

# Convention collective

intervenue entre



et



*1<sup>er</sup> janvier 2015 au 31 décembre 2022*

## TABLE DES MATIÈRES (par article)

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	5
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE ET DROITS DES PARTIES	5
ARTICLE 3	JURIDICTION	6
ARTICLE 4	DROIT DE PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES	6
ARTICLE 5	DÉFINITION DES TERMES	6
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL	13
ARTICLE 7	CONGÉS POUR AFFAIRES PROFESSIONNELLES ET SYNDICALES	16
ARTICLE 8	CONGÉS FÉRIÉS	18
ARTICLE 9	ANCIENNETÉ	20
ARTICLE 10	MOUVEMENT DE PERSONNEL	21
ARTICLE 11	CONGÉS SPÉCIAUX, CONGÉ SANS SOLDE ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	29
ARTICLE 12	VACANCES ANNUELLES	33
ARTICLE 13	RÉGIME DE REMPLACEMENT DU SALAIRE PAR SUITE D'INVALIDITÉ	36
ARTICLE 14	ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE	39
ARTICLE 15	CONGÉ DE MATERNITÉ, CONGÉ DE PATERNITÉ, CONGÉ PARENTAL ET CONGÉ D'ADOPTION	41
ARTICLE 16	RÉGIME DE RETRAITE	47
ARTICLE 17	ASSURANCE COLLECTIVE	47
ARTICLE 18	PAIE ET JOUR DE PAIE	47
ARTICLE 19	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS	48
ARTICLE 20	ÉVALUATION, RÉÉVALUATION DES TITRES D'EMPLOI ET PROCÉDURE DE RECLASSIFICATION	50
ARTICLE 21	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	55
ARTICLE 22	DISPONIBILITÉ	59
ARTICLE 23	CHANGEMENTS TECHNIQUES ET AUTRES	63
ARTICLE 24	HORAIRES ET HEURES DE TRAVAIL	64
ARTICLE 25	TRAVAIL À LA MAISON	75
ARTICLE 26	STATIONNEMENT	75
ARTICLE 27	MESURES DISCIPLINAIRES ET MESURES ADMINISTRATIVES	75
ARTICLE 28	GRIEFS ET ARBITRAGE	76
ARTICLE 29	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL	77
ARTICLE 30	INDEMNITÉS DIVERSES	77
ARTICLE 31	PRIMES DE SOIR ET DE NUIT	79
ARTICLE 32	PRÉRETRAITE	79
ARTICLE 33	CONDITIONS SPÉCIALES DE TRAVAIL	80
ARTICLE 34	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	80
ARTICLE 35	DROITS ACQUIS	81
ARTICLE 36	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	81
ARTICLE 37	PUBLICATION	83
ARTICLE 38	SANTÉ ET SÉCURITÉ	83
ARTICLE 39	SÉCURITÉ D'EMPLOI	94
ARTICLE 40	FUSION MUNICIPALE	95
ARTICLE 41	TRAVAIL À FORFAIT	95
ARTICLE 42	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	96

## TABLE DES MATIÈRES (par ordre alphabétique)

ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE {ARTICLE 14}	39
ANCIENNETÉ {ARTICLE 9}	20
ASSURANCE COLLECTIVE {ARTICLE 17}	47
PRÉRETRAITE {ARTICLE 32}	79
BUT DE LA CONVENTION {ARTICLE 1}	5
CHANGEMENTS TECHNIQUES ET AUTRES {ARTICLE 23}	63
COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL {ARTICLE 29}	77
CONDITIONS SPÉCIALES DE TRAVAIL {ARTICLE 33}	80
CONGÉ DE MATERNITÉ, CONGÉ DE PATERNITÉ, CONGÉ PARENTAL ET CONGÉ D'ADOPTION {ARTICLE 15}	41
CONGÉS POUR AFFAIRES PROFESSIONNELLES ET SYNDICALES {ARTICLE 7}	16
CONGÉS SPÉCIAUX, CONGÉ SANS SOLDE ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ {ARTICLE 11}	29
DÉFINITION DES TERMES {ARTICLE 5}	6
DISPONIBILITÉ {ARTICLE 22}	59
DISPOSITIONS GÉNÉRALES {ARTICLE 34}	80
DROITS ACQUIS {ARTICLE 35}	81
DROIT DE PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES {ARTICLE 4}	6
DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE {ARTICLE 42}	96
ÉVALUATION DES TITRES D'EMPLOI {ARTICLE 20}	50
FORMATION ET PERFECTIONNEMENT {ARTICLE 36}	81
FUSION MUNICIPALE {ARTICLE 40}	95
GRIEFS ET ARBITRAGE {ARTICLE 28}	76
HORAIRES ET HEURES DE TRAVAIL {ARTICLE 24}	64
INDEMNITÉS DIVERSES {ARTICLE 30}	77
CONGÉS FÉRIÉS {ARTICLE 8}	18
JURIDICTION {ARTICLE 3}	6
MESURES DISCIPLINAIRES ET MESURES ADMINISTRATIVES {ARTICLE 27}	75
PAIE ET JOUR DE PAIE {ARTICLE 18}	47
PRIMES DE SOIR ET DE NUIT {ARTICLE 31}	79
MOUVEMENT DE PERSONNEL {ARTICLE 10}	21
PUBLICATION {ARTICLE 37}	83
RECONNAISSANCE ET DROITS DES PARTIES {ARTICLE 2}	5
RÉGIME DE REMPLACEMENT DU SALAIRE PAR SUITE D'INVALIDITÉ {ARTICLE 13}	36
RÉGIME DE RETRAITE {ARTICLE 16}	47
RÉGIME SYNDICAL {ARTICLE 6}	13
SALAIRES ET CLASSIFICATIONS {ARTICLE 19}	48
SÉCURITÉ D'EMPLOI {ARTICLE 39}	94
SANTÉ ET SÉCURITÉ {ARTICLE 38}	83
STATIONNEMENT {ARTICLE 26}	75
TEMPS SUPPLÉMENTAIRE {ARTICLE 21}	55
TRAVAIL À FORFAIT {ARTICLE 41}	95
TRAVAIL À LA MAISON {ARTICLE 25}	75
VACANCES ANNUELLES {ARTICLE 12}	33

## **ANNEXES (en ordre d'apparition dans le texte)**

ANNEXE A	LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS AU 6 JUIN 2018	99
ANNEXE A-1	LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS QUI BÉNÉFICIENT D'UN DROIT ACQUIS À UN HORAIRE MOINDRE QUE TRENTE-CINQ (35) HEURES PAR SEMAINE AU 6 JUIN 2018 (ARTICLE 24.02)	119
ANNEXE B	LETTRE D'ADHÉSION ET AUTORISATION DE TRANSMETTRE DE L'INFORMATION DE NATURE PERSONNELLE AU SYNDICAT	121
ANNEXE C	SALARIÉS DE BIBLIOTHÈQUE À HORAIRE VARIABLE – RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES DE LA VILLE DE GATINEAU	123
ANNEXE D	LISTES DES SALARIÉS TEMPORAIRES	134
ANNEXE E	LISTE DES SALARIÉS QUI BÉNÉFICIENT D'UN STATIONNEMENT GRATUIT	135
ANNEXE F	CONTRAT DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	136
ANNEXE G	RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE FLEXIBLE	141
ANNEXE H	GRILLES SALARIALES	145
ANNEXE I	PLAN D'ÉVALUATION DES POSTES COLS BLANCS	156
ANNEXE J	CHEF D'ÉQUIPE – C.A.U. ET PRÉPOSÉS AUX COMMUNICATIONS CENTRE D'APPELS URGENTS (C.A.U)	174
ANNEXE J-1	HORAIRE DE TRAVAIL	184
ANNEXE J-2	HORAIRE DE TRAVAIL	184
ANNEXE K	PRÉPOSÉS AU C.A.N.U. ET CHEFS D'ÉQUIPE CENTRE D'APPELS NON URGENTS (C.A.N.U.)	185
ANNEXE L	FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA SURPRIME D'ASSURANCE AUTOMOBILE	193
ANNEXE M	TRAVAIL À FORFAIT	194
ANNEXE N	PRÉPOSÉS AU STATIONNEMENT	195

## **LETTRES D'ENTENTE (en ordre d'apparition dans le texte)**

LETTRE D'ENTENTE 1 – MESURES TRANSITOIRES – SIGNATURE DE LA NOUVELLE CONVENTION COLLECTIVE	198
LETTRE D'ENTENTE 2 – MODULATION DES MODALITÉS D'APPLICATION DE LA LOI 15 DÉCOULANT DE LA DÉCISION ARBITRALE	203



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

1.01 Le but de la convention collective est de maintenir et de promouvoir les bonnes relations qui existent entre la Ville, ses salariés et le Syndicat, d'établir les conditions salariales et de travail des salariés, d'assurer la sécurité sur les lieux du travail, le bien-être des salariés, de faciliter le règlement des griefs et d'assurer le service aux citoyens.

1.02 La Ville reconnaît aux salariés le droit à leur dignité personnelle, à leur santé et à leur intégrité physique et psychologique. Les parties considèrent inacceptable tout acte qui vise à intimider, menacer, agresser ou violenter le personnel.

La Ville s'engage à prendre tous les moyens raisonnables pour prévenir toute forme de harcèlement y incluant le harcèlement psychologique, sexuel et l'abus de pouvoir et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, à la faire cesser.

1.03 Les parties conviennent et s'engagent à s'opposer et à dénoncer toute forme de harcèlement sexuel, psychologique ou d'abus de pouvoir.

La Ville reconnaît qu'il est de sa responsabilité de supporter les salariés lorsqu'ils ont à affronter des comportements violents et de leur apporter l'aide nécessaire.

Les parties reconnaissent qu'il est de leur responsabilité de prendre toutes les mesures nécessaires à l'établissement et au maintien de conditions et méthodes de travail visant à assurer la sécurité, la santé, le bien-être, l'hygiène de ses salariés et un climat de travail sain.

1.04 Les parties conviennent que les salariés ont droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

## **ARTICLE 2 RECONNAISSANCE ET DROITS DES PARTIES**

2.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme étant le seul et unique agent négociateur aux fins de négocier et de conclure une convention collective de travail au nom et pour tous les salariés régis par le certificat d'accréditation émis conformément aux dispositions du *Code du travail*.

2.02 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort de la Ville de gérer, de diriger, d'administrer ses affaires en conformité avec ses droits et obligations et de façon compatible avec les stipulations de la convention collective.

2.03 Aucune entente particulière relative aux conditions de travail prévues à la convention collective entre un salarié et la Ville n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du Syndicat.

### **ARTICLE 3 JURIDICTION**

- 3.01 La convention collective s'applique à tous les salariés régis par l'unité de négociation émise conformément aux dispositions du *Code du travail*.

### **ARTICLE 4 DROIT DE PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES**

- 4.01 La Ville reconnaît au salarié l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux qui sont reconnus à l'ensemble des citoyens de ce pays.

- 4.02 Sur demande écrite, le salarié obtient de la Ville un congé sans solde d'un maximum de soixante (60) jours afin de se porter candidat à toute élection fédérale, provinciale, municipale (autre qu'à la Ville de Gatineau) ou scolaire. Ce congé prend effet lorsque le salarié débute officiellement sa campagne électorale.

- 4.03 Un salarié élu suite à une élection fédérale, provinciale, municipale (autre qu'à la Ville de Gatineau) ou scolaire peut demander d'obtenir un congé sans solde pour la durée de son mandat, lequel peut être octroyé ou refusé à la discrétion de la Ville. Le Syndicat ne peut contester cette décision selon la procédure de griefs.

Dans le cas où le congé sans solde est accordé, le salarié est considéré en congé sans solde selon l'article 11.10 de la convention collective.

### **ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES**

- 5.01 À moins que le contexte ne s'y oppose, aux fins de l'application de la convention collective, les mots, termes et expressions dont la signification est ci-après déterminée, ont le sens et l'application qui leur sont respectivement assignés.

- a) Affectation temporaire

Signifie le remplacement d'un salarié absent pour un motif prévu à la convention collective, l'affectation à un surcroît temporaire de travail ou l'affectation à un poste dépourvu de titulaire.

- b) Ancienneté

Signifie et comprend la durée totale en année, en mois et en jours depuis la date d'embauche à la Ville de tout salarié permanent régi par les présentes.

- c) Jour ouvrable

Désigne les jours où le salarié est au travail selon l'horaire de travail qui lui est particulier.

- d) Lieu de travail

Désigne le lieu physique (adresse civique) d'un secteur où le salarié est assigné.

- e) Mutation  
Signifie la nomination d'un salarié à un poste qui, selon la grille salariale, est de la même classe que celle de son poste antérieur.
- f) Parties  
Désigne d'une part la Ville de Gatineau et d'autre part le Syndicat des cols blancs de Gatineau – SCFP 5400.
- g) Promotion  
Signifie la nomination d'un salarié à un poste qui, selon la grille salariale, est de classe supérieure à celle de son poste antérieur.
- h) Représentant syndical  
Désigne tout membre du comité exécutif ainsi que toute personne mandatée par l'assemblée générale ou le comité exécutif du Syndicat pour accomplir des tâches syndicales.
- i) Rétrogradation  
Signifie la nomination d'un salarié à un poste qui, selon la grille salariale, est de classe inférieure à celle de son poste antérieur.
- j) Secteur  
Désigne le territoire de l'une des cinq (5) ex-villes à savoir : Aylmer, Buckingham, Gatineau, Hull et Masson-Angers.
- k) Syndicat  
Désigne le Syndicat des cols blancs de Gatineau – SCFP 5400.
- l) Ville  
Désigne la Ville de Gatineau.

5.02 Pour les fins de la convention collective, les expressions « salarié », « les salariés », « tout salarié » signifient et comprennent « les salariés » qui appartiennent à l'une ou l'autre des catégories définies ci-après.

5.03 Salarié permanent  
Signifie tout salarié qui a complété la période d'essai prévue à l'article 5.04 de la convention collective. L'annexe A de la convention collective constitue la liste des salariés permanents au 6 juin 2018.

5.04 Salarié à l'essai  
a) Signifie tout salarié nouvellement embauché dans un poste en vue de devenir salarié permanent et tout salarié temporaire ayant obtenu un poste conformément à

l'article 10 de la convention collective et qui n'a pas complété sa période d'essai de cent-vingt (120) jours de travail, sous réserve de l'article 5.06 k) de la convention collective.

Sur entente écrite entre les parties, la période d'essai peut être prolongée pour une période maximale de soixante (60) jours de travail.

Pendant cette période d'essai, le salarié est couvert par les dispositions de la convention collective, sauf :

- Article 13.04 c) : au régime de remplacement de salaire suite à une invalidité long terme (après dix-sept (17) semaines et trois (3) jours ouvrables);
- Article 15 : les dispositions traitant du congé de maternité, congé de paternité, congé parental ou congé d'adoption (sauf ce qui est prévu par la loi);
- Article 28 : Grievs et arbitrage (le droit à la procédure de grief et d'arbitrage en cas de renvoi).

b) Malgré les dispositions du paragraphe précédent, pour un salarié qui obtient un nouveau poste durant sa période d'essai, le temps effectué n'est pris en compte que pour une période maximale de soixante (60) jours de travail. Une nouvelle période d'essai minimale de soixante (60) jours de travail et maximale de cent-vingt (120) jours de travail débute dans le nouveau poste.

c) Si un salarié se prévaut d'un congé prévu à l'article 15 de la convention collective alors qu'il est en période d'essai, cette période est alors suspendue pour la durée de son congé.

5.05 Au moment de l'entrée en fonction, la Ville remet au salarié une copie de sa description d'emploi et l'informe du nom de son supérieur immédiat.

#### 5.06 Salarié temporaire

a) Signifie tout salarié embauché pour combler une affectation temporaire.

b) Tout salarié temporaire possédant moins de neuf cent dix (910) heures de travail régulières reconnues est assujéti aux dispositions de la convention collective à l'exception des dispositions suivantes :

- |            |   |
|------------|---|
| Article 9  | Ancienneté (sauf 9.01 b))   |
| Article 11 | Congés spéciaux, congés sans solde et à traitement différé (sauf ce qui est prévu par la loi)   |
| Article 12 | Vacances annuelles (sauf ce qui est prévu par la loi)<br>Pour tenir lieu d'indemnité afférente aux congés annuels, les salariés se verront verser sur chaque paie un pourcentage correspondant à ladite indemnité prévue par la loi.<br>Le changement de pourcentage de l'indemnité afférente aux congés annuels s'effectue le 1 <sup>er</sup> mai suivant la date d'anniversaire avec effet rétroactif à ladite date d'anniversaire. |
| Article 13 | Régime de remplacement du salaire par suite d'invalidité  |

Article 14	Accident de travail et maladie professionnelle (Convention collective pour les quatorze (14) premiers jours conditionnellement à la durée de l'affectation, selon la loi après le 14 <sup>e</sup> jour)
Article 15	Congé de maternité, congé de paternité, congé parental et congé d'adoption (sauf ce qui est prévu par la loi)
Article 16	Régime de retraite (sauf ce qui est prévu par la <i>Loi sur les régimes complémentaires de retraite</i> )
Article 17	Assurance collective
Article 28	Griefs et arbitrage (le droit à la procédure de grief et d'arbitrage en cas de renvoi)
Article 32	Banque de préretraite
Article 39	Sécurité d'emploi
Article 41	Travail à forfait

- c) Tout salarié temporaire possédant neuf cent dix (910) heures de travail régulières reconnues et plus est assujéti aux dispositions de la convention collective à l'exception des dispositions suivantes :

Article 9	Ancienneté (sauf 9.01 b))
Article 11	Congés spéciaux, sans solde et à traitement différé (sauf articles 11.01 à 11.09)
Article 12	Vacances annuelles (sauf ce qui est prévu par la loi) Pour tenir lieu d'indemnité afférente aux congés annuels, les salariés se verront verser sur chaque paie un pourcentage correspondant à ladite indemnité prévue par la loi. Le changement de pourcentage de l'indemnité afférente aux congés annuels s'effectue le 1 <sup>er</sup> mai suivant la date d'anniversaire avec effet rétroactif à ladite date d'anniversaire.
Article 13 & 17	Régime de remplacement du salaire par suite d'invalidité et régime d'assurance collective : Toutefois, le salarié temporaire reçoit un montant égal à sept virgule cinq pour cent (7,5 %) de son salaire régulier, versé à chaque période de paie, pour compenser les congés de maladie, le régime de remplacement de salaire (courte et longue durée) et l'assurance collective.
Article 15	Congé de maternité, congé de paternité, congé parental et congé d'adoption (sauf ce qui est prévu par la loi)
Article 16	Régime de retraite (sauf ce qui est prévu par la <i>Loi sur les régimes complémentaires de retraite</i> )
Article 32	Banque de préretraite
Article 39	Sécurité d'emploi
Article 41	Travail à forfait

- d) Une liste des salariés temporaires est produite et indique le cumulatif des heures de travail régulières reconnues à chacun des salariés temporaires. Ladite liste est identifiée comme étant la liste générale D.

Cette liste est évolutive et le cumulatif des heures de travail régulières reconnues est mis à jour mensuellement, conformément à l'article 5.06 g) de la convention collective.

Une copie électronique amendée est transmise mensuellement et sans délai au Syndicat.

- e) Le salarié temporaire absent en raison d'une absence maladie courte durée, d'un accident de travail, d'une lésion professionnelle, d'un retrait préventif, d'un congé de maternité, d'un congé de paternité, d'un congé parental ou d'un congé d'adoption accumule, pendant sa période d'absence, ses heures sur la base de la moyenne hebdomadaire des heures de travail régulières reconnues au cours des cinquante-deux (52) dernières semaines précédant son absence.
- f) Le salarié temporaire de la liste D-4, lorsqu'il est en congé pour une période de non-disponibilité prévue à l'article 12 de l'annexe C accumule, pendant sa période d'absence, ses heures selon la période de non-disponibilité reconnue.
- g) La liste cumulative des heures régulières reconnues prévue à l'article 5.06 d) de la convention collective comprend les heures de travail du salarié temporaire et les heures accumulées conformément aux articles 5.06 e), f) et j) de la convention collective, et ce, depuis sa date d'embauche.
- h) Les heures de travail régulières reconnues au salarié temporaire, conformément à l'article 5.06 g) de la convention collective, sont utilisées aux fins de l'établissement de sa date d'ancienneté selon le ratio :

1 an = 1 820 heures

- i) Procédures et droit de rappel
  - i) Le salarié temporaire est rappelé au travail en tenant compte de l'ordre de priorité sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi de l'affectation temporaire qu'il occupera et de la disponibilité manifestée conformément au présent article.
  - ii) L'ordre de priorité des salariés temporaires pour fins de rappel au travail sur les listes d'admissibilité est établi en tenant compte des modalités suivantes :
    - 1) Le salarié temporaire est classé en fonction du cumulatif des heures de travail régulières reconnues.
    - 2) Le salarié temporaire doit préciser les limites territoriales (ex-villes) de sa disponibilité pour des affectations temporaires à la Ville. À défaut de précision, le salarié temporaire est réputé être disponible pour l'ensemble du territoire de la Ville de Gatineau.
  - iii) Pour les salariés temporaires du C.A.U., du C.A.N.U., du stationnement et des bibliothèques, des listes de salariés temporaires sont créées. Ces listes sont évolutives et l'ordre de priorité des salariés temporaires variera en fonction du cumulatif des heures de travail régulières reconnues.

Liste D-1 : Préposés aux communications et chef d'équipe - C.A.U.

Liste D-2 : Préposés au C.A.N.U.

Liste D-3 : Préposés au stationnement

#### Liste D-4 : Salariés de bibliothèque à horaire variable

Les salariés temporaires dont le nom apparaît sur ces listes sont également inscrits à la liste générale D.

- iv) Lors des rappels, lorsqu'il est impossible de joindre par téléphone le salarié temporaire de l'une ou l'autre des listes d'admissibilité, la Ville fait alors appel au salarié suivant sur la liste et ainsi de suite. Le salarié temporaire qui refuse une affectation ou néglige de se présenter au travail sans motif valable à plus de deux (2) reprises et ce, sur une période d'une (1) année calculée à partir de la date d'embauche, perd son droit de rappel et son nom est rayé des listes d'admissibilité et des listes D-1 à D-4.

Toutefois, le salarié temporaire qui ne peut se présenter au travail pour des motifs valables en informe verbalement la Ville lorsque la période est inférieure à un (1) mois et fourni un avis écrit précisant la date de retour lorsque la période est d'un (1) mois et plus.

- v) Un salarié temporaire n'étant pas qualifié sur une liste d'admissibilité et dont le nom apparaît sur la liste générale D doit se qualifier sur une des listes d'admissibilité dans un délai de dix-huit (18) mois à compter de la date de signature de la présente convention collective. Dans l'éventualité où, à l'échéance du délai susmentionné, un salarié ne se trouve inscrit sur aucune des listes d'admissibilité, celui-ci perd son droit de rappel et son nom est rayé de la liste générale D.

Malgré l'article 5.06 i) iv) de la convention collective, advenant qu'un salarié soit demeuré inactif ou qu'il n'ait accepté aucune affectation pour une période de dix-huit (18) mois, celui-ci perd son droit de rappel et son nom est rayé de la liste générale D, à moins qu'il ne soit en absence autorisée en conformité avec la présente convention collective.

- j) Un salarié temporaire qui devient un salarié à l'essai continue, malgré son changement de statut, d'accumuler les heures de travail régulières reconnues aux fins de l'établissement et de la mise à jour de la liste prévue à l'article 5.06 d) de la convention collective. Si un salarié temporaire devenu salarié à l'essai ne devient pas un salarié permanent, il reprend son statut de salarié temporaire avec tous les droits, y compris son ordre de priorité, et ce, sur toutes les listes où il apparaissait.
- k) Aux fins de calcul de la période d'essai d'un salarié temporaire devenu salarié à l'essai, le temps de travail du salarié temporaire :
  - i) est pris en compte pleinement aux fins de la période d'essai lorsque le poste attribué est le même que celui occupé durant une période d'affectation temporaire effectuée par le salarié temporaire dans les douze (12) mois précédant le début de la période d'essai;
  - ii) est pris en compte pour une période maximale de soixante (60) jours de travail lorsque le poste attribué n'a jamais été occupé par le salarié

temporaire ou n'a pas été occupé par le salarié temporaire dans les douze (12) mois précédant la période d'essai.

l) Tous les ans, au plus tard le 31 mars, la Ville affiche, aux lieux de travail, la liste générale D ainsi que les listes D-1 à D-4. Ces listes seront également transmises au Syndicat.

5.07

a) Lorsqu'un salarié occupe un même surcroît de travail pendant plus d'un (1) an, la Ville doit alors créer et doter ledit poste selon la procédure prévue à l'article 10 de la convention collective. Cependant, cette modalité ne s'applique pas dans le cas d'un salarié temporaire remplaçant un salarié permanent ou à l'essai absent ou en congé. Elle ne s'applique également pas dans le cas des surcroûts de travail aux fins de confection du rôle d'évaluation, lesquels peuvent être offerts pour un maximum de dix-huit (18) mois de travail par surcroît, au cours d'une période de référence de trois (3) ans.

b) Malgré ce qui précède, les parties peuvent convenir par écrit d'une période supplémentaire pendant laquelle un salarié embauché pour un surcroît de travail peut être maintenu dans ce surcroît.

Signifie également, tout salarié affecté aux opérations d'un programme temporaire découlant des subventions gouvernementales spécifiques. Le terme d'engagement est alors précis, l'engagement cesse à la fin du programme et il n'accumule pas d'heures régulières rémunérées. La Ville avise, par écrit, le Syndicat de la mise en marche de tout programme et de l'embauche en découlant. Ce salarié n'est pas assujéti aux dispositions de la convention collective sauf en ce qui concerne l'article 24 (horaires et heures de travail). Dans l'éventualité où le programme prévoit le remboursement d'un pourcentage du salaire, la base de calcul pour l'établissement de la rémunération est celle de la convention collective.

Ces programmes ne doivent pas avoir pour objet l'élimination d'un poste dans une fonction régulière et/ou l'embauche de temporaires dans le cadre des opérations normales de la Ville.

c) Le surcroît de travail prévu à l'article 5.07 a) de la convention collective n'a pas pour effet de priver les salariés permanents ou à l'essai des droits que leur confère l'article 21 de la convention collective (Temps supplémentaire).

5.08

Étudiant

a) Signifie tout salarié détenant le statut d'étudiant à temps plein, c'est-à-dire qui est aux études à temps plein au moment où la Ville fait appel à ses services et qui, au terme de sa période d'emploi retourne aux études à temps plein. Du 1<sup>er</sup> mai au 31 août, ce salarié peut être embauché pour être normalement affecté à des tâches reliées au domaine d'études qu'il poursuit. Il n'est pas assujéti aux dispositions de la convention collective sauf quant au régime syndical (article 6), aux heures de travail (article 24) et au salaire tel que prévu ci-après. Le taux horaire est établi comme suit :



- Du 1<sup>er</sup> janvier 2015 à la veille de la signature de la convention collective : 15.80 \$
- À la signature de la convention collective : 17.10 \$
- 1<sup>er</sup> janvier 2019 : 17.44 \$
- 1<sup>er</sup> janvier 2020 : 17.79 \$
- 1<sup>er</sup> janvier 2021 : 18.15 \$
- 1<sup>er</sup> janvier 2022 : 18.51 \$

- b) Signifie également tout salarié détenant le statut d'étudiant à temps plein et pouvant être embauché dans le cadre d'un programme « coopératif » durant l'année scolaire. Ce salarié est normalement affecté à des tâches reliées au domaine d'études qu'il poursuit. Il n'est pas assujéti aux dispositions de la convention collective sauf quant au régime syndical (article 6), aux heures de travail (article 24) et il est rémunéré selon le programme coopératif applicable.
- c) La Ville peut faire appel, dans les cas prévus aux paragraphes a) et b) qui précèdent, à un maximum de deux (2) étudiants par service. La Ville ne peut utiliser un étudiant pour remplacer un salarié absent, pour combler un poste vacant ou aboli ainsi que pour empêcher l'embauche d'un salarié temporaire dans le cadre des opérations normales de la Ville.
- d) Malgré ce qui précède, les parties peuvent, après entente, modifier le maximum d'étudiants par service.

#### 5.09 Stagiaire

Signifie toute personne qui dans le cadre d'un programme académique dûment reconnu par les autorités compétentes, effectue un stage non rémunéré à la Ville dans des fonctions relevant de la convention collective et de la portée du certificat d'accréditation. Elle n'est pas assujéti aux dispositions de la convention collective sauf quant aux heures de travail (article 24). Avant le début du stage, la Ville fournit au Syndicat copie des documents attestant des conditions de stage.

La Ville ne peut utiliser un stagiaire pour remplacer un salarié absent, pour combler un poste vacant ou aboli ou pour empêcher l'embauche d'un salarié temporaire dans le cadre des opérations normales de la Ville.

#### 5.10 La Ville convient d'aviser tout nouveau salarié du statut qui lui est accordé.

### **ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL**

- 6.01 Tout salarié doit, comme condition d'engagement et du maintien de son lien d'emploi, être et demeurer membre du Syndicat pour toute la durée de la convention collective.
- 6.02 La Ville doit transmettre au Syndicat l'ensemble des informations confidentielles requises par celui-ci en vertu de la convention collective lorsque le salarié a signé une autorisation à cet effet.
- 6.03 Au moment de l'embauche d'un nouveau salarié, la Ville lui remet la lettre prévue à l'annexe B de la convention collective avec copie au Syndicat et une copie de la convention collective.

