

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE



Ville de Montréal-Ouest

ET



**Le Syndicat des Cols Bleus Regroupés
de Montréal, SCFP, Section Locale 301**

2024 - 2028

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

LA VILLE DE MONTRÉAL-OUEST

(Ci-après désigné « L'EMPLOYEUR »)

ET

**LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS
DE MONTRÉAL, SCFP, SECTION LOCALE 301**

(Ci-après désigné « LE SYNDICAT »)

POUR LA PÉRIODE COMPRISE ENTRE

LE 1^{ER} JANVIER 2024 ET LE 31 DÉCEMBRE 2028

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	5
ARTICLE 1 JURIDICTION	6
ARTICLE 2 DÉFINITIONS	8
ARTICLE 3 CONDITIONS POUR DEVENIR TITULAIRE	11
ARTICLE 4 SÉCURITÉ D'EMPLOI ET EFFECTIFS MINIMUM REQUIS.....	14
ARTICLE 5 HEURES DE TRAVAIL.....	15
ARTICLE 6 JOURS DE CONGÉS.....	18
ARTICLE 7 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE.....	20
ARTICLE 8 ABSENCES.....	24
ARTICLE 9 MALADIE, ACCIDENT ET CONTRÔLE MÉDICAL	31
ARTICLE 10 VACANCES	35
ARTICLE 11 JOUR DE PAIE.....	38
ARTICLE 12 SALAIRES	40
ARTICLE 13 CLASSIFICATION DES FONCTIONS	42
ARTICLE 14 PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ	45
ARTICLE 15 SANTÉ ET SÉCURITÉ	46
ARTICLE 16 VÊTEMENTS FOURNIS PAR LA VILLE.....	48
ARTICLE 17 CLAUSES SPÉCIALES	50
ARTICLE 18 ANCIENNETÉ	52
ARTICLE 19 MESURES DISCIPLINAIRES	57
ARTICLE 20 MODE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	58
ARTICLE 21 POLITIQUE	62

ARTICLE 22	AFFICHAGE SYNDICAL	63
ARTICLE 23	COTISATION SYNDICALE	64
ARTICLE 24	ASSURANCES	65
ARTICLE 25	AUTRES AVANTAGES.....	66
ARTICLE 26	CONTRATS FORFAITAIRES	67
ARTICLE 27	PERFECTIONNEMENT, RECYCLAGE ET APPRENTISSAGE.....	68
ARTICLE 28	RÉTROACTIVITÉ	69
ARTICLE 29	PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS.....	70
ARTICLE 30	CONGÉS DE MATERNITÉ, PATERNITÉ ET PARENTAL.....	72
ARTICLE 31	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	80
ARTICLE 32	FONDS DE SOLIDARITÉ (FTQ)	81
ARTICLE 33	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	82
ARTICLE 34	RÉGIME DE RETRAITE	86
ARTICLE 35	DURÉE DE LA CONVENTION	87
ANNEXE « A »	GRILLE DES TAUX DE SALAIRE.....	88
ANNEXE « B-1 »	LISTE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE DES EMPLOYÉS PERMANENTS.....	90
ANNEXE « B-2 »	LISTE D'ANCIENNETÉ OCCUPATIONNELLE DES EMPLOYÉS PERMANENTS.....	92
ANNEXE « B-3 »	LISTE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE DES EMPLOYÉS AUXILIAIRES.....	93
ANNEXE « C »	CAHIER DES DESCRIPTIONS DES FONCTIONS.....	94
ANNEXE « D »	MANUEL CONJOINT DE CLASSIFICATION DES FONCTIONS.....	95
ANNEXE « E »	PIÈCES DE VÊTEMENTS (À titre indicatif seulement).....	96
LETTRE D'ENTENTE No1.....		97
LETTRE D'ENTENTE No2.....		98

PRÉAMBULE

BUT DE LA CONVENTION

Le but de la présente convention est de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre la Ville, le Syndicat et les employés et de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre la Ville et les employés régis par les présentes quant à l'application de la convention collective.

DROIT DE LA DIRECTION

Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, de diriger, d'administrer ses affaires, d'engager, de promouvoir, de rétrograder, de suspendre ou de congédier ses employés, en conformité avec la loi et ses obligations et de façon compatible avec les stipulations de la présente convention collective.

ARTICLE 1 JURIDICTION

1.01 La présente convention collective de travail s'applique à tous les employés régis par le certificat d'accréditation syndicale émis conformément aux dispositions du *Code du travail* de la province de Québec en faveur du Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal, SCFP section locale 301, le 23 février 2006. La liste des fonctions est jointe en annexe.

Conformément aux dispositions du *Code du travail* de la province de Québec et pour la durée de la présente convention, la Ville accepte de reconnaître comme représentant de ses employés visés par l'accréditation, nul autre agent négociateur que le Syndicat précité.

1.02 Les employés exclus de l'unité de négociation ou les employés assignés temporairement à des fonctions exclues de cette même unité ne peuvent pas occuper les fonctions énumérées aux annexes de la présente convention collective, ni effectuer un travail similaire ou connexe au contenu desdites fonctions, sauf pour fins d'entraînement ou en cas d'urgence ou s'il s'agit de transport occasionnel d'employés ou de petites quantités de matériel.

La durée d'une situation d'urgence, au terme du présent alinéa, est limitée à trois (3) heures, à compter de l'arrivée sur les lieux d'un représentant autorisé de la Ville. Cependant, une (1) heure après son arrivée sur les lieux, si le représentant de la Ville n'a pu corriger la situation, ce dernier doit confier les travaux à des employés Cols bleus, s'il juge que la situation est urgente et qu'elle doit être corrigée sans délai. Avant l'arrivée sur place des employés convoqués en temps supplémentaire ou assignés à temps régulier, selon le cas, l'employé exclu de la présente unité de négociation peut continuer à effectuer les tâches nécessaires à la correction de la situation. Si la personne exclue de l'unité de négociation doit effectuer des tâches normalement accomplies par des employés Cols bleus pour une période de plus de trois (3) heures, la Ville doit, sur demande du Syndicat, faire la preuve des circonstances exceptionnelles qui justifiaient, dans un cas donné, que le travail excède ladite période de trois (3) heures.

Malgré les dispositions de la convention collective, la Ville a le droit de participer à des programmes gouvernementaux de création d'emplois, à des programmes de stages en emploi ou d'accès à l'emploi, selon les normes de ces programmes. Les dispositions de la présente convention collective ne s'appliquent pas aux personnes participant à ces programmes, sauf si le participant touche un salaire, auquel cas l'article 23 s'applique. À moins d'entente contraire avec le Syndicat, la Ville ne peut permettre à plus de deux (2) personnes par année de participer aux programmes mentionnés.

1.03 Les parties conviennent de maintenir un Comité de relations de travail.

Le Comité de relations de travail est composé de deux (2) personnes représentant le Syndicat, soit le délégué syndical local, ou un employé désigné comme son substitut par le Syndicat, et le représentant du Syndicat. Le Comité est également composé de deux (2) représentants de la Ville. Il se réunit minimalement deux (2) fois par année et sur demande de l'une ou l'autre des parties.

Malgré ce qui est prévu au paragraphe précédent, il est entendu que, de consentement des parties, ces rencontres peuvent être annulées.

Le Comité a pour mandat de discuter des sujets d'intérêt commun, prévus ou non à la convention collective, à l'exception des sujets faisant l'objet d'un grief. Il peut également étudier les questions touchant la formation, l'identification de programmes de perfectionnement et de recyclage pour les employés.

Le Comité fait rapport aux instances mandatées des parties, il peut proposer des modifications à la convention collective.

- 1.04** La Ville ne peut, par règlement, par résolution ou autrement, déroger aux dispositions de la présente convention collective de travail.
- 1.05** La Ville et le Syndicat reconnaissent le français comme langue de communication entre la Ville et ses employés.
- 1.06** Une entente concernant les conditions de travail entre un employé ou un groupe d'employés et son supérieur n'est valable que si elle est ratifiée par le Syndicat.
- 1.07** Le français est la seule langue officielle de la présente convention. Il est convenu par les parties que les négociations relatives à cette convention se dérouleront en français, à moins qu'il n'en soit convenu autrement par les parties.

Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention était nulle en regard des dispositions de la loi, les autres clauses de ladite convention ne sont pas affectées par cette nullité.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

2.01 Aux fins de la présente convention collective de travail, les expressions suivantes ont la signification ciaprès indiquée :

- a) **« EMPLOYÉ »** : signifie toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations de travail de la province de Québec en faveur du Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal SCFP section locale 301.
- b) **« EMPLOYÉ PERMANENT »** : signifie l'employé nommé comme tel par le Conseil de Ville à un emploi continu.
- c) **« EMPLOYÉ AUXILIAIRE »** : signifie l'employé qui est embauché temporairement pour accomplir des tâches temporaires ou régulières. Pour tenir lieu de congés fériés, congés de maladies, vacances, congés mobiles, assurances, fonctions supérieures et autres avantages accordés aux employés permanents, l'employé auxiliaire a droit à un montant égal à :

- Quinze pour cent (15 %) du salaire gagné en temps régulier.

Ce pourcentage est versé à l'employé auxiliaire sur chaque paie.

- d) **« EMPLOYÉ ÉTUDIANT »** : signifie toute personne embauchée pour effectuer certaines des tâches normalement accomplies par les employés, et ce, à titre de support.
 - I. L'employé étudiant peut être embauché pour travailler entre le 1er mai et jusqu'au vendredi qui précède la fête du Travail ainsi que pour la surveillance et l'entretien des patinoires extérieures entre le 1er décembre et le 1er avril ;
 - II. L'employé étudiant est assujetti à l'article 23 de la présente convention collective et la Ville indique le statut de ces employés étudiants sur le rapport qu'elle doit fournir au Syndicat ;
 - III. La Ville fournit à l'employé étudiant les équipements de protection individuelle reliés à l'exercice de la fonction occupée, s'il y a lieu ;
 - IV. Le taux horaire de l'employé étudiant est de dix-neuf dollars et vingt-cinq cents (19,25 \$). Ce taux est majoré conformément aux augmentations de salaire prévues à l'alinéa 12.08 ;
 - V. Les conditions de travail des employés étudiants sont celles ici prévues :

- Ils ne peuvent effectuer plus de trente-six (36) heures de travail par semaine ;
- Une indemnité de quatre pour cent (4 %) ou six pour cent (6 %), selon le nombre d'années de service à la Ville, est ajoutée à sa paie hebdomadaire à titre de compensation de vacances ;
- Ils n'ont pas droit à la procédure de grief (sauf en ce qui concerne les droits ici mentionnés), toutefois le présent alinéa n'enlève pas à l'employé étudiant les droits que lui confèrent les différentes lois.

VI. L'employé étudiant ne peut conduire un véhicule de la Ville.

- e) « **CHEF D'ÉQUIPE** » : signifie l'employé qui, en plus de remplir la fonction qui lui est attribuée en propre, dirige, si son supérieur l'exige, deux (2) employés ou plus mais moins de neuf (9), tout en restant sous la juridiction d'un contremaître. Le chef d'équipe peut ne pas être tenu d'accomplir les tâches de sa fonction propre s'il surveille un personnel dispersé.
- f) « **CHEF DE GROUPE** » : signifie l'employé qui dirige, si son supérieur l'exige, neuf (9) employés ou plus, mais moins de vingt-six (26). Si le nombre d'employés baisse à moins de neuf (9) au cours de la journée de travail, le chef de groupe continue d'être considéré comme tel pour le reste des heures travaillées à temps simple au cours de ladite journée.
- g) « **MOIS COMPLET DE SERVICE** » : signifie un mois, défini par 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.
- h) « **PÉRIODE D'ESSAI** » : signifie la période pendant laquelle le nouvel employé travaille mille quarante (1 040) heures à la Ville, à l'intérieur d'une période de vingt-quatre (24) mois consécutifs. L'employé en période d'essai ne peut recourir à la procédure de griefs en cas de congédiement. Toutefois, le présent alinéa n'enlève pas à l'employé les droits que lui confèrent les différentes lois.
- i) « **PÉRIODE DE FAMILIARISATION** » : signifie la période durant laquelle un employé ayant obtenu un poste conformément au processus d'affichage prévu à la convention collective est intégré à sa nouvelle fonction avec le support requis. Cette période permet d'une part à l'employé de s'adapter et de prendre une décision finale quant à sa nomination et à la Ville, d'autre part, de valider si tel employé est en mesure d'accomplir la fonction en tenant compte des exigences normales de la tâche.
- j) « **PÉRIODE DE PROBATION** » : signifie la période pendant laquelle le nouvel employé provenant de l'externe pour occuper un poste permanent n'a pas complété une période de six (6) mois de calendrier. Toute absence de plus d'une (1) semaine suspend ladite période.

- k) « **ANCIENNETÉ GÉNÉRALE (ANNÉES DE SERVICE)** » : signifie 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 selon l'article 18. La date d'ancienneté d'un employé est rétroactive à la date d'embauche, et ce, sous réserve qu'il ait complété sa période d'essai à l'intérieur d'une période de vingt-quatre (24) mois consécutifs.

Malgré le paragraphe précédent, lorsqu'un délai de vingt-quatre (24) mois s'est écoulé depuis la date d'embauche, la date d'ancienneté générale d'un employé est rétroactive à la date de la première journée de travail de la période de vingt-quatre (24) mois consécutifs au cours de laquelle l'employé a complété sa période d'essai.

- l) « **ANCIENNETÉ OCCUPATIONNELLE** » : signifie la période totale de service pendant laquelle l'employé permanent a occupé une fonction dont il est titulaire.
- m) « **FONCTION** » : signifie le poste ou groupe de postes de travail dont les tâches les plus importantes et les plus significatives sont équivalentes.
- n) « **POSTE** » : signifie l'assignation particulière de l'employé dans le cadre général de sa fonction.
- o) « **TÂCHE** » : signifie toute activité afférente à une fonction qui requiert un effort d'ordre physique ou mental en vue d'atteindre un but déterminé.
- p) « **ANNÉE DE RÉFÉRENCE** » : signifie la période qui se termine le dernier vendredi d'avril de chaque année. L'année de référence suivante débute le lendemain.
- q) « **CONJOINTS** » : signifie les personnes :
- liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
ou
 - de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement et sont les père et mère ou les parents d'un même enfant ;
ou
 - de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un an.
- r) « **SALAIRE** » : signifie le salaire en monnaie courante et tous les avantages ayant une valeur pécuniaire due pour le travail ou les services d'un employé.

2.02 Le délégué syndical et le Syndicat doivent être avisés de toute nouvelle embauche à la Ville de Montréal-Ouest.

ARTICLE 3 CONDITIONS POUR DEVENIR TITULAIRE

3.01 Dans le cas de l'employé permanent qui présente une demande pour devenir titulaire d'une fonction supérieure, sa nomination est rétroactive à la première journée de travail à cette fonction à l'intérieur de la période de référence de douze (12) mois consécutifs.

3.02 L'une des dates suivantes sert à l'établissement de la période de référence de douze (12) mois consécutifs :

a) la date de réception du formulaire «*Demande pour devenir titulaire*» par le Directeur général ;

ou

b) la date que l'employé a inscrite sur le formulaire «*Demande pour devenir titulaire*» sans toutefois que cette date soit antérieure à trente (30) jours de calendrier de la date de réception du formulaire par le Directeur général.

Si aucune date n'est inscrite ou si la date inscrite ne rencontre pas les modalités des paragraphes précédents, la Ville établit la période de référence de douze (12) mois consécutifs à partir de la date de réception du formulaire.

3.03 L'employé permanent qui est rémunéré à une fonction supérieure pendant mille deux cent soixante (1 260) heures ou plus, au cours d'une période de référence de douze (12) mois, est nommé titulaire de cette fonction supérieure, pourvu qu'il en fasse la demande par écrit au Directeur général sur le formulaire prévu à cet effet.

3.04 Un employé permanent peut, s'il a accompli mille quatre-vingts (1 080) heures à l'intérieur de la période de référence de douze (12) mois consécutifs, demander pour devenir titulaire de l'une des fonctions suivantes :

- Opérateur d'appareils motorisés «A»
- Chauffeur opérateur d'appareils motorisés «B»
- Opérateur d'appareils motorisés «C»
- Chauffeur de véhicules motorisés «C»

Et ce, même s'il ne possède pas toutes les licences prévues au descriptif de la fonction.

Lorsque la Ville demandera à cet employé de passer les tests pour l'une ou l'autre des licences manquantes, l'employé doit s'y soumettre et tout échec résultera en la rétrogradation de l'employé à sa fonction antérieure, aux conditions de cette dernière.

Pour la fonction d'Opérateur d'appareils motorisés «A», les licences sont :

- Balai de rue automoteur ;
- Souffleuse ;
- Tracteur chargeur ;
- Mini Loader avec chargeur ;
- Loader avec charrue.

Pour la fonction de Chauffeur opérateur d'appareils motorisés «B», les licences sont :

- Tracteur chenille (bombardier) ;
- Camion (PVB + 19,500 lbs) ;
- Camion nacelle ;
- Camion tasseur ;
- Camion vide-puisards ;
- Camion avec remorque ;
- Camion épandeur à sel en opération (avec ou sans chasse-neige) ;
- Tracteur style New Holland ;
- Rouleau compresseur.

Pour la fonction d'Opérateur d'appareils motorisés «C», les licences sont :

- Resurfaceuse (aréna) ;
- Tondeuse style Kubota ;
- Charriot élévateur (2000 lbs) ;
- Compresseur fixé au châssis d'un véhicule ou genre remorque.

Pour la fonction de Chauffeur de véhicules motorisés «C», la licence est :

- Camionnette (avec ou sans benne basculante).

3.05 En lien avec les alinéas 3.03 et 3.04, lorsqu'un employé auxiliaire a travaillé à une fonction supérieure, soit pendant mille deux cent soixante (1 260) heures ou plus, soit pendant mille quatre-vingts (1 080) heures ou plus, pour ce qui est des fonctions de Chauffeur ou de Chauffeur opérateur, à l'intérieur de la période de référence de douze (12) mois consécutifs, la Ville procède à l'affichage d'un poste dans ladite fonction. Malgré ce qui précède, toute heure travaillée dans le cadre d'un remplacement temporaire, tel que défini à l'article 18 (Ancienneté), ne peut être comptabilisée pour fins de titularisation ou pour fins d'affichage.

3.06 Examen médical

La Ville fait subir un examen médical aux employés au terme de leur période d'essai ou, pour toute embauche externe directement sur un poste permanent, au cours de leur période de probation. L'employé qui refuse de subir cet examen ou l'employé dont l'examen médical n'est pas satisfaisant est immédiatement remercié de ses services. Si cet examen est satisfaisant, l'employé n'a pas à subir un nouvel examen médical sauf s'il est réembauché après avoir perdu ses droits d'ancienneté.

Si le médecin de la Ville en vient à la conclusion que les anomalies constatées lors de l'examen médical peuvent être corrigées dans un délai ne dépassant pas quatre (4) mois, l'employé peut faire l'objet d'une révision médicale. En ce cas, la Ville peut congédier un employé pour raison de santé, en tout temps, durant cette période. La décision du médecin de la Ville est finale.

3.07 Dans tous les cas, l'employé qui a subi avec succès l'examen médical prescrit dans les délais prévus à l'alinéa 3.06 n'est pas soumis à un nouvel examen médical, aux fins d'être nommé employé permanent. La Ville ne peut refuser la demande pour devenir titulaire d'un employé si elle ne s'est pas prévalu des dispositions du présent alinéa dans le délai prévu.

