

 d) employé titulaire de toute autre fonction qu'une fonction de chauffeur, dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler, par ordre d'ancienneté générale;

À des fins de comblement de postes temporaires, les employés titulaires de la section en disponibilités sont tous insérés, sous réserve de leur capacité à accomplir la fonction, par ordre ancienneté générale, à la liste d'admissibilité mentionnée au paragraphe précédent et obtiennent les assignations en conséquence.

- e) employé auxiliaire au travail, dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler, par ordre d'ancienneté générale;
- f) rappel de l'employé auxiliaire dont le nom apparaît sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler, par ordre d'ancienneté générale;
- g) rappel d'employé auxiliaire dont le nom n'apparaît pas sur la liste d'admissibilité pour la fonction à combler;
- h) embauche d'auxiliaire.
- 19.30 L'arrondissement fournit au Syndicat l'information relative aux employés mis en disponibilité.
- 19.31 L'arrondissement remet au délégué syndical par écrit, une fois par semaine, l'assignation quotidienne en vertu des clauses 19.28 et 19.29. Les informations transmises au délégué syndical sont les suivantes :
 - Nom et matricule de l'employé;
 - Fonction exécutée;
 - La section.
- 19.32 Le délégué syndical et le directeur syndical ont une ancienneté préférentielle et ne peuvent être mutés d'équipe, de quart de travail, de l'unité ou de l'arrondissement qu'ils représentent à moins qu'il y ait abolition de cette équipe, de ce quart de travail, de cette unité ou de l'arrondissement.

La présente entente entre en vigueur deux (2) semaines après la date de signature indiquée au paragraphe subséquent.

En foi de quoi, les parties ont signé à Montréal ce 2012.

POUR L'ARRONDISSEMENT DE	
VILLE-MARIE (VILLE DE MONTRÉAL)	LA
•	· LC

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCÂLE/301/SCFP/

Mila Sakies



ADDENDA

Entente relative aux comblements de postes et mouvements de main d'œuvre des employés cols bleus de l'arrondissement de Ville-Marie

Attendu que l'arrondissement de Ville-Marie a compétence pour négocier et agréer les 17 matières prévues à l'article 49.2 de la Charte de la Ville de Montréal;

Attendu que le Conseil de l'arrondissement de Ville-Marie a approuvé cette entente par sa résolution CA12 240672;

Sous réserve des règles établies par le Conseil de la Ville, l'arrondissement de Ville-Marie et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal, section locale 301, conviennent de modifier l'entente signée le 13 septembre 2012, relative aux mouvements de main d'œuvre, de la façon suivante :

- 1. Inverser l'ordre des paragraphes c) et d) de l'article 19.28;
- 2. Introduire l'étape suivante immédiatement après l'étape e) de l'article 19.29 :
 - f) employé titulaire apte à accomplir la fonction par ordre d'ancienneté générale ; Les étapes subséquentes de l'article 19.29 sont applicables s'il y a pénurie.

La présente entente entre en vigueur le 12 novembre 2012.

En foi de quoi, les parties ont signé à Montréal ce ____e jour du mois de novembre 2012.

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE- MARIE (VILLE DE MONTRÉAL)	POUR LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL, SECTION LOCALE 301/(SCFP)
	Mux Paux
(lain) Julo	By Oy
	Very Do
9/26/	() Manual Knjohn
7	JI, J. C.