- 6.04 a) La Ville déduit sur chaque paie des salariés, une somme équivalente aux cotisations syndicales, telles que déterminées par les statuts et règlements du Syndicat. Tout changement au montant de la cotisation syndicale devient effectif au plus tard trente (30) jours après la réception de l'avis écrit transmis à la Ville par le Syndicat. La Ville remet la totalité des sommes prélevées une (1) fois par mois au Syndicat au plus tard le 15 du mois suivant les déductions en fournissant les renseignements suivants :
- Nom et prénom;
  - Le numéro d'employé;
  - La rémunération totale pour la période;
  - Le taux horaire;
  - La période de paie concernée;
  - Le montant de la cotisation syndicale perçue;
  - Le montant cumulatif de la cotisation syndicale perçue.
- b) Conformément aux statuts et règlements du Syndicat, aucune cotisation syndicale ne sera exigible lorsqu'un salarié sera absent du travail pour cause de maladie longue durée, accident de travail, congé de maternité, congé de paternité, congé parental, congé d'adoption ou mis à pied.
- c) Au retour d'un congé sans solde, la Ville retiendra au salarié une somme équivalente aux cotisations syndicales qu'il aurait payées n'eût été de son congé sans solde, et ce, selon les modalités de remboursement à être convenues entre le Syndicat et le salarié, lesquelles ne peuvent être inférieures à quatre pour cent (4 %) de la somme due par période de paie.
- 6.05 a) La Ville fournit mensuellement au Syndicat une liste contenant les informations suivantes pour tous les salariés :
- Nom et prénom;
  - Le numéro d'employé;
  - Le statut de l'employé;
  - Le numéro de poste au plan d'effectifs;
  - Le titre d'emploi;
  - Le lieu de travail;
  - Le service, la division ou la section, le cas échéant;
  - Le taux horaire;
  - La date d'entrée en fonction dans le poste;
  - La période d'adaptation, le cas échéant;
  - La période d'essai, le cas échéant;
  - Le cumulatif des heures régulières reconnues et le rang, le cas échéant;
  - Le nom du salarié remplacé par le salarié temporaire et la durée prévue dudit remplacement;
  - La date de début et la durée prévue du surcroît temporaire de travail;
  - La date effective du mouvement de personnel;
  - Le motif du mouvement de personnel, y compris les démissions et les retraites.

- b) Sauf pour les cas d'absence pour vacances annuelles, la Ville s'engage à fournir mensuellement au Syndicat la liste des salariés absents pour plus de six (6) semaines en indiquant la nature de l'absence et la date prévue du retour ou l'indication que la date de retour est indéterminée le cas échéant.
- 6.06 La Ville fournit un relevé fiscal des cotisations syndicales individuelles aux salariés pour fins d'impôts fédéral et provincial sur les formulaires appropriés.
- 6.07 Tout salarié peut, à sa demande, en tout temps, être accompagné d'un représentant syndical pour discuter de tout sujet professionnel avec la Ville ou son représentant.
- 6.08 Le Syndicat a le droit d'afficher, dans les services concernés de la Ville, aux tableaux fournis par cette dernière, les avis de convocation à ses assemblées, tout autre avis du même genre et autres informations syndicales. De plus, le Syndicat peut utiliser l'équipement de la Ville pour transmettre les avis de convocation, tout autre avis du même genre et autres informations syndicales.
- 6.09 Pour toute discussion ayant trait à l'interprétation de la convention collective, tout salarié doit être accompagné d'un représentant syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre avec la Ville ou son représentant.
- 6.10
- a) La Ville permet au Syndicat l'accès sans frais à son Intranet via une connexion sécurisée (VPN) entre les ordinateurs du Syndicat et les systèmes d'information aux employés de la Ville pour fins de visualisation.
  - b) La Ville autorise les membres de l'exécutif syndical à rediriger les courriels reçus à leurs adresses personnelles de la Ville vers les adresses personnelles du Syndicat.
- 6.11 La Ville permet au Syndicat d'utiliser sans frais les locaux de la Ville à des fins syndicales si ceux-ci sont disponibles et après autorisation du Service des ressources humaines. La demande doit être formulée à la personne désignée du Service des ressources humaines au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la rencontre et doit contenir les renseignements suivants : la date, l'heure de début et de fin de la rencontre et l'endroit.
- 6.12 La Ville s'engage à assurer, à ses frais, un service de courrier interne au siège social du Syndicat dans la mesure où il est situé dans un rayon de cinq (5) kilomètres d'un édifice municipal desservi par le service de courrier interne.
- 6.13
- a) La Ville fournit sans frais au Syndicat un local d'une superficie d'environ six cent trente (630) pieds carrés dans l'un de ses édifices.
  - b) La Ville fournit également, et ce, sans frais, les services suivants : conciergerie, électricité, chauffage, service téléphonique incluant les appels interurbains, internet et les déménagements entre les édifices municipaux.

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

7.01 Les membres de l'exécutif syndical sont libérés sans perte de salaire, pour s'occuper des activités syndicales.

Les heures de libération sont alors prises à même la banque prévue à l'article 7.03 de la convention collective.

7.02 Le représentant syndical et le salarié le cas échéant dont la présence est nécessaire peuvent, après avoir donné un avis au Service des ressources humaines et au supérieur immédiat, le jour ouvrable qui précède, s'absenter de leur travail, et ce, pour la période de temps requise, sans perte de rémunération, à l'occasion de :

- a) La négociation de la convention collective, la conciliation ou l'arbitrage de différend : maximum de cinq (5) représentants syndicaux.
- b) La préparation des rencontres de négociation ou de conciliation : une (1) journée de libération pour chaque journée prévue de négociation ou de conciliation ou une demi-journée de libération pour chaque demi-journée prévue de négociation ou de conciliation avec un maximum de cinq (5) représentants syndicaux.
- c) Chaque journée d'audition devant l'arbitre de griefs ou de différend, devant le Tribunal administratif du travail (TAT) et tout autre tribunal administratif, ainsi que chaque journée de conciliation devant ces instances : maximum de deux (2) représentants syndicaux, le salarié concerné par le litige ainsi que les témoins. Les témoins ne quittent leur travail que pour le temps jugé nécessaire.
- d) Lors de discussions avec un ou des représentants de la Ville : maximum de deux (2) représentants syndicaux et le salarié concerné, si nécessaire.
- e) Rencontres des comités conjoints : maximum de trois (3) représentants syndicaux.
- f) La préparation des réunions prévues à l'article 20.05 de la convention collective : une (1) journée de libération pour chaque journée prévue de rencontre du comité ou une demi-journée de libération pour chaque demi-journée prévue de rencontre du comité.

7.03 En toute circonstance, un maximum de cinq (5) salariés à la fois peuvent s'absenter pour activités syndicales et la Ville accorde un maximum de six mille cent quarante (6140) heures non cumulatives par année de convention collective comme congés payés pour activités syndicales à l'ensemble des membres désignés en vertu des articles 7.04, 7.05 et 7.07 de la convention collective, et ce, pour la durée de la convention collective. Le temps débité de la banque est le temps réel de l'absence, incluant le temps de déplacement.

Dans l'éventualité où l'une des personnes libérées à temps complet travaille selon un horaire autre que trente-cinq (35) heures par semaine, la banque d'heures sera ajustée en conséquence.

Lorsque la banque annuelle d'absences syndicales de six mille cent quarante (6140) heures est épuisée, la Ville maintient la rémunération des salariés qui sont en absences syndicales autorisées. La Ville facture alors le Syndicat pour les absences syndicales, en

tenant compte du taux de salaire des salariés concernés. Le Syndicat s'engage à acquitter ladite facture dans un délai de trente (30) jours de sa réception, à l'expiration de ce délai des intérêts sont ajoutés à la charge du Syndicat.

- 7.04 Tout membre de l'exécutif syndical peut être libéré à temps complet chaque année de la convention collective à même la banque annuelle d'absences syndicales prévue à l'article 7.03 de la convention collective. Le nom du membre de l'exécutif ainsi libéré doit être transmis au Service des ressources humaines au plus tard quinze (15) jours ouvrables avant la mise en place de la libération.

Les heures consacrées aux activités syndicales de tout membre de l'exécutif syndical libéré en vertu du paragraphe précédent sont débitées mensuellement de la banque prévue à l'article 7.03 de la convention collective.

Les heures consacrées aux activités syndicales ne sont pas débitées de la banque d'absences syndicales lorsqu'il participe à l'une des situations prévues à l'article 7.02 de la convention collective ou qu'il est autrement en congé autorisé par la convention collective.

Pour éviter le débit, il doit compléter le formulaire prescrit par le Service des ressources humaines.

- 7.05 À la demande du Syndicat, un salarié peut s'absenter du travail en raison d'activités syndicales, après en avoir avisé le Service des ressources humaines, son supérieur immédiat et avoir reçu l'autorisation de ce dernier. Cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable. Un préavis de vingt-quatre (24) heures doit être adressé au Service des ressources humaines pour toute absence syndicale planifiée.

Les absences pour activités syndicales prévues ci-dessus sont débitées de la banque d'absences syndicales prévue à l'article 7.03 de la convention collective.

- 7.06 Sur demande écrite du Syndicat, adressée au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance, la Ville autorise des congés sans solde pour fins d'activités syndicales à temps complet. Cependant, toute demande, pour être acceptée, doit être faite pour un minimum de trois (3) mois et un maximum d'un (1) an. Ces demandes peuvent être renouvelées, aux mêmes conditions. Dans ce cas, les articles relatifs au congé sans solde s'appliquent.

- 7.07 La Ville autorise la participation d'un maximum de cinq (5) membres du Syndicat à des réunions syndicales (congrès, colloques, journées de formation, etc.). Ces salariés peuvent quitter leur travail pour participer à de telles activités, mais doivent en avoir au préalable avisé leur supérieur immédiat. L'avis doit être formulé par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables précédant l'absence. Le Syndicat dispose d'une banque annuelle de quatre-vingt-dix (90) jours de libération pour assister à de la formation, des congrès ou des colloques.

- 7.08 Lorsqu'un salarié s'absente du travail en raison d'activités syndicales en vertu du présent article, il ne perd aucun droit quant au salaire, aux bénéfices et avantages stipulés à la convention collective.

7.09 Le salarié libéré à temps complet pour s'occuper des activités syndicales est responsable de la gestion de son horaire pendant la période de libération. La Ville sera avisée des congés pris par le salarié pendant son absence du travail en raison d'activités syndicales afin de débiter les banques en conséquence.

La Ville n'exerce aucun contrôle quant à l'assiduité des représentants syndicaux dans le cadre de leur fonction syndicale, sauf en ce qui a trait à la computation en vertu des articles 8.03, 12.06, 13.02 et 32 de la convention collective. Dans ces cas, la Ville sera avisée des congés mobiles, vacances et congés de maladies pris par le salarié pendant sa libération syndicale afin de pouvoir appliquer les articles 8.03, 12.06, 13.02 et 32 de la convention collective.

7.10 La Ville fournit mensuellement au Syndicat une liste contenant les informations suivantes pour tous les salariés libérés pour activités syndicales:

- Nom et prénom;
- Le numéro d'employé;
- La date de la libération syndicale;
- Le temps réel de libération syndicale;
- Le code de la libération.

7.11 Tout membre du Syndicat désigné pour siéger à une des instances d'une centrale syndicale ou fédération peut être libéré, sans solde, pour le temps requis, après avoir reçu l'autorisation de la Ville, cette demande ne peut être refusée sans motif valable. La demande doit être formulée, par écrit, quinze (15) jours ouvrables à l'avance.

7.12 Le président du Syndicat ou son représentant peut être accompagné d'un autre représentant syndical pour discuter de tout sujet syndical ou professionnel avec la Ville ou ses représentants.

## **ARTICLE 8 CONGÉS FÉRIÉS**

8.01 Tout salarié bénéficie des congés fériés suivants :

- le Vendredi saint
- le lundi de Pâques
- la fête des Patriotes
- la fête nationale
- le jour du Canada
- le 1<sup>er</sup> lundi du mois d'août
- la fête du Travail
- le jour de l'Action de grâces
- la période entre Noël et le lendemain du Jour de l'An, soit du 24 décembre en après-midi jusqu'au 2 janvier inclusivement
- les congés civiques proclamés par le conseil municipal
- tout congé férié décrété par un gouvernement supérieur par loi générale ou spéciale

## 8.02

### Report du congé férié

- a) À l'exception de la période entre Noël et le lendemain du Jour de l'An, lorsqu'un congé férié tombe un samedi, un dimanche ou un jour de repos hebdomadaire, le salarié ne perd pas ce congé; il est reporté au premier jour ouvrable qui suit ou à une autre date après entente entre les parties.
- b) Malgré ce qui précède, si la fête nationale tombe un dimanche, le congé est reporté au premier jour ouvrable suivant.
- c) Lorsqu'un congé férié tombe pendant une absence maladie courte durée, définie à l'article 13.04 b) de la convention collective et y compris le délai de carence, le salarié ne perd pas ce congé, il est reporté au premier jour ouvrable qui suit ou à toute autre date après entente entre le salarié et son supérieur immédiat.
- d) Dans le cas où un congé férié tombe alors que le salarié est en absence pour un congé sans solde, en absence pour maladie longue durée tel que défini à l'article 13.04 c) de la convention collective, ou en absence non autorisée, ce dernier perd ce congé et il n'est pas reporté.
- e) Si un congé férié survient au cours de la période de vacances d'un salarié, ce dernier a le loisir de le prendre immédiatement à la fin de ses vacances ou de reporter la journée additionnelle de vacances qui lui revient.

## 8.03

### Congé mobile

- a) Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, deux (2) jours de congés mobiles sont accordés au salarié permanent ou à l'essai. Ces congés sont accordés au choix de celui-ci et après entente avec son supérieur immédiat. Il est entendu que les congés mobiles sont crédités et prenables en heures. La banque de congés mobiles sera créditée le plus tôt possible, mais ces congés pourront être utilisés dès le 1<sup>er</sup> janvier.
- b) Lors de l'embauche, le salarié à l'essai ou lors du changement de statut du salarié temporaire qui devient salarié permanent ou salarié à l'essai, ce salarié a droit au prorata de congés mobiles par semaine entière restant avant le 31 décembre, avec un maximum de deux (2) jours au cours d'une même année.

Malgré le paragraphe a), le salarié permanent qui quitte la Ville au cours d'une année a droit, pour ses congés mobiles, au prorata du nombre de semaines entières travaillées avant le 31 décembre, avec un maximum de deux (2) jours au cours d'une même année.

- c) Les salariés temporaires se verront créditer un prorata d'heures de congés mobiles au début de chaque affectation.

Le prorata est calculé en fonction du nombre de semaines prévues de chaque affectation et les ajustements du prorata sont apportés, le cas échéant, en fonction de la durée réelle de l'affectation.

La Ville effectuera les ajustements nécessaires dans la banque de congés mobiles, soit de créditer ou de récupérer, à la fin de chaque affectation. Il est

entendu qu'une récupération en argent ne sera possible que lorsque le salarié quittera la Ville.

Il est entendu qu'en aucun cas le salarié temporaire ne pourra se voir créditer plus de deux (2) jours de congés mobiles par année.

- d) À défaut de prendre son temps de congé mobile pendant l'année, ce temps est reporté dans la banque de congés mobiles de l'année suivante. Ces congés sont accordés au choix du salarié après entente avec son supérieur immédiat.

8.04 Pour bénéficier des dispositions prévues aux articles 8.01 et 8.02 de la convention collective, le salarié doit avoir travaillé le jour ouvrable qui précède et qui suit le congé à moins que son absence ne soit autorisée au préalable par la Ville ou prévue à la convention collective.

La Ville ne peut interrompre l'affectation d'un salarié temporaire dans le but d'é luder l'application des articles 8.01, 8.02 a) ou 8.02 b) de la convention collective.

## **ARTICLE 9 ANCIENNETÉ**

9.01 a) Lorsqu'un salarié à l'essai devient un salarié permanent, l'ancienneté s'acquiert rétroactivement à sa date d'embauche.

b) Lorsqu'un salarié temporaire devient un salarié permanent, suite à sa période d'essai le cas échéant, sa date d'ancienneté est établie selon la méthode prévue à l'article 5.06 h) de la convention collective.

c) Lorsque deux (2) salariés et plus ont la même date d'ancienneté, le numéro d'employé prévaut.

9.02 Le salarié permanent conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

a) Lorsqu'il est en congé avec ou sans solde prévu à la convention collective.

b) Lorsqu'il est absent du travail par suite d'une lésion professionnelle.

c) Lorsqu'il est absent du travail pour raison d'accident ou de maladie autre qu'une lésion professionnelle.

d) Lorsqu'il est en suspension disciplinaire et administrative.

e) Dans le cas d'absence au travail conformément aux dispositions de l'article 4 de la convention collective (Droit de participation aux affaires publiques).

9.03 Un salarié permanent conserve son ancienneté sans accumulation dans les cas d'absence non prévue à l'article 9.02 de la convention collective.

9.04 Le salarié permanent perd son ancienneté dans les cas suivants :

a) Lors d'une cessation définitive de son emploi.

b) Lors d'une démission volontaire.



9.05 L'annexe A de la convention collective constitue, au 6 juin 2018, la liste officielle d'ancienneté des salariés permanents régis par la convention collective.

La Ville met à jour cette liste tous les ans, au plus tard le 31 mars, et des copies de celle-ci sont affichées aux lieux de travail et transmises au Syndicat.

Toute erreur peut être signalée par le Syndicat et corrigée, s'il y a lieu, dans les trente (30) jours de l'affichage de la liste.

9.06 Un salarié permanent appelé à occuper temporairement un poste exclu de l'unité de négociation conserve son ancienneté et continue de l'accumuler tant et aussi longtemps que dure cette affectation temporaire. Pendant cette période temporaire, la Ville continue à percevoir la cotisation syndicale de ce salarié selon son nouveau salaire.

## **ARTICLE 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL**

10.01 Au moment de l'entrée en vigueur de la convention collective, chaque salarié permanent détient un poste à la Ville dans l'un ou l'autre des titres d'emploi régis par la convention collective.

10.02 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort de la Ville :

- a) de déterminer le contenu des descriptions de tâches des titres d'emploi;
- b) d'en établir les exigences normales;
- c) d'en établir les profils de compétences;
- d) de définir la méthode à utiliser afin de mesurer les paramètres prévus aux paragraphes b) et c) du présent article.

10.03 Les salariés visés par l'article 10.01 de la convention collective sont maintenus dans le poste qu'ils détiennent au moment de l'entrée en vigueur de la présente convention collective.

10.04 Lorsqu'un poste régi par la convention collective devient vacant, la Ville doit, dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent, transmettre au Syndicat un avis écrit l'informant de son intention d'abolir ce poste en y indiquant la date d'abolition. À défaut d'un tel avis dans les délais prescrits ou dans le cas d'un avis incomplet, le poste est réputé vacant à l'expiration de ce délai.

À défaut d'abolir le poste à la date indiquée dans l'avis prévu au premier alinéa, le poste est réputé vacant à la date prévue pour l'abolition du poste dans ledit avis. Aucun poste existant ne peut être aboli, modifié ou fusionné à un autre poste dans le seul but de réduire la classe salariale du salarié qui occupe ledit poste.

Dans les cinq (5) jours ouvrables de la décision de maintenir le poste ou dans les cinq (5) jours ouvrables de l'établissement des présomptions du maintien du poste, le processus de dotation doit être mis en marche selon les modalités prévues ci-après.

10.05 Avant de procéder à l'affichage d'un concours en vue d'établir une liste d'admissibilité d'un titre d'emploi nouvellement créé, la Ville établit la classe salariale en conformité avec le plan d'évaluation prévu à l'annexe I et communique les résultats de cette évaluation au Syndicat. La procédure prévue à l'article 20 de la convention collective s'applique.

Dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'avis au Syndicat de la création d'un nouveau poste, le processus de dotation doit être mis en marche selon les modalités prévues ci-après.

10.06 a) Lorsque la Ville procède à l'affichage d'un concours en vue d'établir une liste d'admissibilité, cet affichage est d'une période minimale de sept (7) jours ouvrables, et ce, sur les tableaux prévus à cet effet et sur son site internet.

b) La responsabilité de la prise de connaissance est à la charge du salarié.

c) Le salarié absent du travail pour cause de maladie, accident, lésion professionnelle, vacances annuelles, congé de maternité, congé de paternité ou tout autre congé autorisé, et qui désire recevoir par courriel une copie des affichages de tous les concours en vue d'établir des listes d'admissibilité dans un ou des titres d'emploi, doit en faire la demande sur le site de la Ville en fournissant son adresse électronique.

d) Tout salarié peut, à l'occasion de cet affichage, se porter candidat en transmettant sa candidature au Service des ressources humaines. Le salarié absent peut postuler par l'entremise d'un mandataire.

e) La Ville transmet au Syndicat, au plus tard le jour de l'affichage, copie de l'affichage et, au plus tard trente (30) jours suivant la fin de l'affichage, copie de la liste des salariés ayant posé leur candidature (sommaire des candidatures).

10.07 a) L'affichage en vue d'établir une liste d'admissibilité doit contenir les éléments suivants :

- Le titre d'emploi;
- Les exigences normales du titre d'emploi;
- La disponibilité en vertu de l'article 22 de la convention collective, le cas échéant;
- La disponibilité minimale applicable, le cas échéant;
- Le sommaire de la description de tâches du titre d'emploi;
- La classe salariale du titre d'emploi et l'indication, le cas échéant, d'une révision de la classe salariale;
- Les taux horaires minimum et maximum de la classe salariale du titre d'emploi;
- L'indication du profil de compétences qui sera évalué ainsi que le processus de qualification prévu, incluant sa pondération;
- L'avis que l'affichage est relatif à un concours interne;
- L'avis que la priorité est donnée aux salariés permanents, aux salariés à l'essai et aux salariés temporaires en vertu des paragraphes 10.12 a) à d) de la convention collective;
- Le fait que la connaissance de l'anglais peut être exigée pour certains postes, ainsi que le niveau exigé de connaissance de la langue anglaise.

- b) Lorsque la Ville décide d'afficher un concours externe en vue d'établir une liste d'admissibilité, un affichage interne est fait simultanément. Les candidats externes seront soumis minimalement au même processus de qualification que les candidats internes, ainsi qu'à tout autre outil de sélection permettant de valider leur profil. Le processus de qualification externe ainsi que l'affichage externe ne sont pas couverts par la convention collective, sous réserve du processus de qualification minimal prévu à l'affichage interne.

10.08

- a) Lorsque la Ville comble un poste vacant ou nouvellement créé ou une affectation temporaire, à l'exception d'un surcroît de travail de trois (3) mois et moins lequel est offert directement aux salariés temporaires inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné, elle utilise la liste d'admissibilité du titre d'emploi déjà existante ou procède à l'affichage d'un concours en vue d'établir une nouvelle liste d'admissibilité conformément aux articles 10.06 et 10.07 de la convention collective.

Dès l'affichage d'un concours en vue d'établir une liste d'admissibilité d'un titre d'emploi, l'employeur ne peut ajouter un salarié sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné avant que le processus de l'établissement de la liste ne soit terminé.

Dans l'éventualité où la Ville comble un poste vacant ou nouvellement créé et que la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné n'est constituée que de salariés temporaires et/ou de salariés détenteurs du poste visé par ladite liste, la Ville doit procéder à l'affichage d'un concours en vue d'établir une nouvelle liste d'admissibilité avant de combler le poste vacant ou nouvellement créé.

- b) À la signature de la convention collective, les listes d'admissibilité sont revues selon les modalités de transition prévue à la lettre ENT-BLC-18-21. Par la suite, les concours en vue d'établir les listes d'admissibilité sont affichés au besoin ou selon les modalités prévues au paragraphe précédent.

Malgré ce qui précède, les concours en vue d'établir les listes d'admissibilité pour les titres d'emploi suivant sont affichés minimalement deux (2) fois l'an avec un intervalle minimum de quatre (4) mois :

- Commis administratif;
- Commis de bureau;
- Commis-caissier;
- Commis-réceptionniste;
- Secrétaire I;
- Secrétaire II;
- Secrétaire de direction.

10.09

- a) La Ville peut faire subir un processus de qualification comportant un ou plusieurs outils d'évaluation afin de vérifier si les candidats détiennent les compétences requises du titre d'emploi mentionnées dans l'affichage, à l'exception des connaissances académiques et des connaissances qui ne peuvent être acquises que lorsque le salarié détient le titre d'emploi.

- b) Afin d'être considéré au processus de qualification dans le but de s'inscrire à une liste d'admissibilité, un salarié doit avoir posé sa candidature en vertu de l'article 10.06 de la convention collective.

- c) De plus, la Ville doit :
- Aviser les candidats au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'administration de l'examen et/ou de l'entrevue;
  - Sauvegarder l'anonymat pendant la correction des examens; les personnes impliquées dans la correction des examens ne doivent pas être informées du nom associé au numéro octroyé à chaque candidat lors de l'administration de l'examen, et ce, jusqu'à la fin de la correction;
  - Communiquer par écrit au Syndicat et au salarié concerné, la note globale pondérée du processus de qualification, la pondération appliquée ainsi que la note de chacune des compétences évaluées.
- d) Il est entendu que l'exigence de la connaissance de l'anglais, lorsque requis pour le titre d'emploi, n'est pas incluse à la note globale pondérée et doit être rencontrée pour poursuivre le processus de qualification.
- e) Lorsque le salarié obtient la note de passage globale pondérée de soixante pour cent (60 %) du processus de qualification, celle-ci étant établie pour s'assurer que les compétences recherchées sont atteintes, son nom est inscrit sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné, et ce, en respectant l'ordre d'ancienneté pour les salariés permanents, et en respectant l'ordre de priorité pour les salariés à l'essai et temporaires.
- f) Lorsqu'un salarié est inscrit sur une liste d'admissibilité, il y est pour une période maximale de cinq (5) ans, du moment que son nom est inscrit sur ladite liste ou à partir de la fin de la dernière occupation du titre d'emploi, ou s'il y a un changement significatif au profil de compétences. À la fin de l'échéance ou lors d'un changement significatif au profil de compétences, le salarié devra réussir de nouveau le processus de qualification. La Ville doit donner à un salarié l'opportunité de se requalifier avant de retirer son nom de la liste d'admissibilité.
- g) Un candidat ne peut refaire un outils de sélection avant un délai d'un (1) an. Les résultats obtenus à l'outil de sélection sont utilisés durant ladite année.
- h) Si aucun des salariés ne réussit le processus de qualification, le représentant syndical peut obtenir une rétroaction portant sur les outils de sélection qui ont été utilisés, les réponses des candidats, les corrigés et tout autre document ayant servi à déterminer le résultat obtenu par les candidats. Le représentant syndical peut analyser ces documents, mais il est tenu de garder confidentielles les informations.
- i) Pour les fins de l'application du présent alinéa, la note de passage par compétence est établie à soixante pour cent (60 %). Le salarié permanent qui réussit le processus de qualification, mais échoue l'examen dispensé pour une compétence spécifique, se verra offrir par la Ville un plan de perfectionnement.

Le salarié permanent qui échoue un processus de qualification se verra offrir par la Ville un plan de développement afin de favoriser sa réussite à un prochain processus de qualification.

Dans ces cas, la participation du salarié au plan est facultative et le plan offert par la Ville ne peut faire l'objet d'un grief. Le plan sera dispensé pendant les heures de travail et aux frais de la Ville.

La Ville favorise l'élaboration d'un plan de formation collectif en fonction des résultats aux processus de qualification.

10.10 Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la fin du processus de qualification en vue d'établir ou de mettre à jour une liste d'admissibilité, la Ville informe par écrit chacun des candidats internes qui n'ont pas réussi le processus de qualification de ce qui suit :

- a) Qu'il n'a pas obtenu la note de passage globale pondérée, en précisant la note globale pondérée et la note par compétence;
- b) La mention que le candidat peut, accompagné d'un représentant syndical, demander une rencontre avec un représentant du Service des ressources humaines afin d'obtenir une rétroaction concernant le refus de sa candidature, celle-ci portant sur l'examen et son corrigé.

10.11 a) Lors de l'offre de tout poste ou de toute affectation temporaire, la Ville devra informer par écrit le salarié des caractéristiques suivantes du poste ou de l'affectation temporaire :

- La Direction;
- Le Service;
- La division et/ou la Section, le cas échéant;
- Lorsqu'il s'agit d'un poste, le numéro de poste au plan d'effectifs;
- L'horaire de travail, y compris les heures de la période de repas;
- La disponibilité en vertu de l'article 22 de la convention collective, le cas échéant;
- Le lieu de travail;
- L'exigence de l'anglais, le cas échéant.

Une copie des caractéristiques sera envoyée au Syndicat simultanément.

- b) Tout salarié qui s'est vu offrir un poste ou une affectation temporaire doit répondre à ladite offre au plus tard à 16 h 30 le jour ouvrable suivant. Il est convenu entre les parties que toute affectation temporaire ou acceptation d'un poste est facultative et laissée à la seule discrétion du salarié sollicité.

10.12 Afin de combler un poste permanent, la Ville procède dans l'ordre suivant :

- a) Le poste doit être offert au salarié permanent par ordre d'ancienneté parmi ceux qui sont inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné;
- b) À défaut de salariés permanents inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné ou ayant accepté le poste, il doit être offert au salarié à l'essai inscrit sur la liste d'admissibilité par ordre de priorité;
- c) À défaut de salariés permanents ou à l'essai inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné ou ayant accepté le poste, il doit être offert au salarié temporaire inscrit sur la liste d'admissibilité par ordre de priorité;

- d) Malgré les paragraphes a) à c), pour la dotation des postes de préposés aux communications, préposés au CANU et préposés aux stationnements, des dispositions particulières sont prévues aux annexes J, K et N de la convention collective.
- 10.13 Lorsque la Ville décide de procéder à une affectation temporaire pour une période prévisible de deux (2) semaines et moins, elle doit offrir l'affectation aux salariés du même Service inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné, sans obligatoirement respecter l'ancienneté ou l'ordre de priorité.
- 10.14 Lorsque la Ville décide de procéder à une affectation temporaire pour une période prévisible de plus de deux (2) semaines à moins de six (6) mois, elle doit offrir l'affectation aux salariés temporaires inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné par ordre de priorité, le tout sous réserve de l'article 10.27 a) de la convention collective.
- 10.15 Lorsque la Ville décide de procéder à une affectation temporaire pour une période prévisible de six (6) mois et plus, elle procède dans l'ordre suivant :
- a) La Ville doit offrir l'affectation aux salariés permanents du Service inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné par ordre d'ancienneté;
  - b) À défaut de salariés permanents du Service inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné ou ayant accepté l'affectation, celle-ci est offerte aux salariés à l'essai du Service inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné par ordre de priorité;
  - c) À défaut de salariés permanents ou à l'essai du Service inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné ou ayant accepté l'affectation, celle-ci est offerte aux salariés permanents de la Ville inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné par ordre d'ancienneté;
  - d) À défaut de salariés permanents ou à l'essai du Service ou de salariés permanents de la Ville inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné ou ayant accepté l'affectation, celle-ci est offerte aux salariés à l'essai de la Ville inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné par ordre de priorité;
  - e) À défaut de salariés permanents ou à l'essai du Service ou de salariés permanents ou à l'essai de la Ville inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné ou ayant accepté l'affectation, celle-ci est offerte aux salariés temporaires inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné par ordre de priorité, le tout sous réserve de l'article 10.27 a) de la convention collective;
  - f) Lorsque la Ville décide de remplacer le salarié permanent ou à l'essai en affectation, ce remplacement est alors effectué au choix de la Ville, par une nouvelle affectation ou par un salarié temporaire inscrit sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné par ordre de priorité.
- 10.16 Le Syndicat peut contester, par voie de grief déposé conformément à l'article 28 de la convention collective, tous les éléments prévus aux articles 10.07 a) et 10.11 a) de la convention collective. Malgré ce qui précède, dans les cas d'évaluation, de réévaluation

et de reclassification, la procédure prévue à l'article 20 de la convention collective reçoit application.