3.08 L'employé dont la demande pour devenir titulaire est refusée en est avisé par écrit avec mention du nombre d'heures accomplies par l'employé au cours de l'année précédant sa demande. Copie de cet avis est transmise au Syndicat. Le Syndicat et l'employé reçoivent le détail des heures travaillées pour chaque demande pour devenir titulaire.

Tout grief relatif à cette clause doit être présenté dans les trente (30) jours ouvrables de la date de réception, par l'employé, dudit avis.

Dans le cas d'un grief contestant un refus lors d'une demande pour devenir titulaire, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

ARTICLE 4 SÉCURITÉ D'EMPLOI ET EFFECTIFS MINIMUM REQUIS

4.01 Aucun employé permanent ne peut être remercié de ses services, ou mis à pied, ni ne subir de baisse de salaire 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.

4.02 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. La Ville 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.

4.03 Intégration

Sous réserve de toute disposition législative applicable, advenant le cas ou 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 1.01, la Ville convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat et le délégué syndical les modalités de ladite intégration.

4.04 Niveau d'effectifs requis

- a) Les parties conviennent de maintenir en tout temps un minimum de vingt et un (21) employés permanents pour la durée de la présente convention.
- b) La Ville informe par écrit le Syndicat et le délégué syndical de tout départ définitif d'employé permanent dans les quinze (15) jours de calendrier dudit départ.
- c) Pour les fins du comblement des effectifs d'employés permanents, lorsqu'un employé permanent quitte définitivement la Ville, la Ville procède à l'affichage du poste dans un délai de trente (30) jours suivant le dernier jour de travail de l'employé.
- d) Un employé auxiliaire peut être nommé employé permanent dans le poste libéré au terme du processus complet de comblement. L'employé permanent a priorité sur l'employé auxiliaire aux fins d'application du présent alinéa.
- e) La Ville informe par écrit le Syndicat et le délégué syndical de toute nouvelle nomination d'employé permanent dans les cinq (5) jours ouvrables de sa nomination.

ARTICLE 5 HEURES DE TRAVAIL

5.01 La semaine normale de travail est de trente-six (36) heures réparties sur quatre (4) jours consécutifs.

5.02 Employés permanents du secteur des Travaux publics

La semaine normale de travail est de trente-six (36) heures réparties sur quatre (4) jours de neuf (9) heures.

La semaine normale de travail s'effectue du lundi au jeudi et du mardi au vendredi par deux (2) équipes déterminées par la Ville. L'assignation des horaires de travail est faite par ancienneté, l'employé le plus ancien ayant le premier choix et ainsi de suite jusqu'au comblement des deux (2) équipes de travail requises.

Tenant compte de ce qui précède, il est possible que les choix des employés ne puissent être tous respectés. Dans un tel cas, la Ville procède par ordre inverse d'ancienneté pour compléter le comblement de ses besoins.

Les heures régulières de travail en période estivale sont de 6 h 30 à 15 h 30, incluant une période de repas rémunérée de trente-cinq (35) minutes, incluant le temps requis pour se laver les mains. Le repas se prend à 11 h 25.

Les heures régulières de travail en période hivernale sont de 6 h 00 à 15 h 00, incluant une période de repas rémunérée de trente-cinq (35) minutes, et incluant le temps requis pour se laver les mains. Le repas se prend à 11 h 25.

Période - saison hivernale - opération neige (comprise entre le ou vers le 15 octobre et le ou vers le 30 avril)

Horaire de soir en période hivernale.

La période du premier lundi le plus près du 15 décembre au vendredi le plus près du 15 mars est la période de mise en vigueur de l'horaire de soir. Les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) Pendant cette période, la Ville assigne deux (2) employés permanents sur un horaire spécifique de nuit ;
- b) La semaine normale de travail est de trente-six (36) heures réparties sur quatre (4) jours de neuf (9) heures ;
- c) Les heures de travail se situent entre 21 h 00 et 6 h 00 du lundi au jeudi, incluant une période de repas rémunérée de trente-cinq (35) minutes ;

- d) La procédure de comblement des postes se fait de la façon suivante :
- i) Le ou vers le 1er octobre de chaque année, la Ville affiche lesdits postes ;
 - ii) Lesdits postes sont comblés selon les dispositions prévues à l'article 18.07 de la présente convention collective ;
 - iii) À défaut d'avoir obtenu des candidatures auxdits postes, la Ville assigne deux (2) employés permanents par ordre inverse d'ancienneté parmi les employés qui peuvent satisfaire aux exigences normales de la tâche.

5.03 Les employés bénéficient de deux (2) pauses de quinze (15) minutes payées à l'intérieur des heures normales de travail. De façon générale, la pause de l'avant-midi est à 9 h 00 et celle de l'après-midi est prise quinze (15) minutes avant la fin du quart de travail. Il est entendu que les employés sont réputés avoir terminé leur quart de travail dès qu'ils ont poinçonné leur carte de temps. L'employé peut quitter son travail au cours de la deuxième pause, sans perte de salaire. Toutefois, tout rappel au travail, pendant cette seconde période, n'est pas considéré comme étant un rappel au sens de l'article 7.09 de la présente convention collective.

Cependant, afin de tenir compte des besoins opérationnels, les pauses peuvent être prises à l'intérieur d'une amplitude maximale de trente (30) minutes avant ou après les heures fixées pour la prise des pauses. Advenant l'impossibilité pour un employé de prendre l'une ou l'autre de ces pauses, compte tenu des besoins opérationnels, les dispositions du temps supplémentaire s'appliquent pour une période de quinze (15) minutes en surplus de l'horaire régulier de travail. Si les deux (2) pauses ne peuvent être prises, trente (30) minutes au taux du temps supplémentaire applicable sont rémunérées.

Les pauses peuvent être prises au restaurant le plus près lorsque le travail s'effectue à l'intérieur des limites de la Ville, ou sur les lieux de travail. Les pauses prises à l'extérieur de la Ville sont permises lorsque le restaurant est à proximité du travail à accomplir et que les employés concernés ont avisé au préalable le supérieur immédiat.

5.04 Horaire particulier pour l'activité de la plantation des fleurs

La Ville peut, sur une base ponctuelle et selon ses besoins, instaurer temporairement un horaire de trente-six (36) heures réparties sur cinq (5) jours consécutifs de travail.

5.05 Employés permanents du secteur des loisirs

A) Période estivale

La semaine normale de travail est de trente-six (36) heures réparties en quatre (4) jours consécutifs, soit du lundi au jeudi inclusivement de 6 h 45 à 15 h 45, incluant une période de repas rémunérée de trente-cinq (35) minutes, et incluant le temps requis pour se laver les mains. Le repas se prend à 11 h 25.

Si plusieurs employés permanents sont affectés à l'aréna en période estivale, leurs horaires de travail sont de trente-six (36) heures réparties sur quatre (4) jours consécutifs, soit du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi, selon les besoins de la Ville.

B) Période hivernale

Les parties se rencontreront au préalable et la Ville établira au moins deux (2) semaines avant l'ouverture de la saison l'horaire de travail basé sur la semaine de trente-six (36) heures réparties sur quatre (4) jours consécutifs de neuf (9) heures, horaire correspondant aux besoins spécifiques de la Ville.

Dans l'élaboration desdits horaires, la Ville doit s'assurer de la plus grande stabilité possible afin d'éviter la mise en place d'horaires irréguliers.

Pour cette période, les employés ne peuvent prendre la deuxième pause de quinze (15) minutes avant la fin de leur quart de travail. La prise de cette pause est déterminée, le cas échéant, par le supérieur immédiat selon la pratique actuelle à la date de la signature de la présente convention collective.

5.06 Employés permanents du secteur de l'Hôtel de ville

La semaine normale de travail est de trente-six (36) heures réparties en quatre (4) jours consécutifs, soit du lundi au jeudi inclusivement de 6 h 45 à 15 h 45, incluant une période de repas rémunérée de trente-cinq (35) minutes, et incluant le temps requis pour se laver les mains. Le repas se prend à 11 h 25.

5.07 Les horaires de travail convenus au présent article ne peuvent être modifiés qu'après entente entre les parties. Peu importe les horaires de travail convenus, la période de repas est toujours rémunérée pour tous les employés visés par la présente convention collective.

5.08 Le choix des horaires de travail s'effectue par ancienneté, trois (3) fois par année, soit le ou vers le 1^{er} mars, soit le ou vers le 1^{er} juin et le ou vers le 1^{er} septembre, sous réserve de l'alinéa 5.02, 3^{ième} paragraphe.

5.09 L'employé auxiliaire peut travailler moins de trente-six (36) heures par semaine, et ce, que ce soit dans le secteur des travaux publics, des loisirs ou à l'hôtel de ville.

ARTICLE 6 JOURS DE CONGÉS

6.01 a) Pour les employés permanents, sont reconnus comme jours de fête chômés et payés les jours suivants :

- Le jour de l'An ;
- Le lendemain du jour de l'An ;
- Le Vendredi saint ;
- Le lundi de Pâques ;
- La fête de la Reine ;
- La fête nationale du Québec ;
- La fête nationale du Canada ;
- La fête du Travail ;
- La fête de l'Action de grâces ;
- La veille de Noël ;
- Le jour de Noël ;
- Le lendemain du jour de Noël ;
- La veille du jour de l'An ;

b) Les jours ouvrables situés entre le 26 et le 31 décembre de chaque année sont reconnus jours chômés et payés.

Ainsi que tous les jours de fêtes civiques ou civiles ou tout autre jour devant l'un ou l'autre des jours précités.

Au plus tard, le 1^{er} février de chaque année, la Ville confectionne un calendrier de tous les jours de fête chômés et payés de l'année en cours et en remet une copie au Syndicat et au délégué syndical.

c) Si l'un des jours de fêtes chômés précités tombe un samedi ou un dimanche et/ou un jour de repos prévu, ladite fête sera observée le jour ouvrable précédant ou suivant, au choix de la Ville sauf pour les jours prévus au paragraphe b).

Pour les employés auxiliaires, la *Loi sur les normes du travail* s'applique.

- 6.02** Chaque employé permanent a droit, le premier jour de chaque année de référence, à trois (3) jours de congés mobiles payés ; ces congés sont accordés aux dates choisies par l'employé. Ces congés doivent être pris durant l'année de référence, et ce, après entente avec son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable précis. Il est entendu que ces congés sont non monnayables.
- 6.03** Les employés ont droit aux fêtes chômées et aux congés mobiles prévus au présent article, sans déduction sur leur salaire hebdomadaire.
- 6.04** L'employé qui ne peut travailler lorsqu'il en est requis, l'un des jours de fête mentionnés au présent article ou tout autre jour de congé accordé par la Ville, ne perd pas le salaire attribué pour ce congé.
- 6.05** L'employé absent sans salaire la veille et le lendemain d'un jour férié ne bénéficie d'aucun salaire pour le jour férié.

L'employé déjà rémunéré en vertu des dispositions de l'alinéa 9.01 ou du régime d'assurance salaire ne bénéficie d'aucun salaire additionnel ni de remise pour ce jour férié.

Le présent article ne s'applique pas pendant le délai de carence prévu à l'assurance salaire.

ARTICLE 7 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

7.01 Le travail exécuté par un employé en sus des heures normales de chaque jour ou 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.

7.02 L'employé qui exécute du travail supplémentaire dans une fonction inférieure à la sienne sera rémunéré en conformité avec l'alinéa 7.04 et le taux de salaire applicable prévu aux annexes, sera celui de sa fonction de titularisation ou de sa fonction supérieure s'il est en fonction supérieure le jour où le travail supplémentaire est exécuté.

L'employé qui exécute du travail supplémentaire dans une fonction supérieure à sa fonction de titularisation ou à sa fonction supérieure s'il est en fonction supérieure le jour où le travail supplémentaire est exécuté sera rémunéré en conformité avec l'alinéa 7.04 et le taux de salaire applicable prévu aux annexes, sera celui de la fonction dans laquelle le travail supplémentaire est exécuté.

7.03 Une période de repas de trente (30) minutes payées au taux du temps supplémentaire est allouée aux employés qui ont effectué quatre (4) heures consécutives de travail supplémentaire.

7.04 Le travail supplémentaire est rémunéré au taux du salaire de cent cinquante pour cent (150 %) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.

7.05 Tout employé auxiliaire ou permanent requis de travailler l'un des jours fériés mentionnés à l'alinéa 6.01 est rémunéré aux pourcentages suivants de son taux horaire régulier pour chaque heure travaillée en sus du salaire auquel il a droit pour le jour férié :

- 200 % : Le jour de l'An ;
Le Vendredi saint ;
La fête nationale du Québec ;
Le jour de Noël ;
- 150 % : Les autres jours fériés.

7.06 Tout employé requis de travailler le dimanche alors que cette journée est l'un de ses congés hebdomadaires est rémunéré au taux de deux cents pour cent (200 %) par rapport au taux de salaire applicable prévu aux annexes.

Pour l'employé dont l'horaire régulier prévoit de travailler le dimanche, son deuxième jour de congé est considéré comme un dimanche et le paragraphe précédent s'applique lorsque cet employé est appelé à effectuer du temps supplémentaire durant ce deuxième congé.

- 7.07** Pour l'employé qui bénéficie d'une prime, le taux du temps supplémentaire s'y applique également.
- 7.08** La journée du dimanche ou son substitut est de minuit et une minute le matin à 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. Toutefois, si la présence de cet employé est de nouveau requise après qu'une période de deux (2) 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; mais si l'employé est rappelé de nouveau à l'intérieur de la période de deux (2) heures indiquée plus haut, son temps supplémentaire compte à partir du premier rappel.
- 7.10** L'employé peut convertir en temps, selon les règles usuelles à la Ville, le travail rémunéré en temps supplémentaire effectué jusqu'à un maximum de quatre-vingt-dix (90) heures annuellement.

Le choix de l'employé doit être indiqué sur la carte de pointage au moment où il est requis de travailler en temps supplémentaire.

Les heures ainsi accumulées peuvent être utilisées au choix de l'employé, sur approbation du supérieur.

À défaut d'être pris avant le dernier jour de l'année de référence subséquente, le temps accumulé est payé, si tel est le désir de l'employé, selon le salaire du 30 avril, dans les trente (30) jours suivants.

Pour l'employé ne désirant pas être payé pour le temps accumulé non pris au 30 avril, le temps accumulé demeure dans sa banque de temps.

La période de référence pour accumuler des heures de temps supplémentaire dans la banque d'heures de reprise de temps est du 1er janvier au 31 décembre d'une année.

Aucune heure ne pourra être reportée d'une année à l'autre. Toute heure accumulée dans la banque au 31 décembre d'une année sera payée aux employés à la première paye de l'année suivante.

7.11 Distribution du temps supplémentaire

La Ville doit confectionner une liste, par ancienneté, regroupant les employés de l'ensemble des trois (3) secteurs suivants :

- Travaux publics
- Loisirs
- Hôtel de Ville

Tout travail supplémentaire non prévu visant à compléter un travail effectué au cours de la journée régulière est effectué en continuité par l'employé ayant débuté ce travail.

Le principe de la continuité s'applique pour terminer sans discontinuité un travail débuté pendant l'horaire régulier de travail, et ce, sans changement de machinerie ou d'équipement, sans changement de lieu physique ou sans changement par rapport au parcours de travail débuté pendant l'horaire régulier de travail.

Dans tous les autres cas, la distribution du travail supplémentaire est effectuée de la façon suivante :

- a) Parmi les employés permanents et auxiliaires avec droit de rappel du secteur où le travail supplémentaire est requis, à l'employé ayant le moins de temps supplémentaire accompli dans son secteur, à condition que l'employé est en mesure de satisfaire aux exigences normales de la fonction ;
- b) S'il y a pénurie, parmi les employés auxiliaires sans droit de rappel du secteur où le travail supplémentaire est requis, à l'employé ayant le moins de temps supplémentaire accompli dans son secteur, à condition que l'employé est en mesure de satisfaire aux exigences normales de la fonction ;
- c) S'il y a pénurie dans le secteur où le travail supplémentaire est requis, selon la liste générale, à l'employé selon le principe d'ancienneté générale, à condition que l'employé est en mesure de satisfaire aux exigences normales de la fonction.

7.12 Le travail supplémentaire n'est pas obligatoire. Cependant, dans le cas où il y a pénurie d'employés à la fin du processus de distribution du temps supplémentaire et que le travail à exécuter ne peut attendre pour être effectué pendant le prochain horaire de travail, la Ville applique le mode de distribution du temps supplémentaire en sens inverse et l'employé ayant le moins d'ancienneté et qui est en mesure de satisfaire aux exigences normales de la fonction où le travail est requis, doit accepter de le faire.

7.13 Les listes de temps supplémentaire doivent être mises à jour et affichées de façon hebdomadaire tous les lundis avant la fin de la journée de travail.

Pour les fins de compilation des heures de travail effectuées en temps supplémentaire dans une semaine, la base de référence et de calcul est du lundi au dimanche inclusivement de la semaine précédente.

- 7.14** Lorsqu'un employé s'ajoute à la liste ou lorsque l'employé revient après une absence de plus de trente (30) jours, la moyenne du temps supplémentaire effectué pendant cette période lui est comptée.

Pour l'employé qui change de secteur de travail, la moyenne du temps supplémentaire effectué à la date du changement de secteur lui est comptée.

- 7.15** 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 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 les vendredi et lundi pour les fins de temps supplémentaire requis cette fin de semaine.

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.

- 7.16** Aux fins du présent article, lorsque du travail est accompli comme du temps supplémentaire, il est calculé au quart d'heure. Toute fraction d'un quart d'heure est considérée un quart d'heure complet.

ARTICLE 8 ABSENCES

8.01 Chaque employé permanent a droit de s'absenter sans perte de salaire :

- a) lors de son mariage : deux (2) jours ouvrables consécutifs immédiatement avant ou après son mariage. Ces jours doivent inclure le jour du mariage si ce dernier tombe un jour ouvrable ;
- b) lors du mariage d'un enfant : un (1) jour ouvrable immédiatement avant ou après le jour du mariage. Ce jour doit être le jour du mariage si ce dernier tombe un jour ouvrable ;
- c) lors du décès du conjoint de l'employé, de son père, de sa mère ou d'un enfant de l'employé ou de son conjoint : quatre (4) jours ouvrables ;
- d) lors du décès d'un frère, d'une sœur, d'une bru, d'un gendre, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'une belle-mère, d'un beau-père : trois (3) jours ouvrables ;
- e) lors du décès d'un grand-parent, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'un oncle, d'une tante : le jour des funérailles.

Le tableau ci-dessous indique les absences rémunérées mentionnées ci-haut ainsi que le total des jours d'absence alloués.

	Mariage		Décès	
	Alloués	Rémunérés	Alloués	Rémunérés
L'employé	2 jours	2 jours	-	-
Conjoint	-	-	5 jours	4 jours
Son enfant	1 jour	1 jour	5 jours	4 jours
Enfant de son conjoint	1 jour	-	5 jours	4 jours
Petits-enfants	-	-	1 jour	1 jour ¹
Père	1 jour	-	5 jours	4 jours
Mère	1 jour	-	5 jours	4 jours
Père du conjoint	-	-	3 jours	3 jours
Mère du conjoint	-	-	3 jours	3 jours
Frère	1 jour	-	5 jours	3 jours

Sœur	1 jour	-	5 jours	3 jours
Grands-parents	-	-	1 jour	1 jour ¹
Oncle	-	-	1 jour	1 jour ¹
Tante	-	-	1 jour	1 jour ¹
Gendre	-	-	3 jours	3 jours
Bru	-	-	3 jours	3 jours
Frère du conjoint	-	-	3 jours	3 jours
Sœur du conjoint	-	-	3 jours	3 jours

¹ Le jour des funérailles, s'il s'agit d'un jour ouvrable pour l'employé.

Pour l'employé auxiliaire, la *Loi sur les normes du travail* s'applique.

- 8.02** Congé familial : durée maximum de seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois pour présence requise, tel que défini à la *Loi sur les normes du travail*.

L'employé a droit à une prolongation de la période d'absence, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci, si sa présence est requise auprès de son enfant mineur qui a subi un préjudice corporel grave à l'occasion ou résultant directement d'un acte criminel le rendant incapable d'exercer ses activités régulières.

- 8.03** Les absences prévues à l'article 8.01 c), d) et e) doivent être prises entre la date du décès et le jour des funérailles inclusivement.

Advenant le cas où ces jours d'absence coïncident avec les vacances annuelles de l'employé, ces dernières sont prolongées d'autant.

Les jours d'absence mentionnés à l'article 8.01 ne sont pas rémunérés s'ils coïncident avec une période d'absences pour maladie ou pour accident du travail.

L'employé peut choisir d'utiliser un (1) des jours d'absence prévus à l'article 8.01, alinéas c) et d) et e), lorsque les funérailles, l'incinération ou l'enterrement ont lieu à l'extérieur des délais prévus.

Lorsque les funérailles ou le mariage ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres de la Ville de Montréal-Ouest, l'employé a droit à un (1) jour d'absence additionnel pour y assister.

- 8.04** Dans tous les cas, dans la mesure où cela est possible, l'employé doit, avant son départ, prévenir son supérieur immédiat ou la personne désignée par le directeur.

8.05 Libérations pour activités syndicales par la Ville

L'employé membre du Comité de griefs, de négociations, d'évaluation, de santé et sécurité local ou de tout autre comité conjoint ou l'employé désigné comme son substitut par le Syndicat peut s'absenter, sans perte de salaire, lors des rencontres de ces comités pour discuter d'un cas quelconque se rapportant à la présente convention, et ce, pendant ses heures normales de travail. Il doit obtenir l'autorisation au moins deux (2) jours à l'avance de son directeur de service, lequel ne peut refuser sans motif valable. Cette absence est pour la durée de la rencontre du comité conjoint ou pour la durée approuvée par le comité.

L'employé agissant à titre de représentant du Syndicat ou assigné comme témoin lors d'un arbitrage ou lors de toute autre audience devant les tribunaux prévus par les différentes lois du travail doit obtenir l'autorisation au moins deux (2) jours à l'avance de son directeur de service qui ne peut refuser sans motif valable. Cette absence est pour la journée et est sans retenue de salaire.

Cependant, en cas d'urgence, les parties peuvent convenir de ne pas tenir compte du délai de deux (2) jours.

L'employé membre d'un Comité de retraite et/ou de ces comités désignés par les règles de régie interne de l'organisme est régi par le présent article.

Lorsqu'un comité conjoint mandate un ou plusieurs de ses membres pour effectuer des travaux, le temps qui y est consacré est soumis aux règles précitées.

L'employé est rémunéré au taux de salaire de la fonction qu'il aurait occupée s'il avait été au travail, excluant le temps supplémentaire, le jour de la rencontre du comité ou de l'assignation devant le tribunal prévu par les lois du travail.

L'employé qui travaille de soir ou de nuit la journée où sa présence est requise en vertu de la présente clause n'est pas tenu de se présenter au travail si sa présence a duré plus de (2) heures.

Banque locale

En plus de ce qui précède, une banque annuelle de libération de soixante-douze (72) heures est constituée et utilisée pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- a) pour fins syndicales ;
- b) pour tout employé désigné par le Syndicat ;
- c) pour œuvrer au programme d'aide aux employés.

Durant ces absences, l'employé est rémunéré au taux de salaire de la fonction qu'il aurait occupée s'il avait été au travail. La Ville doit en être avisée deux (2) jours à l'avance.

8.06 Banque centrale

Une banque annuelle de libération de soixante-douze (72) heures est constituée et utilisée à la discrétion du Syndicat.

Au 1er janvier de chaque année, la Ville verse au Syndicat une somme équivalente à soixante-douze (72) heures au taux de salaire du groupe de traitement 10, majorée de trente pour cent (30 %) pour les avantages.

- 8.07** L'employé dont la majorité des heures de travail chevauche les heures d'ouverture des bureaux de votation peut, aux heures déterminées par son supérieur, s'absenter le temps requis, un maximum d'une (1) heure sans perte de salaire, afin d'enregistrer son vote le jour des élections syndicales générales ou complémentaires.

Cependant, le Syndicat doit aviser par écrit la direction générale de la Ville au moins cinq (5) jours avant la date de l'élection.

8.08 Libérations pour activités syndicales par le Syndicat

L'employé choisi pour représenter le Syndicat au Congrès du Travail du Canada, au Conseil du Travail de Montréal, à la Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec, au Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 301 ainsi qu'au Congrès du SCFP du Québec, peut s'absenter à condition qu'il produise au directeur de son service un certificat à cet effet au moins soixante-douze (72) heures à l'avance et à la condition que cette absence n'affecte pas de façon sérieuse le bon fonctionnement du service concerné.

L'employé choisi pour représenter le Syndicat à toute autre organisation syndicale peut s'absenter à condition qu'il produise au directeur de son service un certificat à cet effet au moins soixante-douze (72) heures à l'avance et à condition que cette absence n'affecte pas de façon sérieuse le bon fonctionnement du service concerné. Ce privilège est limité à un (1) employé à la fois.

Son salaire lui est versé par la Ville pour la durée de son absence, mais le Syndicat rembourse la Ville des salaires, lesquels sont majorés de trente pour cent (30 %), pour tenir lieu des dépenses administratives et autres bénéfices reçus à cette occasion.

De plus, le Syndicat rembourse à la Ville toute autre dépense additionnelle occasionnée par le remplacement de cet employé.

Durant son absence, cet employé est rémunéré au taux de salaire de la fonction qu'il aurait occupée s'il avait été au travail, sauf pour la rémunération en temps supplémentaire.

Sur demande écrite formulée au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, la Ville convient de permettre aux membres du conseil syndical du Syndicat de s'absenter individuellement ou de s'absenter ensemble en même temps pour fins syndicales, sous réserve que ces absences n'affectent pas de façon sérieuse le bon fonctionnement de la Ville.

La Ville a le droit de contrôler les faits justifiants une telle demande.

Le Syndicat fournit à la Ville annuellement la liste des membres qui font partie du conseil syndical ainsi que toute modification apportée à celle-ci lors de telle modification.

- 8.09** L'employé délégué comme officier d'élections syndicales peut s'absenter de son travail le jour de la tenue du scrutin en autant que le Syndicat ait avisé la Ville au moins cinq (5) jours à l'avance.

Son salaire lui est versé par la Ville pour la durée de son absence mais le Syndicat rembourse à la Ville le salaire, lequel est majoré de trente pour cent (30 %), pour tenir lieu des dépenses administratives et autres bénéfices reçus à cette occasion. De plus, le Syndicat rembourse à la Ville toute autre dépense additionnelle occasionnée par le remplacement de cet employé. Durant son absence, cet employé est rémunéré au taux de salaire de la fonction qu'il aurait occupée s'il avait été au travail, sauf pour la rémunération du temps supplémentaire.

- 8.10** L'employé permanent peut, sur approbation de son contremaître immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable, compte tenu des besoins du service et en autant qu'il puisse être remplacé sans charge additionnelle pour la Ville, s'absenter cinq (5) fois au cours de l'année de référence. Le total de ces absences ne doit pas dépasser le nombre d'heures de la semaine régulière de travail et chaque absence étant d'au moins une (1) heure. Ces absences doivent être déduites obligatoirement soit du résiduel du crédit en maladie, du crédit de vacances, du crédit de congé mobile ou de la banque d'heures du temps supplémentaire avant d'être prises en congé sans salaire.

- 8.11** Lorsqu'un employé est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, cet employé peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. La Ville continue à lui verser le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, mais l'employé rembourse à la Ville le montant des honoraires reçus pour les jours d'absences correspondant aux journées ouvrables.

L'employé qui travaille de soir ou de nuit la journée où il est appelé comme témoin ou juré n'est pas tenu de se présenter au travail après sa présence en Cour.

Pour avoir droit au paiement prévu aux alinéas précédents, l'employé doit fournir une preuve de sa convocation comme juré ou témoin.

Cette clause ne peut être utilisée pour les témoins des divers tribunaux administratifs.

- 8.12** L'employé en vacances ou en congé hebdomadaire, requis par la Cour de comparaître pour toute affaire relative ou en conséquence de l'exercice de sa fonction, est rémunéré pour une (1) journée complète de travail au taux du temps et demi.
- 8.13** L'employé appelé à occuper un emploi au sein du Syndicat canadien de la fonction publique ou l'un des organismes auxquels il est affilié, avise la Ville par écrit au moins dix (10) jours à l'avance. Ledit employé conserve les droits d'ancienneté acquis lors de son départ et continue à les accumuler comme s'il était à l'emploi de la Ville. Lorsqu'il cesse d'occuper cet emploi, la Ville doit le reprendre à son service à un salaire équivalant à la fonction qu'il occupait avant son départ. Ce privilège n'est accordé qu'à un maximum d'un (1) employé.
- 8.14** Sur demande écrite du Syndicat au moins dix (10) jours à l'avance, la Ville libère l'employé pour occuper un poste syndical au sein du Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal, SCFP section locale 301. Cette libération est sujette aux conditions suivantes :
- a) la libération est sans salaire ;
 - b) la période de temps durant laquelle l'employé est libéré compte parmi ses années de service, pour les fins du régime de retraite et de l'ancienneté ;
 - c) l'employé conserve ses droits à l'assurance salaire, à l'assurance vie et au régime de retraite, à la condition qu'il assume sa part des coûts et les droits de la convention collective, à l'exclusion du paiement des vacances, des jours fériés, des congés mobiles et de l'application de l'article 18 de la convention collective ;
 - d) à l'expiration de la période de libération, l'employé réintègre sa fonction de titularisation et reçoit le salaire qui y correspond ;
 - e) l'employé libéré continue d'accumuler à son crédit les heures de maladie auxquelles il a droit ;
 - f) sur présentation d'une facture, le Syndicat s'engage à rembourser à la Ville les sommes suivantes :
 - la cotisation totale de la Ville à la caisse de retraite ;
 - le montant déboursé par la Ville pour l'assurance salaire et l'assurance vie ;
 - le paiement du nombre d'heures de congés de maladie ;
 - toute autre somme que la Ville serait appelée à payer en vertu d'une loi.

Les modalités prévues au présent alinéa s'appliquent également aux employés libérés en vertu de l'alinéa 8.13.

La Ville a le droit de contrôler les faits justifiant une telle demande.

8.15 Congé sans salaire

- a) Un employé qui désire prendre un congé sans salaire pour un motif jugé valable par la Ville peut obtenir la permission de s'absenter sans salaire pour une période définie. La décision de la Ville n'est pas sujette à la procédure de griefs.
- b) Lors d'un congé sans salaire, aucun employé n'occupe un autre emploi en qualité d'employé ou à son propre compte, sans permission de la Ville.
- c) S'il advient qu'un employé obtienne un congé sans salaire sous de fausses représentations, la permission accordée est automatiquement annulée au moment où la Ville en est informée et l'employé est considéré comme ayant remis sa démission à compter de la date du début de son congé sans salaire. Seule la décision de la Ville de conclure à la présence de fausses représentations est sujette à la procédure de griefs.
- d) L'employé conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non dans la convention collective. À son retour, l'employé reçoit le salaire qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans sa fonction.

ARTICLE 9 MALADIE, ACCIDENT ET CONTRÔLE MÉDICAL

- 9.01** a) La Ville verse à l'employé qui est victime d'une lésion professionnelle le salaire net pour la partie de la journée de travail au cours de laquelle cet employé devient incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, lorsque celui-ci aurait normalement travaillé pendant cette partie de journée, n'eût été de son incapacité. Quant au reste, la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* s'applique.

La Ville verse ce salaire à l'employé à l'époque où elle le lui aurait normalement versé si celui-ci fournit l'attestation médicale requise du médecin.

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

La Ville verse ce salaire à l'employé à l'époque où elle le lui aurait normalement versé si celui-ci fournit l'attestation médicale requise du médecin.

- c) Au-delà des périodes prévues aux alinéas précédents, l'employé victime d'une lésion professionnelle reçoit l'indemnité de remplacement du revenu versée par la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail*.

- 9.02** L'employé victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle doit être transporté, dans la mesure du possible, au centre hospitalier ou à la clinique la plus près, ou au centre hospitalier déterminé par le service de transport ambulancier. Il pourra par la suite exercer son choix.

L'employé victime d'un accident du travail doit, lorsque cela est possible, rapporter son accident à son supérieur immédiat avant de quitter le travail. Tous les accidents ou toutes les blessures subis au travail, même de nature bénigne, doivent être rapportés dans les plus brefs délais au supérieur immédiat et le rapport approprié doit être complété.

La Ville peut, en conformité avec la loi, faire examiner l'employé par un médecin de son choix aux frais de la Ville. Dans tous les cas, la Ville rembourse à l'employé les frais reliés à cet examen sur présentation des pièces justificatives, s'ils ne sont pas remboursés par la CNESST.

- 9.03** L'employé permanent a droit, le 1er janvier de chaque année, à une banque d'heures de congé de maladie de quatre-vingt-dix (90) heures.

L'employé nommé permanent au cours de l'année a droit, à compter de sa nomination, à un crédit correspondant à un douzième (1/12e) du quantum prévu au paragraphe précédent, pour chaque mois complet restant à cette année.

- 9.04** Au plus tard le 28 février de chaque année, la Ville paye le solde du crédit d'heures en maladie non utilisé par l'employé, acquis pour la période comprise entre le 1er janvier de l'année précédente et le 31 décembre, au taux de salaire dudit employé au 31 décembre.

L'employé peut aussi choisir de transférer ce solde au Fonds de solidarité FTQ. Il doit en faire la demande avant le 15 novembre, au représentant local du Fonds de solidarité FTQ au Comité de retraite du Syndicat. Le Syndicat doit transmettre à la Ville par écrit la liste des employés souhaitant se prévaloir de ce droit, accompagnée des pièces justificatives au plus tard le 10 décembre.

- 9.05** L'employé qui quitte définitivement son emploi ou au moment de son départ à la retraite, la Ville paye, à tout employé qui ne se prévaut pas du congé de préretraite, le solde des crédits de maladie. En cas de décès de l'employé, ses ayants droit reçoivent cette somme.

9.06 Assurance invalidité

- a) La Ville s'engage à contracter une police d'assurance, dont copie est remise au Syndicat et au délégué syndical, garantissant à tout employé permanent une indemnité d'invalidité court terme égale à soixante-dix pour cent (70 %) du salaire de l'employé au début de l'invalidité, pour une période de vingt-six (26) semaines après un délai de carence de trente-six (36) heures ouvrables.

Cette indemnité est payée à l'employé permanent conformément aux conditions de la police.

- b) La Ville s'engage à contracter une police d'assurance, dont copie est remise au Syndicat et au délégué syndical garantissant à tout employé permanent une indemnité d'invalidité long terme égale à soixante-dix pour cent (70 %) du salaire de l'employé au début de l'invalidité, après l'expiration de l'invalidité court terme.

Cette indemnité est payée à l'employé permanent conformément aux conditions de la police.

Les dispositions de l'article 20 ne s'appliquent pas eu égard aux décisions de la compagnie d'assurance.

- c) Tout frais monétaire exigé par un médecin à l'employé, pour établir un rapport médical suite à une demande d'information de la compagnie d'assurance invalidité, est remboursé par la Ville à l'employé dans les quinze (15) jours suivant la présentation du reçu par l'employé.

9.07 Dans tous les cas, la Ville peut, à ses frais, faire examiner un employé par le médecin de la Ville.

- a) Le médecin de la Ville peut se prononcer sur la motivation de l'absence et peut déterminer la date à laquelle l'employé peut reprendre son travail.

Si l'employé n'est pas satisfait de la décision de la Ville, il peut se faire examiner par le médecin de son choix.

S'il y a conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et le médecin de l'employé, ces derniers choisissent un troisième médecin qui agit comme arbitre médical, dont la décision est finale.

Les honoraires du troisième médecin sont payés à part égale par la Ville et le Syndicat.

- b) Dans le cas où, à la suite d'un examen médical, la Ville décide de muter un employé ou de le rétrograder ou de ne plus lui permettre de remplir ses fonctions habituelles ou de l'empêcher d'accéder à une fonction supérieure, elle l'avise par écrit des motifs et raisons de sa décision.

L'employé, par l'entremise du Syndicat, soumet par écrit un grief concernant toute réclamation découlant de la convention collective ainsi que les constatations de son médecin personnel.

- c) Sur réception du grief, le médecin de la Ville peut, s'il le juge à propos, consulter le médecin de l'employé.
- d) Les dispositions de l'article 20 s'appliquent eu égard aux décisions de la Ville.
- e) Cet arbitrage a lieu devant un des arbitres prévus à l'article 20 et selon la procédure prévue à ce même article. L'arbitre peut s'adjoindre un médecin.

9.08 Dans le cas de maladie d'un membre de la famille immédiate de l'employé, lorsque personne à la maison autre que l'employé ne peut pourvoir aux besoins du malade, il lui est loisible d'utiliser son crédit en maladie à plein salaire. Ce privilège ne doit s'appliquer que provisoirement et dans des cas d'urgence nécessaire. La Ville se réserve le droit de contrôler les faits.

9.09 Aux fins d'application de l'article 9, l'année se termine le dernier vendredi de décembre. L'année suivante débute le lendemain.

9.10 Au plus tard le 15 février de chaque année, la Ville transmet au délégué syndical et au Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal, SCFP section locale 301 une liste des employés indiquant pour chacun le nombre d'heures en maladie accumulées à leur crédit.

La Ville convient de ne pas modifier la pratique actuelle quant aux crédits de maladie accordés par anticipation aux employés permanents.

L'inscription du solde d'heures en maladie à plein salaire, apparaissant sur le talon de paie des employés, constitue un aide-mémoire autant pour la Ville que pour le Syndicat et, en tant que tel, ne saurait être utilisé comme preuve à l'avantage de ni l'une ni l'autre des parties en cause.

9.11 Si un employé est obligé de quitter son travail pour cause de maladie, sa réserve en maladie est débitée au prorata de ses heures ou fraction d'heures d'absence.

9.12 Dispositions relatives à la mise en application du droit de retour au travail d'un employé accidenté ou victime d'une maladie professionnelle :

- a) Malgré les dispositions de l'article 18, dès qu'un employé permanent est considéré apte au travail, suite à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, la Ville le réinstalle d'abord dans sa fonction s'il est en mesure de l'accomplir ou dans toute autre fonction disponible qu'il est capable d'accomplir, le cas échéant, sans diminution de salaire.
- b) L'employé bénéficiant du présent alinéa, ne peut être déplacé par un autre employé.
- c) À défaut d'emploi disponible, conforme à sa condition physique et ses qualifications, les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* s'appliquent.