En attendant la sentence arbitrale, la Ville pourra combler le poste conformément au présent article.

- 10.17 La Ville dispose d'un délai de quarante (40) jours suivant la date de la première offre au salarié inscrit sur la liste d'admissibilité ou suivant la fin de la période d'affichage, le cas échéant, pour procéder à la nomination et à l'entrée en fonction du titulaire.

Advenant qu'un salarié ayant soumis sa candidature soit en absence autorisée en raison d'une invalidité long terme ou d'un congé en vertu des articles 11.10, 11.11 à 11.14 et 15 de la convention collective, le délai de quarante (40) jours ne s'applique pas tant et aussi longtemps que le salarié sera considéré en absence autorisée. Lors du retour au travail dudit salarié, les délais prévus au présent article débuteront.

La Ville pourra procéder à une affectation temporaire pour le poste demeuré vacant du fait du paragraphe précédent.

- 10.18 La Ville donnera accès au Syndicat, en temps réel, aux informations relatives à l'attribution du poste et le nom du salarié l'ayant obtenu, et ce, par voie électronique.

- 10.19 Le fait de refuser une promotion, une mutation, une rétrogradation ou, sous réserve de l'article 10.09 de la convention collective, le fait d'échouer un examen, n'affecte en rien le droit du salarié à poser sa candidature pour toute promotion, mutation ou rétrogradation ultérieure.

- 10.20 La dotation d'un poste de façon permanente ou une affectation temporaire est soumise aux règles prévues au présent article.

- 10.21 Période d'adaptation

Le salarié promu, muté ou rétrogradé dispose d'une période d'adaptation maximale de soixante (60) jours de travail.

Les parties peuvent convenir par écrit de renoncer à la période d'adaptation ou d'ajouter une période supplémentaire à la période d'adaptation.

- 10.22 Si avant la fin de la période d'adaptation prévue à l'article 10.21 de la convention collective la Ville croit devoir retourner le salarié à son ancien poste, elle peut le faire et doit indiquer par écrit ses motifs à celui-ci. Les mouvements de personnel qui ont succédé à sa nomination sont également tous annulés et le salarié recouvre le poste qu'il détenait au moment de sa promotion, mutation ou rétrogradation aux mêmes conditions que celles qui prévalaient alors. Il est entendu que le présent article ne peut être interprété et/ou appliqué de façon à annuler les principes contenus à l'article 10.12 a) de la convention collective.

- 10.23 Le salarié promu, muté ou rétrogradé a le droit de retourner à son ancien poste à l'intérieur du délai prévu à l'article 10.21 de la convention collective, aux mêmes conditions que celles qui prévalaient alors. Les mouvements de personnel qui ont succédé à sa nomination sont également tous annulés à compter du retour du salarié dans son ancien poste et le salarié demeure inscrit sur les listes d'admissibilité concernées.

Le salarié qui désire retourner à son ancien poste doit aviser par écrit la Ville dans un délai d'au moins cinq (5) jours ouvrables de son retour et la Ville en informe le Syndicat.

10.24 Le salarié qui obtient un poste situé à l'extérieur de l'unité d'accréditation bénéficie des dispositions prévues aux articles 10.21 à 10.23 de la convention collective.

Pendant cette période, la Ville continue à percevoir les cotisations syndicales de ce salarié selon la rémunération reçue.

10.25 Il est entendu que le poste détenu par le salarié promu, muté ou rétrogradé ne deviendra vacant qu'à compter de l'expiration des délais prévus à l'article 10.21 de la convention collective.

10.26 Stabilité de la main d'œuvre

Durant une période de douze (12) mois, sous réserve des modalités prévues aux articles 10.21 à 10.23 de la convention collective, un salarié promu, muté ou rétrogradé ne peut procéder à une mutation. Il peut, par contre, procéder à une promotion ou une rétrogradation.

Ce délai est calculé à compter du début de la période d'adaptation prévue à l'article 10.21 de la convention collective.

10.27 Équipe volante – Secrétaire II

a) Les salariés au sein de l'équipe volante pourront être affectés temporairement dans un titre d'emploi de secrétaires dans l'ensemble des édifices municipaux et ont priorité sur les salariés temporaires pour toute affectation dans un titre d'emploi de secrétaire offerte en vertu des articles 10.13, 10.14 et 10.15 de la convention collective. Aux fins de l'application de la convention collective, le lieu de travail est le lieu de l'affectation;

b) Dans l'éventualité où la Ville n'a aucune affectation à offrir au salarié permanent de l'équipe volante, ce dernier sera affecté à un service de la Ville pour y accomplir des tâches appartenant à son titre d'emploi de secrétaire II, et ce, jusqu'à ce qu'il soit affecté ailleurs;

c) Malgré l'article 10.11 b) de la convention collective, le salarié de l'équipe volante ne pourra refuser une affectation, sous réserve des absences autorisées par la convention collective;

d) Le salarié de l'équipe volante sera rémunéré selon la classe salariale du titre d'emploi de l'affectation et suivra l'horaire de l'affectation, conformément à l'article 24 de la convention collective. Toutefois, le salarié affecté à un titre d'emploi de secrétaire I maintient sa classe salariale de secrétaire II et son échelon.

10.28 a) Le salarié de l'équipe volante pourra bénéficier d'un horaire flexible ou compressé selon les mêmes modalités que celles prévues pour les salariés temporaires;



- b) Le choix des dates précises de vacances se fait au sein de l'équipe volante, par ordre d'ancienneté, en tenant compte des exigences minimales établies par le Service des ressources humaines, entre le 1<sup>er</sup> et le 30 avril. Au 7 mai de chaque année, la Ville établit les périodes de vacances et la liste en est dressée et remise à chaque salarié de l'équipe volante.

10.29 La Ville peut abolir les postes de l'équipe volante, et ce, lorsque ceux-ci deviennent vacants.

## **ARTICLE 11 CONGÉS SPÉCIAUX, CONGÉ SANS SOLDE ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

### 11.01 Congés spéciaux

Tout salarié bénéficie d'un congé sans perte de rémunération dans les cas suivants :

- a) Lors de son mariage – cinq (5) jours ouvrables.
- b) Lors du décès de son conjoint, de l'un de ses enfants, d'un de ses petits-enfants, de son père ou de sa mère – cinq (5) jours ouvrables.
- c) Lors du décès de son frère, sa sœur, son beau-père ou sa belle-mère, dans tous les cas, un minimum de trois (3) jours ouvrables. Si de la journée du décès à la journée des funérailles inclusivement, il y a plus de trois (3) jours ouvrables, quatre (4) jours ouvrables maximum seront accordés.
- d) Lors du décès des grands-parents, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'une bru, d'un gendre, d'un oncle, d'une tante – le jour des funérailles ou le jour de la cérémonie de la disposition des cendres, à condition que le salarié y assiste.
- e) Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant – le salarié peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours. Les deux premières journées d'absence sont rémunérées si le salarié a été embauché depuis au moins soixante (60) jours. Ce congé peut être fractionné en journée à la demande du salarié. Il ne peut être pris après l'expiration de quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère. Le salarié doit aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible.
- f) Tout salarié peut s'absenter du travail pendant dix (10) journées par année sans salaire pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant mineur, de son enfant majeur à charge ou de son enfant handicapé, lorsque sa présence est nécessaire en raison de circonstances imprévisibles ou hors de son contrôle. Ce congé s'applique aussi pour raison de santé au conjoint et/ou aux parents du salarié. Cependant, le salarié doit avoir pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour assumer autrement ses obligations et pour limiter la durée du congé; il est entendu que le congé prévu ci-dessus pourra être fractionné.

À la demande du salarié, les journées de congé prises en vertu du présent paragraphe peuvent être déduites des banques de temps disponibles au salarié, dans tel cas, les journées d'absence deviendront des journées avec rémunération.

- g) Un salarié qui a été embauché depuis au moins trois (3) mois peut s'absenter du travail sans salaire pour une période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident. Il doit aviser la Ville le plus tôt possible de son absence et sur demande, fournir un document justifiant ce congé. L'absence peut être prolongée après entente entre les parties.

Malgré ce qui précède, cette absence peut se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci lorsque l'enfant mineur du salarié est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical.

- 11.02 Pour bénéficier des congés prévus à l'article 11.01 ci-dessus, le salarié doit fournir, à la demande de la Ville, la preuve ou l'attestation des faits.
- 11.03 Dans le cas où le corps du défunt visé par les paragraphes b) ou c) de l'article 11.01 de la convention collective serait incinéré, si le maximum de cinq (5) jours ou de quatre (4) jours ouvrables de congé n'a pas été utilisé, le salarié pourra utiliser une journée pour assister à la cérémonie de la disposition des cendres.
- 11.04 Dans tous les cas ci-dessus mentionnés, le salarié devra prévenir son supérieur immédiat avant son départ, à moins qu'il ne soit dans l'impossibilité de le faire auquel cas, il l'informera dès que possible.
- 11.05
- a) Le salarié qui est appelé devant une cour de justice, à la demande de la Ville ou d'un contribuable de la Ville, portant sur une cause ayant une relation directe ou indirecte entre la Ville et ledit contribuable ne doit subir aucune perte de salaire. De plus, la Ville s'engage à défrayer toutes les dépenses encourues par ce salarié. Il faut toutefois qu'il ait été tenu de comparaître par *subpoena* signifié selon la procédure ou à la demande de son directeur de Service.
  - b) Si le salarié est en absence autorisée, il est rémunéré suivant le taux du temps supplémentaire, avec un minimum de quatre (4) heures. En plus, si le salarié est en vacances, il a droit à une journée de vacances par jour d'audition qui est ajoutée à la fin de sa période de vacances, et ce, à condition que le salarié ait été tenu de comparaître à la suite d'un acte posé dans l'exercice de ses fonctions et que la convocation à la Cour ait été reçue par le salarié après qu'il ait fait son choix de vacances, conformément à la convention collective.
  - c) Tout salarié appelé en dehors de ses heures de travail à comparaître devant une cour de justice ou tout autre tribunal pour des faits découlant de l'exercice de ses fonctions, a droit à une rémunération en argent ou en temps suivant le taux du temps supplémentaire, avec un minimum de quatre (4) heures.
- 11.06
- a) Le salarié appelé à agir comme juré ou témoin ne subit aucune perte de salaire. Il reçoit alors la différence entre son salaire et l'indemnité qu'il reçoit pour cette charge.
  - b) Tout salarié appelé à être témoin devant une cour de justice pour une cause qui n'est pas en relation avec son travail ne subit aucune perte de salaire à condition

qu'il ait été tenu de comparaître par *subpoena* selon la procédure. Pour bénéficié de cet article, le salarié doit aviser le directeur de Service immédiatement sur réception du *subpoena*.

- 11.07 Dans tous les cas où les événements prévus aux paragraphes a) b) c) d) et e) de l'article 11.01 de la convention collective ont lieu à plus de deux cents (200) kilomètres de la Maison du Citoyen située au 25, rue Laurier à Gatineau (distance de route calculée selon Google Maps), la Ville accorde une (1) journée additionnelle de congé payé.
- 11.08 Le salarié concerné par l'un ou l'autre des événements mentionnés à l'article 11.01 de la convention collective obtient, à sa demande, un congé sans solde d'une durée additionnelle maximale de cinq (5) jours ouvrables.
- 11.09 Aux fins de l'application des congés énumérés aux articles ci-dessus :
- a) Le terme conjoint signifie deux (2) personnes:
    - i) qui sont mariées et cohabitent, ou;
    - ii) qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant, ou;
    - iii) qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
  - b) Les termes enfant, petit-enfant, père, mère, frère, sœur, beau-père, belle-mère, grands-parents, beau-frère, belle-sœur, bru, gendre, oncle et tante, signifient :
    - i) enfant, petit-enfant, père, mère, frère, sœur, beau-père, belle-mère, grands-parents, beau-frère, belle-sœur, bru, gendre, oncle et tante du salarié;
    - ii) enfant, petit-enfant, père, mère, frère, sœur, beau-père, belle-mère, grands-parents, beau-frère, belle-sœur, bru, gendre, oncle et tante de son conjoint.
- 11.10 Congé sans solde
- Tout salarié a la possibilité de prendre un congé sans solde d'un maximum d'un (1) an, et ce, aux conditions suivantes :
- a) À la date de la demande du salarié, il doit s'être écoulé au moins quarante-huit (48) mois depuis sa date d'embauche;
  - b)
    - i) Pour les congés sans solde de trois (3) mois et plus, la demande de congé sans solde est faite par écrit au directeur du Service des ressources humaines, avec copie au directeur du Service, au moins dix (10) semaines avant la date prévue du début du congé. Par ailleurs, la Ville doit donner sa réponse au salarié six (6) semaines suivant la date de la demande. En cas de refus, il devra indiquer, par écrit, les motifs justes et raisonnables appuyant sa décision;
    - ii) Pour les congés sans solde de moins de trois (3) mois, la demande de congé est faite par écrit au directeur du Service, avec copie au directeur du Service des ressources humaines, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue du début du congé. La Ville doit donner sa réponse dans les quarante-huit (48) heures suivant la date de la demande. En cas

de refus, elle devra indiquer, par écrit, les motifs justes et raisonnables appuyant sa décision. Le congé ne doit être autorisé que si le solde des banques de temps du salarié est à zéro, à l'exception de la banque de vacances.

- c) Un tel congé n'interrompt pas le service du salarié (ancienneté) mais interrompt l'accumulation des bénéfices;
- d) Si le salarié désire maintenir ses avantages sociaux (assurance collective, régime de retraite), il doit payer la totalité des primes (parts employé et employeur);
- e) Si le salarié désire revenir au travail avant l'expiration de son congé sans solde, il doit en informer, par écrit, le Service des ressources humaines avec copie au directeur du service concerné, au moins trois (3) semaines avant la date de son retour afin que la Ville puisse donner deux (2) semaines complètes d'avis au salarié qui le remplace;
- f) Le salarié qui a demandé un congé sans solde de moins d'une (1) année et qui désire prolonger ledit congé d'une période pouvant aller jusqu'à la période maximale permise, devra faire une demande écrite au Service des ressources humaines, avec copie au directeur du service concerné, au moins quatre (4) semaines avant la date prévue pour son retour au travail. La Ville doit faire connaître sa réponse au salarié deux (2) semaines suivant la date de la demande;
- g) Les congés sans solde sont accordés après étude du directeur du service concerné, lesdits congés ne peuvent être refusés sans motif juste et raisonnable;
- h) Le salarié qui a bénéficié d'un congé sans solde de plus de trois (3) mois ne peut faire une nouvelle demande avant quarante-huit (48) mois;
- i) Le salarié et la Ville pourront convenir d'un congé sans solde particulier, dont les normes diffèrent des présentes, lequel ne pourra être en vigueur sans l'approbation du Syndicat.

#### 11.11 Congé à traitement différé

Le programme de régime de congé à traitement différé vise à permettre à un salarié permanent de voir son traitement étalé sur une période déterminée, de façon à pouvoir bénéficier d'un congé avec traitement.

11.12 Pour que le salarié soit admissible au programme, il doit s'être écoulé au moins trente-six (36) mois depuis sa date d'embauche.

11.13 La procédure de demande de participation au programme est la suivante :

- a) La demande écrite doit être transmise au directeur du Service avec copie au Service des ressources humaines, et ce, soixante (60) jours avant la date de début prévue au programme.

- b) Dans les trente (30) jours de la demande, la Ville informe par écrit le salarié de la décision prise en égard de sa demande. En cas de refus, la Ville doit transmettre les motifs à l'appui de ce refus, lesquels doivent être justes et raisonnables. Une copie de la décision de la Ville est transmise au Syndicat.
- c) La Ville décide du nombre de salariés admissibles simultanément au programme et selon les principes de l'ancienneté au sein d'une même division et en tenant compte des exigences minimales du service.

Durée de participation au régime (contrat)

	1 an	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
3 mois	75,00 %	87,50 %	91,67 %	93,75 %	95,00 %
4 mois	66,67 %	83,33 %	88,89 %	91,67 %	93,33 %
5 mois		79,17 %	86,11 %	89,58 %	91,67 %
6 mois		75,00 %	83,33 %	87,50 %	90,00 %
7 mois		70,83 %	80,56 %	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 %

Les durées de congé d'un délai de trois (3), quatre (4) ou cinq (5) mois ne sont accordées uniquement que pour les fins d'études à temps plein dans un établissement agréé.

- 11.14 La Ville, le salarié concerné et le Syndicat signent un contrat prévoyant l'ensemble des modalités d'application, lequel doit être conforme aux lois et règlements en vigueur. Le modèle type de contrat se retrouve à l'annexe F de la convention collective. La durée du contrat inclut la période de congé.

## ARTICLE 12 VACANCES ANNUELLES

- 12.01 Tout salarié a droit :

- a) s'il s'est écoulé moins d'un (1) an depuis sa date d'embauche au 1<sup>er</sup> mai de chaque année, à un (1) jour de vacances payé à son taux régulier par mois complet de services avec un maximum de dix (10) jours ouvrables;
- b) s'il s'est écoulé un (1) an depuis sa date d'embauche, à dix (10) jours ouvrables de vacances payés à son taux régulier;
- c) s'il s'est écoulé deux (2) ans depuis sa date d'embauche, à quinze (15) jours ouvrables de vacances payés à son taux régulier;
- d) s'il s'est écoulé sept (7) ans depuis sa date d'embauche, à vingt (20) jours ouvrables de vacances payés à son taux régulier;

- e) s'il s'est écoulé quinze (15) ans depuis sa date d'embauche, à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances payés à son taux régulier;
- f) s'il s'est écoulé vingt-deux (22) ans depuis sa date d'embauche, à trente (30) jours ouvrables de vacances payés à son taux régulier;
- g) à compter de la vingt-troisième année (23<sup>e</sup>) depuis sa date d'embauche, à un (1) jour ouvrable supplémentaire de vacances payé à son taux régulier jusqu'à un maximum de trente-cinq (35) jours ouvrables;
- h) tout salarié qui n'a pas complété le nombre d'années de service requis pour passer d'un quantum de vacances à un quantum supérieur, voit son nombre de jours de vacances augmenté au nouveau quantum, lequel est alors réduit proportionnellement à ses mois de services pour toute année non complétée, selon la modalité suivante : zéro virgule quatre (0,4) journée par mois de services non complété pour atteindre le nouveau quantum, maximum cinq (5) jours ouvrables;
- i) il est entendu que les congés de vacances prévus aux présentes sont crédités en heures.

- 12.02 Si, pour une raison ou pour une autre, un salarié vient à quitter le service de la Ville ou décède, il a droit ou ses héritiers, aux bénéfices des jours de vacances accumulées à la date de son départ ou au décès, conformément au paragraphe qui précède.
- 12.03 Tout salarié reçoit avant son départ pour ses vacances, son plein salaire pour la période de ses vacances basé sur le salaire applicable au moment de ces dernières en autant qu'il en fasse la demande par écrit au responsable de la paie trois (3) semaines à l'avance.
- 12.04 Avant le début de la période fixée pour ses vacances, le salarié victime d'un accident ou d'une maladie et non rétabli ou frappé par le décès d'une personne nommée aux paragraphes b) ou c) de l'article 11.01 de la convention collective, peut, s'il le désire, reporter ses vacances à une date qui doit être convenue entre lui et son supérieur immédiat.
- 12.05
- a) Le salarié frappé par le décès d'une personne nommée aux paragraphes b) ou c) de l'article 11.01 de la convention collective, alors qu'il est en vacances peut, s'il le désire, sur avis à cet effet, ajourner ses vacances et reporter les jours non utilisés à une date ultérieure qui peut être convenue entre lui et son supérieur immédiat.
  - b) Après le début de sa période de vacances, le salarié victime d'un accident ou d'une maladie ou devant recevoir une intervention médicale, le rendant invalide pour une période minimale de trois (3) jours peut, sur présentation d'un certificat médical attestant de la situation, ajourner ses vacances et reporter les jours non utilisés à une date ultérieure qui peut être convenue entre lui et son supérieur immédiat.
- 12.06
- a) Pour les fins de la convention collective, la période donnant droit aux vacances s'établit du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de chaque année. Les vacances sont prises entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 avril de l'année suivante.

Malgré ce qui précède, il est loisible à un salarié de reporter ses vacances annuelles pour un maximum de cinquante pour cent (50 %) du quantum de vacances accordées pour une année donnée. Ce temps de vacances est porté à une banque de congés de vacances accumulées au profit du salarié (banque 1). La banque de congés de vacances accumulées (banque 1) ne peut excéder cent pour cent (100 %) du quantum de vacances accordé au salarié concerné pour une année.

- b) Pour les salariés bénéficiant d'une banque de vacances antérieures (banque 2), aucun crédit additionnel de vacances ne sera porté à cette banque. Lorsqu'un salarié décide de prendre du temps de vacances accumulé, il peut faire débiter ce temps dans l'une ou l'autre de ses banques à son choix.
- c) Dans l'éventualité où un salarié est dans l'impossibilité d'écouler son quantum annuel de vacances durant l'année de référence et qu'il ne peut se prévaloir des dispositions prévues au paragraphe a) du présent article, il peut :
  - i) transférer l'excédant à l'année de référence suivante en prenant l'engagement de l'écouler au cours des douze (12) mois suivant son retour, ou;
  - ii) transférer l'excédant dans la banque de préretraite prévue à l'article 32.01 de la convention collective.

- 12.07
- a) Le choix des dates précises de vacances se fait au sein d'un même service et/ou d'une même division et/ou section, par ordre d'ancienneté, en tenant compte des exigences minimales du service, entre le 1<sup>er</sup> et le 31 mars. Au 7 avril de chaque année, la Ville établit les périodes de vacances et la liste en est dressée et affichée dans les services.
  - b) Pour la période du 1<sup>er</sup> juin au 1<sup>er</sup> septembre, le choix de vacances se réalisera en deux (2) tours. Lors du premier tour de l'allocation des vacances, les salariés choisissent, par ancienneté, un maximum de trois (3) blocs d'une semaine, consécutifs ou non, avant de procéder au choix de leurs vacances résiduelles lors du deuxième tour, aux mêmes conditions que celles édictées au paragraphe a). Il est entendu qu'aux fins d'application du présent article, une période de vacances de moins d'une semaine constitue un bloc.
  - c) Les demandes de vacances reçues entre le 1<sup>er</sup> avril et la fin du mois de mars sont traitées selon la date de réception de la demande écrite du salarié.

12.08 Le salarié qui a négligé d'exprimer son choix de dates de vacances entre le 1<sup>er</sup> et le 31 mars, sans motif valable, devra prendre ses vacances durant les périodes disponibles, compte tenu des autres choix et des exigences minimales du service et/ou de la division et/ou de la section.

12.09 Une absence due à une maladie ou un accident n'interrompt pas l'accumulation des vacances si cette absence est inférieure à douze (12) mois consécutifs. Le salarié absent pour une période supérieure à douze (12) mois consécutifs garde les crédits de vacances accumulées avant son départ. Il bénéficie donc à son retour au travail des crédits de vacances accumulées avant son départ, ainsi que de crédits additionnels pour les douze (12) premiers mois de son absence. Au 1<sup>er</sup> mai suivant, le salarié se voit

créditer un prorata de vacances basé sur le nombre de jours travaillés entre la date de son retour au travail et le 30 avril.

Advenant que le salarié prenne sa retraite ou décède durant sa période d'absence, les crédits de vacances accumulés avant sa période d'absence ainsi que des crédits additionnels pour les douze (12) premiers mois de son absence lui sont payés ou sont payés à ses héritiers.

### **ARTICLE 13 RÉGIME DE REMPLACEMENT DU SALAIRE PAR SUITE D'INVALIDITÉ**

13.01 La Ville s'engage à maintenir à ses frais au bénéfice des salariés absents en maladie ou en accident autre qu'une lésion professionnelle, un régime de remplacement du salaire selon les termes et conditions décrits aux paragraphes suivants.

13.02 a) Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, dix (10) jours de congés de maladie sont portés au crédit de chaque salarié. La banque de congés de maladie sera créditée le plus tôt possible, mais les congés pourront être utilisés dès le 1<sup>er</sup> janvier.

b) Lors de l'embauche, le salarié à l'essai qui est nouvellement embauché à la Ville ou lors du changement de statut du salarié temporaire qui devient salarié permanent ou salarié à l'essai, ce salarié a droit au prorata de congés de maladie par semaine restante entière avant le 31 décembre, et ce, avec un maximum de dix (10) jours au cours d'une même année.

Malgré le paragraphe a), le salarié qui quitte le service de la Ville au cours d'une année a droit au prorata de congés de maladie par semaine entière depuis le 1<sup>er</sup> janvier de cette même année, et ce, jusqu'au jour de son départ avec un maximum de dix (10) jours au cours d'une même année.

13.03 Les jours de congé de maladie sont octroyés sur une base horaire; une journée étant composée du nombre d'heures que constitue une journée normale de travail, tel que définie aux articles 24.01 et 24.02 de la convention collective. Pour les salariés dont l'horaire de travail est de quarante (40) heures par semaine, une journée est équivalente à huit (8) heures.

13.04 a) Pour chaque période d'absence par suite de maladie ou d'accident qui dure trois (3) jours ouvrables consécutifs ou moins, le salarié est rémunéré à même les congés de maladie crédités à l'article 13.02 de la convention collective, étant entendu qu'après l'épuisement de ces crédits au cours de toute année financière, aucune rémunération n'est versée au salarié. Malgré toute disposition contraire, le salarié malade qui a épuisé ses congés de maladie peut alors utiliser toutes banques de crédits pour combler le délai de carence.

Le salarié peut également utiliser sa banque de congés de maladie à titre de congés personnels, jusqu'à concurrence de trois (3) occurrences par année de calendrier.

b) Après trois (3) jours ouvrables consécutifs d'absence par suite de maladie ou d'accident, le salarié invalide reçoit quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son plein salaire tant que dure son invalidité, mais pour une période maximale de dix-sept (17) semaines.



- c) Après dix-sept (17) semaines et trois (3) jours ouvrables d'invalidité, le salarié qui demeure invalide, reçoit une rente mensuelle égale à 70 % du salaire mensuel qu'il recevait au début de son invalidité. Cette rente lui est versée aussi longtemps que dure son invalidité, mais cesse au plus tard lorsque le salarié devient admissible à une prestation de retraite en vertu du régime de retraite de la Ville ou à 65 ans, soit à la première de ces échéances.
- 13.05 Si le salarié revient au travail avant l'expiration des dix-sept (17) semaines, il n'a pas de nouveau délai de carence à assumer s'il y a rechute de son invalidité au cours des quinze (15) jours de calendrier de son retour au travail; dans ce cas, cette absence est considérée comme une continuation de son invalidité et ses prestations sont continuées comme s'il n'y avait pas eu de retour au travail.
- 13.06 Le salarié qui a bénéficié de prestations d'invalidité de longue durée et qui subit une rechute de son invalidité à l'intérieur d'une période de six (6) mois de calendrier de son retour au travail est considéré comme étant en continuation de son invalidité et ses prestations sont continuées comme s'il n'y avait pas eu de retour au travail comme le prévoit le régime d'assurances collectives.
- 13.07 Congé de maladie
- a) Le ou vers le 15 décembre de chaque année, les crédits de congé de maladie, tels qu'établis à l'article 13.02 a) de la convention collective qui n'ont pas été utilisés par le salarié lui sont remboursés au taux du salaire en vigueur au moment du remboursement. Au départ, au décès ou à la retraite du salarié avant la fin de l'année, ce remboursement est effectué au prorata du nombre de semaines entières travaillées au cours de l'année.
- b) Sauf si autrement prévu à la présente, sur avis écrit du salarié reçu au Service des ressources humaines avant le 30 novembre de chaque année, le salarié peut, s'il le désire, convertir huit (8) des journées de maladie non utilisées et qui demeurent à son crédit soit en vacances pour l'année suivante ou les transférer dans sa banque de préretraite en complétant le formulaire approprié. À défaut de transmettre le formulaire à la date ci-dessus prévue, les journées de maladie non utilisées lui sont remboursées au taux du salaire en vigueur au moment du remboursement.
- 13.08 Les prestations d'invalidité prévues à l'article 13.04 de la convention collective sont réduites de toutes prestations provenant des sources suivantes:
- a) La Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), ou toute autre agence gouvernementale administrant une Loi ou un règlement de même nature.
- b) Tout autre contrat ou régime d'assurance ou entente pouvant être intervenu entre la Ville et ses salariés ou entre la Ville et une tierce partie en faveur de ses salariés.
- c) Le Régime de rentes du Québec (R.R.Q.). Dans le cas de ce régime, il n'est tenu compte que du montant initial de la rente payable au cotisant invalide (mais non des rentes d'enfants de cotisant invalide).