Par la suite, l'employé est couvert par les dispositions du régime d'assurance salaire, s'il y a lieu.

- d) Dans le cas de l'employé auxiliaire accidenté, les dispositions du présent alinéa s'appliquent jusqu'à concurrence du nombre de jours d'emploi pendant lesquels il aurait travaillé s'il était demeuré au travail, compte tenu de l'article 18.

ARTICLE 10 VACANCES

10.01 L'employé permanent ayant moins d'une (1) année d'ancienneté au 30 avril a droit au 1er mai suivant à un congé d'une durée déterminée à raison d'un jour pour chaque mois travaillé sans que la durée totale de ce congé n'excède deux (2) semaines payées au taux de salaire de sa fonction titulaire.

10.02 L'employé permanent a droit, au cours de chaque année de référence, au nombre de semaines de vacances, tel qu'indiqué ci-après, selon le nombre d'années d'ancienneté à la Ville :

- a) s'il a un (1) an et moins de trois (3) ans, deux (2) semaines de vacances payées au taux de salaire de sa fonction titulaire ;
- b) s'il a trois (3) ans et moins de six (6) ans, trois (3) semaines de vacances payées au taux de salaire de sa fonction titulaire ;
- c) s'il a six (6) ans et moins de quinze (15) ans, quatre (4) semaines de vacances payées au taux de salaire de sa fonction titulaire ;
- d) s'il a quinze (15) ans et moins de vingt (20) ans, cinq (5) semaines de vacances payées au taux de salaire de sa fonction titulaire ;
- e) s'il a vingt (20) ans et plus, six (6) semaines de vacances payées au taux de salaire de sa fonction titulaire.

Cependant, l'employé permanent qui complète le nombre d'années d'ancienneté requis pour changer de catégorie le ou avant le 31 décembre d'une année de référence bénéficie au 1er mai précédent du nombre de semaines de vacances prévu pour cette catégorie supérieure.

Pour l'employé auxiliaire, la *Loi sur les normes du travail* s'applique. Cependant, tel employé ne reçoit pas de salaire additionnel compte tenu du pourcentage déjà prévu à l'article 2.01 c).

L'employé permanent ayant droit à cinq (5) ou six (6) semaines de vacances peut réduire ses vacances d'une (1) semaine et obtenir un montant d'argent égal au salaire hebdomadaire de sa fonction titulaire.

Pour bénéficier de l'alinéa précédent, l'employé doit faire sa demande lors de son choix de vacances, conformément à l'alinéa 10.08. L'employé qui se prévaut de cet alinéa reçoit ce montant d'argent en même temps que sa première période de prise de vacances.

En plus de ce qui est prévu à 10.04, les employés qui le souhaitent peuvent prendre une deuxième semaine de vacances en jours fractionnés.

Pour bénéficier de l'alinéa précédent, l'employé doit faire sa demande lors de son choix de vacances, conformément à l'alinéa 10.08.

- 10.03** L'employé permanent qui quitte le service de la Ville a droit, pour l'année de référence en cours, aux jours de vacances accumulés en vertu des alinéas 10.01 et 10.02 selon le cas, calculés à raison d'un douzième (1/12) par mois complet de service, et ce jusqu'à concurrence du nombre de semaines de vacances prévu à l'alinéa 10.02, selon le quantum qui lui est applicable.
- 10.04** a) L'employé peut, si les besoins du service le permettent, prendre une semaine de vacances, un (1) jour à la fois. L'employé doit faire sa demande à son supérieur au moins sept (7) jours à l'avance. Cette demande ne peut être refusée sans motif valable.
- b) À l'exception des employés qui prennent moins d'une (1) semaine de vacances, l'employé reçoit son salaire avant son départ pour la période de ses vacances.
- 10.05** Dans le cas de l'employé permanent ayant moins d'un (1) an d'ancienneté au 30 avril, le salaire versé durant les jours de vacances est celui de sa fonction titulaire.
- 10.06** Dans le cas de l'employé permanent ayant moins d'un (1) an d'ancienneté au 30 avril, le salaire versé à l'occasion de son départ définitif équivaut à quatre pour cent (4 %) du salaire gagné au cours de l'année de référence antérieure.
- 10.07** La Ville s'engage à verser à l'employé auxiliaire, en même temps que sa paie, une paie de vacances égale à quatre pour cent (4 %) ou six pour cent (6 %), du salaire gagné selon le cas. Cette paie est réputée intégrée au pourcentage spécifié à l'alinéa 2.01c).
- 10.08** a) La Ville demande aux employés leur choix de vacances à partir du 1er mars de chaque année.
- b) Les employés doivent fixer leur choix de vacances dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de la demande par la Ville.
- Une copie du formulaire déterminant le choix de vacances est remise à l'employé. Les employés qui n'ont pas remis leur choix de vacances à temps voient leurs vacances accordées à la suite de tous les autres employés.
- c) Une liste indiquant la date des vacances des employés est complétée et affichée au plus tard le 1er mai de chaque année.
- Cependant, l'employé doit connaître la date de ses vacances au moins quatre (4) semaines à l'avance.

- d) Cette liste peut être modifiée sur réception d'une demande écrite signée par l'employé avec l'autorisation de son contremaître et approuvée par le directeur ou son représentant. Telle modification ne doit pas avoir pour effet de brimer un employé détenant plus d'ancienneté. Copie de la demande de modification est remise au délégué syndical.

10.09 Les vacances sont accordées aux employés en respectant l'ancienneté.

Malgré ce qui précède, il est entendu que la semaine de vacances fractionnée prévue à l'article 10.02 est accordée après les semaines de vacances complètes, pourvu que le choix des vacances ait été fait selon les conditions prévues à l'article 10.08. Dans le cas où plusieurs employés font des demandes pour une semaine de vacances fractionnée en vertu de l'article 10.02, celles-ci sont accordées en respectant l'ancienneté.

10.10 Sauf dans les cas de congés prévus aux alinéas 8.05 et 8.06, d'absences dues à un accident de travail ou d'absences compensées par le régime d'assurance salaire court terme, les vacances des employés permanents qui sont ou qui ont été absents sans salaire plus de trente (30) jours ouvrables consécutifs sont accordées au prorata de la période de présence.

10.11 Tout jour de congé férié prévu à l'alinéa 6.01, qui tombe dans la période de vacances d'un employé, doit être compensé par un jour de congé additionnel ajouté à ses vacances ou encore à une autre date déterminée par l'employé, à condition qu'il y ait approbation du directeur du service. Si l'employé décide de prendre un congé additionnel ajouté à ses vacances, le salaire pour ce congé est ajouté à la paie des vacances, en autant que le salaire de ce jour de congé complète une période de paie. Le jour de congé remis représentant une fraction d'une période de paie est payé dès la première période de paie régulière au retour de l'employé.

10.12 Tout employé rappelé au travail durant la période de vacances est rémunéré au taux double par rapport au salaire horaire régulier prévu aux annexes.

10.13 Dans le cas des employés dont la semaine de travail est différente, les vacances sont calculées aux mêmes conditions que leur semaine régulière.

10.14 Un employé qui est absent pour cause de maladie, accident ou accident du travail et maladie professionnelle et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour son congé annuel peut remettre ses vacances à une date convenue entre lui et la Ville.

ARTICLE 11 JOUR DE PAIE

11.01 La paie est versée par le biais d'un dépôt direct le jeudi, à chaque semaine.

Si le jour prévu pour la remise de la paie ou le versement du dépôt direct coïncide avec un jour férié, les employés seront payés le jour précédent.

11.02 Les renseignements suivants apparaissent sur le bulletin de paie de chaque employé :

- heures normales
- heures supplémentaires
- période de paie
- salaire (régulier et heures supplémentaires)
- congés de maladie payés
- salaire total
- toutes les déductions
- salaire net
- prime
- avantages imposables
- date du dépôt
- numéro d'employé
- fonction occupée
- état des banques (maladie, temps cumulé, vacances)

11.03 La semaine de travail pour les employés couverts par la présente convention est calculée du samedi au vendredi de la semaine suivante inclusivement.

11.04 Un employé mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré reçoit son salaire et ses effets personnels au moment de son départ ou au plus tard le jour de la paie suivant son départ.

11.05 Le bulletin de paie est remis à l'employé dans une enveloppe.

Le bulletin de paie est remis à l'employé à son lieu normal de travail (ex. : aréna, hôtel de ville, etc.).

- 11.06** Lorsque la Ville doit retenir des sommes dues par un employé, à l'exception des corrections apportées à l'assiduité et au temps réel travaillé, la Ville doit faire parvenir à l'employé, par écrit, la ou les raisons pour lesquelles l'employé doit des sommes d'argent. À défaut de s'entendre avec l'employé quant aux modalités de remboursement, la Ville ne peut prélever un montant dépassant dix pour cent (10 %) du salaire net de la paie hebdomadaire de l'employé, sauf lors de son départ définitif de la Ville, auquel cas elle se rembourse en entier.
- 11.07** La Ville remet à l'employé qui a été absent suite à un accident de travail un état annuel explicatif des déductions faites sur son salaire pendant son absence. Ce document est remis à l'employé en même temps que les T4 et Relevé 1.
- 11.08** Advenant une erreur sur la paie imputable à la Ville, celle-ci s'engage à corriger cette erreur de la façon suivante :
- a) Tout montant inférieur à cent dollars (100 \$) est corrigé sur la paie suivante ;
 - b) Tout montant supérieur à cent dollars (100 \$) est remboursé par chèque, dans les deux (2) jours ouvrables à compter du moment de la réclamation. L'ajustement doit être fait avant le vendredi.

ARTICLE 12 SALAIRES

12.01 Les salaires des employés couverts par la présente convention apparaissent à l'Annexe «A» des présentes. Chaque fonction est décrite, classifiée et rémunérée conformément aux dispositions de la présente convention collective.

12.02 L'employé permanent appelé à exercer temporairement une fonction autre que sa fonction titulaire reçoit le salaire fixé pour celle des deux (2) fonctions qui est la mieux rémunérée.

12.03 L'employé qui est requis de se présenter dans les bureaux de la Ville en dehors de ses heures normales de travail est rémunéré à taux simple pour un minimum de trois (3) heures, s'il n'est pas déjà autrement rémunéré.

Le présent alinéa ne s'applique pas alors que la Ville reçoit un employé par suite d'une demande de sa part.

12.04 L'employé permanent dont la journée normale de travail est augmentée d'une heure, à l'occasion du passage de l'heure avancée à l'heure normale, n'est pas rémunéré pour cette heure additionnelle.

L'employé permanent dont la journée normale de travail est réduite d'une heure, à l'occasion du passage de l'heure normale à l'heure avancée, reçoit son plein salaire pour cette journée.

12.05 L'employé appelé à agir comme *Chef d'équipe* ou l'employé appelé à agir comme Chef de groupe reçoit en plus du salaire prévu pour la fonction qu'il occupe, la prime horaire suivante :

Chef d'équipe

- À compter de la signature de la convention collective : 1,47 \$ de l'heure.

Chef de groupe

- À compter de la signature de la convention collective : 1,84 \$ de l'heure.

Les primes prévues au présent article sont indexées au 1er janvier de chaque année conformément aux augmentations statutaires négociées.

12.06 L'employé dont l'horaire régulier prévoit de travailler sur le quart de soir ou de nuit reçoit pour toutes les heures travaillées entre 16 h et 8 h la prime horaire suivante :

- À compter de la signature de la convention collective : 1,47 \$ de l'heure.

Cette prime est par la suite indexée au 1er janvier de chaque année conformément aux augmentations statutaires négociées.

Malgré le paragraphe précédent, l'employé ne reçoit pas une telle prime si :

- sa journée de travail se termine entre 16 h 00 et 18 h 00 ;
- sa journée de travail débute entre 06 h 00 et 08 h 00 ;
- l'employé est rémunéré en temps supplémentaire ;
- l'employé travaille suivant un système de rotation complète.

12.07 L'employé qui se présente au travail et qui n'a pas été avisé au préalable que ses services n'étaient plus requis reçoit une compensation de trois (3) heures de salaire au taux de sa fonction titulaire ou de la fonction dans laquelle il avait été appelé.

12.08 Augmentations de salaire

- 1er janvier 2024 : 4,15 %
- 1er janvier 2025 : 3,85 %
- 1er janvier 2026 : 2,95 %
- À compter du 1er janvier 2027, les taux horaires apparaissant à l'Annexe «A» sont augmentés d'un pourcentage équivalent à l'IPC Montréal* pour l'année précédente. Le minimum de l'augmentation salariale applicable est de 2,5 % et le maximum de 3,5 %.
- À compter du 1er janvier 2028, les taux horaires apparaissant à l'Annexe «A» sont augmentés d'un pourcentage équivalent à l'IPC Montréal* pour l'année précédente. Le minimum de l'augmentation salariale applicable est de 2,5% et le maximum de 3,5 %.

*IPC Montréal : pour les fins du calcul du taux d'augmentation salariale, l'IPC Montréal réfère au pourcentage de croissance annuel moyen de l'Indice des prix à la consommation pour la région de Montréal pour la période de douze (12) mois allant du 1er janvier au 31 décembre de l'année précédente.

ARTICLE 13 CLASSIFICATION DES FONCTIONS

13.01 L'analyse, la description, l'évaluation et le classement de toute nouvelle fonction ou de toute fonction modifiée sont réalisés selon le «*Manuel conjoint de classification des fonctions*» constituant l'Annexe «D» des présentes.

Il est convenu qu'à compter de la date de la signature de cette convention, les descriptions, les évaluations et le classement de toutes les fonctions demeurent inchangés, sauf dans les cas prévus au «*Manuel conjoint de classification des fonctions*».

13.02 Advenant l'abolition d'une fonction-repère, elle peut être remplacée après entente entre les parties.

13.03 Si un employé prétend qu'une modification de son travail apportée par la Ville a pour effet de changer l'évaluation de la fonction à laquelle il est présentement assigné ou qu'elle justifie une nouvelle assignation, il peut soumettre un grief conformément à la présente convention.

13.04 Comité conjoint d'évaluation

Dans les soixante (60) jours suivant la signature de la présente convention collective, les parties conviennent de former un Comité conjoint d'évaluation composé de deux (2) représentants de chacune des parties.

L'un des deux (2) représentants du Syndicat est le délégué de la Ville, l'autre représentant du Syndicat est un membre du Comité d'évaluation du Syndicat.

Lors des rencontres du Comité conjoint d'évaluation, le représentant local du Syndicat y siège sans perte de salaire.

Le Comité conjoint d'évaluation se réunit pendant les heures de travail, sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties, dans les quatre (4) jours ouvrables de la demande écrite pour traiter du cas concerné par la demande.

Le Comité a pour mandat de discuter, d'analyser et d'évaluer toute nouvelle fonction ou toutes les fonctions existantes qui ont été modifiées, d'accepter ou de refuser tout ce qui concerne les descriptions et leurs évaluations.

Dans tous les cas, le travail du Comité se fait en conformité avec les dispositions du «*Manuel conjoint de classification des fonctions*» constituant l'Annexe «D» des présentes.

Les représentants du Syndicat à ces Comités sont mandatés par le Syndicat pour accepter ou refuser toute description ou évaluation nouvelle ou modifiée.

La Ville accorde au membre local du Syndicat, dans le cadre des mandats confiés par le Comité, le temps nécessaire durant les heures de travail, et ce, sans perte de salaire, pour enquêter dans les cas de nouvelles fonctions et de fonctions modifiées, conformément aux dispositions du «*Manuel conjoint de classification des fonctions*» constituant l'Annexe «D» des présentes.

- 13.05** Après que l'employé titulaire ait été classé dans le plan de classification apparaissant au «*Manuel conjoint de classification des fonctions*» (Annexe «D»), tout reclassement de la fonction occupée par tel employé dans un groupe inférieur de traitement n'entraîne pas, pour l'employé, de baisse de son taux régulier de salaire au cours de la présente convention, sauf pour les employés auxiliaires ou les employés travaillant en fonction supérieure.

Dans ce cas, l'employé bénéficie d'un différentiel spécial tel que défini à l'alinéa 2.01-L du «*Manuel conjoint de classification des fonctions*» constituant l'Annexe «D» des présentes. Toutefois, cet employé continue de bénéficier des augmentations de salaire prévues à la présente convention.

- 13.06** Tout grief, en vertu du présent article, doit être soumis à tour de rôle aux arbitres Maureen Flynn et Natasha Lecompte, conformément aux dispositions de l'article 20 de la présente convention, compte tenu de l'alinéa 6.02 A.1 du «*Manuel conjoint de classification des fonctions*» constituant l'Annexe «D» des présentes.

- 13.07** Les pouvoirs de l'arbitre nommé pour entendre un grief, issu de l'application du présent article, sont limités à décider suivant les règles énoncées dans le «*Manuel conjoint de classification des fonctions*» constituant l'Annexe «D» des présentes et à la preuve présentée par les parties. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le système de classification.

Sa décision est finale et lie les parties. Ses honoraires sont payés à parts égales par les parties.

- 13.08** S'il est établi lors d'un arbitrage qu'un élément essentiel d'une fonction affectant l'évaluation de ladite fonction n'apparaît pas dans la description bien que l'employé l'accomplisse, l'arbitre a mandat pour ordonner à la Ville d'inclure cet élément dans la description.

- 13.09** L'employé qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques décrites dans la description de la fonction est considéré comme accomplissant l'ensemble de la fonction.

- 13.10** La Ville et le Syndicat conviennent que les griefs d'évaluation de fonction qui naissent en vertu des dispositions de la convention collective sont soumis directement au *Comité conjoint d'évaluation* prévu à l'alinéa 13.04, malgré les dispositions des alinéas 20.04 et 20.10.

- 13.11** Il est convenu qu'à compter de la signature de cette convention, les descriptions et les évaluations (rangement) de toutes les fonctions apparaissant à l'Annexe « C » sous le titre, autres fonctions, demeurent inchangées, sauf si les besoins de la Ville l'exigent.

Toutefois, le Syndicat peut demander une révision d'une description d'une fonction si une modification est apportée par la Ville et a pour effet d'affecter son évaluation (rangement).

S'il y a désaccord entre les parties, le Syndicat peut soumettre le cas à l'arbitrage conformément aux dispositions de l'article 20 de la convention collective. Cependant, c'est l'arbitre désigné conformément à l'alinéa 13.06 qui a juridiction pour entendre un tel cas.

- 13.12** Suite aux étapes précédemment prévues, les parties conviennent de discuter de la possibilité d'implanter les résultats de chaque regroupement de fonctions. Avant d'implanter un regroupement de fonctions ou une nouvelle fonction, les parties doivent s'entendre sur les mécanismes d'intégration des employés dans la ou les nouvelles fonctions, telles : distribution du temps supplémentaire, vacances, besoin de recyclage ou autres.

ARTICLE 14 PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

- 14.01** La Ville et le Syndicat conviennent d'étudier toute mesure favorisant l'accès à l'égalité de même que toute mesure permettant de prévenir ou de corriger toute forme de discrimination ou de harcèlement, au sens des différentes lois et chartes.

Les parties conviennent de confier ce mandat au Comité de relations de travail.

Dans le cadre de ce mandat, le Comité peut s'adjoindre d'autres personnes à titre consultatif.

- 14.02** Dans le cadre du programme d'accès à l'égalité, le Comité de relations de travail se réunit sur demande de l'une ou l'autre des parties.

Le Comité formule des recommandations qui sont soumises aux deux (2) parties.