- 13.09 Un salarié invalide conformément aux articles 13.04 b) et 13.04 c) de la convention collective demeure membre actif du régime de retraite de la Ville. Pendant la période de son invalidité, il reçoit les créances de rentes tout comme s'il était à l'emploi régulier de la Ville conformément aux règlements des régimes de retraite en vigueur.
- 13.10 Les parties s'engagent à collaborer en vue de permettre, si possible, à un salarié invalide, d'occuper un poste vacant ou nouvellement créé dont les tâches seraient considérées comme travail de réadaptation, à des conditions de travail au préalable acceptées par les parties.
- 13.11
- a) Quelle que soit la durée de l'absence du salarié, qu'il soit indemnisé ou non et qu'un contrat d'assurance soit souscrit ou non aux fins de garantir le risque, la Ville ou bien l'assureur choisi par la Ville pour le représenter à cette fin, pourra vérifier le motif de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'invalidité au moyen d'une expertise. Le salarié doit aviser la Ville sans délai lorsqu'il ne peut se présenter au travail en raison de maladie ou d'accident et soumettre promptement les preuves requises.
  - b) La Ville ou son représentant peut exiger une déclaration du salarié ou de son médecin traitant sauf dans le cas où, en raison des circonstances, aucun médecin n'a été consulté; la Ville ou son représentant peut également faire examiner le salarié relativement à toute absence, le coût de l'examen n'étant pas à la charge du salarié. La vérification peut être faite sur une base d'échantillonnage de même qu'au besoin lorsque la Ville le juge à propos.  
  
Lors d'une période d'invalidité de courte durée, si le billet médical est jugé incomplet par la Ville ou son représentant, le coût du certificat médical est à la charge de la Ville.  
  
Le montant maximal de remboursement d'un certificat médical est de cent vingt-cinq dollars (125 \$) indexé selon le barème de la Fédération des médecins omnipraticiens du Québec (FMOQ).
  - c) Advenant que le salarié ait fait une fausse déclaration ou que le motif de l'absence soit autre qu'une maladie ou un accident, la Ville pourra prendre les mesures disciplinaires appropriées.
  - d) Si, en raison de la nature de sa maladie ou de ses blessures, le salarié n'a pu aviser la Ville sans délai ou soumettre promptement les preuves requises, il devra le faire dès que possible.
  - e) S'il y a refus de paiement en raison de l'inexistence ou de la cessation présumée de l'invalidité, le salarié peut en appeler de la décision selon la procédure prévue à l'article 13.12 de la convention collective.
- 13.12 Avis médicaux divergents
- a) Lorsque l'avis du médecin du salarié et du médecin de la Ville divergent quant à l'aptitude au travail dudit salarié, le Syndicat dispose de cinq (5) jours ouvrables pour signifier à la Ville sa décision d'avoir recours à la procédure prévue au présent article. La Ville et le Syndicat s'entendent alors sur le choix d'un troisième médecin. Ce choix doit être fait dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la signification syndicale.

- b) Le mandat du médecin-arbitre porte sur l'aptitude au travail du salarié depuis la date de référence de son dossier à l'arbitrage médical. La décision du médecin-arbitre est exécutoire et lie les parties pour une durée maximale de trois (3) mois. Au terme de ce délai, il devra se prononcer à nouveau pour une autre durée maximale de trois (3) mois.
- c) Pendant que se déroule le processus d'arbitrage médical, la Ville continue de verser les prestations d'assurance salaire sous forme d'avance de prestations.

Dans l'éventualité où le médecin-arbitre établit l'inaptitude au travail du salarié, les prestations d'assurance salaire avancées sont maintenues.

Dans l'éventualité où le médecin-arbitre établit à l'aptitude au travail du salarié, les sommes avancées sont récupérées à même la paie de celui-ci et ce dernier se doit de revenir au travail sans délai. Les modalités de remboursement sont convenues après entente entre le salarié et la Ville. À défaut d'entente dans un délai de quinze (15) jours suivant la décision du médecin arbitre, les modalités seront établies par la Ville pour un maximum de dix pour cent (10 %) par paie à compter du retour à temps complet du salarié. Advenant que le salarié ne revienne pas au travail, les sommes dues sont récupérées à même le paiement final.

- d) Dans tous les dossiers soumis à l'arbitrage médical, les frais de dépenses et d'honoraires du médecin-arbitre sont assumés à parts égales entre les parties.
- e) Aux fins du présent article, la Ville et le Syndicat se référeront à la liste des médecins-arbitres convenue entre les parties.

13.13 Sous réserve de toute subrogation légale, le salarié doit céder à la Ville les droits qu'il peut avoir contre la personne responsable de sa maladie ou de l'accident subi jusqu'à concurrence de l'indemnité ou compensation que lui verse la Ville ou son représentant pour cette maladie ou cet accident.

## **ARTICLE 14 ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE**

- 14.01 a) Dans le cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle contractée dans l'exercice de ses fonctions, le salarié accidenté reçoit son plein salaire net, et ce, jusqu'à ce que la CNESST statue sur sa capacité d'exercer son emploi.
- b) Le présent article vise à assurer qu'un salarié victime d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle ne subira pas de diminution de son revenu hebdomadaire réel, mais il ne doit pas cependant, être interprété de telle sorte qu'un salarié victime d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle reçoive une indemnité plus élevée que s'il était au travail.
- c) Conséquemment, l'obligation de la Ville consiste à verser au salarié, conformément à l'article 19 de la convention collective, une somme équivalente à son salaire de base net comprenant l'indemnité payable par la CNESST et le montant nécessaire pour compléter la différence entre ladite indemnité et le salaire de base net du salarié et d'assurer que toutes les cotisations et déductions appropriées sont acheminées et payées de telle sorte que le salarié ne subisse aucun préjudice.

- d) L'obligation du salarié consiste à fournir à la Ville les informations, les attestations, à compléter ces derniers et tout autre document requis par la CNESST ou par la Ville et qui sont non contraires à la loi.
- e) Le salaire de base net d'un salarié est son salaire hebdomadaire régulier (en tenant compte de la politique du salaire étoilé) mentionné à l'article 19 de la convention collective moins les déductions qui sont habituellement faites pour fins d'impôts fédéral et provincial, de fonds de pension (régime de retraite), d'assurance emploi, de régime de rentes du Québec, de cotisations syndicales, d'assurance collective et autres s'il y a lieu;
- f) D'autre part, la Ville remettra directement au Syndicat la cotisation syndicale et à l'assureur concerné, toute prime pour fins d'assurance collective obligatoire et s'assurera que les bonnes déductions sont faites pour fins d'impôts et fera les ajustements nécessaires à cette fin tant pendant la durée de l'invalidité que pendant toute autre période, de telle sorte que de ce chef, le salarié ne subisse aucun préjudice.
- g) Advenant le cas où des modifications sont apportées à une loi régissant les indemnités versées en cas d'accident de travail, la Ville s'engage à continuer à verser au salarié cent pour cent (100 %) de son salaire net.

- 14.02 En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle survenu dans l'exercice de ses fonctions, les jours d'absence n'affectent pas le nombre de jours de maladie accumulés au crédit du salarié.
- 14.03 Le salarié accidenté est transporté, des lieux de travail ou des lieux où il était à l'occasion de son travail, à l'hôpital aux frais de la Ville, et ce, sans perte de rémunération.
- 14.04 Lorsque la chose est possible, le salarié accidenté informe son supérieur qu'il quitte son travail. Le salarié accidenté achemine l'attestation médicale appropriée dûment signée au représentant désigné par la Ville dans les meilleurs délais. La Ville doit transmettre au salarié le nom de leur représentant désigné.
- 14.05 Tous les frais réels (hôpital, médicaments, appareils orthopédiques, traitements et déplacements pour soins médicaux, etc.) inhérents à une maladie professionnelle ou à un accident de travail sont à la charge de la Ville s'ils ne sont pas défrayés autrement.
- 14.06 Advenant le cas où un salarié est déclaré, par la CNESST, incapable d'exercer l'emploi qu'il occupait au moment de sa lésion, celui-ci a droit aux compensations et aux bénéfices accordés dans pareils cas par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (L.R.Q., c. A-3.001) et de ses amendements subséquents.
- 14.07 Malgré les dispositions de l'article 240 de la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles*, le salarié victime d'un accident de travail conserve son droit de retour au travail :

- pour un délai minimum de deux (2) ans de la date de l'accident, ou ;

- pour un délai de six (6) mois au-delà de sa date de consolidation, si cette date survient moins de six (6) mois avant l'échéance du délai de deux (2) ans ci-dessus mentionné, ou ;
- pour un délai de six (6) mois au-delà de sa date de consolidation, si cette date survient au-delà de l'échéance du délai de deux (2) ans ci-dessus mentionné.

## **ARTICLE 15 CONGÉ DE MATERNITÉ, CONGÉ DE PATERNITÉ, CONGÉ PARENTAL ET CONGÉ D'ADOPTION**

### 15.01 Congé de maternité

La Ville ne peut rétrograder ou congédier une salariée, lui refuser une promotion ou exercer à son endroit quelque discrimination pour cause de grossesse, de maternité ou d'allaitement.

15.02 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité, à la condition de produire un certificat médical attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement. Au même moment, elle indique aussi la date prévue de son retour au travail.

15.03 La répartition du congé avant et après l'accouchement est à la discrétion de la salariée. Cependant, ledit congé ne peut débuter avant la seizième (16<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue d'accouchement. Par ailleurs, la salariée doit, sous réserve de ses droits prévus ci-après, retourner au travail au plus tard dix-neuf (19) semaines après la naissance de son enfant, ou au plus tard douze (12) semaines après une fausse couche et elle doit alors présenter un certificat de son médecin traitant attestant qu'elle est suffisamment rétablie pour reprendre son travail.

15.04 La salariée, durant sa grossesse, peut s'absenter du travail le temps nécessaire pour subir des examens médicaux afférents à sa grossesse, le tout avec solde. Pour bénéficier du présent article, la salariée doit fournir à la Ville une attestation de visite médicale pour fins de grossesse. L'attestation de visite médicale doit indiquer l'heure prévue ainsi que l'heure de fin du rendez-vous.

15.05 Dans le cadre de sa grossesse, si la salariée est dans l'incapacité de travailler en raison de son état de santé, en dehors du congé de maternité, congé parental ou congé d'adoption offert au présent article, elle peut bénéficier des dispositions du congé de maladie et autres avantages sociaux selon le régime applicable. La Ville peut faire vérifier le certificat médical et la condition médicale de la salariée par son médecin.

15.06 Sur présentation d'un certificat médical attestant que les conditions de travail comportent des dangers physiques pour l'enfant à naître ou pour elle-même à cause de son état de grossesse, la Ville affecte, lorsque possible, la salariée à une autre fonction ne comportant pas de tels dangers et qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir. Le certificat médical et la condition médicale de la salariée peuvent être vérifiés par le médecin de la Ville. Les dispositions de la réaffectation et du retrait préventif sont celles prévues aux différentes lois en vigueur à ce sujet.

15.07 a) Pendant son congé de maternité, la salariée conserve ses droits et privilèges et accumule son ancienneté. Cependant, la salariée ne peut bénéficier des congés fériés durant cette absence.

b) Afin de conserver ses droits relatifs aux couvertures d'assurance et sa participation au régime de retraite, la salariée en congé de maternité devra, au cours de son congé de maternité ou à son retour au travail, défrayer les primes selon le partage des coûts prévus aux articles 16 et 17 de la convention collective.

15.08

a) La salariée, qui durant son congé de maternité a droit à des prestations du régime gouvernemental en vigueur dans sa province de résidence, peut bénéficier de prestations supplémentaires de la Ville. Elle doit, pour ce faire, adresser une demande à cet effet au Service des ressources humaines, trois (3) semaines avant qu'elle ne commence à recevoir des prestations du régime gouvernemental en vigueur dans sa province de résidence.

b) Sur présentation de son premier talon de chèque du régime gouvernemental en vigueur dans sa province de résidence ainsi que des talons subséquents si nécessaire, au Service des ressources humaines, la Ville verse à la salariée la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire hebdomadaire net de cette employée et le montant net qu'elle reçoit du régime gouvernemental en vigueur dans sa province de résidence, et ce, pour une période maximale de vingt (20) semaines. Cependant, la combinaison des prestations du régime gouvernemental en vigueur dans sa province de résidence et du supplément versé par la Ville en vertu du présent paragraphe ne doit pas faire en sorte que l'employée reçoive plus de quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire net hebdomadaire.

Malgré ce qui précède, la salariée en congé conformément à l'article 15.02 de la convention collective a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle était restée au travail. Elle continue, si elle le désire, à participer aux avantages sociaux prévus à la convention collective, à la condition d'effectuer le paiement régulier de ses cotisations. Dans ce cas, la Ville assume sa part.

15.09

La salariée qui accouche et dont l'enfant est hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu, et ce, après entente avec la Ville. Dans un tel cas, elle peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter à une date ultérieure, en tenant compte des besoins de l'enfant. Pour la salariée qui a droit aux dispositions de l'article 15.08 de la convention collective, le paiement des prestations supplémentaires de la Ville est conditionnel au paiement des prestations du régime gouvernemental en vigueur dans sa province de résidence.

15.10

À la fin du congé de maternité, la Ville doit réintégrer la salariée :

- soit au poste qu'elle occupait au moment de son départ;
- soit à un poste qu'elle aurait obtenu à sa demande durant son congé, à la condition qu'elle ait postulé pour ledit emploi suivant la procédure prévue et qu'elle ait obtenu le poste;
- soit à un autre poste advenant le cas où le poste qu'elle détenait avant son congé de maternité ait été aboli suite à une réforme administrative. Ainsi, la Ville peut affecter la salariée à un autre poste, le tout avec les droits et avantages qu'elle avait avant de quitter pour son congé de maternité.

- 15.11 La Ville ne rembourse pas à la salariée les sommes qui peuvent lui être exigées en vertu du régime gouvernemental en vigueur dans sa province de résidence, lorsque le revenu de la salariée excède les maximums autorisés dans le cadre de cette législation.
- 15.12 La salariée qui ne se présente pas au travail, sans aucun motif valable, à la date de retour fixée dans l'avis donné à la Ville est présumée avoir démissionné.
- 15.13 Si la Ville accorde à une autre catégorie d'employés, des droits plus avantageux que ceux prévus au présent article, les salariés régis par la convention collective bénéficient automatiquement de ces mêmes droits et avantages et les dispositions du présent article sont modifiées en conséquence.

#### Congé de paternité

- 15.14 Un salarié a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans solde, à l'occasion de la naissance de son enfant. Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance. Le congé de paternité est accordé après qu'un avis écrit d'au moins trois (3) semaines, indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail, a été donné à la Ville.
- 15.15
- a) Pendant son congé de paternité, le salarié conserve ses droits et privilèges et accumule son ancienneté. Cependant, le salarié ne peut bénéficier des congés fériés durant cette absence.
  - b) Afin de conserver ses droits relatifs aux couvertures d'assurance et sa participation au régime de retraite, le salarié en congé de paternité devra, au cours de son congé de paternité ou à son retour au travail, défrayer les primes selon le partage des coûts prévus aux articles 16 et 17 de la convention collective.
- 15.16 Le salarié dont l'enfant est hospitalisé peut fractionner en semaines son congé de paternité après entente avec la Ville. Dans un tel cas, il peut revenir au travail avant la fin de son congé de paternité et le compléter à une date ultérieure en tenant compte des besoins de l'enfant. Le congé peut également être fractionné, dans le cas de maladie ou de l'accident de l'un des parents si le salarié justifie au moins trois (3) mois de service continu dans la mesure où le salarié rencontre les autres exigences prévues à la *Loi sur les normes du travail*.
- 15.17 À la fin du congé de paternité, la Ville doit réintégrer le salarié :
- soit au poste qu'il occupait au moment de son départ;
  - soit à un poste qu'il aurait obtenu à sa demande durant son congé, à la condition qu'il ait postulé pour ledit emploi suivant la procédure prévue et qu'il ait obtenu le poste;
  - soit à un autre poste advenant le cas où le poste qu'il détenait avant son congé de paternité ait été aboli suite à une réforme administrative. Ainsi, la Ville peut affecter le salarié à un autre poste, le tout avec les droits et avantages qu'il avait avant de quitter pour son congé de paternité.

15.18 Congé parental

À la fin de son congé de maternité, la Ville accorde un congé parental sans solde, jusqu'à concurrence de cent quatre (104) semaines, à la salariée qui présente un avis écrit à la Ville au minimum trois (3) semaines avant le début dudit congé. Lors de son avis, la salariée doit indiquer la date de son retour au travail. Le congé parental de la salariée doit prendre fin au plus tard cent vingt-trois (123) semaines après l'accouchement. Les modalités d'un tel congé sont conformes aux lois en vigueur à ce sujet.

15.19 Tout salarié dont la conjointe accouche a droit à un congé parental sans solde d'une durée maximale de cent quatre (104) semaines consécutives, et ce, dans les cent vingt-trois (123) semaines suivant la date de l'accouchement de sa conjointe. Pour avoir droit à ce congé, le salarié doit en faire la demande écrite au moins trois (3) semaines avant la date prévue de son départ en fournissant un certificat médical attestant la grossesse ou l'accouchement de sa conjointe. Le salarié indique également dans l'avis la date de son retour au travail.

15.20 Le salarié peut revenir au travail plus tôt qu'à la date indiquée lors de son avis de congé à la condition d'en avoir avisé par écrit la Ville trois (3) semaines à l'avance.

15.21 a) Pendant son congé parental, la salariée ou le salarié n'accumule plus les bénéfices prévus à la convention collective. Cependant, elle ou il continue d'accumuler son ancienneté.

b) Afin de conserver ses droits relatifs aux couvertures d'assurance et sa participation au régime de retraite, la salariée ou le salarié en congé parental doit :

i) Pendant les cinquante-deux (52) premières semaines du congé parental, défrayer sa part des primes relatives à ces deux régimes et la Ville paie sa part.

ii) De la cinquante-troisième (53<sup>e</sup>) semaine à la cent quatrième (104<sup>e</sup>) semaine du congé parental, défrayer l'ensemble des primes relatives à ces deux régimes (part employé et part employeur).

15.22 À la fin du congé parental, la Ville doit réintégrer la salariée ou le salarié :

- soit au poste qu'elle ou qu'il occupait au moment de son départ;
- soit à un poste qu'elle ou qu'il aurait obtenu à sa demande durant son congé, à la condition qu'elle ou il ait postulé pour ledit emploi suivant la procédure prévue et qu'elle ou il ait obtenu le poste;
- soit à un autre poste advenant le cas où le poste qu'elle ou qu'il détenait avant son congé parental ait été aboli suite à une réforme administrative. Ainsi, la Ville peut affecter la salariée ou le salarié à un autre poste, le tout avec les droits et avantages qu'elle ou qu'il avait avant de quitter pour son congé parental.

15.23 Si la Ville accorde à une autre catégorie d'employés, des droits plus avantageux que ceux prévus au présent article, les salariés régis par la convention collective bénéficient



automatiquement de ces mêmes droits et avantages et les dispositions du présent article sont modifiées en conséquence.

#### 15.24 Congé d'adoption

- a) Le salarié qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption d'un maximum de cent quatre (104) semaines sans solde. Pour bénéficier de ce congé, l'enfant adopté doit être d'âge mineur et il ne doit pas s'agir de l'enfant de la conjointe ou du conjoint du salarié.
- b) Le salarié, qui, durant son congé d'adoption, a droit à des prestations du régime gouvernemental en vigueur dans sa province de résidence, peut bénéficier de prestations supplémentaires de la Ville. Il doit, pour ce faire, adresser une demande à cet effet au Service des ressources humaines, trois (3) semaines avant qu'il ne commence à recevoir des prestations du régime gouvernemental en vigueur dans sa province de résidence.
- c) Sur présentation de son premier talon de chèque du régime gouvernemental en vigueur dans sa province de résidence ainsi que des talons subséquents si nécessaire, au Service des ressources humaines, la Ville verse au salarié la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire hebdomadaire net de cet employé et le montant net qu'il reçoit du régime gouvernemental en vigueur dans sa province de résidence et ce, pour une période maximale de douze (12) semaines. Cependant, la combinaison des prestations du régime gouvernemental en vigueur dans sa province de résidence et du supplément versé par la Ville en vertu du présent paragraphe ne doit pas faire en sorte que l'employé reçoive plus de quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire net hebdomadaire.
- d) Pendant son congé d'adoption avec solde, le salarié conserve ses droits et privilèges et accumule son ancienneté. Cependant, le salarié ne peut bénéficier des congés fériés durant cette absence.
- e) Afin de conserver ses droits relatifs aux couvertures d'assurance et sa participation au régime de retraite, le salarié en congé d'adoption avec solde devra, au cours de son congé ou à son retour au travail, défrayer les primes selon le partage des coûts prévus aux articles 16 et 17 de la convention collective.

15.25 Le congé d'adoption débute le jour où l'enfant est pris en charge par sa famille adoptive, ou le jour où le salarié quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Le congé d'adoption doit se terminer au plus tard cent vingt-trois (123) semaines après que l'enfant a été confié au salarié.

15.26 Pour avoir droit au congé d'adoption, le salarié doit aviser au moins trois (3) semaines avant la date prévue de son départ en fournissant les documents attestant l'acte d'adoption. Le salarié indique aussi sur son avis la date prévue de son retour au travail.

15.27 a) Pendant son congé d'adoption sans solde, le salarié n'accumule plus les bénéfices prévus à la convention collective. Cependant, il continue d'accumuler son ancienneté.

b) Afin de conserver ses droits relatifs aux couvertures d'assurance et sa participation au régime de retraite, le salarié en congé d'adoption sans solde doit :

- i) Pendant les cinquante-deux (52) premières semaines du congé d'adoption, défrayer sa part des primes relatives à ces deux régimes et la Ville paie sa part.
- ii) De la cinquante-troisième (53<sup>e</sup>) semaine à la cent quatrième (104<sup>e</sup>) semaine du congé d'adoption, défrayer l'ensemble des primes relatives à ces deux régimes (part employé et part employeur).

15.28 Le salarié peut revenir au travail plus tôt qu'à la date indiquée lors de son avis de congé à la condition d'en avoir avisé par écrit la Ville trois (3) semaines à l'avance.

15.29 À la fin du congé d'adoption, la Ville doit réintégrer le salarié :

- soit au poste qu'il occupait au moment de son départ;
- soit à un poste qu'il aurait obtenu à sa demande durant son congé, à la condition qu'il ait postulé pour ledit emploi suivant la procédure prévue et qu'il ait obtenu le poste;
- soit à un autre poste advenant le cas où le poste qu'il détenait avant son congé d'adoption ait été aboli suite à une réforme administrative. Ainsi, la Ville peut affecter le salarié à un autre poste, le tout avec les droits et avantages qu'il avait avant de quitter pour son congé d'adoption.

15.30 Si la Ville accorde à une autre catégorie d'employés, des droits plus avantageux que ceux prévus au présent article, les salariés régis par la convention collective bénéficient automatiquement de ces mêmes droits et avantages et les dispositions du présent article sont modifiées en conséquence.

15.31 Autres congés

La Ville peut accorder à un salarié qui a droit à un congé prévu aux articles 15.02, 15.18 ou 15.24 de la convention collective et qui en fait la demande, un des congés sans solde suivants :

- a) Un congé partiel sans solde de deux virgule cinq (2,5) jours par semaine pouvant s'échelonner jusqu'au 1<sup>er</sup> octobre de l'année où l'enfant débute le programme scolaire de 1<sup>re</sup> année ou atteint six (6) ans d'âge.
- b) Un congé partiel sans solde n'excédant pas quatre (4) ans de la date de la naissance de l'enfant ou du début du congé d'adoption, à raison d'un (1) jour par semaine.

15.32 La demande de congé est faite par écrit au directeur du service, avec copie au Service des ressources humaines. La Ville doit donner sa réponse au salarié dans les meilleurs délais suivant la date de la demande.

## **ARTICLE 16 RÉGIME DE RETRAITE**

16.01 La Ville s'engage à ne pas modifier ou autrement amender unilatéralement le règlement numéro 438-2007 et de maintenir le Régime de retraite des employés cols blancs de la Ville de Gatineau, qui est en vigueur au moment de la signature de la convention collective.

Tout changement au régime de retraite subséquent à la date de signature de la convention collective devra faire l'objet d'un accord mutuel entre la Ville et le Syndicat.

## **ARTICLE 17 ASSURANCE COLLECTIVE**

17.01 En exécution de ses obligations prévues à la convention collective, la Ville contracte, pour le bénéfice de ses salariés, une police d'assurance collective ou un contrat d'administration d'assurance collective contenant les couvertures minimales prévues à l'annexe G de la convention collective.

Le Syndicat fait partie du Comité des assurances avec les autres unités syndicales participantes ainsi que les représentants désignés de la Ville.

Toute modification au régime d'assurances collectives est faite après entente entre les parties. Dans ce cas, les parties reçoivent copie des modifications au régime.

## **ARTICLE 18 PAIE ET JOUR DE PAIE**

18.01 La paie des salariés sera distribuée tous les deux (2) jeudis par un dépôt automatique dans le compte bancaire de l'institution financière choisie par le salarié. La paie déposée couvre la période de travail se terminant deux (2) samedis précédents.

18.02 Les renseignements suivants doivent apparaître sur les bordereaux de dépôt de chaque salarié :

- Le nom, le prénom et l'adresse du salarié;
- Le numéro d'employé;
- La date de la période de paie;
- La date du dépôt;
- Le numéro de la paie;
- Le solde des banques;
- Le salaire brut et le cumulatif;
- Le taux régulier du salaire;
- Le nombre d'heures travaillées pour la période de paie;
- Le détail des déductions;
- Les différents codes applicables et les taux correspondants;
- La part de l'employeur pour chacun des bénéficiaires;
- Le montant net de la paie.

D'autres informations peuvent s'y ajouter en fonction de ce que le nouveau système peut inclure sur le bordereau.

## ARTICLE 19 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

- 19.01 a) Majoration de la grille salariale
- À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, la grille en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2014 est majorée de 2.0 %.
  - À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, la grille en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2015 est majorée de 2.0 %.
  - À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, la grille en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2016 est majorée de 2.0 %.
  - À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, la grille en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2017 est majorée de 2.0 %.
  - À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, la grille en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2018 est majorée de 2.0 %.
  - À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, la grille en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2019 est majorée de 2.0 %.
  - À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, la grille en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2020 est majorée de 2.0 %.
  - À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, la grille en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2021 est majorée de 2.0 %.

Ces grilles sont produites à l'annexe H de la convention collective.

- b) Le salarié dont le salaire est supérieur au maximum de sa classe, à l'exception des cas prévus à l'article 39 de la convention collective, reçoit cinquante pour cent (50 %) des augmentations économiques.

### 19.02 Changement d'échelon

- a) Lors de son embauche, un salarié acquiert le premier échelon de rémunération prévu à sa classe en regard de l'échelle salariale et reçoit une augmentation égale à l'augmentation d'un (1) échelon le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, et ce, jusqu'à ce qu'il atteigne la rémunération maximum prévue pour sa classification.

En ce qui concerne le salarié temporaire, il passera à un (1) échelon supérieur à toutes les 1820 heures de travail régulières reconnues conformément à l'article 5.06 g) de la convention collective. L'échelon atteint et la progression de celui-ci sont maintenus pour tous les titres d'emploi dans lesquels le salarié temporaire est appelé à effectuer des affectations temporaires.

- b) La Ville pourra engager un salarié à un échelon autre que l'échelon minimum en raison de compétence ou d'expérience supérieure à celle normalement exigée pour le poste.
- c) Le salarié promu dans un poste dont le classement est à une (1) ou deux (2) classes supérieures reçoit le salaire établi à la classe dudit poste en conservant l'échelon qu'il détenait avant sa promotion.

Le salarié promu dans un poste dont le classement est à trois (3) classes supérieures reçoit la rémunération établie à la classe dudit poste et à l'échelon inférieur à celui qu'il détenait avant sa promotion. Le même mécanisme s'applique pour toute promotion de plus de trois (3) classes.

Exemples :

- i) Un salarié de classe III, échelon 5, promu à un poste de classe V, sera rémunéré selon l'échelon 5 de la classe V;
  - ii) Si le même salarié est promu dans un poste de la classe VI, il sera rémunéré selon l'échelon 4 de la classe VI;
  - iii) Si le même salarié est promu dans un poste de classe VII, il sera rémunéré selon l'échelon 3 de la classe VII et ainsi de suite.
- d) Un salarié permanent ou à l'essai, en affectation temporaire dans un titre d'emploi de classe supérieure pour une journée reçoit, à titre de rémunération, le salaire de ce titre d'emploi selon les modalités suivantes :
- i) Le salarié permanent ou à l'essai, en affectation temporaire dans un titre d'emploi d'une (1) ou de deux (2) classes supérieures à la sienne reçoit le salaire prévu pour cette classe en conservant l'échelon qu'il détient dans sa classe.
  - ii) Le salarié permanent ou à l'essai, en affectation temporaire dans un titre d'emploi de classe inférieure ou égale à la sienne reçoit la rémunération prévue pour cette classe et conserve l'échelon qu'il détient dans sa classe.
  - iii) Le salarié permanent ou à l'essai, en affectation temporaire dans un titre d'emploi dont le classement est à trois (3) classes supérieures au titre d'emploi qu'il détient reçoit la rémunération prévue pour ce titre d'emploi à l'échelon inférieur à celui qu'il détient. Le même mécanisme s'applique pour tout remplacement de plus de trois (3) classes.

Exemples :

- i) Un salarié de classe III, échelon 5, en affectation temporaire dans un titre d'emploi de classe V, est rémunéré selon l'échelon 5 de la classe V;
- ii) Si le même salarié est en affectation temporaire dans un titre d'emploi de la classe VI, il est rémunéré selon l'échelon 4 de la classe VI;
- iii) Si le même salarié est en affectation temporaire dans un titre d'emploi de classe VII, il est rémunéré selon l'échelon 3 de la classe VII et ainsi de suite.