- 14.03** Les deux parties s'obligent à coopérer afin de prévenir toute forme de discrimination et de harcèlement au sens des différentes lois et chartes et à cette fin :

- Les parties discutent de tout problème relatif à toute forme de harcèlement et collaborent ensemble aux mesures incitant à la prévention du harcèlement et s'engagent à remédier, dans les plus brefs délais, aux situations ou actions dénoncées.
- Les parties encouragent tout employé qui est victime de discrimination ou de harcèlement ou qui s'en croit victime, de s'adresser à l'une des personnes identifiées par les parties, à son choix, et dans le respect des règles de confidentialité qui encadrent habituellement de telles démarches.

ARTICLE 15 SANTÉ ET SÉCURITÉ

15.01 La Ville et le Syndicat conviennent de promouvoir la santé et la sécurité du travail et de participer activement à la prévention des accidents et des maladies reliés au travail.

15.02 Comité local de santé et sécurité

Un Comité conjoint de santé et sécurité au travail est maintenu par la Ville et le Syndicat. Ce Comité est composé de deux (2) représentants de chacune des parties.

Un des deux (2) représentants du Syndicat est un délégué de la Ville ou un employé désigné comme son substitut par le Syndicat. Le deuxième (2e) est un représentant du Syndicat.

Le Comité peut aussi s'adjoindre toute personne ressource qu'il juge nécessaire.

15.03 Rencontres du Comité local de santé et sécurité

Le Comité local de santé et sécurité se réunit une (1) fois par deux (2) mois, sauf pour les mois de juillet et août, à une date à être définie par le Comité.

Le Comité peut aussi se réunir sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties, dans les quatre (4) jours ouvrables de la demande écrite pour traiter du cas concerné par la demande.

Les rencontres du Comité local de santé et sécurité se tiennent pendant les heures de travail.

Lors de ces rencontres du Comité local de santé et sécurité, les représentants du Syndicat y siègent sans perte de salaire.

15.04 Mandat du Comité local de santé et sécurité

Le Comité local de santé et sécurité a pour mandat :

- a) D'analyser les causes des accidents du travail survenus ainsi que toute plainte en matière de santé et sécurité ;
- b) D'analyser les relevés de conditions dangereuses afin d'en faire le suivi local ;
- c) D'observer les conditions dans lesquelles le travail est exécuté afin de dépister les causes susceptibles d'accidents ;
- d) De prendre connaissance de la documentation qui lui est soumise (statistiques, programme de prévention, études sur les risques, etc.) ;

- e) De recommander et décider des moyens correctifs et préventifs relevant de la Ville ;
- f) De recommander à la Ville toute mesure susceptible de corriger ou de prévenir les causes d'accidents du travail.

15.05 La Ville fournit les documents nécessaires aux discussions du Comité local de santé et sécurité.

15.06 Un des membres syndicaux du Comité local de santé et sécurité peut faire enquête sur les lieux de travail, sans perte de salaire, après en avoir avisé le supérieur immédiat, et ce, pour la durée de l'enquête, chaque fois qu'il y a un accident du travail résultant des blessures et/ou des dommages matériels importants.

15.07 Une banque annuelle de libération de soixante-douze (72) heures est constituée et utilisée, à la discrétion du Syndicat, pour les besoins du représentant du Comité général de coordination du Syndicat et pour les besoins du représentant à la prévention.

Au 1er janvier de chaque année, la Ville verse au Syndicat une somme équivalente à soixante-douze (72) heures au taux de salaire du groupe de traitement dix (10), majoré de trente pour cent (30 %) pour les avantages.

15.08 Le mandat du représentant à la prévention est :

- a) de conseiller et de rapporter les employés qui exercent un droit de refus ou qui portent plaintes relatives à la santé et sécurité ;
- b) de faire des inspections des lieux de travail conjointement avec un représentant de la Ville ;
- c) de participer aux enquêtes lorsque l'inspecteur de la CNESST se présente sur les lieux de travail ;
- d) de s'acquitter des mandats qui lui sont confiés par le Comité local de santé et sécurité.

ARTICLE 16 VÊTEMENTS FOURNIS PAR LA VILLE**16.01 Vêtements**

- a) Chaque année, le ou vers le mois de mars, chaque employé permanent se voit attribuer deux cents (200) points-vestimentaires par la Ville.

La Ville établit annuellement la *liste des vêtements* disponibles et leur pondération dont copie figure à l'annexe «E» de la présente convention collective à titre indicatif seulement.

L'employé permanent choisit ses vêtements en fonction de ses besoins et de la *liste des vêtements* jusqu'à concurrence de deux cents (200) points-vestimentaires.

Les points-vestimentaires non utilisés lors de la commande annuelle sont perdus.

Tout besoin vestimentaire supplémentaire doit être mentionné à la Ville par l'employé permanent dans les meilleurs délais suivant la connaissance du besoin. La Ville peut autoriser le dépassement des deux cents (200) points-vestimentaires lorsqu'une telle demande est jugée justifiée et nécessaire.

L'employé permanent embauché en cours de l'année reçoit cent pour cent (100 %) des points. Toutefois, l'année suivante, cet employé se voit attribuer le nombre de points au prorata des mois travaillés l'année de son embauche.

- b) À leur embauche, la Ville fournit aux employés auxiliaires quatre (4) pantalons, quatre (4) T-shirts et un (1) sweat-shirt. La Ville peut les remplacer à la demande de l'employé auxiliaire lorsqu'une telle demande est jugée justifiée et nécessaire.
- c) Le port de vêtements est obligatoire. Les pièces de vêtements demeurent la propriété de la Ville et aucun employé n'a le droit de les prêter, vendre, échanger ou altérer.
- d) L'employé a la responsabilité de prendre soin des vêtements mis à sa disposition de façon appropriée et d'en assurer un usage conforme à la bonne pratique.

Les employés assurent l'entretien et s'engagent à voir à ce que leurs vêtements soient toujours en parfaite condition et doivent aussi les maintenir en état de propreté.

16.02 Équipements de protections (uniforme) et de sécurité

- a) La Ville fournit à tous les employés une (1) paire de bottines de sécurité adéquate pour le travail à accomplir, au besoin.
- b) La Ville s'engage à fournir, au besoin, les vêtements protecteurs et équipements requis dans l'exercice de leur fonction :
- Un uniforme complet pour la pluie comprenant des gants imperméables, des bottes rainettes selon les besoins, compte tenu de la nature du travail ;
 - Des mitaines ou des gants de cuir ;
 - Des gants et des bottes selon la nature du travail à accomplir ;
 - Des salopettes, des pantalons, des vareuses, des couvre-touts, des tabliers en caoutchouc et des tabliers ;
 - Des casques protecteurs, des lunettes de sécurité et des dossards dont le port est obligatoire, lorsque requis ;
 - Des lunettes de sécurité teintées aux opérateurs d'appareils motorisés, aux chauffeurs de camions et aux émondeurs.

Aux émondeurs, préposés aux travaux et propreté et aux employés travaillant sur l'appareil déchiqueteuse :

- Un uniforme de travail d'une seule pièce ;
- Des gants de cuir ;
- Un uniforme de pluie adéquat ;
- Des gants de caoutchouc ;
- Des bottines antidérapantes avec bout de fibre, au besoin.

La Ville est responsable de l'entretien ou du nettoyage des équipements de protections (uniforme) et de sécurité.

16.03 L'employé permanent transféré d'un secteur à un autre continue à bénéficier des privilèges du présent article, s'il y a lieu. L'employé conserve les pièces de vêtement non transférables et le service receveur complète l'équipement, s'il y a lieu.

16.04 La Ville fournit les vêtements de rechange prévus au présent article en nombre suffisant pour que l'employé demeure dans un état de propreté répondant aux normes d'hygiène et de santé.

ARTICLE 17 CLAUSES SPÉCIALES

- 17.01** La Ville s'engage à fournir, sans frais, une assistance judiciaire aux employés poursuivis devant les tribunaux à la suite d'actes posés dans l'exercice de leur fonction, sauf si l'employé a commis une faute lourde ou intentionnelle.
- 17.02** Les frais de transport occasionnés par le déplacement des employés qui doivent se transporter d'un endroit à un autre durant les heures de travail sont remboursés par la Ville, sur présentation de pièce justificative en autant que le supérieur ait autorisé le tout au préalable.
- 17.03** L'employé obligé de déboursier pour se rendre à son travail en dehors des limites de la Ville doit être remboursé pour les dépenses encourues, sur présentation de pièce justificative en autant que le supérieur ait autorisé le tout au préalable.
- 17.04** Les employés doivent commencer leur journée et la terminer dans un endroit approprié qui réponde à toutes les normes d'hygiène, de santé et de sécurité prévues par les lois et règlements. Les employés sont ramenés à l'atelier ou à l'édifice où ils se sont présentés au début de leur journée de travail pour y terminer cette même journée de travail et y déposer leurs vêtements de travail dans un endroit approprié. La Ville doit effectuer le transport de ses employés à ses propres frais et durant les heures de travail.
- 17.05** Les lieux où les employés mangent doivent répondre aux exigences générales de l'hygiène.
- 17.06** Les employés sont transportés vers le lieu où ils prennent leurs pauses et leurs repas durant les heures normales de travail.
- 17.07** Aucun employé n'est obligé de pénétrer entièrement à l'intérieur d'un égout de 24 pouces (61 centimètres) ou moins de diamètre, que ce soit pour des fins d'inspection ou de réparation.
- 17.08** Les coffres d'outils et les outils pour les mécaniciens, de même que les appareils nécessaires au diagnostic, sont fournis par la Ville.

Tous les outils nécessaires aux employés de métiers sont fournis par la Ville.

17.09 Perte du permis de conduire

- 1) L'employé permanent, qui occupe une fonction de chauffeur ou d'opérateur dont le permis de conduire est suspendu temporairement, sera réassigné dans une fonction où il rencontre les exigences normales du poste pour la durée de la suspension de son permis, sous réserve que l'employé permanent puisse obtenir un permis de conduire restreint.

L'employé permanent recevra alors le salaire horaire de la fonction occupée.

- 2) L'employé permanent, qui dans le cadre de sa fonction, est appelé à conduire un véhicule de la Ville pour se rendre à un lieu de travail et dont le permis de conduire est suspendu temporairement, continuera à exécuter sa fonction à l'exception de la conduite du véhicule.
- 3) L'employé permanent qui occupe une fonction dont la conduite d'un véhicule a une incidence sur le groupe de fonction prévu à l'annexe «A» de la convention collective et dont le permis de conduire est suspendu temporairement sera réaffecté dans la fonction équivalente, excluant la conduite de véhicule pour la durée de la suspension de son permis.

L'employé permanent recevra alors le salaire horaire de la fonction occupée.

- 4) Sur présentation d'une preuve de fin de suspension de permis de conduire, l'employé permanent reprendra sa fonction de titularisation sans perte d'ancienneté et avec tous les droits et privilèges qui s'y rattachent.
- 5) Cette disposition s'applique pour une suspension de permis de conduire de douze (12) mois et moins.
- 6) Cette disposition ne s'applique pas en cas de récidive de l'employé et son application ne doit pas engendrer de coût supplémentaire à la Ville.
- 7) Malgré, ce qui précède, les modalités ci-haut prévues peuvent être adaptées afin de tenir compte des droits de l'employé en lien avec la présentation d'une requête pour permis de conduire à utilisation restreinte.

ARTICLE 18 ANCIENNETÉ

18.01 L'annexe B-1 de la présente constitue, à la date de la signature de la présente convention, la liste officielle d'ancienneté générale des employés permanents au service de la Ville à cette même date.

L'annexe B-2 de la présente constitue, à la date de la signature de la présente convention, la liste officielle d'ancienneté occupationnelle des employés permanents au service de la Ville à cette même date.

L'annexe B-3 de la présente constitue, à la date de la signature de la présente convention, la liste officielle d'ancienneté générale des employés auxiliaires au service de la Ville à cette même date.

La Ville s'engage à mettre à jour et à afficher sur les tableaux d'affichage mentionnés à l'article 22, au plus tard le 31 janvier de chaque année, lesdites listes d'ancienneté, et ce, pour une période de dix (10) jours ouvrables. Après cette période, toute correction acceptée par les parties apporte automatiquement un amendement aux annexes « B-1 » et « B-2 ».

Ces listes contiennent les informations suivantes :

- le nom de l'employé ;
- la date d'ancienneté ;
- le titre de sa fonction.

Une copie de ces listes est transmise au Syndicat et au délégué syndical à cette même période.

18.02 Lorsque deux (2) employés ou plus ont la même date d'ancienneté, le rang d'ancienneté est déterminé par un tirage au sort. Le tirage au sort s'effectue lorsqu'il y a nécessité de déterminer un rang d'ancienneté.

Le délégué syndical doit être présent lors du tirage au sort.

18.03 Un employé 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 ;
- b) s'il est congédié pour une cause juste et suffisante dont la preuve incombe à la Ville ;
- c) s'il est mis à pied pour une période excédant vingt-quatre (24) mois ;

- d) si l'employé permanent 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.

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

- 18.04** Le Syndicat et le délégué syndical sont avisés par écrit, le ou vers le 15 de chaque mois, de toute embauche et/ou de toute mise à pied.

18.05 Mises à pied et rappel au travail des auxiliaires

En cas de mise à pied, les employés auxiliaires sont mis à pied par secteur suivant l'ancienneté générale, l'employé ayant le moins d'ancienneté étant mis à pied d'abord, sous réserve, compte tenu du travail disponible, de satisfaire aux exigences normales de la fonction. Le rappel au travail s'effectue par ancienneté générale. Le fardeau de la preuve du rappel incombe à la Ville.

Les noms des employés mis à pied sont inscrits sur une liste de rappel par ordre d'ancienneté. Les rappels au travail se font par écrit en suivant cette liste de rappel.

Le rappel au travail d'un employé auxiliaire se fait par ordre d'ancienneté générale à l'intérieur de son secteur. Le fardeau de la preuve du rappel incombe à la Ville.

L'employé auxiliaire doit se présenter au travail dans les soixante-douze (72) heures 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.

Malgré ce qui précède, dans les cas de tempête de neige, l'employé auxiliaire 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 qui refuse ou omet de se présenter au travail à deux (2) reprises lors d'un rappel prévu au paragraphe précédent voit son nom rayé de la liste pour cette saison.

L'employé auxiliaire doit se rapporter au travail chaque jour, tant et aussi longtemps qu'il n'a pas été mis à pied par écrit.

- 18.06** Un employé qui, sans avoir quitté le service de la Ville, revient dans la présente unité de négociation après avoir été exclu moins de six (6) mois, reprend les droits d'ancienneté qu'il avait au moment de son départ de ladite unité de négociation.

18.07 Comblement d'un poste permanent

Lorsque la Ville doit combler un poste permanent devenu vacant ou créer un nouveau poste permanent, elle doit procéder de la façon suivante :

- a) Dans tous les cas, la Ville doit afficher un avis à cet effet pendant cinq (5) jours ouvrables. Les employés intéressés doivent faire part, par écrit, dans ce délai de leur candidature, au bureau du Directeur général de la Ville.

Le Syndicat ou le délégué syndical peut poser la candidature d'un employé qui est absent durant la période prévue au paragraphe précédent.

- b) Au terme de la période d'affichage précitée, la Ville fait connaître sa décision par écrit en regard des candidatures reçues dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables qui suivent la décision du Conseil municipal.

Une copie de la décision de la Ville est transmise au Syndicat ainsi qu'au délégué syndical dans ce même délai. Cependant, dans le cas où la Ville oublie de faire parvenir la copie au Syndicat ou au délégué syndical ou ne l'envoie pas dans le délai prévu, ceci n'a pas pour effet d'annuler la procédure.

- c) Le poste est attribué au candidat qui a le plus d'ancienneté générale, à la condition que le candidat est en mesure de satisfaire aux exigences normales du poste.

Cette attribution est faite dans les dix (10) jours ouvrables suivant la décision du Conseil municipal mentionnée à l'alinéa 18.07 b).

18.08 L'avis visé à l'alinéa 18.07 a), doit indiquer, entre autres, le titre de la fonction, l'horaire de travail, le descriptif de la fonction et les exigences normales de la fonction.

18.09 Un employé qui ne pose pas sa candidature ou l'ayant posée la retire ne subit de ce fait aucun préjudice à ses droits pour une future mise en candidature.

18.10 L'employé à qui le poste est attribué a droit à une période de familiarisation d'un maximum de quatre cent soixante-huit (468) heures travaillées. Cependant, lorsque l'employé occupait le même poste avant l'obtention par affichage, la période de familiarisation est réduite du nombre d'heures effectué au cours des douze (12) derniers mois. Malgré ce qui précède, la période de familiarisation doit être d'un minimum de cent quarante-quatre (144) heures.

Pendant cette période, l'employé peut décider de retourner à son ancien poste. La Ville peut également retourner l'employé à son ancien poste s'il ne lui donne pas satisfaction. En cas de grief, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

18.11 Si la Ville ne trouve aucun candidat qui rencontre les exigences normales de la fonction, la Ville peut alors embaucher un nouvel employé. Dans un tel cas, l'employé provenant de l'externe pour occuper un poste permanent est assujéti à une période de probation de six (6) mois de calendrier.

18.12 La Ville informe le Syndicat et le délégué syndical par écrit, une fois par mois, de tout comblement effectué en vertu de l'alinéa 18.07.

Les informations transmises sont les suivantes :

- le nom et le numéro matricule de l'employé ;
- la fonction obtenue ;
- la date de l'obtention.

18.13 **Assignment quotidienne des employés**

A) SECTEUR DES TRAVAUX PUBLICS

En début du quart de travail du matin seulement, l'assignment quotidienne des employés travaillant au sein du secteur des travaux publics est faite par le contremaître ou son remplaçant en tenant compte des besoins de la Ville et selon la procédure suivante sous réserves des exigences normales de la fonction.

L'assignment du travail se fait par fonction, les unes après les autres, par ordre débutant par la fonction la plus élevée :

- Suivant l'ordre établi, lorsqu'il y a un ou des employés permanents titulaires de la fonction à combler, l'assignment se réalise selon l'ancienneté occupationnelle des employés permanents titulaires de cette fonction. Si un ou des employés permanents ne sont pas assignés à ce moment, ils sont mis en disponibilité ;
- Lorsqu'il n'y a pas d'employé permanent titulaire de la fonction à combler, l'assignment se réalise selon l'ancienneté générale des employés permanents en disponibilité détenteur d'une fonction plus élevée que la fonction à combler ;
- Advenant un besoin toujours non comblé dans une fonction, l'assignment se réalise par ancienneté générale parmi le bassin des employés permanents titulaires d'une fonction inférieure, puis parmi le bassin des employés auxiliaires.

Un employé permanent en disponibilité quotidienne peut se voir affecter une fonction inférieure tout en étant rémunéré à son taux de fonction de titulaire.

Un employé ne peut accéder à une fonction supérieure, malgré son ancienneté générale, si le besoin dans sa fonction titulaire ne peut être autrement comblé.

La présente procédure d'assignation ne s'applique pas au cours de la journée et le contremaître peut réaffecter les employés selon les circonstances et les besoins de la Ville.

Si au moment des assignations quotidiennes en début du quart de travail un employé est absent, ce dernier ne pourra demander de modifier son assignation.

En aucun moment, un employé ne peut refuser une assignation à une tâche ou à un travail ou choisir une affectation. Il ne peut choisir non plus les équipements de travail ou les véhicules motorisés.

B) SECTEURS DES LOISIRS ET DE L'HÔTEL DE VILLE

L'assignation quotidienne du personnel travaillant au sein des secteurs des loisirs et de l'hôtel de ville est faite par le contremaître ou son remplaçant selon la pratique actuelle, et ce, à la date de la signature de la présente convention collective.

18.14 Le facteur déterminant dans le choix d'un employé appelé à remplir les tâches de chef d'équipe ou de groupe est la capacité à remplir le poste. À capacité égale, l'ancienneté générale prime.

18.15 Tout employé dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie mais qui demeure capable de remplir une fonction au service de la Ville, peut être rémunéré, après entente entre les parties, à un taux et à des conditions de travail autres que ceux prévus à la convention collective, conformément aux obligations d'accommodement prévues aux diverses lois sur les droits de la personne.

ARTICLE 19 MESURES DISCIPLINAIRES

- 19.01** La Ville fournit au Syndicat et au délégué syndical, par écrit, les raisons qui motivent tout congédiement, rétrogradation ou suspension dans les trois (3) jours qui suivent la réception de la résolution à cet effet.

Rien dans le présent article ne peut être interprété comme limitant le droit de la Ville de faire appliquer une mesure disciplinaire avant d'avoir obtenu la résolution du Conseil de Ville.

Seule la réception par l'employé d'un avis de mesure disciplinaire peut servir de point de départ dans la computation du délai prévu à l'article 20.04.

- 19.02** L'employé qui désire obtenir des renseignements contenus dans son dossier personnel en fait la demande au Directeur général de la Ville.

Le Syndicat peut, avec l'autorisation de l'employé, formuler une demande afin d'obtenir une copie de son dossier.

- 19.03** Un employé dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire en est avisé par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent le moment de la connaissance par la Ville de l'infraction commise.

Copie de cet avis est transmise au Syndicat par courriel et par lettre au délégué syndical par le Directeur général de la Ville. Seules les mesures disciplinaires dont l'employé a été avisé par écrit peuvent être déposées comme preuve à charge devant l'arbitre.

Toute recommandation de mesure disciplinaire doit être précédée d'une rencontre entre le représentant de la Ville et l'employé, et si ce dernier le désire, il peut être accompagné d'un délégué syndical ou d'un représentant du Syndicat. Cette rencontre tient lieu de la rencontre prévue à l'alinéa 20.03 le cas échéant, lorsqu'un délégué syndical ou un représentant a assisté à ladite rencontre.

Toute mesure disciplinaire doit être imposée à un employé dans les six (6) mois de la réception par celui-ci de l'avis prévu au premier paragraphe, à défaut de quoi la mesure disciplinaire est uniquement portée au dossier de l'employé et est considérée comme ayant été purgée. Cependant, le délai de six (6) mois ne s'applique pas dans le cas où une période d'absence au travail de l'employé a pour effet d'empêcher la Ville de respecter cette obligation.

À l'arbitrage, les mesures disciplinaires (telles que suspensions ou rétrogradations) datant de plus de dix-huit (18) mois, ne pourront être utilisées s'il n'y en a pas eu d'autres de même nature durant cette période.

- 19.04** La suspension d'un employé pour raisons disciplinaires ne constitue pas une interruption de service.

ARTICLE 20 MODE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

20.01 Les parties conviennent de maintenir un Comité de grief composé de deux (2) représentants de la Ville et de deux (2) représentants désignés par le Syndicat dont le délégué ou, en cas d'absence du délégué, un employé désigné comme son substitut par le Syndicat, fait partie. Le Comité de grief doit être paritaire et advenant l'ajout d'une personne, la partie adverse doit en être informée au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.

La Ville reconnaît comme représentants du Syndicat les employés élus à ce poste. Le Syndicat fournit à la Ville la liste de ces employés dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention collective et par la suite, dans les trente (30) jours de toute modification à cette liste.

Chaque partie peut s'adjoindre une personne-ressource en sus des personnes déjà désignées pour un dossier spécifique, sous réserves d'en informer l'autre partie dans un délai raisonnable.

Le délégué ou son substitut et les représentants syndicaux ont le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler, au nom de l'employé, d'un exemployé ou d'un ayant droit, tout grief, désaccord ou différend intervenant entre ce dernier et la Ville ou un représentant de la Ville.

Les rencontres avec les représentants de la Ville ont lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.

20.02 L'employé qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne doit inciter un employé à faire un grief ou à le retirer.

20.03 Sans préjudice aux étapes prévues dans cet article, l'employé ou le groupe d'employés (maximum deux (2) personnes), accompagné d'un représentant syndical peut, avant de présenter un grief, discuter du problème avec le représentant de la Ville désigné à cette fin. De plus, un représentant du Syndicat peut assister à la rencontre.

Suite à cette rencontre, le délégué ou le représentant syndical peut rencontrer les employés concernés à leur lieu de travail, après entente à cet effet avec le représentant de la Ville. Après ces démarches, s'il y a mésentente, la Ville et le Syndicat suivent les étapes prévues ci-après.

20.04 Première étape

Le grief que le Syndicat ou la Ville juge à propos de formuler est soumis par écrit au Directeur général de la Ville 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 la Ville et ayant pour conséquence la rétrogradation, la suspension ou le congédiement d'un employé.

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, la Ville 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 20.08 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.

- 20.05** Les limites de temps déterminées au présent article peuvent être prolongées après entente écrite entre la Ville et le Syndicat.
- 20.06** 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.
- 20.07** Toute mésentente entre la Ville 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.
- 20.08** Tout grief est soumis à un arbitre unique qui agit conformément à la loi et aux prescriptions de la présente convention.
- 20.09** Tout grief est soumis à l'arbitrage par écrit, aux représentants patronaux ou syndicaux désignés à la clause 20.04, 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 20.15, 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.

20.10 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'un employé, la Ville assume le fardeau de la preuve.

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

20.11 La sentence de l'arbitre doit être motivée. L'arbitre doit rendre sa décision au plus tard trois (3) mois après l'audition du grief. Elle est exécutoire, finale et lie les deux parties.

20.12 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.

20.13 Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par la Ville et le Syndicat.

20.14 Procédure sommaire d'arbitrage

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

- a) l'audition est tenue devant les arbitres mentionnés à l'alinéa 20.15 ;
- b) l'audition des griefs soumis à cette procédure est limitée à une journée par grief. Aucune sentence arbitrale ou notes écrites ne peuvent être déposées lors de l'audience ;
- 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.

20.15 Les parties acceptent comme arbitres au sens du présent article, et ceci pour la durée complète de la convention collective, les personnes suivantes :

- Joelle L'Heureux
- Maureen Flynn
- Diane Fortier
- Pierre Laplante
- Dominique Anne Roy
- Denis Nadeau
- André G. Lavoie
- Francine Lamy
- Marie-Ève Crevier
- Michel G. Duranleau

Les parties peuvent s'entendre pour ajouter tout autre arbitre à cette liste.

20.16 Tout remboursement monétaire à la suite d'une sentence arbitrale, à un grief accueilli par la Ville ou à un règlement intervenu entre les parties, doit être fait dans les trente (30) jours de la décision arbitrale, de la décision de la Ville d'accueillir le grief ou du règlement intervenu entre les parties.

Tout grief déposé à l'encontre d'un avis disciplinaire n'entraînant aucune coupure ou perte salariale est réputé retiré si la mesure disciplinaire n'a pas été suivie d'une autre mesure disciplinaire dans les dix-huit (18) mois suivants.

Malgré toute disposition contraire à la convention collective, le Syndicat peut, lors de l'arbitrage, faire entendre le grief contestant l'avis disciplinaire en même temps que le grief contestant la mesure disciplinaire suivante.

De plus, la Ville fait parvenir au Syndicat et au délégué syndical, lors du remboursement, les informations suivantes :

- le nom de l'employé concerné ;
- le numéro de l'employé ;
- le nom du secteur impliqué ;
- le montant remboursé ;
- le numéro du bordereau 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.

20.17 Malgré l'alinéa 20.04, toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique ou sexuel doit être déposée dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite en conformité avec la *Loi sur les normes du travail*.

ARTICLE 21 POLITIQUE

21.01 Sur demande écrite, la Ville accorde un congé sans solde d'au plus soixante (60) jours ouvrables à tout employé qui brigue les suffrages à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire.

Si l'employé est élu, il peut bénéficier d'un congé sans solde pour la durée de son terme d'office comme député fédéral ou provincial ou comme conseiller municipal. À la fin de son terme d'office, il revient à une fonction identique ou équivalente à celle qu'il détenait lors de son départ.

ARTICLE 22 AFFICHAGE SYNDICAL

- 22.01** La Ville autorise le Syndicat à installer, aux frais de ce dernier et à son usage exclusif, dans tous les endroits où se rapporte un (1) employé ou plus, un tableau où peuvent être affichés les avis relatifs aux affaires du Syndicat. Les dimensions de ce tableau ainsi que l'endroit où il doit être installé sont soumis à l'approbation du directeur des travaux publics.

ARTICLE 23 COTISATION SYNDICALE

23.01 Tout employé qui est à l'emploi de la Ville au moment de la signature de la présente convention et tout employé embauché après la signature de la présente convention ou occupant un emploi régi par cette convention sont tenus obligatoirement de payer la cotisation syndicale selon la procédure établie dans cet article.

23.02 La Ville perçoit, en retenant sur la paie, le montant de la cotisation fixée par le Syndicat ou l'équivalent, à tout employé.

La Ville fait remise au Syndicat, le quinze (15) de chaque mois, des sommes perçues en vertu de cet article. Le montant total de ces déductions doit être accompagné d'une liste indiquant les noms, prénoms et numéros d'employé des individus ainsi affectés par la déduction individuelle pour la période.

23.03 Toute perte subie par le Syndicat, par suite d'erreur dans la perception des retenues de la cotisation syndicale, est aux frais de la Ville, 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 Directeur général de la Ville de l'erreur commise.

ARTICLE 24 ASSURANCES

24.01 La Ville verse au Syndicat l'équivalent de cinquante pour cent (50 %) des coûts directement associés aux assurances collectives fournies par le Syndicat aux employés cols bleus titulaires de la Ville.

24.02 Le 1er janvier de chaque année, le Syndicat fournit à la Ville un état détaillant les coûts annualisés des garanties d'assurances collectives offertes par le Syndicat aux employés cols bleus titulaires de la Ville.

Après démonstration des coûts projetés pour l'année suivante, la Ville verse mensuellement au Syndicat la contribution prévue à l'alinéa 24.01.

24.03 Le 1er janvier de chaque année, le Syndicat doit soumettre à la Ville les documents suivants pour vérification :

- Une copie des brochures détaillant les garanties offertes par le Syndicat ;
- Les sommaires financiers de l'année antérieure ;
- Une copie du libellé des clauses administratives et contractuelles ;
- Au besoin, l'actuaire de la Ville communique avec celui du Syndicat afin d'obtenir les renseignements et données pertinents.

24.04 Le Syndicat s'engage à souscrire avec ces sommes d'argent des contrats d'administration ou d'assurances collectives pour couvrir les employés titulaires actifs conformément aux principes suivants :

- cette assurance ne comporte pas de couverture d'invalidité ;
- les sommes d'argent prévues au présent article ne peuvent être utilisées à d'autres fins ;
- une fois par année ou lors de tout renouvellement, le Syndicat remet à la Ville tout document relatif au présent article, notamment les polices d'assurances, le sommaire financier annuel, etc.

24.05 Malgré ce qui précède, la Ville pourrait choisir de devenir preneur d'une police d'assurance collective prévoyant les mêmes droits, participation et couvertures pour les employés. Cette option peut être exercée par la Ville seulement. Si la Ville la juge plus avantageuse, elle en avise le Syndicat et au délégué syndical au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant le 1er janvier de l'année suivante. Si la Ville exerçait cette option, les garanties d'assurance collective qui seraient conclues ne pourraient être modifiées sans l'accord du Syndicat et du délégué syndical.

ARTICLE 25 AUTRES AVANTAGES**25.01 Liste des droits acquis**

- Les sommes amassées par la collecte du bois coupé et des résidus métalliques sont gérées par la Ville, avec la participation d'un employé col bleu quant à l'identification des activités à organiser ou des achats à effectuer à partir des fonds recueillis.
- Les employés cols bleus peuvent utiliser gratuitement tous les services de la Ville tels que : la bibliothèque, la garderie, le camp de jour, l'aréna et les salles de la Ville.

25.02 Les employés bénéficient d'un espace permettant de stationner leur véhicule à leur lieu de travail.

25.03 La Ville fournit au Syndicat un bureau pour ses activités. Le Syndicat peut y faire installer une serrure.

25.04 Fonds d'éducation syndicale

La Ville convient de verser à une caisse spéciale zéro virgule trois pour cent (0,30 %) des salaires versés en temps régulier et en temps supplémentaire. Le Fonds d'éducation est utilisé à des fins d'éducation sur tous les aspects du syndicalisme.

Les sommes versées à cette caisse spéciale sont remises au Syndicat sur une base mensuelle.

ARTICLE 26 CONTRATS FORFAITAIRES

La Ville et le Syndicat conviennent que la question des contrats forfaitaires est un sujet qui les préoccupe.

26.01 La Ville utilise tout son outillage, son matériel et son équipement avant d'en louer, dans la mesure où ledit outillage, matériel ou équipement est disponible et est adéquat pour l'accomplissement du travail requis mais concernant exclusivement les travaux présentement effectués entièrement par les cols bleus.

26.02 L'utilisation du contrat forfaitaire ne doit pas avoir pour effet de priver des employés cols bleus de salaire régulier.

- 26.03**
- a) La Ville ne peut confier à un organisme sans but lucratif ou à des bénévoles l'exécution de tâches qui sont habituellement exécutées par les employés cols bleus, à moins d'une entente préalable avec le Syndicat.
 - b) La Ville ne peut verser de subvention ou une autre forme d'aide financière à un organisme ou à une personne en contrepartie de l'exécution de tâches ou de fonctions habituellement exécutées par les employés cols bleus.

Cependant, malgré les deux (2) paragraphes précédents, la pratique passée est maintenue en ce qui a trait à l'utilisation des personnes bénévoles pour certaines activités, telles que :

- Activités estivales (camp de jour, etc.) ;
- Événements au Centre communautaire ;
- Fête du Canada (activité BBQ, etc.) ;
- Fête nationale du Québec ;
- Etc.

26.04 Les parties conviennent de confier au Comité de relations de travail le mandat d'étudier toute mesure dont, entre autres, la qualité des services dispensés aux citoyens, les coûts, la qualité de vie des employés, les délais d'exécution et la productivité ainsi que les différentes mesures susceptibles de permettre, le cas échéant, que l'exécution des travaux actuellement accomplis par des sous-traitants ou des contractuels soient dorénavant accomplis par les employés cols bleus.

La Ville fournit au Comité tout renseignement accessible et utile dans le cadre de ces études. Le Comité fait, le cas échéant, des recommandations découlant de ces études à l'administration municipale.

ARTICLE 27 PERFECTIONNEMENT, RECYCLAGE ET APPRENTISSAGE

27.01 La Ville consent à rembourser à tout employé permanent cinquante pour cent (50 %) des frais d'inscription et de scolarité de tout cours d'études approuvé au préalable par la Ville et qui est en relation avec la nature du travail exécuté par l'employé ou qui peut lui permettre d'accéder à une fonction supérieure.

Cependant, la Ville accepte de défrayer la totalité des frais d'inscription et de scolarité seulement dans le cas où l'employé a une attestation de ses présences au cours ainsi qu'une attestation établissant qu'il a obtenu sa note de réussite du cours, lesquelles doivent être soumises dans les douze (12) mois de la fin du cours.

27.02 Si un cours est demandé par la Ville ou les autorités gouvernementales à un employé, les frais d'inscription et de scolarité sont complètement payés par la Ville. Si ces cours ont lieu durant les heures de travail, il n'y a pas de retenue de salaire et l'employé n'est pas tenu de remettre en temps la période des cours, le tout sujet à entente entre la Ville et l'employé intéressé.

27.03 Examen pour l'obtention du permis de conduire classe 3

- a) La Ville consent à rembourser à tout employé les frais des examens pour l'obtention d'un permis de conduire de classe 3.
- b) La Ville consent à prêter à tout employé un véhicule adéquat pour passer l'examen pour l'obtention d'un permis de conduire de classe 3. À défaut de prêter un véhicule de sa flotte, la Ville consent à louer à ses frais un véhicule adéquat pour les fins de l'examen.

ARTICLE 28 RÉTROACTIVITÉ

28.01 La rétroactivité quant aux salaires pour toutes les heures rémunérées est versée à tous les employés permanents et aux employés auxiliaires à l'emploi de la Ville et ayant un droit de rappel, et ce, à la date de signature de la convention. Elle est également versée aux employés ayant pris leur retraite depuis le 1^{er} janvier 2024 ainsi qu'aux employés ayant obtenu un poste cadre durant cette période et qui sont toujours à l'emploi de la Ville.

La Ville s'engage à payer la rétroactivité dans les soixante (60) jours de la signature de la présente convention.

ARTICLE 29 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS**29.01 Programme d'aide**

La Ville et le Syndicat considèrent l'alcoolisme, la toxicomanie et les autres dépendances comme un problème de santé. Dans la mesure où ils affectent la santé, le rendement, la conduite et la sécurité des employés au travail, et dans la mesure où ils occasionnent des frais inutiles à la Ville, l'alcoolisme, la toxicomanie et les autres dépendances sont des problèmes qui préoccupent la Ville et le Syndicat et nécessitent des mesures correctives.

La Ville et le Syndicat croient que des mesures positives peuvent être adoptées pour résoudre ce problème et que dans tous les cas, les parties ne peuvent isolément fournir le degré de motivation requis à l'employé alcoolique, toxicomane ou aux prises avec toute autre dépendance. Par conséquent, une collaboration mutuelle est nécessaire pour encourager certains employés à suivre un traitement et à tenir leur résolution d'éviter l'alcool, les drogues ou les autres dépendances après ce traitement.

À l'intérieur de ce programme d'aide aux employés, tout autre problème de santé peut être soumis au responsable du programme.

Définition

État pathologique de dépendance chronique caractérisé par la compulsion à consommer une substance psychoactive (addiction pharmacologique) ou répéter un comportement (addiction comportementale) malgré les conséquences néfastes sans que la volonté du sujet puisse s'y opposer, qui peuvent compromettre sa santé, ses relations et son budget.

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

La Ville et le Syndicat adoptent donc pour lignes de conduite :

1. De reconnaître que l'alcoolisme, la toxicomanie et les autres dépendances sont une maladie que l'on peut traiter et enrayer ;
2. D'encourager les employés concernés par une ou plusieurs de ces dépendances à rechercher volontairement assistance, retour à la santé et amélioration du rendement au travail ;

3. D'apprendre au personnel d'encadrement et aux responsables syndicaux à identifier les premiers phénomènes de ces maladies ; à comprendre l'attitude et les besoins des individus aux prises avec ces problèmes et à adresser ceux-ci (s'ils n'en prennent pas eux-mêmes l'initiative) aux intervenants du PAE, qui en feront l'évaluation et recommanderont le traitement le plus approprié ;
4. D'accorder, s'il y a lieu, à l'employé un congé comme pour toute autre affection dont il pourrait être frappé. Ce congé est accordé par son médecin ou le médecin désigné par la Ville ;
5. D'avoir recours aux organismes extérieurs d'éducation et de traitement et de collaborer avec eux en vue d'aider les employés en voie de réadaptation ; d'amener les gestionnaires à une meilleure compréhension des problèmes d'alcoolisme, de drogues ou de toute autre dépendance ;
6. De collaborer ensemble, dans le cadre d'un Comité conjoint (un représentant patronal et un représentant syndical), d'une manière active afin de maintenir une ligne de conduite et un programme efficace dans ce domaine et d'organiser des programmes d'information et de formation des gestionnaires et des responsables syndicaux afin de leur permettre de déceler tôt ces problèmes chez un employé et de le motiver à se soumettre à un traitement en vue de se réhabiliter ;
7. D'essayer de corriger tout manquement à l'exécution du travail, à l'assiduité ou à la conduite avant qu'il n'ait donné lieu à des mesures disciplinaires ;
8. Rien dans la présente déclaration ne doit être interprété comme constituant une renonciation à la responsabilité de la Ville de maintenir la discipline ou à son droit d'imposer des mesures disciplinaires ou administratives en cas de mauvaise conduite résultant ou reliée à l'usage de l'alcool, de drogues ou toute autre dépendance. Le Syndicat peut exercer son droit de formuler des griefs dans de tels cas.