Dans le cas où le temps effectué est moins d'une journée, ce temps est accumulé jusqu'à concurrence d'une journée. À ce moment, la Ville paie le salarié.

#### 19.03 Affectation à un poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation

Un salarié qui est affecté à un poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation reçoit, à titre de rémunération, le salaire prévu pour le remplacement selon la politique de

rémunération contenue au régime gouvernant le poste remplacé ou son salaire régulier majoré de huit pour cent (8 %), le plus élevé des deux montants.

## **ARTICLE 20 ÉVALUATION, RÉÉVALUATION DES TITRES D'EMPLOI ET PROCÉDURE DE RECLASSIFICATION**

20.01 Le Syndicat et la Ville conviennent que le plan d'évaluation des postes cols blancs de la Ville de Gatineau fait partie intégrante de la convention collective et les facteurs d'évaluation sont joints à l'annexe I de la convention collective.

Il est entendu entre les parties que le plan d'évaluation comprend :

- Les facteurs;
- La pondération des facteurs;
- La structure des classes salariales.

20.02 L'application du plan d'évaluation sert :

- a) À établir la classe salariale de tous les titres d'emploi existants à la Ville de Gatineau au moment de la signature de la convention collective.
- b) À établir la classe salariale de tout titre d'emploi nouvellement créé ou réévalué à la Ville de Gatineau.
- c) À l'arbitre désigné par les parties en vertu de l'article 20.17 de la convention collective pour rendre une décision suite à la contestation par le Syndicat.
- d) À l'application de la *Loi sur l'équité salariale*.

20.03 Le salarié accomplit le travail qui lui est confié par son supérieur immédiat. L'expression « supérieur immédiat » désigne le gestionnaire cadre de premier niveau de qui relève le salarié.

20.04 Les parties reconnaissent que l'application des facteurs du plan d'évaluation et par conséquent, les classes salariales, doivent refléter le travail réellement accompli et que celui-ci est évolutif.

20.05 Comité de relations de travail spécialisé

Les parties conviennent de mettre en place un Comité de relations de travail spécialisé composé au maximum de deux (2) représentants de la Ville et de quatre (4) représentants du Syndicat dont au moins la moitié des membres sont des femmes. Le mandat du Comité de relations de travail spécialisé est d'analyser les demandes de reclassification ou de réévaluation des titres d'emploi et susciter l'échange mutuel d'informations afin de favoriser le règlement des litiges et de maintenir la cohérence dans l'application du plan d'évaluation conformément à la convention collective et à la *Loi sur l'équité salariale*.

Le mandat du Comité de relations de travail spécialisé est également de déterminer l'évaluation de tous les nouveaux titres d'emplois créés par l'Employeur et dont l'évaluation est contestée selon les modalités prévues à la convention collective.

20.06 Procédure de reclassification

La reclassification est la procédure applicable lorsque la Ville attribue à un salarié de façon principale et habituelle des tâches ne correspondant pas à son titre d'emploi.

20.07 Ainsi, le salarié qui croit exercer, de façon principale et habituelle, les tâches correspondant à celles d'un autre titre d'emploi existant ou à être créé, peut faire une demande écrite de reclassification à la Ville. La demande du salarié doit être faite selon le formulaire de demande de reclassification prévu. Le salarié doit faire signer le formulaire par son supérieur immédiat et le déposer à la Ville et au Syndicat. Le fait que le supérieur immédiat n'ait pas accepté de signer le formulaire n'a pas pour effet d'invalider la demande.

Pour être valide, la demande de reclassification doit porter sur des faits ou des tâches modifiées ou ajoutées dans les trois cent soixante-cinq (365) jours précédant la date de la demande.

Ladite demande peut porter sur des faits ou tâches antérieures à la période prévue au paragraphe précédent en autant qu'elles soient toujours effectives à la date du dépôt de la demande de reclassification.

20.08 Le Comité de relations de travail spécialisé se rencontre dans les trente (30) jours suivant la réception du formulaire au Service des ressources humaines et au Syndicat afin d'analyser si le salarié effectue de façon principale et habituelle les tâches correspondant à celles d'un autre titre d'emploi. À cette fin le Comité de relations de travail spécialisé peut recueillir de l'information supplémentaire autre que celle mentionnée au formulaire afin de procéder à une analyse appropriée.

Le Comité de relations de travail spécialisé ne pourra rejeter une demande de reclassification du seul fait qu'il s'agit d'une demande de réévaluation. Dans ce cas, le Comité de relations de travail spécialisé poursuit l'étude de la demande selon la procédure de réévaluation.

20.09 Dans l'éventualité où le Comité de relations de travail spécialisé en arrive à la conclusion que le salarié effectue de façon principale et habituelle les tâches correspondant à celles d'un autre titre d'emploi prévu à la convention collective et évalué conformément à la présente procédure, la Ville doit prendre l'une ou l'autre des décisions suivantes, dans les trente (30) jours de la décision du Comité de relations de travail spécialisé;

- a) Elle cesse immédiatement d'attribuer au salarié les tâches correspondant à un autre titre d'emploi;
- b) Si elle n'entend pas cesser d'attribuer ces tâches, elle procède à la dotation du poste correspondant au titre d'emploi approprié selon les dispositions de l'article 10 de la convention collective;
- c) Si la Ville décide de combler un poste selon le paragraphe b) qui précède, nonobstant toute autre disposition de la convention collective, elle peut continuer d'attribuer les tâches qui font l'objet de la demande de reclassification au salarié qui en a fait la demande jusqu'à ce que le poste soit comblé conformément à l'article 10 de la convention collective.

- 20.10 Dans l'éventualité où le Comité de relations de travail spécialisé en arrive à la conclusion que le salarié effectue de façon principale et habituelle des tâches ne correspondant pas à son titre d'emploi et que le Comité de relations de travail spécialisé conclut à la création d'un nouveau titre d'emploi, la Ville doit prendre l'une ou l'autre des décisions suivantes dans les trente (30) jours de la décision du Comité de relations de travail spécialisé :
- a) Elle cesse immédiatement d'attribuer au salarié les tâches qui ne sont pas celles de son titre d'emploi;
  - b) Si elle n'entend pas cesser d'attribuer ces tâches, elle procède à la création d'un nouveau titre d'emploi conformément à l'article 10.05 de la convention collective;
  - c) Si la Ville décide de créer un nouveau titre d'emploi selon le paragraphe qui précède, nonobstant toute autre disposition de la convention collective, elle peut continuer d'attribuer au salarié les tâches qui font l'objet d'un nouveau titre d'emploi, et ce, jusqu'à ce que le nouveau titre d'emploi soit créé et que le poste soit comblé conformément à l'article 10 de la convention collective.
- 20.11 Le salarié dont la demande de reclassification a été accueillie reçoit la classe salariale correspondant au titre d'emploi existant ou à son nouveau titre d'emploi à compter de la date effective à laquelle le salarié a commencé à exercer de façon principale et habituelle les tâches du nouveau titre d'emploi et jusqu'à l'une ou l'autre des échéances prévues à l'article 20.09 ou 20.10 de la convention collective. Cette date effective doit être dans les trois cent soixante-cinq (365) jours précédant la date de la demande de reclassification déposée conformément à l'article 20.07 de la convention collective.
- Le salarié, dont la demande de reclassification a été accueillie, sera également inscrit sur la liste d'admissibilité du nouveau titre d'emploi existant pour lequel il exerce les tâches de façon principale et habituelle. Il sera aussi inscrit sur la liste d'admissibilité lorsque le processus de reclassification conduit à la création d'un nouveau titre d'emploi dans la mesure où il a exercé les tâches de façon principale et habituelle du nouveau titre d'emploi.
- 20.12 En cas de désaccord du Comité de relations de travail spécialisé, la procédure d'arbitrage prévue à l'article 20.17 de la convention collective s'applique.
- 20.13 Procédure d'évaluation et de réévaluation des titres d'emploi
- La réévaluation est la procédure applicable lorsque l'évaluation d'emploi doit être modifiée, laquelle modification peut, ou non, entraîner une modification de la classe salariale pour ce titre d'emploi, en raison de l'évolution des tâches associées audit titre d'emploi.
- Lorsque les tâches d'un salarié donné évoluent sans que ce changement n'affecte l'ensemble des titulaires du titre d'emploi concerné, la procédure de reclassification doit être utilisée.
- L'évaluation est la procédure applicable pour tous les nouveaux titres d'emplois créés par la Ville, et ce, conformément à l'article 10.05 de la convention collective.
- 20.14 Les salariés qui détiennent un poste dans un même titre d'emploi peuvent demander la réévaluation de ce titre d'emploi à la Ville. Cette demande doit être faite selon le



formulaire de demande de réévaluation prévue et doit être déposée à la Ville et au Syndicat. Une demande de réévaluation doit indiquer la date où les faits justifiant une réévaluation sont survenus.

Pour être valide, la demande de réévaluation doit porter sur des faits ou des tâches modifiées ou ajoutées dans les trois cent soixante-cinq (365) jours précédant la date de la demande.

Ladite demande peut porter sur des faits ou tâches antérieures à la période prévue au paragraphe précédent en autant qu'elles soient toujours effectives à la date du dépôt de la demande de réévaluation.

20.15 Le Comité de relations de travail spécialisé se rencontre dans les trente (30) jours suivant la réception du formulaire de réévaluation au Service des ressources humaines et au Syndicat.

Le Comité de relations de travail spécialisé procède à la réévaluation du titre d'emploi en appliquant le plan d'évaluation contenu à l'annexe I de la convention collective. À cette fin, le Comité de relations de travail spécialisé peut recueillir de l'information supplémentaire autre que celle mentionnée au formulaire afin de procéder à une réévaluation appropriée.

Le Comité de relations de travail spécialisé doit étudier une demande de réévaluation sous l'angle de la reclassification si cette procédure semble plus appropriée tenant compte des fondements de la demande.

Dans l'éventualité où le Comité de relations de travail spécialisé en arrive à la conclusion que la demande de réévaluation justifie une modification de l'évaluation des facteurs, cette réévaluation s'applique rétroactivement à la date effective des faits justifiant la demande. Cette date effective ne peut rétroagir plus de trois cent soixante-cinq (365) jours précédant la date de la demande de réévaluation déposée conformément à l'article 20.14 de la convention collective.

Dans le cas d'une évaluation d'un nouveau titre d'emploi créé en vertu de l'article 10.05 de la convention collective, le Comité de relations de travail spécialisé se rencontre dans les trente (30) jours suivant la fin d'une période de deux-cent-quarante (240) jours de travail pendant laquelle un salarié a exercé les tâches du nouveau titre d'emploi.

Le Comité de relations de travail spécialisé procède à l'évaluation du titre d'emploi en appliquant le plan d'évaluation contenu à l'annexe I de la convention collective. À cette fin, le Comité de relations de travail spécialisé peut recueillir de l'information supplémentaire autre que celle mentionnée à la description d'emploi afin de procéder à une évaluation appropriée.

Dans l'éventualité où le Comité de relations de travail spécialisé en arrive à la conclusion que l'évaluation justifie une modification de l'évaluation des facteurs et du titre d'emploi, cette évaluation s'applique rétroactivement à la date de création du nouveau titre d'emploi.

20.16 En cas de désaccord du Comité de relations de travail spécialisé, la procédure d'arbitrage prévue à l'article 20.17 de la convention collective s'applique.

En cas de désaccord au Comité de relations de travail spécialisé concernant une demande de reclassification, de réévaluation ou d'évaluation, le Syndicat peut référer automatiquement la demande de reclassification ou, selon le cas, de réévaluation ou d'évaluation, à l'arbitre identifié selon la procédure établie à l'article 28.06 de la convention collective afin qu'une audition soit tenue, et ce, comme s'il s'agissait d'un grief au sens du Code du travail.

- 1) Pour ce qui est d'un grief de reclassification, le grief doit indiquer le titre d'emploi demandé s'il y a lieu et les pouvoirs de l'arbitre sont limités aux suivants :
  - a) Déterminer si les tâches habituelles et principales d'un salarié correspondent ou non à son titre d'emploi;
  - b) Déterminer si le salarié effectue de façon principale et habituelle les tâches correspondant au titre d'emploi existant demandé, s'il y a lieu, ou à un titre d'emploi à être créé;
  - c) Il est entendu que, dans l'éventualité où l'arbitre décidait que le salarié effectue des tâches qui mènent à la création d'un nouveau titre d'emploi, la Ville a trente (30) jours suivant la sentence arbitrale pour déterminer la décision qu'elle entend prendre selon les options prévues à l'article 20.10 de la convention collective;
  - d) Le cas échéant, ordonner à l'Employeur, conformément à l'article 20.11 de la convention collective d'inscrire le nom du salarié sur la liste d'admissibilité de ce titre d'emploi, et ce, en date de la sentence arbitrale;
  - e) Il est entendu que dans l'éventualité où l'arbitre décidait que le salarié exerce de façon principale et habituelle les tâches d'un autre titre d'emploi existant, la Ville aura trente (30) jours suivant la sentence arbitrale pour déterminer la décision qu'elle entend prendre selon les options prévues à l'article 20.09 de la convention collective;
  - f) Le cas échéant, ordonner à l'Employeur, conformément à l'article 20.11 de la convention collective d'inscrire le nom du salarié sur la liste d'admissibilité de ce titre d'emploi, et ce, en date de la sentence arbitrale;
  - g) Trancher toute question relative aux sommes qui pourraient être dues au salarié.
- 2) Pour ce qui est d'un grief de réévaluation et d'évaluation, le grief du Syndicat doit indiquer sommairement les faits au soutien du grief, les facteurs en litige et les cotes demandées et les pouvoirs de l'arbitre sont limités aux suivants :
  - a) Procéder à l'évaluation du titre d'emploi conformément au plan prévu à l'annexe I de la convention collective selon la preuve qui lui a été présentée;
  - b) Déterminer le niveau des facteurs et la classe salariale applicable au titre d'emploi qui fait l'objet du grief conformément à la convention collective;

c) Trancher toute question relative aux sommes qui pourraient être dues au salarié.

- 20.18 Sous réserve de l'article 20.17 de la convention collective, lors des auditions, l'arbitre détient tous les pouvoirs dévolus aux arbitres de griefs en vertu des articles 100 et suivants du *Code du travail*.
- 20.19 Une sentence arbitrale écrite et motivée doit être rendue dans chaque grief au plus tard un (1) mois après la fin de l'audition.
- 20.20 La sentence arbitrale rendue par l'arbitre est finale et sans appel.
- 20.21 Les honoraires de l'arbitre sont assumés à parts égales par la Ville et le Syndicat. Toutefois, les frais occasionnés par une objection préliminaire sont à la charge exclusive de la partie qui fait l'objection dans les cas où l'objection est rejetée. Les frais engendrés par une demande de remise sont à la charge exclusive de la partie qui en fait la demande, sauf si cette demande est conjointe.
- 20.22 Dans l'éventualité où l'arbitre fait droit au grief du Syndicat, la sentence arbitrale sera rétroactive conformément aux délais prévus aux articles 20.11 et 20.15 de la convention collective.
- 20.23 Toute somme due à un salarié, en vertu de l'article 20 de la convention collective, en capital, intérêt et indemnité additionnelle, est payée au plus tard dans les soixante (60) jours suivant la sentence arbitrale, ou de la décision favorable du Comité de relations de travail spécialisé. La Ville ajuste la classe salariale dans les mêmes délais.
- 20.24 À défaut de paiement ou d'ajustement de la classe salariale dans le délai prévu à l'article 20.23 de la convention collective, la Ville s'engage à payer au salarié concerné, outre les intérêts, une somme correspondant à vingt pour cent (20 %) de la somme due pour chaque jour de retard ou paiement d'une avance monétaire.

## **ARTICLE 21 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

- 21.01 Tout travail fait en plus de la journée régulière, de la semaine régulière de travail, approuvé ou fait à la connaissance du supérieur immédiat et sans objection de sa part, est considéré comme du temps supplémentaire.
- 21.02 Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, il doit être réparti équitablement sur une base annuelle entre tous les salariés permanents ou à l'essai du service (la division ou la section concernée) affectés normalement à ce genre de travail en tenant compte de la distribution normale des tâches. Cependant, lorsqu'il s'agit de compléter du travail déjà commencé, le travail supplémentaire est offert au salarié qui a commencé ledit travail.
- 21.03 a) Le travail en temps supplémentaire est facultatif. En cas de refus des salariés permanents ou à l'essai visés à l'article 21.02 de la convention collective, la Ville peut l'offrir à d'autres salariés.
- L'offre du travail en temps supplémentaire se fait par téléphone ou par tout autre moyen de communication convenu avec la direction du service. Si le salarié est absent, il dispose de quinze (15) minutes pour rappeler.

Si le salarié refuse l'offre du travail en temps supplémentaire ou ne répond pas dans les délais prévus, les heures seront créditées au salarié comme des heures imputées.

b) Malgré les dispositions prévues aux paragraphes 21.02 et 21.03 a) de la convention collective, le travail en temps supplémentaire peut être forcé lors des situations suivantes :

- i) Pour terminer un service aux citoyens déjà débuté pour une période maximale de trente (30) minutes supplémentaires;
- ii) Dans l'éventualité où surviendrait un cas de force majeure pouvant mettre en péril la santé ou la sécurité de la population ou pouvant compromettre ou détériorer les équipements municipaux, la Ville pourra recourir à des salariés cols blancs selon les tâches à accomplir. Dans l'éventualité où aucun salarié ne s'est porté volontaire, la Ville pourra forcer le temps supplémentaire selon la séquence suivante :
  - Le salarié temporaire qui effectue normalement le travail pour lequel le temps supplémentaire est requis;
  - Le salarié temporaire du service selon l'ordre inverse de priorité;
  - Le salarié permanent ou à l'essai par ordre inverse d'ancienneté.

Dans ce cas, ces salariés pourront être maintenus en poste ou en affectation, réquisitionnés à faire du temps supplémentaire.

Ces salariés seront alors rémunérés conformément au taux du temps supplémentaire prévu à la présente convention collective.

- iii) Pour la période des opérations de déneigement, celle-ci débutant à la deuxième semaine complète de novembre, dans l'éventualité où aucun salarié ne s'est porté volontaire, la Ville pourra forcer par ordre inverse d'ancienneté les salariés permanents ou à l'essai détenant un des titres d'emploi suivants :
  - Commis administratif au Service des travaux publics;
  - Technicien en génie civil au Service des travaux publics;
  - Technicien en environnement;
  - Technicien à l'application de la réglementation.

Le salarié appelé à faire du temps supplémentaire en vertu du présent alinéa (volontaire ou imposé) n'est pas tenu de l'assumer à nouveau, tant que tous les autres salariés, du même titre d'emploi, visés par le présent alinéa ne l'ont pas assumé à leur tour. De plus, le salarié qui se voit forcé de travailler en temps supplémentaire en vertu du présent alinéa, n'y est tenu que pour l'équivalent d'un quart de travail.

- iv) Lors d'événements découlant d'une obligation légale, dans l'éventualité où aucun salarié ne s'est porté volontaire, la Ville pourra forcer par ordre inverse d'ancienneté les salariés permanents ou à l'essai selon les tâches à accomplir.

- c) Malgré ce qui précède, pour la période débutant le surlendemain de Noël et se terminant à midi la veille du Jour de l'An, un salarié détenant le poste de percepteur des amendes, de percepteur - greffier-suppléant et un salarié détenant le poste de greffier suppléant au Service de la cour municipale peuvent être assignés au travail lequel est considéré comme travail en temps supplémentaire effectué lors de congés fériés.

Le temps travaillé ou le temps en disponibilité est considéré comme un rappel au travail en vertu du paragraphe a) de l'article 21.05 de la convention collective. Il est d'abord offert sur une base volontaire et le cas échéant, distribué équitablement. À défaut de volontaires, la Ville affecte les percepteurs et les greffiers suppléants par rotation.

Le temps supplémentaire effectué peut, au choix du salarié, être rémunéré en argent ou accumulé dans une banque spéciale de temps remis lequel n'est pas considéré aux fins du paragraphe e) de l'article 21.04 de la convention collective.

21.04 Le salarié qui effectue un travail en temps supplémentaire est rémunéré pour le nombre d'heures effectuées de la façon suivante :

- a) Au taux et demi (150 %) de son salaire régulier en règle générale.
- b) Au taux double (200 %) de son salaire régulier si le travail en temps supplémentaire est effectué un dimanche, un congé férié ou lors d'un congé annuel, et ce, en plus du paiement du congé férié ou de la journée de vacances annuelle.
- c) Le temps supplémentaire est payé selon les modalités des cycles normaux de paie de la Ville. À l'exception des dispositions de l'article 21.05 de la convention collective, le travail exécuté en temps supplémentaire est rémunéré aux taux prévus aux articles 21.04 a) et b) de la convention collective selon les modalités ci-après :

0 à 5 minutes	: aucune rémunération au taux majoré
6 à 15 minutes	: 15 minutes
16 à 30 minutes	: 30 minutes
31 à 60 minutes	: 60 minutes
61 à 90 minutes	: 90 minutes
91 à 120 minutes	: 120 minutes

et ainsi de suite à la demi-heure.

- d) Tout salarié appelé à effectuer un travail en temps supplémentaire, se voit rémunérer en argent au taux prévu aux paragraphes a) et b) du présent article ou à sa demande, reprend en congé l'équivalent accumulé en temps au taux du temps supplémentaire. Le salarié ne peut accumuler plus de cent cinq (105) heures de congé dans une banque de temps accumulé par année civile. Ce maximum est de cent vingt (120) heures pour les salariés assujettis à un horaire de quarante (40) heures par semaine.
- e) Les heures en temps supplémentaire accumulées en banque peuvent être utilisées de la façon suivante :

- i) le salarié peut les reprendre en tout ou en partie, après entente avec son supérieur immédiat quant au moment où les prendre;
- ii) le salarié peut demander que lui soit payé en argent un minimum de trois virgule cinq (3,5) ou quatre (4) heures de temps accumulé, selon l'horaire prévu du salarié. Le salarié recevra ledit montant selon les modalités des cycles normaux de paie.

- 21.05
- a) S'il y a rappel au travail alors que le salarié a quitté définitivement son lieu de travail, il reçoit pour chaque rappel une rémunération minimum de quatre (4) heures au taux du temps supplémentaire. Une fois le travail effectué, il peut retourner chez lui. Cependant, s'il est rappelé à l'intérieur de la même période de quatre (4) heures, ce nouveau rappel est considéré comme la continuation du rappel précédent.
  - b) Si un rappel au travail survient durant la période précédant immédiatement le début de la journée régulière de travail, le minimum de quatre (4) heures ne s'applique que si ce rappel débute plus d'une (1) heure avant le commencement du quart normal du salarié. Par contre, si ce rappel débute à l'intérieur de la période d'une (1) heure précédant le commencement du quart normal de ce salarié, ce travail est rémunéré au taux prévu pour le temps supplémentaire pour la période comprise entre son arrivée au travail et le début de son quart de travail normal.
  - c) Lorsque le temps supplémentaire peut être effectué en temps continu sans quitter le lieu de travail et que le salarié décide de quitter le travail pour effectuer le temps supplémentaire ultérieurement, le minimum de quatre (4) heures ne s'applique pas. Le salarié est alors rémunéré selon l'horaire effectivement travaillé au taux du temps supplémentaire applicable.
- 21.06
- a) La Ville accorde une demi-heure ( $\frac{1}{2}$ ) de temps de repas payé à un salarié tenu de faire plus d'une heure et demie ( $1 \frac{1}{2}$ ) consécutive de travail en temps supplémentaire suite à sa journée régulière de travail. La période de repas est prise une fois la période d'une heure et demie ( $1 \frac{1}{2}$ ) complétée. Si le salarié est empêché de prendre cette demi-heure ( $\frac{1}{2}$ ) de repas, il reçoit une compensation équivalente à une demi-heure ( $\frac{1}{2}$ ) rémunérée au taux du temps supplémentaire applicable.
  - b) La Ville accorde quinze (15) minutes de pause à un salarié pour chaque tranche additionnelle d'une heure et demie ( $1 \frac{1}{2}$ ) de travail de temps supplémentaire effectué à la suite de sa journée régulière de travail.
  - c) La Ville accorde une demi-heure ( $\frac{1}{2}$ ) de temps de repas payé à un salarié pour chaque tranche de cinq (5) heures consécutives de travail en temps supplémentaire lors des journées de congé hebdomadaire, de congé férié, de congé annuel, de congé à traitement différé ou lorsque le temps supplémentaire effectué n'est pas en continuité avec le début ou la fin de la journée de travail. Si le salarié est empêché de prendre cette demi-heure ( $\frac{1}{2}$ ) de repas, il reçoit une compensation équivalente à une demi-heure ( $\frac{1}{2}$ ) rémunérée au taux du temps supplémentaire applicable.
  - d) La Ville accorde quinze (15) minutes de pause payée à un salarié pour chaque tranche de trois (3) heures consécutives de travail en temps supplémentaire, lors

des journées de congé hebdomadaire, de congé férié, de congé annuel, de congé à traitement différé ou lorsque le temps supplémentaire effectué n'est pas en continuité avec le début ou la fin de la journée de travail.

21.07 Malgré l'article 21.03 a) de la convention collective, un salarié qui est occupé à servir un client à l'heure prévue pour le début de sa période de dîner doit terminer son intervention avec son client avant de quitter pour son dîner. Il bénéficie des modalités suivantes :

- a) il peut décider d'être rémunéré au taux du temps supplémentaire applicable, ou;
- b) il peut reporter le début de sa période de dîner à compter de la fin de son intervention, ou;
- c) il peut, après entente avec son directeur de service ou supérieur immédiat, écourter sa journée de travail d'une période équivalente à la période de temps qui a empiété sur sa période de dîner. À défaut d'entente, il est rémunéré pour la période de temps qui a empiété sur sa période de dîner au taux du temps supplémentaire applicable.

21.08 Un salarié qui est appelé à travailler pendant la totalité de sa période normale de dîner reçoit, à titre d'indemnité supplémentaire, une somme admissible de :

- 2015 : 14,59\$
- 2016 : 14,88\$
- 2017 : 15,18\$
- 2018 : 15,48\$
- 2019 : 15,79\$
- 2020 : 16,10\$
- 2021 : 16,43\$
- 2022 : 16,75\$

21.09 Sur demande, la Ville fournit au Syndicat la liste des salariés qui ont fait du temps supplémentaire.

## **ARTICLE 22 DISPONIBILITÉ**

22.01 a) Les techniciens – support aux usagers, le chef d'équipe – support aux usagers et les techniciens réseau assurent une disponibilité au travail à l'extérieur des heures normales de travail et cette dernière est effectuée selon les centres d'activités suivants : le réseau et l'infocentre (section Est et Ouest).

Une semaine de disponibilité débute le vendredi à 8 h 30 et se termine le vendredi suivant à 8 h 30.

b) Un analyste de système I peut être mis en disponibilité pour une période maximale de dix (10) jours ouvrables lorsqu'il y a mise en production d'un logiciel d'application ou d'un progiciel en fonction d'une nouvelle implantation, d'une nouvelle révision ou d'une mise à niveau incluant, sans limitation, de nouvelles fonctionnalités, des correctifs ou des mises à jour. L'analyste mis en disponibilité est une personne qui a participé à son développement ou à son implantation ou qui assure le support durant les heures normales de travail. S'il s'agit d'un groupe d'analystes qui démontre la même expertise, la disponibilité se fera sur

une base de rotation ou selon les règles établies à l'article 22.03 a) de la convention collective, en y faisant les adaptations nécessaires. Cet analyste bénéficie des articles 22.04 et 22.05 de la convention collective.

- c) Un technicien en gestion des automates peut être mis en disponibilité pour une période maximale de dix (10) jours ouvrables lorsqu'il y a des projets spéciaux. Le technicien reçoit un préavis de deux (2) semaines avant le début de la période de disponibilité. Ce technicien bénéficie des articles 22.04 et 22.05 de la convention collective.
- d) Les agents de communications (COM-BLC-007, COM-BLC-010 et COM-BLC-019) assurent une disponibilité au travail à l'extérieur des heures normales de travail.
- e) Le webmestre (COM-BLC-008) et le technicien, intégration multimédia (COM-BLC-021) assurent une disponibilité au travail à l'extérieur des heures normales de travail.

## 22.02

- a) Les techniciens – support aux usagers, le chef d'équipe – support aux usagers et les techniciens réseau assignés à chacun des centres d'activités, les agents de communication (COM-BLC-007, COM-BLC-010 et COM-BLC-019) ainsi que le webmestre (COM-BLC-008) et le technicien, intégration multimédia (COM-BLC-021) assurent la disponibilité du vendredi 16 h 30 au lundi 8 h 30. Les techniciens – support aux usagers, le chef d'équipe – support aux usagers, les techniciens réseau, les agents de communication (COM-BLC-007, COM-BLC-010 et COM-BLC-019) ainsi que le webmestre (COM-BLC-008) et le technicien, intégration multimédia (COM-BLC-021) qui assurent cette disponibilité de fin de semaine sont également en disponibilité du lundi au jeudi, chaque jour de 16 h 30 à 8 h 30 et pour 24h tous les congés fériés prévus à l'article 8.01 de la convention collective et pour la période de repas de 12 h à 13 h compris dans cette période.
- b) Les techniciens réseau affectés au centre d'activités du réseau assurent la disponibilité selon un cycle de rotation proportionnel au nombre de techniciens affectés, étant entendu qu'un nombre minimal de quatre (4) techniciens réseau permanents ou à l'essai sont affectés audit centre.
- c) Les techniciens – support aux usagers et le chef d'équipe – support aux usagers affectés au centre d'activités de l'infocentre (section Est et Ouest) assurent la disponibilité selon un cycle proportionnel au nombre de salariés affectés, étant entendu qu'un nombre minimal de sept (7) salariés permanents ou à l'essai (technicien – support aux usagers ou chef d'équipe – support aux usagers) sont affectés à l'infocentre (section Est et Ouest).
- d) Les agents de communication (COM-BLC-007, COM-BLC-010 et COM-BLC-019) assurent la disponibilité selon un cycle de rotation de trois (3) semaines sur quatre (4).
- e) Le webmestre (COM-BLC-008) et le technicien, intégration multimédia (COM-BLC-021) assurent la disponibilité selon un cycle de rotation proportionnel au nombre de postes affectés à ces titres d'emploi.