29.02 Le 1er janvier de chaque année, la Ville verse au Syndicat une somme équivalente à trente-six (36) heures au taux de salaire du groupe de traitement 10, majorée de trente pour cent (30 %) pour les avantages. Cette somme est utilisée par le Syndicat pour assurer le salaire des employés qui œuvrent exclusivement à l'intérieur du programme d'aide aux employés.

ARTICLE 30 CONGÉS DE MATERNITÉ, PATERNITÉ ET PARENTAL**30.01 Congé de maternité**

- a) L'employée enceinte a droit à un congé de maternité ou à un congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement sans salaire de dix-huit (18) semaines. Elle doit aviser la Ville dix (10) jours ouvrables avant la date de son départ en présentant un certificat médical de son médecin traitant indiquant la date prévue pour l'accouchement. Le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par un professionnel de la santé habilité à effectuer un suivi de la grossesse.
- b) Le préavis peut être de moins de dix (10) jours ouvrables si le certificat médical atteste du besoin de l'employée de cesser le travail dans un délai moindre. En cas d'interruption de grossesse ou en cas d'urgence découlant de l'état de grossesse et entraînant l'arrêt de travail, l'employée doit, aussitôt que possible, donner à la Ville un avis accompagné d'un certificat médical attestant de l'interruption de grossesse ou de l'urgence.
- c) Si l'employée ne présente pas l'avis prévu à l'alinéa a), elle peut néanmoins partir en tout temps durant la période de six (6) semaines précédant la date prévue pour l'accouchement et bénéficier du congé de maternité.
- d) La répartition des semaines de congé avant et après l'accouchement est à la discrétion de l'employée concernée, à l'intérieur des limites suivantes :
 - 1. L'employée peut quitter son travail en tout temps à compter de la seizième (16e) semaine avant la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, à partir de la sixième (6e) semaine précédant ladite date, la Ville peut exiger, par écrit, adressé à cette fin à l'employée enceinte encore au travail, un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler ; à défaut pour cette dernière de fournir à la Ville ledit certificat dans les huit (8) jours, la Ville peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir un avis écrit et motivé à cet effet.
 - 2. La date de retour au travail est déterminée selon la date à laquelle l'employée a quitté son travail. Le congé prévu à 30,01 a) débute au plus tôt la seizième (16e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement. Si l'employée veut reprendre son travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle doit produire un certificat médical attestant que la reprise de son travail, à ce moment, ne met pas sa santé en danger. La Ville se réserve le droit de vérifier l'état de santé de l'employée.

3. Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par un professionnel de la santé habilité à effectuer un suivi de la grossesse.
4. Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit automatiquement à une prolongation du congé de maternité équivalant à la période de retard, sauf si elle peut bénéficier d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

e) **Congé spécial**

1. Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de la personne enceinte ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, l'employée a droit à un congé spécial et être considérée en absence maladie selon les articles 9 et 24, de la durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement. Dans le cas de l'employée auxiliaire, cette absence est sans salaire.
2. L'employée enceinte a aussi droit à un congé spécial en raison d'une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine, et s'absenter selon les articles 9 et 24, pour une période n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé. Dans le cas de l'employée auxiliaire, cette absence est sans salaire.

- f) Moyennant une demande accompagnée d'un certificat médical, l'employée enceinte exposée à des radiations, à des substances toxiques ou à des conditions de travail comportant du danger physique pour elle ou l'enfant à naître doit être déplacée dans un autre poste.
- g) Pendant le congé de maternité, l'employée continue d'accumuler ancienneté, expérience, vacances, crédit d'heures en maladie, jours fériés, congés mentionnés à l'article 6 et de participer au régime d'assurance maladie et autres régimes qui lui sont applicables en versant sa quote-part des primes s'il y a lieu.

Toutefois, l'employée qui reçoit des prestations supplémentaires en vertu de l'alinéa p) n'a pas droit aux jours fériés et congés mentionnés à l'article 6 écoulés durant cette période.

- h) L'employée qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé de maternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité de la durée indiquée au certificat médical.

- i) À son retour au travail, après le congé de maternité, la Ville doit réintégrer l'employée dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ ou dans un poste qu'elle aurait obtenu durant son congé avec le salaire auquel elle aurait droit si elle était restée au travail.
- j) La Ville fait parvenir à l'employée, dans le cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé de maternité et l'obligation pour l'employée de donner le préavis prévu à l'alinéa k).
- k) L'employée doit donner à la Ville un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de préavis, la Ville, si elle a fait parvenir l'avis prévu à l'alinéa j), n'est pas obligée de reprendre l'employée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.
- l) En raison d'un mauvais état de santé relié à son accouchement, l'employée peut, immédiatement après son congé de maternité prévu aux alinéas a) et h), être considérée en absence maladie et les articles 9 et 24 s'appliquent.
- m) Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, l'employée a droit à un congé de maternité d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement, sauf si, à sa demande, la Ville consent à un congé d'une période plus longue.
- n) L'employée peut épuiser son crédit de vacances à son retour au travail ou reporter celui-ci conformément au paragraphe 10.14.
- o) **Régime de prestations supplémentaires**

L'employée permanente qui compte vingt (20) semaines de service à la Ville avant le début de son congé de maternité et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestation en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, est déclarée admissible à de telles prestations sans être exclue du bénéfice de telles prestations, reçoit, durant son congé de maternité :

1. Pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire et la prestation du Régime québécois d'assurance parentale qu'elle reçoit ou pourrait recevoir, mais sans toutefois excéder dix-huit (18) semaines.
2. L'employée permanente bénéficie d'une exonération des cotisations au régime de la caisse de retraite pendant son congé de maternité pour lesquelles elle reçoit des indemnités en vertu du régime de prestations supplémentaires du Régime québécois d'assurance parentale.

- p) L'employée permanente exclue du bénéfice de l'indemnité prévue à l'alinéa o), mais qui est admissible au Régime québécois d'assurance parentale, reçoit, sous réserve de la preuve des prestations reçues pendant le congé de maternité, une indemnité complémentaire égale à la différence entre cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire et la prestation du Régime québécois d'assurance parentale qu'elle reçoit ou pourrait recevoir, mais sans toutefois excéder cinq (5) semaines.
- q) L'indemnité prévue à l'alinéa o) est versée à intervalle de deux (2) semaines à compter de la deuxième (2e) semaine qui suit la présentation par l'employée permanente d'une preuve attestant qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale.
- r) En aucun temps durant le maximum de dix-huit (18) semaines du congé de maternité, l'employée permanente ne pourra recevoir un revenu supérieur à cent pour cent (100 %) de son salaire habituel en temps normal.
- s) L'employée peut s'absenter sans salaire pour un examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse effectué par un professionnel de la santé habilité à cette fin. L'employée avise son supérieur immédiat le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

30.02 Congé de paternité

- a) L'employé a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20e) semaine de grossesse. Dans le cas de l'employé permanent, ces cinq (5) jours sont avec traitement. Dans le cas de l'employé auxiliaire, les deux (2) premiers jours sont avec traitement.

Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15e) jour suivant le retour de l'enfant à la maison ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse.

Un des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

L'employée, dont la conjointe accouche, a également droit à ce congé si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

- b) L'employé a droit à un congé de paternité ou à un congé au parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant d'au plus cinq (5) semaines, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant, incluant celui né dans le cadre d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui.

Ces cinq (5) semaines, sous réserve des alinéas c) et d), doivent être consécutives. Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant ou, dans le cas d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui ou d'une procédure d'adoption, la semaine où l'enfant est confié à l'employé ou la semaine où celui-ci quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Le congé se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la semaine de la naissance ou, dans le cas d'une adoption ou d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui, soixante-dix-huit (78) semaines après la semaine où l'enfant a été confié à l'employé.

Le congé de paternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant ou le moment où l'enfant est confié à l'employé survient avant la date prévue de celle-ci.

L'employée dont la conjointe accouche a droit au congé susmentionné si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

- c) Lorsque son enfant est hospitalisé, l'employé peut suspendre son congé de paternité, après entente avec la Ville, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.
- d) Sur demande de l'employé, le congé de paternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou lorsque survient une situation qui justifierait une absence de l'employé en application du paragraphe 79.1 ou 79.8 à 79.12 de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q., c.N-1.1) et dans les cas déterminés par règlement, aux conditions et suivant la durée et les délais qui y sont prévus.

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de paternité peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation de l'enfant ou au nombre de semaines complètes que dure la situation prévue au paragraphe 79.1 ou 79.8 de la *Loi sur les normes du travail*, sans toutefois excéder quinze (15) semaines dans le premier cas et six (6) semaines dans le deuxième cas.

Durant une telle suspension, l'employé est considéré en congé sans salaire et ne reçoit de la Ville ni indemnité, ni prestation; il accumule son ancienneté, conserve son expérience et continue de participer au régime d'assurance maladie et autres régimes qui lui sont applicables en versant sa quote-part des primes s'il y a lieu.

- e) L'employé qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé de paternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé de paternité. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, l'employé est considéré en congé sans salaire et ne reçoit de la Ville ni indemnité, ni prestation ; il accumule son ancienneté, conserve son expérience et continue de participer au régime d'assurance maladie et autres régimes qui lui sont applicables en versant sa quote-part des primes s'il y a lieu.

30.03 Congé parental sans salaire ou partiel sans salaire

- a) Un congé parental, continu et sans salaire, qui ne peut excéder deux (2) ans après la naissance de l'enfant ou la date de la prise en charge dans le cas d'adoption, est accordé à l'employé permanent en prolongation du congé de maternité ou du congé d'adoption ainsi qu'à l'employé permanent dont la conjointe a donné naissance à un enfant.
- b) L'employé permanent qui ne se prévaut pas du congé parental prévu à l'alinéa a) a droit à un congé parental partiel d'au plus deux (2) jours/semaine sans salaire, pouvant s'échelonner sur la même période. L'employé permanent peut toutefois combiner un congé continu et un congé partiel à l'intérieur de cette même période. Dans ce cas, l'avis prévu à l'alinéa c) doit contenir l'étalement de la période de congé continu et celle du congé partiel.
- c) L'employé permanent doit aviser son supérieur immédiat au moins quinze (15) jours avant la date du début du congé en présentant une déclaration écrite attestant de sa demande de congé parental et en indiquant la durée probable de celui-ci.

Lorsque l'employé permanent opte pour une période de congé parental partiel, l'avis mentionné ci-dessus est d'au moins trente (30) jours et doit obligatoirement contenir, en plus de la durée probable de la période de congé, l'identification du ou des deux (2) jours de congé pour la période de congé.

- d) Sous réserve de l'alinéa e), l'employé en congé parental continue d'accumuler ancienneté, vacances, jours fériés, jours de congé mentionnés à l'article 6, crédit d'heures de maladie et expérience aux fins d'admissibilité pendant les vingt (20) premières semaines du congé parental.
- e) Aux fins d'interprétation de l'alinéa d) les jours fériés écoulés pendant le congé parental sont remboursés après la prise du congé parental par un montant forfaitaire égal au salaire habituel.
- f) À son retour au travail après le congé parental, la Ville réintègre l'employé permanent dans le poste qu'il occupait au moment de son départ ou dans un poste qu'il aurait obtenu durant son congé avec le salaire auquel il aurait droit s'il était resté au travail.

- g) L'employé permanent qui veut mettre fin à son congé parental ou à son congé parental partiel avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins quinze (15) jours ouvrables avant son retour.
- h) L'employé permanent peut épuiser son crédit de vacances à son retour au travail ou reporter celui-ci conformément au paragraphe 10.14.
- i) À moins de stipulation expresse à l'effet contraire, aucune disposition du présent article ne peut avoir pour effet de conférer à un employé permanent un avantage supérieur à celui dont il aurait bénéficié s'il était demeuré au travail.

Pour l'employé auxiliaire, la *Loi sur les normes du travail* s'applique.

30.04 Congé d'adoption

- a) L'employé permanent qui adopte un enfant a droit à un congé rémunéré d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables.

L'employé auxiliaire qui adopte un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables, dont les deux (2) premiers sont rémunérés.

Ce congé peut être fractionné et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la maison.

- b) L'employé qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption sans salaire d'un maximum de soixante-cinq (65) semaines. Il doit aviser son supérieur quinze (15) jours ouvrables avant la date de son départ en présentant une déclaration écrite et les pièces justificatives attestant de la démarche d'adoption légale de l'enfant.

Pendant le congé d'adoption, l'employé continue d'accumuler ancienneté, vacances, crédit d'heures de maladie, jours fériés et expérience aux fins d'admissibilité aux examens. Toutefois, l'employé qui reçoit des prestations supplémentaires du Régime québécois d'assurance parentale en vertu de l'alinéa d) n'a pas droit aux jours fériés.

- c) À son retour au travail après le congé d'adoption, la Ville réintègre l'employé dans le poste qu'il occupait au moment de son départ ou dans un poste qu'il aurait obtenu durant son congé.

- d) L'employé permanent qui compte vingt (20) semaines de service à la Ville avant le début de son congé d'adoption et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale est déclaré admissible à de telles prestations sans être exclu du bénéfice de telles prestations, reçoit pour chacune des semaines où il reçoit ou pourrait recevoir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire et les prestations du Régime québécois d'assurance parentale qu'il reçoit ou pourrait recevoir, mais sans toutefois excéder douze (12) semaines.
- e) L'indemnité prévue à l'alinéa d) est versée à intervalle de deux (2) semaines à compter de la deuxième (2e) semaine qui suit la présentation par l'employé permanent d'une preuve attestant qu'il reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale.
- f) L'employé permanent peut épuiser son crédit de vacances à son retour au travail ou reporter celui-ci conformément au paragraphe 10.14.
- g) Aux fins du présent article, le salaire hebdomadaire est obtenu en divisant par deux (2) le salaire périodique habituel.
- h) En aucun temps durant les douze (12) semaines du congé d'adoption, l'employé permanent ne pourra recevoir un revenu supérieur à cent pour cent (100 %) de son salaire habituel en temps normal.

ARTICLE 31 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

31.01 Toutes les annexes et lettres d'entente auxquelles il est référé dans la présente convention font partie intégrante de la convention collective.

Cependant, au cas de non-conformité d'une annexe ou d'une lettre d'entente avec le texte de la convention, celui-ci prévaut.

ARTICLE 32 FONDS DE SOLIDARITÉ (FTQ)

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 (FTQ).

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^e jour du mois suivant le prélèvement), les sommes ainsi déduites en vertu du 2^e paragraphe. Cette remise doit être accompagnée d'un état indiquant les nom et numéro d'assurance sociale de chaque employé et le montant prélevé pour chacun.

ARTICLE 33 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

33.01 But

Le but du Régime de congé à traitement différé est de permettre le financement d'un congé sans solde sans pénaliser l'employé dans ses droits et avantages prévus à la présente convention.

33.02 Définition

Le Régime de congé à traitement différé, ci-après appelé le « Régime », vise à permettre à un employé permanent qui a obtenu au préalable une décision autorisant un congé sans solde, de voir son salaire étalé sur une période prédéterminée, de façon à pouvoir bénéficier d'un salaire pendant le congé obtenu. Ce Régime comprend d'une part une période de contribution et d'autre part, une période de congé qui suit immédiatement la période de contribution.

33.03 Durée du Régime et période de contribution au Régime

La durée du Régime peut être de deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans et peut être prolongée dans les cas de la manière prévue aux paragraphes suivants. Toutefois, la durée du Régime, y incluant la prolongation, ne peut en aucun cas excéder sept (7) ans.

Dans le cas où le congé est accordé afin de poursuivre des études, la durée du Régime peut être d'un (1) an. Toutefois, le congé accordé afin de poursuivre des études peut débuter au plus tôt huit (8) mois après la date du premier montant différé.

33.04 Durée du congé

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

33.05 Répartition du pourcentage de salaire

L'employé peut choisir une des options suivantes, le pourcentage indiquant la proportion du salaire reçu pendant la période de contribution :

Durée du congé	Durée du Régime			
	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75,00 %	83,33 %	87,50 %	90,00 %

7 mois	70,83 %	80,55 %	85,42 %	88,33 %
8 mois	66,67 %	77,78 %	83,33 %	86,67 %
9 mois		75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 mois		72,22 %	79,17 %	83,33 %
11 mois		69,44 %	77,08 %	81,67 %
12 mois		66,67 %	75,00 %	80,00 %

33.06 Salaire applicable

Le pourcentage du salaire que l'employé reçoit pendant la période de contribution est calculé, selon l'option choisie au paragraphe e), sur la base du salaire de la fonction de titularisation, majoré des fonctions supérieures et des primes horaires, s'il y a lieu, et réajusté selon les augmentations prévues à la présente convention. Les ajustements rétroactifs ne sont pas considérés dans le calcul du pourcentage du salaire.

33.07 Droits et avantages

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

Au cours de la période de congé, l'employé en congé à traitement différé conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non à la présente convention. En outre, il conserve la totalité de son solde d'heures de vacances accumulées mais non utilisées, au moment de la prise d'effet du congé. Ces heures pourront être utilisées au retour du congé ; s'il ne reste pas suffisamment de jours ouvrables pour que l'employé utilise son crédit de vacances en entier, le solde des jours qui n'auront pas été pris sera reporté à l'année de référence suivante.

33.08 Admissibilité

L'employé permanent qui a obtenu un congé sans solde peut bénéficier du Régime après avoir satisfait aux conditions suivantes :

- L'employé doit faire une demande écrite, laquelle doit préciser la durée de la période de contribution, la durée du congé et la date du début du congé. Elle doit de plus obligatoirement être signée par l'employé ;
- Les modalités d'application du Régime doivent faire l'objet d'une entente écrite avec l'employé, sous forme de contrat, lequel ne peut, en aucune façon, déroger aux dispositions du présent Régime. Les sommes devant y être versées devront être déposées dans un compte chez un fiduciaire au nom de l'employé concerné ;

- L'employé permanent, pour bénéficier dudit Régime, doit posséder au moins cinq (5) ans d'ancienneté. Il ne peut y avoir plus d'un employé permanent à la fois en congé en vertu de l'application des présentes dispositions. Une telle demande ne peut être présentée plus d'une fois par période de sept (7) ans pour un même employé permanent.

Le Régime prend effet au plus tard dans les soixante (60) jours de la signature du contrat.