- f) Seuls les salariés permanents et à l'essai occupant un poste de technicien – support aux usagers, chef d'équipe – support aux usagers, technicien réseau ou agent de communication (COM-BLC-007, COM-BLC-010 et COM-BLC-019) ou webmestre (COM-BLC-008) ou technicien, intégration multimédia (COM-BLC-021) et les salariés temporaires en remplacement d'un salarié permanent ou à l'essai occupant ces postes, excluant donc les salariés temporaires occupant ces postes en surcroît de travail, peuvent faire partie d'un cycle de rotation prévu ci-dessus.
- g) Le cycle de rotation prévu pour chacun des centres d'activités est modifié au besoin afin d'assurer la priorité au choix de période de vacances annuelles exprimé par chacun des techniciens – support aux usagers, chef d'équipe – support aux usagers, techniciens réseau, agents de communication (COM-BLC-007, COM-BLC-010 et COM-BLC-019), webmestre (COM-BLC-008) et technicien, intégration multimédia (COM-BLC-021) conformément aux dispositions de l'article 12 de la convention collective.

22.03

- a) Le technicien – support aux usagers, le chef d'équipe – support aux usagers, le technicien réseau, l'agent de communication (COM-BLC-007, COM-BLC-010 et COM-BLC-019) le webmestre (COM-BLC-008) ou le technicien, intégration multimédia (COM-BLC-021) qui, selon le cycle de rotation, doit assurer la disponibilité dans l'un des centres d'activités est responsable de cette disponibilité, mais pourra se faire remplacer par un technicien – support aux usagers, un chef d'équipe – support aux usagers, un technicien réseau, l'agent de communication (COM-BLC-007, COM-BLC-010 et COM-BLC-019) le webmestre (COM-BLC-008) ou le technicien, intégration multimédia (COM-BLC-021) permanent, à l'essai ou temporaire (y compris en surcroît de travail) pour une partie ou pour la totalité de la période de disponibilité prévue à l'article 22.02 a) de la convention collective.
- b) Un avis écrit de ce remplacement doit être transmis à la Ville. Cet avis indique la période du remplacement et le nom du technicien – support aux usagers, du chef d'équipe – support aux usagers, du technicien réseau, l'agent de communication (COM-BLC-007, COM-BLC-010 et COM-BLC-019) le webmestre (COM-BLC-008) ou le technicien, intégration multimédia (COM-BLC-021) effectuant le remplacement. Le salarié remplaçant devient, pour la période prévue à l'avis, responsable de la disponibilité.
- c) Dans le cas d'absence au travail du salarié responsable de la disponibilité pour des motifs prévus à la convention collective, la responsabilité du remplacement pour la période d'absence incombe à la Ville.
- d) Pour la période comprise entre le 24 décembre et le 3 janvier inclusivement, les postes suivants sont en disponibilité :
  - 2 postes d'inspecteurs en urbanisme;
  - 4 postes de commis administratifs au Service des travaux publics, soit un par secteur;
  - 2 postes de techniciens en génie civil au Service des travaux publics;
  - 1 poste de technicien en environnement;
  - 1 poste de technicien à l'application de la réglementation.

La disponibilité est offerte selon les modalités suivantes :

- La période est divisée en deux (2) blocs de cinq (5) jours consécutifs.
- Les blocs sont offerts sur une base volontaire.
- Dans l'éventualité où il n'y a pas suffisamment de salariés volontaires pour combler les blocs de disponibilité, les blocs restants sont comblés par les salariés par ordre inverse d'ancienneté, et ce en rotation.
- Le salarié qui assume la disponibilité pour la période comprise entre le 24 décembre et le 3 janvier inclusivement (volontaire ou imposée) n'est pas tenu de l'assumer à nouveau, tant que tous les autres salariés, du même titre d'emploi, visés par le présent article ne l'ont pas assumé à leur tour.
- Cet horaire est affiché au plus tard le 15 octobre de chaque année.

Les salariés en disponibilité selon le présent article bénéficient des articles 22.04 et 22.05 de la convention collective.

#### 22.04 Prime de disponibilité

Un montant horaire est payé pour la disponibilité durant la semaine et un montant horaire est payé durant la fin de semaine (FDS) et les congés fériés(CF) :

- À compter du 6 juin 2018 :
  - Semaine : 2,12 \$
  - FDS et CF : 4,35 \$
- À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 :
  - Semaine : 2,16 \$
  - FDS et CF : 4,44 \$
- À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 :
  - Semaine : 2,21 \$
  - FDS et CF : 4,53 \$
- À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 :
  - Semaine : 2,25 \$
  - FDS et CF : 4,62 \$
- À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 :
  - Semaine : 2,30 \$
  - FDS et CF : 4,71 \$

#### 22.05 Paiement du temps supplémentaire

- a) Dans l'éventualité où le technicien – support aux usagers, le chef d'équipe – support aux usagers ou le technicien réseau qui assure une disponibilité doit intervenir par téléphone, sans déplacement ou entrer en fonction avec déplacement, il est rémunéré en temps supplémentaire selon les taux prévus à l'article 21.04 de la convention collective. Dans tous les cas, la rémunération en

temps supplémentaire n'interrompt pas la rémunération pour le temps de disponibilité tel que prévu à l'article 22.04 de la convention collective.

- b) Il est convenu que les modalités d'intervention soit par communication téléphonique sans déplacement ou par entrée en fonction avec déplacement, sont laissées au jugement et à la discrétion du technicien – support aux usagers, du chef d'équipe – support aux usagers ou du technicien réseau responsable de la disponibilité.
- c) Dans le cas d'intervention téléphonique sans déplacement, le technicien – support aux usagers, le chef d'équipe – support aux usagers ou le technicien réseau est rémunéré pour la durée de son intervention avec un minimum d'une heure au taux du temps supplémentaire. Si l'intervention téléphonique sans déplacement est pour une durée supérieure à une heure, il est alors rémunéré pour un minimum de quatre (4) heures au taux du temps supplémentaire. Il est entendu que le temps d'attente est pris en compte dans l'établissement de la durée de l'intervention.
- d) Dans le cas d'entrée en fonction avec déplacement, le technicien – support aux usagers, le chef d'équipe – support aux usagers ou le technicien réseau est rémunéré pour la durée de son intervention avec un minimum de quatre (4) heures au taux du temps supplémentaire.

#### 22.06 Cas de force majeure

Dans l'éventualité où surviendrait un cas de force majeure pouvant mettre en péril la santé ou la sécurité de la population ou pouvant compromettre ou détériorer les équipements municipaux, la Ville pourra recourir à des salariés cols blancs selon les tâches à accomplir, lesquels ne pourront refuser. Ces salariés pourront ainsi être mis en disponibilité.

### **ARTICLE 23 CHANGEMENTS TECHNIQUES ET AUTRES**

23.01 Dans l'éventualité d'une fusion ou défusion municipale, d'une amélioration technique ou technologique ou d'une transformation ou d'une modification quelconque dans la structure ou dans le système administratif de la Ville ainsi que dans les procédés et lieux de travail, la Ville doit, de concert avec le Syndicat, tout mettre en œuvre afin de permettre aux salariés affectés de s'adapter auxdites améliorations, modifications, transformations, fusion ou défusion.

Aucun salarié n'est congédié ou mis à pied, ni ne subit de baisse de rémunération ni de classe par suite ou à l'occasion d'amélioration technique ou technologique ou de transformation ou de modification quelconque dans la structure ou dans le système administratif de la Ville ainsi que dans les procédés et lieux de travail ou suite à une fusion ou défusion municipale.

Dans l'éventualité où les changements prévus au présent article impliquent une abolition de poste, les règles de l'article 39.03 de la convention collective s'appliquent.

23.02 Toutefois, il est entendu que la Ville peut, en cas de besoin, déplacer et affecter à un autre poste, un salarié qui ne peut rencontrer les exigences normales de son poste à la suite d'un changement prévu au présent article.

- 23.03 Chaque salarié détenant un poste se voit attribuer un lieu de travail régulier lequel ne pourra être changé de façon temporaire.
- 23.04 Quand le salarié est appelé à se rapporter à un endroit différent de son lieu de travail régulier, il est considéré comme étant au travail durant le temps employé à ses déplacements qui est en sus des déplacements qu'il effectuait de son domicile vers son lieu de travail régulier et vice versa. Dans ce cas, il a aussi droit aux indemnités de déplacement prévues à la convention collective pour les kilomètres effectués en sus de ceux qu'il effectuait pour se rendre à son lieu de travail régulier et vice versa.

## **ARTICLE 24 HORAIRES ET HEURES DE TRAVAIL**

- 24.01 a) La semaine régulière de travail des salariés est de trente-cinq (35) heures réparties comme suit :
- du lundi au vendredi inclusivement, de 8 h 30 à 16 h 30 avec une (1) heure pour le repas du midi, comprise entre midi et 13 h.
- b) Toutefois, le repas du midi peut être d'une période d'une heure comprise entre 11 h et 14 h pour les services suivants :
- Cabinet du Maire, Bureau des conseillers, Centre de services de Hull (CSH-BLC-003 et CSH-BLC-029), Centre de services de Gatineau (CSG-BLC-002, CSG-BLC-003, CSG-BLC-034) et le Service de l'urbanisme et du développement durable (3 postes de technicien – information et permis au Centre de services de Gatineau et 2 postes de technicien- information et permis au Centre de services de Hull).
- Les salariés visés par le présent article pourront échanger temporairement leur période de dîner. Pour ce faire, ils doivent en aviser, par écrit, leur supérieur immédiat.
- 24.02 Malgré l'article 24.01 de la convention collective et sous réserve des salariés travaillant sur des horaires particuliers tel que prévu à l'article 24.07 de la convention collective, les heures de travail des salariés dont le nom apparaît à l'annexe A-1 sont :
- a) de trente-deux heures et demie (32,5) par semaine réparties du lundi au vendredi inclusivement, de 9 h à 16 h 30 avec une (1) heure pour le repas du midi, ou;
  - b) de trente-trois heures et quarante-cinq minutes (33,75 heures) par semaine, réparties du lundi au vendredi inclusivement, de 8 h 30 à 16 h 15 avec une (1) heure pour le repas du midi.
- 24.03 a) Toutefois, les horaires mentionnés aux paragraphes a) et b) de l'article 24.02 ci-dessus ne sont applicables qu'aux salariés concernés dont le nom apparaît à l'annexe A-1. Ces horaires sont rattachés au salarié uniquement et non pas au poste occupé par celui-ci.

- b) Malgré l'article 24.03 a) de la convention collective, dans le cas où un salarié dont le nom apparaît à l'annexe A-1 est promu, l'horaire de travail prévu à l'article 24.01 de la convention collective s'applique.
- c) Malgré le paragraphe précédent, un salarié dont le nom apparaît à l'annexe A-1 qui est promu et qui bénéficiait au moment de sa promotion d'un salaire horaire « étoilé » doit, au moment de sa promotion, opter pour :
  - i) continuer à recevoir son salaire horaire « étoilé » et profiter de l'horaire prévu à l'article 24.02 de la convention collective; ou
  - ii) prévoir l'application de l'horaire prévu à l'article 24.01 de la convention collective et recevoir le salaire horaire prévu pour le poste dans lequel il a été promu.
- d) Dans le cas où un salarié dont le nom apparaît à l'annexe A-1 de la convention collective est muté ou rétrogradé, ce dernier peut à son choix opter pour l'un des horaires de travail prévus aux articles 24.01 et 24.02 de la convention collective. Si le salarié muté ou rétrogradé opte pour l'horaire prévu à l'article 24.01 de la convention collective et qu'il, au moment de sa mutation ou rétrogradation, bénéficiait d'un salaire horaire « étoilé », il perd alors ce bénéfice et reçoit le salaire horaire du poste dans lequel il a été muté ou rétrogradé.
- e) Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 et jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2022, cinq (5) salariés par année dont le nom apparaît à l'annexe A-1 de la convention collective et qui bénéficient toujours d'un droit acquis à un horaire moindre que trente-cinq (35) heures par semaine pourront choisir de passer à un horaire hebdomadaire de trente-cinq (35) heures. Le choix s'effectuera par ancienneté, le ou vers le 1<sup>er</sup> décembre de l'année précédant le changement d'horaire.

Au plus tard le 15 janvier de chaque année, le Syndicat sera informé du nom des salariés ayant choisi de passer à un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine.

24.04

- a) Pendant la période estivale, soit du 1<sup>er</sup> juin au 1<sup>er</sup> lundi de septembre inclusivement :
  - i) La semaine régulière de travail des salariés travaillant trente-cinq (35) heures est réduite à trente-deux heures et demie (32,5), et ce, sans réduction de rémunération. La fin de la journée de travail est devancée de trente (30) minutes.
  - ii) La semaine régulière de travail des salariés travaillant trente-deux heures et demie (32,5) est réduite à trente (30) heures, et ce, sans réduction de rémunération. La fin de la journée de travail est devancée de trente (30) minutes.
  - iii) La semaine régulière de travail des salariés travaillant trente-trois heures et trois quart (33,75) est réduite à trente heures et demie (30,5), et ce, sans réduction de rémunération. Les heures de travail sont du lundi au jeudi inclusivement, de 8 h 30 à 16 h 15 avec une (1) heure pour le repas du midi et le vendredi, de 8 h 30 à 12 h 00 inclusivement.

24.05 La Ville accorde à tous les salariés une période de repos de quinze (15) minutes payées par demi-journée, prise à l'heure indiquée par leur supérieur immédiat afin de leur permettre de se reposer.

24.06 a) Les salariés dont les heures régulières de travail sont établies à quarante (40) heures par semaine reçoivent à titre de salaire, le plus élevé de :

i) Le taux horaire fixé à la classe et à l'échelon salarial auxquels ils appartiennent, multiplié par quarante (40) heures ou ;

ii) Le taux horaire étoilé établi et majoré selon les principes définis à l'article 19 de la convention collective, multiplié par quarante (40) heures.

b) Pendant la période estivale, les salariés dont la semaine régulière de travail est établie à quarante (40) heures par semaine et qui ne peuvent bénéficier d'un horaire réduit tel que prévu à l'article 24.04 ci-dessus, reçoivent à titre de compensation le plus élevé de :

i) Le taux horaire fixé à la classe et à l'échelon salarial auxquels ils appartiennent, multiplié par deux et demi (2,5) heures ou ;

ii) Le taux horaire étoilé établi et majoré selon les principes définis à l'article 19 de la convention collective, multiplié par deux et demi (2,5) heures.

24.07 Horaires particuliers

a) Service des loisirs, des sports et du développement des communautés et section loisirs, sports et développement des communautés des Centres de services

i) Les heures régulières de travail du salarié titulaire d'un poste dans l'un des titres d'emploi suivants sont celles prévues aux articles 24.01 à 24.04 de la convention collective.

– Agent – Commission jeunesse;

– Agent – Commission Gatineau Ville en santé;

– Agent de développement – Sports, loisirs et développement des communautés;

– Agent de développement culturel;

– Agent aux communautés culturelles;

– Technicien inspecteur aux équipements.

Malgré le paragraphe précédent, les salariés qui, au moment de la signature de la convention collective, ont un horaire de travail hebdomadaire établi à quarante (40) heures, de 8 h à 17 h du lundi au vendredi avec une (1) heure pour le repas du midi, maintiennent cet horaire tant et aussi longtemps qu'ils sont titulaires dudit poste.

Pendant la période estivale, la semaine régulière de travail est réduite sans perte de rémunération à trente-sept heures et demie (37,5) et la fin de la journée de travail est devancée de trente (30) minutes.

Toutefois, lorsque le titulaire du poste de préposé principal aux équipements LSC-BLC-006 au moment de la signature de la convention collective quittera ce poste, l'horaire de travail sera alors rétabli à trente-cinq (35) heures par semaine.

- ii) Malgré ce qui précède, un salarié détenant un poste prévu au paragraphe i) peut décider de modifier ses heures de début et de fin d'une journée de travail tout en conservant une (1) heure pour le repas. La demande de modification sera transmise au supérieur immédiat avec un préavis de quarante-huit (48) heures précédant la mise en vigueur de cette modification. Cette nouvelle période de temps de travail devient alors les heures régulières de travail quotidiennes du salarié pour cette journée.
- iii) Tout travail exécuté par le titulaire d'un poste ci-dessus mentionné, en dehors des heures régulières de travail quotidiennes, est considéré comme du travail supplémentaire et, malgré l'article 21.04 de la convention collective, rémunéré en tout temps à cent cinquante pour cent (150 %). De plus, l'article 21.05 de la convention collective ne s'applique pas.
- iv) La rémunération pour le travail effectué en temps supplémentaire est accumulée en temps, pour une période de huit (8) semaines. Le temps accumulé est, autant que possible, repris en temps de congé pendant cette période de huit (8) semaines. Le salarié concerné doit indiquer sa décision de reprendre du temps accumulé en congé en utilisant le formulaire approprié. Si à la fin de la période de huit (8) semaines il demeure au crédit du salarié du temps accumulé, celui-ci exerce alors l'option d'être rémunéré en argent ou en temps accumulé tel que prévu à l'article 21.04 e) de la convention collective.

b) Cour municipale

- i) Les heures régulières de travail des salariés titulaires du poste de greffier suppléant et de percepteur – greffier-suppléant sont celles prévues aux articles 24.01 à 24.04 de la convention collective.
- ii) Les articles 21.01 et suivants de la convention collective relatifs au temps supplémentaire s'appliquent aux salariés mentionnés au paragraphe i), sous réserve de l'application des modalités particulières suivantes :
  - 1) Tout travail en temps supplémentaire relié à une séance de la Cour municipale est rémunéré en accumulation de temps de congé pour une période de dix (10) semaines. Le temps de congé ainsi accumulé est prioritairement repris en temps le vendredi, selon l'horaire des séances de la Cour municipale. Le salarié et le représentant de la Ville peuvent également convenir d'une autre modalité de reprise de temps de congé.

- 2) Si à la fin de la période de dix (10) semaines, il demeure au crédit du salarié du temps accumulé, celui-ci exerce alors l'option d'être rémunéré en argent ou en temps accumulé tel que prévu à l'article 21.04 e) de la convention collective.

c) Service des travaux publics

Les salariés titulaires des postes énumérés plus bas ont le même horaire de travail que les salariés cols bleus.

Ils effectuent huit (8) heures de travail par jour, du lundi au vendredi, de 7 h à 15 h, au cours desquelles ils prennent trente (30) minutes pour leur repas sur les lieux de travail. Durant la période estivale, ils suivent le même horaire que les cols bleus. Ils sont rémunérés sur la base de quarante (40) heures par semaine :

- Commis administratif (STP-BLC-001, STP-BLC-009, STP-BLC-014, STP-BLC-015, STP-BLC-027 et STP-BLC-036)

Les salariés titulaires du poste de technicien en génie civil au Service des travaux publics travaillent une semaine régulière de travail de trente-cinq (35) heures selon l'horaire :

- STP-BLC-038 : 7 h 00 à 15 h 00
- STP-BLC-039 : 8 h 30 à 16 h 30
- STP-BLC-040 : 7 h 30 à 15 h 30
- STP-BLC-041 : 7 h 30 à 15 h 30
- STP-BLC-042 : 7 h 00 à 15 h 00
- STP-BLC-043 : 7 h 00 à 15 h 00

d) Service des finances, Division approvisionnement

Les salariés titulaires des postes énumérés plus bas ont le même horaire de travail que les salariés cols bleus.

Ils effectuent huit (8) heures de travail par jour, du lundi au vendredi, de 7 h à 15 h, au cours desquelles ils prennent trente (30) minutes pour leur repas sur les lieux de travail. Durant la période estivale, ils suivent le même horaire que les cols bleus. Ils sont rémunérés sur la base de quarante (40) heures par semaine :

- Technicien aux achats et à l'inventaire (FIN-BLC-006, FIN-BLC-008 et FIN-BLC-084);
- Acheteur (FIN-BLC-015) Lorsque le titulaire du poste au moment de la signature de la convention collective quittera ce poste, l'horaire sera alors rétabli à trente-cinq (35) heures par semaine;
- Magasinier (FIN-BLC-005);
- Commis aux achats (FIN-BLC-017 et FIN-BLC-083). Toutefois, en date du 27 mars 2012, l'horaire de travail sera de 7 h 30 à 15 h 30 du FIN-BLC-017, incluant une période de repas de trente (30) minutes, et ce, tant que la salariée occupe ce poste;



e) Service d'évaluation

- i) Pour les salariés titulaires d'un poste d'inspecteur résidentiel, la semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures aménagées à la discrétion du salarié en autant qu'il rencontre la charge de travail maximale exigée, soit :
  - 1) Pour la réinspection : quarante (40) fiches par semaine, ou;
  - 2) Pour l'inspection de constructions neuves :

À la signature de la convention collective : treize (13) fiches maximales par semaine;

Au 1<sup>er</sup> janvier 2020 : quinze (15) fiches maximales par semaine, ou;
  - 3) Pour l'inspection reliée aux ventes ou à l'émission d'un permis de construction nécessitant une visite intérieure du bâtiment : trente (30) fiches par semaine, ou;
  - 4) Pour l'inspection de constructions neuves de copropriété : trente-cinq (35) fiches par semaine, ou;
  - 5) Pour l'inspection suite à l'émission d'un permis de construction mineure qui ne nécessite pas de visite intérieure du bâtiment : quatre-vingt-dix (90) fiches par semaine, ou;
  - 6) Pour l'inspection de cas spéciaux : en fonction du temps réel effectué sujet à l'approbation du supérieur immédiat;
  - 7) Toute combinaison équivalente (en tenant compte de la pondération) à une charge de travail tel que défini aux points 1 à 6.
- ii) Lorsque la semaine de travail n'est pas de trente-cinq (35) heures, une pondération sera alors effectuée afin de déterminer la charge de travail exigée.
- iii) Heures d'été : les heures de travail pour la période estivale, soit du 1<sup>er</sup> juin au 1<sup>er</sup> lundi de septembre, sont réduites sans perte de rémunération à trente-deux heures et demie (32,5) de travail par semaine conformément aux heures de travail stipulées à l'article 24.04 de la convention collective.

f) Service des infrastructures

- i) Les salariés titulaires du poste de techniciens en arpentage SIS-BLC-050, SIS-BLC-051 et SIS-BLC-052 travaillent selon l'horaire suivant : la semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur des heures de travail quotidiennes suivantes :

- du lundi au jeudi, de 7 h 45 à 16 h 30.

Pendant la période estivale, la semaine régulière de travail est réduite à trente-deux et demie (32,5) heures et répartie sur les heures régulières quotidiennes de travail suivantes :

- du lundi au mercredi, de 7 h 45 à 16 h 00 et le jeudi de 7 h 45 à 15 h 30

Quotidiennement, trente (30) minutes de temps rémunérées sont allouées pour le repas.

- ii) Le salarié titulaire du poste de technicien en électronique SIS-BLC-039 travaille selon un horaire régulier de quarante (40) heures par semaine, soit: du lundi au vendredi de 7 h à 16 h avec une (1) heure de repas non payée.

Pendant la période estivale, la semaine régulière de travail est réduite à trente-sept et demie (37,5) heures sans réduction de rémunération, et la fin de la journée de travail est devancée de trente (30) minutes.

g) Service du greffe

Les salariés titulaires des postes de messenger et messenger principal travaillent sur un horaire régulier de quarante (40) heures par semaine, réparti sur des heures régulières de travail suivantes :

- Pour les salariés affectés au secteur Hull : 8 h 00 à 16 h 30, du lundi au vendredi inclusivement, comprenant une période de repas de trente (30) minutes.
- Pour les salariés affectés dans les autres secteurs : 7 h 30 à 16 h 00, du lundi au vendredi inclusivement, comprenant une période de repas de trente (30) minutes.

Pendant la période estivale, les heures de travail sont réduites à trente-sept heures et demie (37,5) sans perte de rémunération. Les heures régulières de travail sont les suivantes :

- Pour les salariés affectés au secteur Hull : 8 h 00 à 16 h 00, du lundi au vendredi inclusivement, comprenant une période de repas de trente (30) minutes.
- Pour les salariés affectés dans les autres secteurs : 7 h 30 à 15 h 30, du lundi au vendredi inclusivement, comprenant une période de repas de trente (30) minutes.

h) Service de l'environnement

Le salarié titulaire du poste de technicien – gestion des automates ENV-BLC-002 travaille selon un horaire régulier de trente-cinq (35) heures par semaine, soit: du lundi au vendredi de 7 h à 15 h avec une (1) heure de repas non payée.

Pendant la période estivale, l'horaire est établi comme suit : du lundi au jeudi de 7 h à 15 h avec une (1) heure de repas non payée et le vendredi de 7 h à 11 h 30.

i) Service de police

Le salarié titulaire du poste de formateur CRPQ – support aux usagers C.A.U. POL-BLC-064 travaille selon un horaire régulier de quarante (40) heures par semaine, soit: du lundi au vendredi de 8 h à 16 h avec une (1) heure de repas payée.

Pendant la période estivale, le salarié reçoit le supplément de rémunération prévu à l'article 24.06 b) de la convention collective.

j) Service des arts, de la culture et des lettres, Division de la bibliothèque et des lettres

Les heures régulières de travail des salariés titulaires des postes permanents de chef d'équipe – bibliothèque et de technicien en documentation sont établies selon les heures d'ouverture des bibliothèques qui sont en vigueur au moment de la signature de la convention collective et selon les modalités particulières suivantes :

- i) La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures étendue sur sept (7) jours entre 8 h et 21 h 15. Les salariés ont droit à deux (2) jours de congés consécutifs (dont le samedi ou le dimanche).
- ii) Malgré ce qui précède, l'horaire de travail des salariés suivants est maintenu selon les modalités particulières suivantes :

Chef d'équipe – bibliothèque :

- Sylvie Lemery (Bernard-Lonergan)  
Lundi de 8 h 30 à 16 h 15, mardi et mercredi de 9 h 30 à 17 h 15, jeudi de 12 h 30 à 20 h 15, vendredi de 9 h 30 à 17 h 15.
- Geneviève De Lery (Lucien-Lalonde)  
Du lundi au mercredi inclusivement, de 8 h 30 à 16 h 30, le jeudi de 13 h à 21 h et le vendredi de 8 h 30 à 16 h 30.
- Mireille Munger (Lucy-Faris)  
Le lundi de 13 h à 21 h et du mardi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30.

Technicien en documentation – service au public (permanents) :

- Danielle Sigouin (Bowater)  
Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9 h à 16 h 30 et le mercredi de 13 h 30 à 21 h.
- Lise Lafond (Maison du Citoyen)  
Lundi de 13 h à 21 h, et du mardi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30.

- Louis Genest (Lucy-Faris) :  
Dimanche de 9 h à 17 h, mardi au jeudi de 10 h à 18 h, lundi de 13 h à 21 h.

Malgré ce qui précède, les horaires de travail peuvent être modifiés, sur entente écrite entre les parties.

- iii) Au moment de la signature de la convention collective, l'horaire de travail applicable aux postes ci-après décrits est le suivant :

Chef d'équipe – bibliothèque :

- ART-BLC-035  
Mardi au samedi de 9 h à 17 h.
- ART-BLC-057  
Dimanche de 9 h 15 à 17 h 15, lundi au jeudi de 8 h à 16 h.
- ART-BLC-058  
Mardi au jeudi de 13 h 15 à 21 h 15, vendredi de 9 h à 17 h et samedi de 9 h 15 à 17 h 15.

Technicien en documentation – service au public :

- ART-BLC-015  
Dimanche de 9 h à 17 h, lundi au mercredi de 10 h à 18 h et jeudi de 13 h à 21 h.
- ART-BLC-049  
Mardi de 13 h à 21 h, mercredi au vendredi de 10 h à 18 h et samedi de 9 h à 17 h.

Technicien en documentation – service au public (animation et références publiques) :

- ART-BLC-052  
Mardi de 13 h à 21 h, mercredi au samedi de 9 h à 17 h.
- iv) Lors de la dotation de nouveaux postes de chef d'équipe - bibliothèque ou de technicien en documentation ou lors de la dotation de postes devenus vacants détenus par une personne prévue aux paragraphes ii) et iii), la Division de la bibliothèque et des lettres peut établir les horaires de travail sur sept (7) jours, à l'intérieur de la plage se situant entre 8h et 21 h 15 et en tenant compte que le salarié a droit à deux (2) jours de congés consécutifs (dont le samedi ou le dimanche).

L'établissement des horaires de travail des postes de techniciens en documentation ne doit pas avoir pour effet d'assigner les heures de travail habituelles de jour (entre 8 h et 17 h) aux salariés de bibliothèque à horaire variable qui assument la même fonction.

- v) Pour un salarié occupant un poste de technicien en documentation, lors de la préparation d'une thématique, d'une visite ou autres activités

connexes, l'heure d'entrée au travail prévue à l'horaire peut être devancée de trente (30) minutes par les responsables de la Division de la bibliothèque et des lettres.

vi) Les salariés peuvent échanger entre eux des heures de travail, et ce, dans la mesure où ces changements n'entraînent pas de temps supplémentaire et que le responsable de la Division de la bibliothèque et des lettres ou son représentant en est avisé (24) heures à l'avance.

vii) En cas de nécessité, pour répondre aux besoins du service (ex. aucun remplaçant disponible), la Division de la bibliothèque et des lettres peut, sur entente avec le salarié, modifier temporairement l'horaire d'un salarié. Ces modifications ne doivent pas occasionner une baisse de rémunération pour le salarié.

viii) Pausas et repas

Le moment des pauses et des repas est déterminé par la Division de la bibliothèque et des lettres, selon les besoins du service à la clientèle.

ix) Horaire d'été

Pendant la période estivale, les heures de travail des salariés sont réduites, et ce, sans réduction de rémunération.