33.09 Cotisations aux régimes d'assurance et de retraite

Durant la période de contribution, les cotisations de l'employé et de la Ville aux régimes d'assurance collective et de retraite sont celles qui auraient eu cours si l'employé ne participait pas au Régime.

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

33.10 Terminaison du Régime

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

- si l'employé quitte son emploi ;
- si l'employé est congédié ;
- en cas de décès de l'employé.

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

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

33.11 Interruption temporaire du Régime

Si l'employé est victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle avant le début de la période prévue de congé, la participation au Régime est suspendue à compter de l'événement. La durée du Régime est alors ajustée en conséquence et la période de congé reportée d'autant. Durant la période d'interruption, la pleine prestation d'accident de travail est payable.

Si l'employé doit s'absenter pour maladie, avant le début de la période prévue de congé, la participation au Régime est suspendue pour la durée de l'absence, à compter de l'expiration du délai de carence prévu au contrat d'assurance invalidité courte durée.

La durée du Régime est alors ajustée en conséquence et la période de congé reportée d'autant.

33.12 Congé parentaux

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

Durant l'interruption, les prestations, s'il y en a, sont établies sur la base du salaire qui serait versé si l'employé ne participait pas au Régime.

33.13 Suspension

Si l'employé fait l'objet d'une suspension de nature administrative ou disciplinaire, dont la durée dépasse la date à laquelle doit débiter le congé, il peut reporter le congé sans solde pour une période équivalente à la durée de la suspension, sauf si cette dernière est renversée par suite d'un grief la contestant.

33.14 En aucun temps la durée du Régime prolongée en application des dispositions prévues aux clauses 33.11 à 33,13 ne peut excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 33.03.

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

33.15 Retour

À son retour du congé, l'employé est réintégré dans sa fonction de titularisation et reçoit le salaire qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans sa fonction. Il devra accomplir son emploi habituel ou tout autre emploi régi par la présente convention, pour une durée au moins égale à la durée du congé.

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

ARTICLE 34 RÉGIME DE RETRAITE

Les présentes dispositions du Régime de retraite sont maintenues pour la durée de la convention collective et en font partie intégrante. Les parties peuvent convenir à tout moment, d'un commun accord, de bonifier ledit régime.

ARTICLE 35 DURÉE DE LA CONVENTION

- 35.01** La présente convention est en vigueur à compter du 1er janvier 2024 et le demeure jusqu'au 31 décembre 2028 inclusivement.
- 35.02** Les dispositions de la présente convention collective prennent effet à la date de signature, à moins de stipulations contraires.
- 35.03** Lors de la dénonciation par l'une des parties, conformément aux dispositions du Code du travail, les dispositions à la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal-Ouest, ce 23^e jour du mois de septembre. 2025.

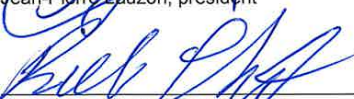
LA VILLE DE MONTRÉAL-OUEST


M. Beny Masella, maire


Me Raffaella Di Stasio, directrice générale

**SYNDICAT DES COLS BLEUS
REGROUPÉS DE MONTRÉAL, SCFP,
section locale 301**


Jean-Pierre Lauzon, président


Ronald Choquette, directeur syndical


David Ciambella, délégué


Jonathan Gosselin, membre du comité de négociation


Me Sabrina Sawchyn, conseillère syndicale

ANNEXE «A»

GRILLE DES TAUX DE SALAIRE

DATE % AUGMENTATION	01-01-2024 4.15 %	01-01-2025 3.85 %	01-01-2026 2.95 %	01-01-2027* Min 2,50 % Max 3,50 % IPC Montréal	01-01-2028* Min 2,50 % Max 3,50 % IPC Montréal
Groupe 3 Préposé(e) aux travaux et à la propreté	31,76	32,98	33,95		
Groupe 5 Aide-électricien(ne)	32,89	34,16	35,16		
Groupe 7 Chauffeur(euse) de véhicules motorisés - Classe «C»	34,12	35,43	36,48		
Groupe 8 Préposé(e) au service - voie publique Opérateur(trice) de machines-outils	34,72	36,06	37,12		
Groupe 9 Opérateur(trice) d'appareils motorisés «C» Chauffeur(euse) et aide-électricien(ne)	35,33	36,69	37,77		
Groupe 10 Chauffeur opérateur d'appareils motorisés «B» Chargé(e) des travaux d'asphaltage Jardinier(ère) Finisseur(euse) de ciment	35,99	37,38	38,48		
Groupe 11 Jardinier(ère) - jardin botanique ou régions et chauffeur(euse) Peintre	36,64	38,05	39,17		
Groupe 12 Opérateur(trice) d'appareils motorisés «A» Jardinier(ère) en charge - régions	37,31	38,74	39,89		
Groupe 13 Élagueur(euse)	37,99	39,46	40,62		

DATE % AUGMENTATION	01-01-2024 4.15 %	01-01-2025 3.85 %	01-01-2026 2.95 %	01-01-2027* Min 2,50 % Max 3,50 % IPC Montréal	01-01-2028* Min 2,50 % Max 3,50 % IPC Montréal
Groupe 14 Menuisier(ère)	38,64	40,13	41,31		
Groupe 15 Plombier (ère)	39,36	40,87	42,08		
Groupe 16 Formateur(trice) Mécanicien(ne) appareils motorisés – approvisionnement et immeubles Mécanicien(ne)-soudeur(euse)	40,06	41,60	42,83		
Groupe 17 Électricien(ne)- éclairage	40,79	42,36	43,60		
ÉTUDIANT (Art. 2.01(d))	18,54	19,25	19,82		

*Selon l'IPC Montréal annuel moyen pour la période de 12 mois allant du 1er janvier au 31 décembre de l'année précédente.

ANNEXE « B-1 »
LISTE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE DES EMPLOYÉS PERMANENTS

Nom d'employé	Date d'ancienneté générale	Groupe	Titre de la fonction	Secteur habituel
BLUNDEN, Danny	19-02-1979	15	Plombier	Travaux publics
CARDINAL, Pierre	09-09-1986	12	Opérateur d'appareils motorisés « A »	Travaux publics
ROTER, Eric	18-07-2006	10	Chauffeur opérateur d'appareils motorisés « B »	Travaux publics
AGOSTINELLI, Franco	19-07-2006	7	Chauffeur de véhicules motorisés « C »	Travaux publics
COUSINEAU, Simon	26-02-2007	12	Opérateur d'appareils motorisés « A »	Travaux publics
FERGUSON, Adam	25-09-2009	7	Chauffeur de véhicules motorisés « C »	Travaux publics
GIROUX, Patrice	11-01-2011	7	Chauffeur de véhicules motorisés « C »	Hôtel de ville
MORIN, Daniel	15-02-2011	12	Opérateur d'appareils motorisés « A »	Travaux publics
CIAMBELLA, Nick	03-01-2012	14	Menuisier	Travaux publics
CIAMBELLA, David	11-12-2012	10	Chauffeur opérateur d'appareils motorisés « B »	Travaux publics
KIMBLE, Darrel	18-12-2013	3	Préposé aux travaux et à la propreté	Travaux publics
ESBERARD, Franck	03-10-2017	16	Mécanicien d'appareils motorisés	Travaux publics
SUTTERLAND, Jake	03-01-2018	9	Opérateur d'appareils motorisés « C »	Loisirs

Nom d'employé	Date d'ancienneté générale	Groupe	Titre de la fonction	Secteur habituel
DE FAZIO, Felice	07-01-2020	3	Préposé aux travaux et à la propreté	Travaux publics
DUBEAU, Curtis	12-10-2023	3	Préposé aux travaux et à la propreté	Travaux publics
AMATO, Michael	27-06-2023	16	Mécanicien d'appareils motorisés	Travaux publics
NI, Mathew	09-01-2023	3	Préposé aux travaux et à la propreté	Travaux publics
MENDELSON, Lee	21-11-2023	15	Plombier	Travaux publics
CHENIER, Patrick	26-02-2024	10	Chauffeur opérateur d'appareils motorisés « B »	Travaux publics
FABRIZI, Michael	11-11-2024	10	Chauffeur opérateur d'appareils motorisés « B »	Travaux publics

ANNEXE « B-2 »

LISTE D'ANCIENNETÉ OCCUPATIONNELLE DES EMPLOYÉS PERMANENTS

Titre de la fonction	Groupe	Date d'ancienneté occupationnelle	Nom d'employé
Mécanicien d'appareils motorisés	16	2017-03-10	ESBERARD, Franck
	16	2023-06-27	AMATO, Mike
Plombier	15	2006-01-01	BLUNDEN, Danny
	15	2025-01-27	MENDELSON, Lee
Menuisier	14	2014-03-05	CIAMBELLA, Nick
Opérateur d'appareils motorisés « A »	12	2006-01-01	CARDINAL, Pierre
	12	2007-02-26	COUSINEAU, Simon
	12	2011-02-15	MORIN, Daniel
Chauffeur opérateur d'appareils motorisés « B »	10	2021-02-21	ROTER, Erik
	10	2024-02-26	CIAMBELLA, David
	10	2024-02-26	CHENIER, Patrick
	10	2024-11-11	FABRIZI, Michael
Opérateur d'appareils motorisés « C »	9	2021-10-26	SUTHERLAND, Jake
Chauffeur de véhicules motorisés « C »	7	2008-09-29	AGOSTINELLI, Franco
	7	2018-05-01	FERGUSON, Adam
	7	2023-04-18	GIROUX, Patrice
Préposé aux travaux et à la propreté	3	2013-12-18	KIMBLE, Derek
	3	2020-01-07	DE FAZIO, Felice
	3	2021-01-03	DUBEAU, Curtis
	3	2025-04-28	NI, Mathew

ANNEXE « B-3 »

LISTE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE DES EMPLOYÉS AUXILIAIRES

Employés auxiliaires	Date d'ancienneté	Titre de la fonction
KEANE, Dennis	09-01-2023	Préposé aux travaux et à la propreté
SENDEREK, Kristoff	08-01-2024	Préposé aux travaux et à la propreté
CHALIFOUX, Zachary		Préposé aux travaux et à la propreté

ANNEXE « C »

CAHIER DES DESCRIPTIONS DES FONCTIONS

ANNEXE « D »**MANUEL CONJOINT DE CLASSIFICATION DES FONCTIONS**

ANNEXE « E »

PIÈCES DE VÊTEMENTS (À titre indicatif seulement)

DESCRIPTION DE PIÈCES	# POINTS
CHEMISE ET T-SHIRT	
T-Shirt à manches courte (bleu/gris)	10
T-shirt à manches longues (bleu/gris)	14
Chemise à boutons manches courtes (bleu)	28
Chemise à boutons manches longues (bleu)	30
Chandail polo	17
Chandail à col roulé	30
Micro fleece	58
SWEATSHIRT	
Sweatshirt	20
Sweatshirt avec capuchon « kangourou »	23
Sweatshirt avec capuchon « kangourou » avec zip	30
PANTALONS	
Pantalon de travail big bill	32
Pantalons de travail cargo big bill	52
Pantalons doublés	52
Pantalons blackladder	86
MANTEAU	
Veston doublé tough duck	52
Manteau printemps	40
Parka large « ultra strong »	155
Manteau « trek » avec capuchon et manches détachables	92
CHAUSSETTES/SOCKS	
Chaussettes	14
Chaussettes d'hiver	14

LETTRE D'ENTENTE No1**OBJET : DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

CONSIDÉRANT les discussions entre les parties dans le cadre de la Table de négociation en vue du renouvellement de la convention collective ;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de prévoir des modalités d'application particulières pour certaines dispositions de la convention collective ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente ;

2. Alinéa 2.01 k) (ancienneté)

- a. Les employés déjà à l'emploi de la Ville de Montréal-Ouest au moment de l'entrée en vigueur de la convention collective conservent ou acquièrent leur ancienneté telle que déterminée sous l'ancien régime ;

3. Alinéa 6.02 (congés mobiles)

- a. Malgré l'alinéa 6.02 de la Convention, pour l'année 2025 uniquement, chaque employé permanent a droit à deux (2) jours de congé mobile et ce, selon les mêmes modalités que celles prévues à l'alinéa 6.02 ;

4. Alinéa 9.03 (congés maladie)

- a. Malgré l'alinéa 9.03 de la Convention, pour l'année 2025 uniquement, l'employé permanent a droit à une banque de congé-maladie de quatre-vingt-une (81) heures. Le même principe s'applique à l'employé nommé permanent au cours de l'année 2025, selon les adaptations nécessaires.

5. Entrée en vigueur

- a. La présente entente entre à vigueur à compter de sa signature.

LA VILLE DE MONTRÉAL-OUEST


M. Beny Masella, maire
Me Raffaella Di Stasio, directrice générale

SYNDICAT DES COLS BLEUS
REGROUPÉS DE MONTRÉAL, SCFP,
section locale 301


Jean-Pierre Lauzon, président
Ronald Choquette, directeur syndical
David Ciambella, délégué

LETTRE D'ENTENTE No2

OBJET : PROJET-PILOTE PRÉVOYANT LE STATUT D'EMPLOYÉ CONTRACTUEL POUR LE CENTRE RÉCRÉATIF

CONSIDÉRANT le souhait exprimé par la Ville d'instaurer un statut d'employé contractuel en vue de l'ouverture d'un nouveau centre récréatif ;

CONSIDÉRANT que la convention collective prévoit uniquement les statuts d'employé permanent, employé auxiliaire et employé étudiant ;

CONSIDÉRANT les discussions entre les parties dans le cadre de la Table de négociation en vue du renouvellement de la convention collective ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente ;
2. Un projet-pilote pour l'instauration d'un statut d'Employé contractuel pour le centre récréatif (ci-après « Employé contractuel ») est mis en place ;
3. La Ville peut embaucher un maximum de quatre (4) Employés contractuels pour la durée du projet-pilote ;
4. L'Employé contractuel est assujéti à la convention collective, sauf en ce qui a trait aux conditions de travail et modalités spécifiquement définies à la présente annexe ;

5. Secteur de travail

- 5.1 Malgré toute disposition contraire de la convention collective, l'Employé contractuel travaille exclusivement au centre récréatif de la Ville et ne peut être transféré d'établissement ou de secteur ;

6. Heures de travail

- 6.1 Malgré l'alinéa 5.01 de la convention collective, la semaine normale de travail pour l'Employé contractuel est d'un minimum de vingt (20) heures par semaine et d'un maximum de trente-six (36) heures par semaine, réparties sur sept (7) jours consécutifs du samedi au vendredi de la semaine suivante inclusivement ;
- 6.2 L'Employé contractuel doit être avisé, par écrit, au moins trente (30) jours à l'avance de tout changement à son horaire de travail ;

7. Temps supplémentaire

- 7.1 Malgré les alinéas 7.01 et 7.11 de la convention collective, l'Employé contractuel ne peut effectuer plus d'heures de travail que celles prévues à son horaire, sous réserves d'une situation d'urgence nécessitant au plus deux (2) heures de travail en continu par le même Employé contractuel et de consentement avec l'Employé contractuel concerné ;
- 7.2 Si cette situation porte le nombre d'heures de travail de l'Employé contractuel à plus de trente-six (36) heures au cours d'une même semaine de travail, l'Employé est rémunéré au taux de 150 % pour l'excédent de trente-six (36) heures ;

8. Salaire

- 8.1 L'Employé contractuel reçoit le salaire fixé à l'Annexe «A» de la convention collective pour la fonction exercée ;

9. Avantages

- 9.1 Malgré toute disposition contraire de la convention collective, l'Employé contractuel bénéficie des avantages prévus aux alinéas 6.01 (congés fériés), 6,02 (congé mobile), 9,03 (congé maladie), à l'article 10 (vacances) de la Convention au prorata des heures effectuées ;
- 9.2 L'Employé contractuel et l'Employeur cotisent au régime de retraite de l'Employé contractuel sous réserves des conditions prévues audit régime ;
- 9.3 L'Employé contractuel acquiert les avantages prévus aux paragraphes 9.1 et 9.2 de la présente entente dès qu'il complète sa période d'essai ;
- 9.4 Aux fins de l'application de l'article 16 (vêtements) de la convention collective, l'Employé contractuel bénéficie des avantages prévus à l'alinéa 16.01 b) de la convention collective ;

10. Ancienneté

- 10.1 Malgré toute disposition contraire de la convention collective, l'ancienneté de l'Employé contractuel ne peut être opposable à un Employé permanent ou un Employé auxiliaire ;

11. Suivi du projet-pilote

- 11.1 Les parties conviennent de tenir de bonne foi des discussions pour assurer le suivi et évaluer le projet-pilote en cours d'application ;

12. Durée du projet-pilote et entrée en vigueur

12.1 Le projet-pilote entre en vigueur à compter de l'embauche par la Ville du premier Employé contractuel et est d'une durée de trente (30) mois à compter de cette embauche ;

12.2 Aux fins de l'application de l'alinéa 2.02 de la Convention, lorsque la Ville embauche un Employé contractuel, elle doit informer par écrit le Syndicat qu'elle embauche ledit employé avec le statut d'Employé contractuel ;

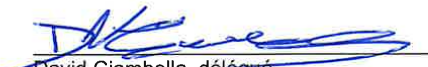
13. Entrée en vigueur de la lettre d'entente

13.1 La présente entente entre en vigueur à compter de sa signature.

LA VILLE DE MONTRÉAL-OUEST


M. Beny Masella, maire
Me Raffaella Di Stasio, directrice générale

SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL, SCFP, section locale 801


Jean-Pierre Lauzon, président
Ronald Choquette, directeur syndical
David Ciambella, délégué

2024

JANVIER							FÉVRIER							MARS							AVRIL						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
7	1	2	3	4	5	6	4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	8	9	7	1	2	3	4	5	6
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31				25	26	27	28	29			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
														31													
MAI							JUIN							JUILLET							AOÛT						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7					1	2	3
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
							30							28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31
SEPTEMBRE							OCTOBRE							NOVEMBRE							DÉCEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	22	23	24	25	26	27	28
29	30						30							24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				

2025

JANVIER							FÉVRIER							MARS							AVRIL						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
														30													
MAI							JUIN							JUILLET							AOÛT						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	3	4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	10	11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	17	18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	24	25	26	27	28	29	30
							29	30						27	28	29	30	31			31						
SEPTEMBRE							OCTOBRE							NOVEMBRE							DÉCEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
														30													

2026

JANVIER							FÉVRIER							MARS							AVRIL						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18
18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					26	27	28	29	30		
														29													
MAI							JUIN							JUILLET							AOÛT						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
					1	2	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	2	3	4	5	6	7	8
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
31																					30	31					
														29													
SEPTEMBRE							OCTOBRE							NOVEMBRE							DÉCEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	26
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	28	29	30				
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31		
														29													

JANVIER							FÉVRIER							MARS							AVRIL						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
						1		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
31																											

MAI							JUIN							JUILLET							AOÛT						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
						1			1	2	3	4	5			1	2	3			1	2	3	4	5	6	7
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				
30	31																										

SEPTEMBRE							OCTOBRE							NOVEMBRE							DÉCEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
						1							1		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
							31																				

JANVIER							FÉVRIER							MARS							AVRIL						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
						1			1	2	3	4	5					1	2	3	4						1
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
30	31						29														30						

MAI							JUIN							JUILLET							AOÛT						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6					1	2	3						1			1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31		

SEPTEMBRE							OCTOBRE							NOVEMBRE							DÉCEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
						1	1	2	3	4	5	6	7					1	2	3	4					1	2
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27						24	25	26	27	28	29	30
																					31						