La semaine régulière de travail des salariés ayant un horaire hebdomadaire de trente-cinq (35) heures est réduite à trente-deux heures et demie (32,5). Trente (30) minutes sont retranchées de l'horaire au début ou à la fin de chaque quart de travail, en fonction des heures d'ouverture des bibliothèques.

La semaine régulière de travail des salariés de l'annexe A-1 ayant un horaire hebdomadaire de trente-trois heures et trois quarts (33,75) est réduite à trente heures et demie (30,5) et par conséquent, l'horaire de travail est ajusté en fonction des heures d'ouverture des bibliothèques, à l'exception du vendredi où le salarié termine à midi.

La semaine régulière de travail des salariés de l'annexe A-1 ayant un horaire hebdomadaire de trente-deux heures et demie (32,5) est réduite à trente (30) heures. Trente (30) minutes sont retranchées de l'horaire au début ou à la fin de chaque quart de travail, en fonction des heures d'ouverture des bibliothèques.

x) Les heures régulières de travail du salarié titulaire d'un poste dans l'un des titres d'emploi suivants sont celles prévues aux articles 24.01 à 24.04 de la convention collective et sont assujettis aux modalités prévues aux articles 24.07 a) ii) à iv) :

- Agent de développement culturel;
- Agent culturel en patrimoine;
- Technicien à la logistique.

Malgré ce qui précède, un salarié temporaire affecté pour une période prévisible de plus de trois (3) mois, un salarié à l'essai ou un salarié permanent peut demander de fournir sa prestation de travail selon un horaire flexible ou selon une semaine compressée.

- a) Horaire flexible  
Horaire en vertu duquel le salarié effectue son nombre d'heures de travail quotidien entre 7 h et 17 h avec une (1) heure pour le dîner;
- b) Semaine compressée  
Semaine en vertu de laquelle un salarié effectue son nombre d'heures de travail hebdomadaire ou bi-hebdomadaire en quatre jours et demi (4,5) ou neuf (9) jours à l'intérieur d'un horaire quotidien fixé entre 7 h et 17 h avec un minimum de (30) minutes pour le dîner.
- c) Un salarié peut transmettre en tout temps par écrit sa demande d'horaire flexible ou de semaine compressée à son supérieur immédiat. Cette demande, qui doit respecter les paramètres prévus à l'article 24 de la convention collective, doit indiquer les modalités précises de l'horaire proposé ainsi que sa durée, laquelle ne peut être inférieure à un (1) mois ou supérieure à un (1) an.
- d) L'horaire flexible ou la semaine compressée est accordé selon les besoins du Service et en application des principes de l'ancienneté ou de l'ordre de priorité.
- e) Tout contrat en vigueur le 31 mars de chaque année se termine automatiquement à cette date.

Le salarié doit informer par écrit son supérieur immédiat de son intention d'annuler son contrat, de le poursuivre intégralement selon les mêmes modalités ou de formuler une nouvelle demande, et ce, entre le 1<sup>er</sup> et le 28 février de chaque année.

Le supérieur immédiat avisera le salarié, le Syndicat et le Service des ressources humaines de sa décision au plus tard le 31 mars. En cas d'acceptation de la poursuite intégrale du contrat, celui-ci est reconduit pour sa durée initiale.

Dans le cas d'une nouvelle demande, les paragraphes précédents trouveront application.

- f) Le supérieur immédiat doit, dans un délai de deux (2) semaines du dépôt de la demande, rencontrer le salarié concerné afin de tenter de conclure une entente relative à la demande formulée.
- g) À défaut d'entente, le supérieur immédiat doit transmettre par écrit, avec copie au Syndicat, les motifs justes et raisonnables à l'appui de sa décision. Le Syndicat peut alors soulever le désaccord avec les responsables du Service des ressources humaines. La décision du Service des ressources humaines est transmise au Syndicat dans les meilleurs délais. Le Syndicat ne peut en appeler de cette décision selon la procédure de griefs.
- h) Le contrat (disponible sur Intranet) attestant des modalités relatives à l'application d'un horaire flexible ou compressé doit être signé par le salarié

concerné, le supérieur immédiat, le directeur du Service, un représentant du Syndicat et un représentant du Service des ressources humaines.

- i) Le contrat doit comprendre, entre autres, les modalités d'application suivantes :
- La fourchette d'heures applicable en fonction de l'article 24 de la convention collective;
  - La durée de l'application de l'entente soit un minimum d'un (1) mois avec un maximum d'un (1) an;
  - Date d'entrée en vigueur et date de fin;
  - Aux différents congés (congés de maladie, fériés et spéciaux);
  - Au taux du temps supplémentaire comptabilisé à partir de l'horaire de travail applicable;
  - Les conséquences d'une mutation, d'une promotion ou d'une rétrogradation du salarié bénéficiant de l'horaire flexible ou de la semaine compressée; l'horaire est présumé se terminer à l'entrée en fonction dans le nouveau poste.
- j) Il est convenu entre les parties que malgré ce qui précède, un salarié peut exceptionnellement présenter une demande d'horaire flexible ou de semaine compressée prévoyant des modalités d'application différentes à celles prévues au présent article, laquelle peut donner lieu à une entente entre le Syndicat et la Ville ainsi que le service et le salarié concerné.

## **ARTICLE 25 TRAVAIL À LA MAISON**

25.01 Les parties peuvent établir des modalités particulières permettant à un salarié d'effectuer du travail à la maison. Ces modalités doivent être contenues dans une entente écrite signée par les parties et acceptées par le salarié concerné.

## **ARTICLE 26 STATIONNEMENT**

26.01 Le droit au stationnement gratuit, pour les salariés dont le lieu de travail est le 25 rue Laurier, est maintenu pour les salariés dont le nom apparaît à l'annexe E.

## **ARTICLE 27 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES**

27.01 La décision d'imposer une mesure disciplinaire est communiquée dans les soixante (60) jours de la première rencontre tenue en vertu de l'article 27.06 de la convention collective, mais au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours de la connaissance ou de la présumée connaissance par la Ville de l'incident y donnant lieu. La Ville communique cette décision, par écrit, au Syndicat et au salarié concerné en indiquant les motifs et les faits invoqués à l'appui de cette mesure disciplinaire.

- 27.02 Tout salarié a droit, en tout temps, après avoir donné un avis de trois (3) jours ouvrables au Service des ressources humaines, de consulter son dossier durant les heures d'ouverture du Service des ressources humaines. Il peut alors prendre copie de tous documents qui y sont contenus, sans frais. Il peut donner mandat à un représentant syndical aux fins du présent article.
- Advenant qu'une copie du dossier soit demandée par le salarié ou son représentant, celle-ci devra être transmise dans les trois (3) jours suivant la réception de la demande.
- 27.03 En matière disciplinaire et dans tous les cas de renvoi ou de bris de lien d'emploi, le tribunal d'arbitrage peut confirmer, modifier ou casser la décision de la Ville. Il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.
- 27.04 Toute mesure disciplinaire ne peut être invoquée contre un salarié à l'occasion d'une mesure disciplinaire subséquente, ni mise en preuve devant un tribunal d'arbitrage, à moins qu'il n'y ait eu une récidive à l'intérieur d'une période de douze (12) mois de la décision d'imposer la mesure disciplinaire.
- 27.05 En cas de mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.
- 27.06 Si la Ville décide de convoquer un salarié pour des raisons disciplinaires ou des raisons d'enquête administrative, ce salarié et le Syndicat doivent recevoir un préavis écrit d'au moins quarante-huit (48) heures spécifiant l'heure et l'endroit où ils doivent se présenter, les motifs et les faits reprochés au salarié ou justifiant sa participation à une enquête administrative. Le salarié doit être accompagné d'un représentant syndical. Le représentant syndical peut décider d'être accompagné d'un second représentant syndical.
- 27.07 Aucun aveu fait par un salarié ne peut lui être opposé devant un tribunal d'arbitrage à moins que ledit aveu ait été fait en présence d'un représentant syndical ou à moins que la Ville puisse prouver que ledit aveu a été signé librement et volontairement.
- 27.08 Toute mesure disciplinaire versée au dossier d'un salarié est retirée après douze (12) mois de la décision d'imposer la mesure disciplinaire.
- 27.09 Lorsque la Ville décide d'appliquer une mesure administrative ayant pour effet d'affecter le lien d'emploi du salarié de façon définitive ou temporaire, autrement que par mesure disciplinaire ou mise à pied, elle doit dans les quinze (15) jours suivants, informer par écrit, le salarié et le Syndicat des motifs et des faits invoqués à l'appui de la mesure administrative.

## **ARTICLE 28 GRIEFS ET ARBITRAGE**

- 28.01 Les parties doivent tenter de régler dans les meilleurs délais, tout grief pouvant survenir au cours de la durée des présentes et en conséquence, elles doivent se conformer à la procédure qui suit.
- 28.02 La partie qui désire déposer un grief doit le faire en le soumettant par écrit à l'autre partie dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables de l'événement ou de la connaissance qu'elle aurait pu normalement en avoir. La Ville ou le Syndicat doit rendre sa décision par écrit dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date du dépôt du grief.



- 28.03 Le dépôt du grief aux termes de l'article 28.02 de la convention collective constitue par lui-même une référence du grief à l'arbitrage.
- 28.04 Les délais mentionnés au présent article sont des délais de déchéance.
- 28.05 Il est reconnu qu'un salarié impliqué ou un représentant syndical qui présente un grief est considéré dans l'exercice d'un droit résultant du *Code du travail*. La Ville doit ni chercher par intimidation, mesures discriminatoires ou de représailles, menaces de renvoi ou autres menaces ou par l'imposition d'une sanction ou par quelque autre moyen, à contraindre le salarié ou un représentant syndical à s'abstenir ou à cesser d'exercer ce droit qui lui résulte du *Code du travail*.
- 28.06 L'arbitre est choisi par entente entre les parties. À défaut d'entente entre les parties, l'une ou l'autre des parties peut référer au Ministre du travail selon la procédure prévue au *Code du travail*.
- 28.07 Chacune des parties assume la moitié des dépenses et honoraires de l'arbitre. Toutefois, les frais occasionnés par une objection préliminaire sont à la charge exclusive de la partie qui fait l'objection dans les cas où l'objection serait rejetée. Les frais engendrés par une demande de remise sont à la charge exclusive de la partie qui en fait la demande, sauf si cette demande est conjointe.

## **ARTICLE 29 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL**

- 29.01 La Ville et le Syndicat conviennent de maintenir le comité d'étude désigné sous le nom de « Comité de relations de travail ».
- Ce comité est composé de trois (3) représentants de la Ville et de trois (3) représentants du Syndicat. La Ville ou le Syndicat peuvent s'adjoindre un représentant supplémentaire.
- 29.02 La fonction du comité consiste à étudier tout problème d'ordre professionnel concernant les conditions de travail et le mode de travail. Le comité formule des recommandations qui sont étudiées par la Ville et le Syndicat.
- 29.03 Le Comité se réunit pendant les heures de travail régulières suivant les besoins ou à la demande écrite de l'une ou l'autre des parties. Le comité adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.
- 29.04 Dans la mesure du possible, les sujets à être traités à une réunion du comité des relations de travail sont transmis, dans les meilleurs délais, d'une partie à l'autre d'une façon sommaire et compréhensive afin d'identifier les questions à l'ordre du jour.

## **ARTICLE 30 INDEMNITÉS DIVERSES**

- 30.01 Indemnité de repas

Dans certains cas, une indemnité de repas est versée au salarié appelé à se déplacer de son lieu de travail pendant une de ses périodes de repas, et ce, dans les cas suivants :

- a) Lorsque le déplacement s'effectue à l'extérieur des limites territoriales de la Ville.
- b) Lorsque le déplacement s'effectue à l'intérieur du territoire de la Ville et dans un lieu physique appartenant à cette dernière :
  - i) l'indemnité de repas est versée au salarié qui n'a pas été avisé du déplacement dans la journée précédant ce dernier et pour qui il est impossible de faire un aller-retour à son domicile dans un délai raisonnable pour prendre le repas;
  - ii) l'indemnité de repas est versée au salarié qui a été avisé du déplacement la journée précédente, si aucun endroit convenable au lieu physique du déplacement est disponible pour prendre le repas et pour qui il est impossible de faire un aller-retour à son domicile dans un délai raisonnable pour prendre le repas.
- c) Lorsque le déplacement s'effectue à l'intérieur du territoire de la Ville, mais dans un lieu physique n'appartenant pas à cette dernière, l'indemnité de repas est versée au salarié lorsqu'il est impossible pour ce dernier de faire un aller-retour à son domicile dans un délai raisonnable pour prendre le repas.

30.02 Le montant de l'indemnité de repas correspond au montant prévu à la politique de frais de déplacement, de séjour et de représentation en vigueur à la Ville.

### 30.03 Voiture

Aucun salarié ne sera tenu de se servir de son véhicule durant l'exercice de ses fonctions. Cependant, s'il accepte de le faire, il reçoit l'indemnité au kilomètre déterminée par la politique de la Ville.

Malgré ce qui précède, certains postes identifiés ci-après nécessitent l'usage obligatoire d'un véhicule. Une indemnité de kilométrage identique à l'indemnité de la politique de la Ville majorée de cinq pour cent (5 %) ainsi qu'un stationnement gratuit sont accordés au salarié obligé d'utiliser son véhicule. Ces postes sont les suivants :

- Évaluateurs
- Inspecteur résidentiel
- Inspecteur commercial, industriel et institutionnel
- Inspecteur aux programmes d'habitation

Le salarié obligé d'utiliser son véhicule a droit également à un remboursement du coût supplémentaire d'assurance engendrée par l'utilisation de son véhicule automobile. Pour ce faire, le salarié doit faire compléter, par son assureur, le formulaire d'attestation de la surprime prévu à cette fin que l'on retrouve à l'annexe L des présentes et le remettre au Service des ressources humaines au renouvellement de la police.

## **ARTICLE 31 PRIMES DE SOIR ET DE NUIT**

31.01 Les salariés appelés à travailler en temps régulier entre 19 h et 7 h reçoivent une prime horaire de soir et de nuit établie comme suit :

- Année 2015 : 1,11 \$
- Année 2016 : 1,14 \$
- Année 2017 : 1,16 \$
- Année 2018 : 1,18 \$
- Année 2019 : 1,21 \$
- Année 2020 : 1,23 \$
- Année 2021 : 1,25 \$
- Année 2022 : 1,28 \$

## **ARTICLE 32 PRÉRETRAITE**

32.01 Banque de préretraite

Le salarié permanent ou à l'essai peut se constituer une banque de journée de préretraite jusqu'à concurrence d'un (1) an.

32.02 Seuls les transferts des congés de maladie et de temps supplémentaire ainsi que les congés transférables en vertu de l'article 12.06 c) ii) de la convention collective seront permis.

32.03 Horaire de préretraite

a) Un salarié ayant atteint l'âge de 54 ans et plus peut se prévaloir d'un horaire de préretraite selon les modalités suivantes :

- i) Durée maximale de l'horaire – un (1) an;
- ii) Temps de travail réduit à l'équivalent de deux (2) à quatre (4) jours par semaine, selon les indications du salarié;
- iii) Rémunération et bénéfices établis au prorata ou pris dans la banque de préretraite;
- iv) Le salarié, qui n'a pas atteint le maximum prévu à l'article 32.01, pourra utiliser toute autre banque disponible jusqu'à concurrence d'un (1) an.

Il est entendu que le salarié optant pour les bénéfices ci-dessus doit fournir un engagement de prendre sa retraite au plus tard un (1) an après le début de l'application de ce congé de préretraite.

b) Après entente entre les parties, l'âge d'admissibilité à l'horaire de préretraite peut être modifié et la durée de l'application de l'horaire de préretraite peut être prolongée pour une période maximale de trois (3) ans.

## **ARTICLE 33 CONDITIONS SPÉCIALES DE TRAVAIL**

33.01 Aucune retenue ne peut être faite sur le salaire du salarié sauf en vertu de l'article 49 de la *Loi sur les normes du travail*.

33.02 Protection judiciaire

- a) La Ville assume les frais de défense, pleine et entière, de tout salarié dans tous les cas où il est poursuivi en justice ou assigné à comparaître devant un tribunal civil, criminel, ou administratif par suite d'actes ou gestes posés par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et à l'indemniser de toute condamnation résultant d'un jugement y compris le paiement d'une amende imposée le cas échéant au salarié.
- b) Dans tous les cas, l'avocat assigné au dossier est choisi par le salarié.
- c) Une entente doit intervenir entre la Ville et l'avocat choisi par le salarié quant aux honoraires professionnels qui seront versés à cet avocat. À ce titre, la Ville s'engage à payer à l'avocat choisi le tarif horaire suivant :
  - moins de cinq (5) ans de pratique : 175 \$
  - entre cinq (5) et dix (10) ans de pratique : 225 \$
  - plus de dix (10) ans de pratique : 275 \$

À défaut d'entente entre l'avocat désigné par le salarié et la Ville, le salarié peut quand même le mandater et le litige quant aux honoraires professionnels est soumis au Barreau du Québec pour décision.

- d) Les paragraphes précédents s'appliquent à un salarié même s'il n'est plus à l'emploi de la Ville, pour des actes ou gestes posés dans l'exercice de ses fonctions avant qu'il ne cesse d'être à l'emploi de la Ville.

33.03 Affiliation professionnelle

La Ville rembourse cent pour cent (100 %) des coûts d'affiliation à un ordre professionnel ou corporation professionnelle, si l'affiliation est requise pour l'obtention du poste.

## **ARTICLE 34 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

34.01 Toutes les annexes et lettres d'entente de cette convention collective de même que les amendements que les parties pourront signer au cours de la durée de cette convention collective en font partie intégrante.

34.02 Les lettres d'entente suivantes signées par les parties avant la signature de la convention collective font partie intégrante de celle-ci :

- ENT-BLC-06-15;
- ENT-BLC-06-35;
- ENT-BLC-12-07;
- ENT-BLC-12-08;

- ENT-BLC-14-17;
- ENT-BLC-15-18;
- ENT-BLC-16-08;
- ENT-BLC-17-05;
- ENT-BLC-17-07;
- ENT-BLC-17-15;
- ENT-BLC-18-03;
- ENT-BLC-18-11.

34.03 Lors de toute absence prévue à la convention collective, le salarié se voit débiter le temps de travail non effectué en raison de son absence.

### **ARTICLE 35 DROITS ACQUIS**

35.01 Pour qu'un avantage ou droit non compris dans la convention collective signée le 23 novembre 2005 soit reconnu comme droit acquis, il doit être signalé par écrit par le Syndicat et approuvé par la Ville.

Advenant un désaccord, le litige peut être soumis à l'arbitrage selon la procédure prévue à l'article 28 de la convention collective.

### **ARTICLE 36 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**

36.01 Formation académique

Sur demande écrite, la Ville peut accorder un congé avec ou sans rémunération à tout salarié dans le but d'acquérir une plus grande compétence professionnelle ou technique en poursuivant des cours ou des études spécialisées.

36.02 Un salarié peut solliciter de la Ville une aide financière pour poursuivre une formation académique reconnue. Si la Ville y consent et approuve au préalable le cours projeté, elle rembourse au salarié, sur présentation des pièces justificatives, le montant des frais de scolarité, des frais d'inscription et les frais de livres ou documents exigés par l'institution qui dispense le cours, et ce, à la condition que ce dernier fournisse une preuve de réussite des cours. Toutefois, le salarié qui démissionne moins de deux (2) ans après la réussite du cours devra rembourser à la Ville toute somme obtenue pour ledit cours.

36.03 Sur demande du salarié avec présentation de pièces justificatives, la Ville accorde une avance de fonds afin de défrayer les frais à encourir lors de la formation académique. Advenant l'échec ou l'abandon, la somme avancée peut être déduite à la source par la Ville.

36.04 Les études ou cours suivis dans le cadre de cette formation académique doivent porter sur des sujets qui sont en relation directe avec le travail que le salarié accomplit ou sur toute autre matière susceptible de lui permettre d'accéder à un poste.

36.05 Formation et perfectionnement professionnels

La Ville et le Syndicat adhèrent aux principes de la formation et du perfectionnement professionnels et croient en sa nécessité pour rencontrer les objectifs et les normes de

la Ville en matière de qualité, d'efficacité et des services offerts aux citoyens ainsi qu'en matière de santé et de sécurité au travail.

36.06 La Ville et le Syndicat reconnaissent que la responsabilité de la formation et du perfectionnement professionnels des salariés (formation ou perfectionnement lié aux tâches des salariés) incombe en premier lieu à l'équipe de travail (secteurs d'activités), incluant le supérieur immédiat. C'est-à-dire, qu'il revient à l'équipe de travail de proposer les priorités de formation et de perfectionnement au sein de l'équipe en fonction des besoins.

36.07 Les activités de formation et de perfectionnement professionnels sont accessibles à tous les salariés pendant le temps de travail lorsqu'elles répondent à des besoins de formation jugés appropriés ou qu'elles sont obligatoires au maintien d'un ordre professionnel dont l'adhésion constitue une exigence d'emploi.

Le présent article s'applique dans les situations d'activités de formation et de perfectionnement professionnels obligatoires au maintien d'un ordre professionnel dont l'adhésion constitue une exigence d'emploi.

- 36.08
- a) Les frais de formation ou de perfectionnement professionnels occasionnés par la participation à une activité exigée ou approuvée par la Ville sont remboursés par la Ville. Sur demande du salarié avec présentation des pièces justificatives, la Ville accorde une avance de fonds afin de défrayer les frais à encourir.
  - b) Les frais de déplacement du salarié à l'occasion d'une activité de formation ou de perfectionnement professionnels sont remboursés par la Ville.
  - c) Le salarié qui séjourne à l'extérieur de son domicile lors d'une activité de formation ou de perfectionnement professionnels est indemnisé selon la Politique de frais de déplacement, de séjour et de représentation en vigueur à la Ville.
  - d) Le temps de déplacement effectué lors d'une activité de formation ou de perfectionnement professionnels en dehors des heures normales de travail du salarié concerné est indemnisé en temps remis selon le principe temps pour temps. La banque de temps remis ainsi constituée est non monnayable et doit être utilisée par le salarié concerné dans l'année de l'événement ou au plus tard trois (3) mois après la date de l'événement si ce dernier a lieu dans les trois (3) mois de la fin de l'année.
  - e) Le temps consacré à des activités de formation ou de perfectionnement professionnels, en dehors des heures normales de travail du salarié, est rémunéré selon les dispositions prévues pour l'indemnisation du temps supplémentaire (article 21 de la convention collective). Il est entendu que le temps consacré par le salarié à de l'étude requise par l'activité de formation ou de perfectionnement constitue du temps consacré à la formation ou au perfectionnement aux fins du paiement du temps supplémentaire prévu au présent article.

## ARTICLE 37 PUBLICATION

37.01 La Ville publie en français le texte de la convention collective et ses annexes en format 8 ½ x 5 ½ boudiné. Elle remet une copie à tous les salariés et elle fait parvenir cent (100) copies imprimées au Syndicat ainsi qu'une copie version électronique du document.

## ARTICLE 38 SANTÉ ET SÉCURITÉ

38.01 Repos et repas

Les lieux mis à la disposition des salariés pour leur repos et leur repas doivent être aménagés à cette fin.

38.02 Écrans d'ordinateur

Tous les salariés travaillant sur les écrans d'ordinateur seront autorisés à s'absenter, avec solde le temps nécessaire, afin de subir un examen de la vue chez le spécialiste de leur choix et ce, une (1) fois l'an. Le salarié doit fournir à la Ville une attestation de visite chez son spécialiste, laquelle doit indiquer l'heure prévue ainsi que l'heure de fin du rendez-vous. La Ville peut autoriser, au besoin, des visites supplémentaires avec solde, et ce, pour le temps nécessaire.

38.03 Véhicules de la Ville

La Ville s'engage à nettoyer, au besoin, l'intérieur et l'extérieur des véhicules utilisés par les employés de la Ville. Cependant, les utilisateurs font tous les efforts raisonnables pour garder le véhicule en bon état de propreté.

38.04 Comité de santé et sécurité

Ce comité a pour but d'assurer le suivi des activités de prévention en milieu de travail et de voir à la promotion de la santé et de la sécurité en milieu de travail. Toutefois, l'existence du comité ne peut limiter le droit d'un travailleur à recourir à toutes dispositions législatives applicables.

Les membres du comité de santé et de sécurité cols blancs, y compris le représentant à la prévention, verront notamment à assurer le suivi des activités de prévention suivantes:

- Tenir un registre des caractéristiques des postes de travail ;
- Identifier des équipements de protection individuelle ;
- L'analyse des rapports d'inspection de sécurité ;
- L'analyse sécuritaire des tâches y compris l'ergonomie des postes ;
- Valider les rapports d'enquête et d'analyse des accidents et incidents ;
- Veiller à l'observance des lois et règlements en matière de santé et sécurité ;
- Produire un rapport annuel ;

et ce, selon les règles prévues à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

Le comité fonctionne sur la base de consensus. En cas d'absence de consensus, l'intervention de l'inspecteur régional de la CNESST, affecté à la Ville de Gatineau, sera sollicitée afin d'exprimer son point de vue sur la problématique et trancher le cas échéant.

Il appartient au comité de déterminer ses modalités de fonctionnement.

#### Composition du comité

Les membres du comité prônent la constance et la continuité dans la représentation des membres au comité. Il est composé de:

- Deux (2) représentants syndicaux, dont un (1) représentant à la prévention ;
- Deux (2) représentants patronaux ;
- Peuvent aussi être convoqués, au besoin, tout autre intervenant en relation avec un dossier particulier, tel que l'inspecteur de la CNESST attribué au dossier, le responsable de l'équipe de santé au travail ou le conseiller en santé et sécurité ou autres.

Dans le cas d'une situation urgente et jugée dangereuse pour un salarié, le représentant à la prévention, ou son remplaçant, tel que désigné par le Syndicat, est libéré pour procéder à l'examen de la situation et des corrections que la Ville entend apporter, le cas échéant, et ce, après avoir avisé son supérieur immédiat.

### 38.05

#### Fourniture de vêtements

- a) La Ville met à la disposition de certains salariés permanents ou à l'essai des pièces de vêtements identifiées, au besoin. La liste des titres d'emploi et les pièces de vêtement fournies sont identifiées à l'article 38.06 de la convention collective.
- b) Imperméable  
Le supérieur immédiat du salarié évalue la nécessité de fournir un imperméable. L'évaluation du besoin tient compte du risque réel d'utilisation (fréquence) et de la nécessité d'avoir ledit vêtement dans le cadre normal d'un poste de travail (avantage pour l'exécution du travail). La fourniture du vêtement se fait au besoin, sauf s'il appert que le salarié en fait un usage négligent et non adéquat.
- c) Sarrau ou combinaison de travail  
Le supérieur immédiat du salarié évalue la nécessité de fournir un sarrau ou une combinaison de travail et l'évaluation du besoin tient compte du risque réel d'utilisation (fréquence) et de la nécessité d'avoir un sarrau dans le cadre normal d'un poste de travail (avantage pour l'exécution du travail). La fourniture du vêtement se fait au besoin, sauf s'il appert que le salarié en fait un usage négligent et non adéquat.
- d) En tout temps, les vêtements de travail demeurent la propriété de la Ville. Les salariés s'engagent à restreindre l'utilisation des vêtements de travail aux seules fins du travail au service de la Ville de Gatineau et sont responsables de l'entretien des vêtements.



e) Le salarié qui se voit fournir des vêtements de travail doit les porter.

38.06

a) Les salariés permanents et à l'essai titulaires des postes identifiés par un titre d'emploi au tableau ci-dessous ont droit aux pièces de vêtements tel qu'indiqué.

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Acheteur			X	Au besoin	
Administrateur de bases de données					X
Agent à la comptabilité					X
Agent à la facturation					X
Agent à la perception					X
Agent au budget					X
Agent au programme familles et aînés					X
Agent au recouvrement					X
Agent aux communautés culturelles					X
Agent aux opérations financières					X
Agent culturel en patrimoine					X
Agent de communication					X
Agent de communication principal					X
Agent de développement à la gestion des arénas					X
Agent de développement à la planification					X
Agent de développement aux événements sportifs et culturels					X
Agent de développement aux plateaux sportifs					X
Agent de développement aux programmes aquatiques					X
Agent de développement culturel					X
Agent de développement, loisirs, sports et vie communautaire					X
Agent de planification					X
Agent de recherche et développement en police communautaire					X
Agent financier et de recouvrement					X

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Agent, commission Gatineau ville en santé					X
Agent, commission jeunesse					X
Agent, contrôle financier					X
Agent, lieux de diffusion culturelle					X
Agent, programme d'accessibilité universelle					X
Analyste à la comptabilité					X
Analyste aux avantages sociaux					X
Analyste de système - évaluation					X
Analyste de système I					X
Analyste de système II					X
Analyste en architecture					X
Analyste en architecture et urbanisme					X
Analyste en contrôle interne					X
Analyste en exploitation					X
Analyste en géomatique					X
Analyste en gestion de documents					X
Analyste en renseignements criminels					X
Analyste en support et développement des systèmes					X
Analyste en urbanisme					X
Analyste financier					X
Analyste programmeur					X
Animateur (HV)			X	Au besoin	
Architecte - paysagiste			X	Au besoin	
Architecte de système					X
Archiviste			X	Au besoin	
Chargé à la réglementation					X
Chargé de projets, aménagement					X
Chargé de projets, aménagement et développement agricole					X

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Chargé de projets, démographie et statistiques					X
Chargé de projets, design urbain					X
Chargé de projets, eaux et matières résiduelles			X	Au besoin	
Chargé de projets, géomatique et cartographie					X
Chargé de projets, habitation					X
Chargé de projets, matières compostables					X
Chargé de projets, parc immobilier			X	Au besoin	
Chargé de projets, participation publique					X
Chargé de projets, PGMR					X
Chargé de projets, planification					X
Chargé de projets, planification stratégique					X
Chargé de projets, soutien aux opérations			X	Au besoin	
Chargé de projets, transport					X
Chef d'équipe - soutien administratif					X
Chef d'équipe bibliothèque I (H-V)			X	Au besoin	
Chef d'équipe, CANU					X
Chef d'équipe, CAU					X
Chef d'équipe, commercial industriel et institutionnel (C.I.I.)	X	3 ANS			
Chef d'équipe, fichier central					X
Chef d'équipe, inspection résidentielle	X	3 ANS			
Chef d'équipe, support aux usagers			X	Au besoin	
Commis - Caissier					X
Commis - Réceptionniste					X
Commis à la gestion des effectifs					X
Commis à la paie et à l'assiduité					X
Commis à la préparation matérielle					X
Commis à l'évaluation					X
Commis administratif					X

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Commis administratif - Travaux publics					X
Commis au BEC					X
Commis au fichier central					X
Commis au quartier-maître			X	Au besoin	
Commis aux achats			X	Au besoin	
Commis aux acquisitions					X
Commis aux acquisitions et à la préparation matérielle					X
Commis aux acquisitions, soutien administratif					X
Commis aux finances - caisse					X
Commis aux finances - comptabilité					X
Commis aux finances - facturation					X
Commis aux finances - revenus					X
Commis de bureau					X
Commis de bureau - greffe			X	Au besoin	
Commis judiciaire					X
Commis judiciaire - police					X
Commis planification financière					X
Évaluateur I					X
Évaluateur II					X
Évaluateur III					X
Formateur CRPQ, support aux usagers CAU					X
Greffier suppléant					X
Inspecteur aux permis d'affaires	X	2 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur aux permis d'affaires et en bâtiment	X	2 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur aux programmes d'habitation	X	3 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur aux requêtes	X	2 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur commercial industriel et institutionnel (C.I.I.)	X	2 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur en bâtiment	X	2 ANS	X	Au besoin	

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Inspecteur en urbanisme	X	2 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur entretien et salubrité	X	2 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur résidentiel	X	2 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur résidentiel au contrôle de la qualité	X	3 ANS	X	Au besoin	
Magasinier (col blanc)			X	Au besoin	
Messenger					X
Messenger principal					X
Percepteur - Greffier suppléant					X
Percepteur des amendes					X
Préposé à la bibliothèque (HV)			X	Au besoin	
Préposé à la gestion des matières résiduelles			X	Au besoin	
Préposé à la reprographie			X	Au besoin	
Préposé à l'accueil					X
Préposé à l'édition					X
Préposé au C.A.N.U.					X
Préposé au CANU - Quart					X
Préposé au surplus d'actifs et au magasin			X	Au besoin	
Préposé aux communications					X
Préposé aux documents (HV)			X	Au besoin	
Préposé aux équipements (col blanc)			X	Au besoin	
Préposé aux permis					X
Préposé principal à la reprographie			X	Au besoin	
Préposé principal aux équipements			X	Au besoin	
Préposé, cellulaires et sans fil					X
Réviseur					X
Secrétaire à la correspondance					X
Secrétaire à l'agenda					X
Secrétaire administrative					X

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Secrétaire de direction					X
Secrétaire I					X
Secrétaire II					X
Secrétaire juridique					X
Secrétaire, cabinet du maire					X
Secrétaire, direction générale					X
Secrétaire, soutien aux élus					X
Spécialiste en approvisionnement					X
Technicien - Soutien administratif					X
Technicien à la comptabilité et à la paie					X
Technicien à la facturation					X
Technicien à la gestion de l'énergie			X	Au besoin	
Technicien à la logistique					X
Technicien à la matrice graphique					X
Technicien à la paie					X
Technicien à la paie, soutien informatique					X
Technicien à la réglementation					X
Technicien à la rémunération et aux avantages sociaux					X
Technicien à la sécurité			X	Au besoin	
Technicien administratif au développement des réseaux			X	Au besoin	
Technicien au budget					X
Technicien au déploiement informatique					X
Technicien au transport					X
Technicien aux achats et à l'inventaire			X	Au besoin	
Technicien aux avantages sociaux					X
Technicien aux permis d'affaires					X
Technicien aux permis de construction					X
Technicien aux projets informatiques					X

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Technicien aux projets, édifices			X	Au besoin	
Technicien aux réclamations					X
Technicien aux requêtes	X	2 ANS	X	Au besoin	
Technicien aux revenus					X
Technicien aux subventions					X
Technicien culture et loisirs - soutien informatique					X
Technicien en archivistique			X	Au besoin	
Technicien en administration					X
Technicien en administration de serveurs					X
Technicien en aménagement urbain			X	Au besoin	
Technicien en architecture et aménagement			X	Au besoin	
Technicien en arpentage			X	Au besoin	
Technicien en arpentage cartographie et géomatique					X
Technicien en circulation et signalisation			X	Au besoin	
Technicien en dessin assisté par ordinateur					X
Technicien en dessin assisté par ordinateur - dessin et archivage					X
Technicien en développement de projets de réseaux			X	Au besoin	
Technicien en documentation			X	Au besoin	
Technicien en documentation, service au public					X
Technicien en documentation, service au public (animation et référence pour les jeunes)					X
Technicien en électromécanique			X	Au besoin	
Technicien en électronique			X	Au besoin	
Technicien en géomatique					X
Technicien en géomatique et cartographie (ingénierie)					X
Technicien en géomatique et cartographie (SIAD)					X
Technicien en géomatique et cartographie (urbanisme)					X
Technicien en gestion de documents			X	Au besoin	

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Technicien en gestion de la circulation					X
Technicien en gestion de l'invalidité					X
Technicien en infographie, web, multimédia et 3D					X
Technicien en planification de projets, génie civil			X	Au besoin	
Technicien en ressources humaines					X
Technicien en ressources humaines, soutien informatique					X
Technicien en téléphonie I					X
Technicien en téléphonie II					X
Technicien en traitement de requêtes en circulation et signalisation	X	2 ANS	X	Au besoin	
Technicien en urbanisme					X
Technicien média					X
Technicien opérations de déneigement					X
Technicien plaintes et requêtes en circulation et signalisation			X	Au besoin	
Technicien réseau					X
Technicien réseaux techniques urbains			X	Au besoin	
Technicien, gestion des automates					X
Technicien, gestion des biens immobiliers					X
Technicien, matières résiduelles					X
Technicien, mécanique du bâtiment			X	Au besoin	
Technicien, plaintes et requêtes	X	2 ANS			
Technicien, réhabilitation du réseau routier			X	Au besoin	
Technicien, réhabilitation réseaux aqueduc et égouts			X	Au besoin	
Technicien, service à la clientèle					X
Technicien, soutien aux comités					X
Technicien, support aux usagers			X	Au besoin	
Technicien, support bureautique / formateur					X
Technicien, vérification des réclamations	X	2 ANS	X	Au besoin	



Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Technicien-comptable					X
Technicien-inspecteur aux équipements			X	Au besoin	
Webmestre					X

Représentation de la Ville : Manteau trois (3) saisons et veste sans manche

Protection des vêtements personnels : Combinaison de travail ou sarrau

- b) Les salariés permanents, à l'essai et temporaires qui occupent un poste ou une affectation temporaire de préposé au stationnement reçoivent les vêtements prévus au tableau ci-dessous.

Préposé au stationnement	
Fréquence	Vêtements
À l'embauche et ensuite au besoin (sur présentation des pièces usées ou endommagées)	1 casquette 1 foulard noir 1 imperméable jaune (3 pièces) 1 paire de bottes d'hiver PRO 8 LTT 1 paire de mitaines 1 ceinture 1 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> (cuir ou velcro) 1 ceinture (extérieur nylon) 2 paires de gants 1 chapska mi-fourré noir ou 1 tuque
Annuellement (Sur remise des pièces usées)	2 pantalons noirs en polyester 6 chemises grises (au choix) 1 paire de souliers ou de bottines 6 paires de chaussettes
Aux deux (2) ans	1 manteau (4) saisons noir 1 chandail de laine noir

- c) Les salariés permanents, à l'essai et temporaires qui occupent un poste ou une affectation temporaire de préventionniste reçoivent les vêtements prévus au tableau ci-dessous.

Préventionniste	
Fréquence	Vêtements
Annuellement	5 paires de chaussettes 1 casquette 1 ceinture de cuir 5 chemises à manches courtes bleu marine 5 chemises à manches longues bleu marine 2 cravates 1 paire de gants 5 pantalons cargo ou bermudas 1 paire de souliers ou bottillons 5 t-shirts
Aux deux (2) ans	1 foulard

Préventionniste	
Fréquence	Vêtements
Aux trois (3) ans	1 chandail de laine
Aux cinq (5) ans	1 manteau 1 paire de rainettes 1 paire de par-dessus claques

## ARTICLE 39 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 39.01 Tout salarié permanent, tel que défini à l'article 5 des présentes, bénéficie de la sécurité d'emploi.
- 39.02 La Ville s'engage à maintenir en tout temps, à titre d'effectif minimum, un nombre de quatre cent soixante-dix-huit (478) postes détenus par les salariés permanents qui jouissent de la sécurité d'emploi.
- Le nombre de postes prévu au paragraphe précédent représente environ soixante-cinq pour cent (65 %) du nombre de postes existant à la signature de la convention collective.
- 39.03 Dans l'éventualité où la Ville décide d'abolir un poste occupé par un salarié permanent, ce salarié est nommé dans un poste selon les modalités prévues à l'article 10 de la convention collective le cas échéant. Le salarié qui ne peut être nommé dans un poste permanent est affecté à des tâches temporaires dans son domaine d'expertise et dans son secteur géographique jusqu'à ce qu'il obtienne un poste en vertu de l'article 10 de la convention collective. Cette nomination ou affectation se fait sans perte de rémunération et le salarié conserve les mêmes avantages qu'il détenait avant l'abolition de son poste, y compris la possibilité de maintenir son même nombre d'heures de travail.
- 39.04 a) Conformément à l'application de l'article 39.03 de la convention collective, le salarié permanent doit être replacé dans un poste ou affecté à des tâches temporaires respectant son domaine d'expertise.
- b) Le domaine d'expertise signifie :
- i) Les exigences académiques particulières ou spécialisées prévues à la description du poste aboli;
  - ii) Dans le cas où la description du poste aboli prévoit comme seule exigence académique un secondaire 5, le salarié sera replacé dans un poste ou affecté à des tâches temporaires pour lesquelles la seule exigence académique est un secondaire 5.
- 39.05 a) Aux fins des articles 39.03 et 39.04 a) de la convention collective, chaque salarié qui, au 23 novembre 2005, était permanent ou à l'essai dans un poste se voit attribuer un secteur géographique, lequel devra correspondre au secteur de son lieu de travail au moment de l'abolition de son poste, et ce, de la façon suivante :

<u>Secteur du lieu de travail</u>	<u>Secteur géographique</u>
Aylmer :	Aylmer et Hull
Hull :	Aylmer, Hull et Gatineau
Gatineau :	Hull, Gatineau, Buckingham, Masson-Angers
Buckingham :	Gatineau, Buckingham, Masson-Angers
Masson-Angers:	Gatineau, Buckingham, Masson-Angers

- b) Le secteur géographique des salariés non visés par le paragraphe a) précédent est constitué de l'ensemble des secteurs de la Ville de Gatineau.

39.06 Dans l'éventualité, où en application des articles 39.04 a) et 39.05 a) de la convention collective, un salarié est nommé dans un poste de classe inférieure à celui qu'il détenait, la Ville maintient la classe salariale détenue avant d'être nommé. Le salarié profite également des augmentations salariales et des progressions d'échelons futures, le cas échéant, prévues pour et dans sa classe salariale maintenue.

39.07 a) Le salarié dont la classe salariale est maintenue et/ou majorée le cas échéant, en conformité avec les dispositions de l'article 39.06 de la convention collective, est réputé avoir postulé sur chaque concours en vue d'établir une liste d'admissibilité affichée selon l'article 10 de la convention collective dans son domaine d'expertise, à l'intérieur de son secteur géographique qui, tout en étant égal ou inférieur à la classification du poste aboli, est de classification supérieure à celle du poste dans lequel il a été nommé ou à celle des tâches temporaires auxquelles il est affecté.

Cette présomption s'applique jusqu'à ce qu'il obtienne un poste dont la classification salariale est égale à celle de son poste aboli.

- b) Un salarié affecté à des tâches temporaires ne peut refuser un poste obtenu en vertu de l'application de l'article 39.07 a) de la convention collective.

Un salarié nommé dans un poste de classe inférieure qui refuse un poste obtenu en application de l'article 39.07 a) de la convention collective est réputé avoir accepté le poste qu'il détient et est alors rémunéré en fonction de la classe salariale de ce poste.

## **ARTICLE 40 FUSION MUNICIPALE**

40.01 Dans l'éventualité d'un regroupement municipal, d'une fusion de la Ville avec toute autre ville, la Ville s'engage à assurer tous les droits, bénéfices et privilèges de la convention collective aux salariés couverts par cette dernière.

## **ARTICLE 41 TRAVAIL À FORFAIT**

41.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du droit de la Ville d'octroyer des contrats ou des sous-contrats, mais le recours par la Ville à ce droit ne doit pas avoir pour effet de causer la mise à pied d'un salarié permanent ou l'élimination d'un titre d'emploi existant au moment de la signature de la convention collective.

41.02 La Ville dresse annuellement la liste des activités faites actuellement en régie ou par le biais de la sous-traitance à être analysées. Cette liste est dressée au plus tard le 1<sup>er</sup> février de chaque année. Cependant, le Syndicat peut ajouter, à cette liste, un sujet de discussion avec l'analyse qu'il en a faite suivant les critères énoncés dans le paragraphe qui suit ou les parties peuvent convenir de discuter de manière « ad hoc » d'une activité faite en régie ou par le biais de la sous-traitance. La Ville remet au Syndicat, pour les fins de son analyse, les documents publics ou existants ou disponibles dont il peut avoir besoin.

La Ville s'engage à transmettre son analyse d'une activité prévue dans la liste en fonction des huit (8) critères énoncés à l'annexe M au moins quatre (4) mois avant le dépôt de sa recommandation à la Direction générale. La Ville transmet en même temps au Syndicat les documents ou informations dont elle s'est servie pour cette analyse. Pendant ce délai, le Syndicat peut également proposer à la Ville des solutions internes en terme de réorganisation du travail pour la révision de cette analyse. La Ville s'engage à rendre public le rapport et en remettre une copie au Syndicat. Cette analyse permet d'identifier les pratiques en cours pour effectuer le travail et établit le coût pour un niveau de service donné. La Ville peut se prévaloir de sous-traiter une activité, seulement lorsqu'elle a fait l'objet d'une analyse, dans les quatre (4) mois qui suivent la remise de cette étude au Syndicat.

41.03 Le processus d'analyse énoncé ci-dessus est mis en place par souci de transparence.

Malgré toute disposition, de quelque nature qu'elle soit, portant sur la sous-traitance et malgré l'article 28 de la convention collective concernant la procédure de griefs et d'arbitrage, il est spécifiquement convenu entre les parties à la convention collective que toute décision de la Ville concernant l'octroi de contrats à l'extérieur de l'unité d'accréditation pour des travaux ou tâches assujettis ou non à cette unité ne peut faire l'objet de grief et d'arbitrage ni tout autre recours.

Malgré ce qui est prévu à l'alinéa précédent, seul le défaut par la Ville de procéder à l'analyse de l'activité confiée à la sous-traitance, conformément à ce qui est mentionné à l'article 41.02 de la convention collective, est sujet à la procédure de grief et d'arbitrage prévue à l'article 28 de la convention collective. Dans ce cas, la juridiction de l'arbitre est limitée à constater le défaut, s'il en est, et à ordonner à la Ville de faire exécuter, dans les douze (12) mois suivant la décision arbitrale, par du personnel temporaire en surcroît de travail, un nombre minimum d'heures de travail égal au nombre d'heures effectuées en surcroît de travail au cours des douze (12) mois précédant la décision arbitrale plus cinquante pour cent (50 %) des heures qui auraient dû être accomplies par les salariés alors qu'elles ont été confiées en sous-traitance.

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

42.01 La convention collective entre en vigueur à sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2022 inclusivement. Au 1<sup>er</sup> janvier 2023, les dispositions de la convention collective continuent de s'appliquer jusqu'à la date de la signature d'une nouvelle convention collective.

La rétroactivité s'applique à tous les salariés ayant un lien d'emploi avec la Ville à la date de signature de la convention collective. Elle s'applique également à la succession des salariés décédés ou aux salariés qui ont pris leur retraite depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

La rétroactivité sera payée sur le salaire basé sur les heures travaillées ou payées, soit :

- Le salaire régulier;
- Le temps supplémentaire monnayé;
- Les congés fériés monnayés;
- Les congés de maladie monnayés;
- Les prestations d'invalidité court terme;
- Les vacances annuelles monnayées;
- Les vacances en dollars payées;
- Les congés de maternité payés;
- Les primes de soir et de nuit;
- Les indemnités.

Les ajustements aux contributions du régime de retraite seront faites sur la base du texte du régime de retraite.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Gatineau ce 6<sup>e</sup> jour de juin 2018.

**PARTIE SYNDICALE**

---

Marc Demers, président

---

Mélanie Bernard, vice-présidente

---

Joanne Chantigny, secrétaire archiviste

---

Julie Gagnon, vice-présidente sectorielle,  
agente santé/sécurité

---

Michel Chandonnet, membre du comité  
de négociation

**PARTIE PATRONALE**

---

Maxime Pedneaud-Jobin, maire

---

Me Suzanne Ouellet, greffière

---

Marie-Hélène Lajoie, directrice générale

---

Linda Brouillette, directrice du Service des  
ressources humaines

## ANNEXE A

## LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS 6 JUIN 2018

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Chauret	Hélène	Commis - caissier	1974-11-21	1974-11-21	Gatineau
Boileau	Claudette	Greffier suppléant	1976-11-01	1976-11-01	Aylmer
Lafond	Lise	Technicien en documentation - service au public	1980-06-30	1978-06-15	Hull
Desjardins	Marc	Chef d'équipe CAU	1980-09-10	1980-09-10	Gatineau
Charbonneau	Francine	Commis administratif - Travaux publics	1980-11-03	1980-11-03	Gatineau
Jacques	Chantale	Technicien en administration (C)	1981-07-22	1981-07-22	Hull
Massie	Judith	Secrétaire II	1982-10-13	1982-02-15	Hull
Lagacé	Pierre	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	1984-01-16	1984-01-16	Aylmer
Migneault	Manon	Secrétaire de direction	1984-02-09	1984-02-09	Gatineau
Vincent	Roland	Inspecteur en urbanisme	1984-05-07	1983-09-01	Aylmer
Mongeon	Michelyne	Archiviste	1985-01-07	1985-01-07	Aylmer
Paquet	Louise	Secrétaire administrative	1985-06-12	1985-06-12	Gatineau
Allaire	Marie Rose	Technicien à la paie	1985-09-10	1984-09-10	Buckingham
Théberge	Anne	Secrétaire administrative	1985-12-16	1985-06-10	Gatineau
Allaire	Michele	Préposé aux communications	1985-12-27	1985-12-27	Aylmer
Lamoureux	Line	Secrétaire soutien aux élus	1986-01-13	1985-07-22	Gatineau
Séguin	Josée	Secrétaire administrative	1986-01-15	1986-01-15	Hull
Robitaille	Clement	Evaluateur III	1986-01-20	1986-01-20	C.U.O.
Robinson	Guy	Acheteur	1986-01-20	1986-01-20	Gatineau
Robinson	Guy	Technicien aux achats et à l'inventaire	1986-01-20	1986-01-20	Gatineau
Hebert	Guy	Chef d'équipe CAU	1986-03-23	1986-03-23	Gatineau
Larose	Luc	Technicien aux infrastructures	1986-04-28	1986-04-28	Gatineau
Crispin	Suzanne	Administrateur de bases de données	1986-07-28	1986-07-28	Hull
Duval	Andree	Technicien en téléphonie I	1986-07-29	1986-07-29	Gatineau
Olmstead	Denis	Chargé de projets - géomatique et cartographie	1986-09-02	1986-09-02	Aylmer
Nault	Hélène	Secrétaire de direction	1986-09-17	1986-09-17	C.U.O.
Gauthier	Jacqueline L.	Secrétaire de direction	1986-09-18	1986-09-18	Gatineau
Major	Guylaine	Commis administratif	1986-12-29	1986-12-29	Gatineau
Mongeon	Sylvie	Commis au B.E.C.	1987-01-05	1985-05-13	Gatineau
Miner	Christine	Percepteur - greffier suppléant	1987-02-06	1986-04-21	Gatineau
Cardinal	Nicole	Secrétaire de direction	1987-03-03	1987-03-03	Aylmer
Lanthier	Diane	Secrétaire II	1987-03-09	1987-03-09	Masson-Angers
Jacques	Christine	Commis administratif - Travaux publics	1987-08-03	1987-07-20	Hull
Gaudreau	Lise	Préposé aux communications	1987-09-19	1987-09-19	Aylmer
Lacaille	Anne-Marie	Technicien en administration (B)	1987-09-21	1987-09-21	Hull
Lacaille	Anne-Marie	Technicien en administration (A)	1987-09-21	1987-09-21	Hull

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Hupé	Suzanne Michèle	Percepteur des amendes	1987-09-30	1985-10-31	Gatineau
Laflamme	Celine	Commis - caissier	1987-10-05	1985-06-10	Buckingham
Boulay	Claudine	Technicien en documentation	1987-11-15	1987-11-15	Hull
Demers	Marc M.	Evaluateur III	1987-12-09	1987-02-11	C.U.O.
Ash	Martine	Technicien en administration (B)	1988-02-22	1988-02-22	Gatineau
Mongeon	Chantal	Commis administratif - Travaux publics	1988-03-14	1988-03-14	Gatineau
Poirier	Andre	Chef d'équipe CAU	1988-04-08	1987-09-28	Gatineau
Gagné	Sylvie	Secrétaire II	1988-08-15	1988-08-15	Aylmer
Guenette	Linda	Commis administratif	1988-08-19	1987-03-30	Buckingham
D'Aoust	Marie Elaine	Commis administratif - Travaux publics	1988-09-05	1988-06-15	Hull
Baril	Paule	Commis judiciaire	1988-09-06	1988-05-02	Gatineau
Trépanier	Linda	Secrétaire de direction	1988-11-21	1988-11-21	Hull
Lacroix	Pierre	Technicien en géomatique et cartographie (SIAD)	1988-11-28	1988-11-28	Gatineau
Lafortune	Pierre	Chef d'équipe CAU	1988-12-21	1988-11-28	Hull
Gareau	Josée	Préposé aux communications	1989-03-20	1989-03-20	Hull
Munger	Mireille	Chef d'équipe – bibliothèque	1989-04-04	1988-11-28	Hull
Moncion	Alain	Technicien réseau	1989-05-01	1989-05-01	C.U.O.
Michaud	Josée	Secrétaire soutien aux élus	1989-05-24	1989-05-24	Hull
Limoges	Chantal	Commis administratif - Travaux publics	1989-06-05	1989-06-05	Hull
Limoges	Chantal	Commis administratif	1989-06-05	1989-06-05	Hull
Bondu	Martine	Commis au B.E.C.	1989-06-12	1989-06-12	Hull
Nadeau	Guyline	Commis judiciaire	1989-06-27	1987-02-06	Gatineau
Cadieux	Julie	Technicien à la paie	1989-06-27	1987-06-22	Gatineau
Cloutier	Luc	Technicien support aux usagers	1989-07-04	1989-07-04	Gatineau
Charbonneau	Brigitte	Commis administratif	1989-08-15	1989-06-16	Hull
Rodrigue	Gaétan	Chargé de projets à l'habitation	1989-11-13	1989-11-13	Aylmer
Beauregard	Julie	Secrétaire de direction	1990-01-03	1989-02-13	Gatineau
Duquette	Dominique	Commis aux finances - Comptabilité	1990-01-12	1990-01-12	Gatineau
Morin	Carole	Analyste financier	1990-02-05	1990-02-05	Gatineau
Charette	Lise	Secrétaire de direction	1990-02-12	1990-02-12	Gatineau
Lacoste	Chantal	Technicien en gestion de documents	1990-02-12	1990-02-12	Aylmer
Savoie	Ginette	Chef d'équipe CAU	1990-04-06	1989-12-19	Hull
Savoie	Ginette	Préposé aux communications	1990-04-06	1989-12-19	Hull
Robinson	Julie	Technicien à la matrice graphique	1990-04-23	1990-04-23	Gatineau
Matthews	Céline	Technicien - information et permis	1990-05-24	1990-05-24	Gatineau
Tanguay	Manon	Préposé principal à la reprographie	1990-07-16	1990-07-16	Hull
Boivin	Sandra	Commis au quartier-maître	1990-07-16	1990-07-16	Hull
Coughlan	Guy	Technicien en administration de serveurs	1990-09-18	1990-09-18	Hull
Laniel	Geneviève	Secrétaire de direction	1990-10-09	1990-05-14	Gatineau
Martineau	Isabelle	Analyste en urbanisme	1990-10-15	1990-10-15	Aylmer
Desrosiers	Lucie	Commis - caissier	1991-02-13	1990-05-23	Hull
Gunner	Sylvie	Chef d'équipe, soutien administratif	1991-03-03	1985-07-15	Gatineau



Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Labelle	Nicole	Commis au B.E.C.	1991-04-22	1991-04-22	Gatineau
St-Aubin	Joanne	Technicien en documentation	1991-06-03	1991-06-03	Gatineau
Paquin	Nathalie	Technicien en administration (A)	1991-06-10	1991-06-10	Gatineau
Glazer	Shirley	Commis administratif	1991-06-13	1991-06-13	Hull
Urban	Josée	Commis aux finances - Comptabilité	1991-07-04	1991-07-04	Aylmer
St-Laurent	Monique	Secrétaire II	1991-07-26	1991-07-22	Hull
Belisle	Ginette	Percepteur - greffier suppléant	1991-08-14	1991-06-28	Hull
Philion	Céline	Secrétaire II	1991-10-22	1991-07-02	Hull
Chénard	Julie	Secrétaire II	1992-01-06	1989-06-12	Gatineau
Chénard	Julie	Technicien en bureautique	1992-01-06	1989-06-12	Gatineau
Genet	Daniel	Technicien en géomatique et cartographie (ingénierie)	1992-01-08	1992-01-08	C.U.O.
Maurice	Linda	Agent à la facturation	1992-01-13	1992-01-13	Aylmer
Moir	Lynne	Commis administratif	1992-01-20	1992-01-20	C.U.O.
Legros	Michel	Technicien réseau	1992-02-24	1992-02-24	Aylmer
Bouchard	Guylaine	Analyste en urbanisme	1992-03-10	1992-03-10	Masson-Angers
Sarazin	Lise	Secrétaire administrative	1992-03-16	1987-07-20	Gatineau
Champagne	Nathalie	Evaluateur III	1992-04-06	1992-04-06	C.U.O.
Carriere	Sylvie	Secrétaire de direction	1992-04-22	1992-04-06	Hull
St-Jean	Louise	Technicien à la réglementation	1992-05-28	1992-04-06	Hull
Marleau	Lucie	Commis aux acquisitions et à la préparation matérielle	1992-06-24	1987-05-11	Hull
Vincent	Joël	Analyste en exploitation	1992-09-07	1991-05-27	Hull
St-Onge	Daniel	Préposé aux permis	1992-09-14	1992-09-14	Gatineau
Lefebvre	Marc	Formateur CRPQ support aux usagers CAU	1992-09-14	1992-09-14	Gatineau
Charbonneau	Lucette	Secrétaire II	1992-09-24	1992-09-24	Aylmer
Jeanvenne	Paul	Préposé principal aux équipements	1992-09-25	1987-05-25	Hull
Galipeau	Sylvie	Commis administratif	1992-09-28	1992-09-28	Aylmer
Chantigny	Joanne	Secrétaire II	1992-09-30	1992-09-30	Aylmer
Brassard	Réjean	Messenger principal	1992-10-05	1992-10-05	Gatineau
Paquette	Claudette C	Commis aux achats	1992-10-19	1992-10-19	Aylmer
Dubé	Brigitte	Commis administratif	1992-12-14	1992-12-14	Gatineau
Dubé	Brigitte	Commis administratif	1992-12-14	1992-12-14	Gatineau
Daoust	Michel	Préposé aux communications	1993-01-03	1993-01-03	Gatineau
Tessier	Nancy	Commis à la paie et à l'assiduité	1993-06-14	1993-06-14	Gatineau
Raby	Claudine	Préposé aux communications	1993-07-05	1986-12-17	Aylmer
Cormier	Bruno	Technicien - information et permis	1993-08-02	1990-05-28	Hull
Aubin	Stephane	Préposé aux communications	1993-09-06	1992-11-09	Aylmer
Whelan	André	Technicien aux achats et à l'inventaire	1993-10-12	1993-10-12	Aylmer
Lemery	Sylvie	Chef d'équipe – bibliothèque	1993-11-05	1989-05-13	Buckingham
Lauzon	Carole	Secrétaire II	1993-12-20	1978-12-05	Gatineau
Dumoulin	Christine	Inspecteur commercial, industriel et institutionnel	1993-12-31	1989-03-22	C.U.O.

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Lacroix	France	Secrétaire II	1994-01-05	1993-06-28	Gatineau
Dompierre	Martin	Technicien modélisation infrastructure	1994-01-13	1994-01-13	Aylmer
Tuinstra	Robert	Inspecteur aux programmes d'habitation	1994-05-16	1994-05-16	Gatineau
Latreille	Yves	Chef d'équipe CAU	1994-06-16	1992-10-13	Hull
Latreille	Yves	Chef d'unité - CAU	1994-06-16	1992-10-13	Hull
Genest	Louis	Technicien en documentation - service au public	1994-07-18	1994-07-18	Aylmer
Lapratte	Josée	Technicien en ressources humaines	1994-07-22	1994-02-28	Hull
Lemelin	Diane	Secrétaire soutien aux élus	1994-08-09	1992-04-21	Hull
Francoeur	André	Analyste en exploitation	1994-08-29	1994-08-29	C.U.O.
Beaupré	Patrick	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	1995-01-04	1995-01-04	Aylmer
Clément	Hélène	Secrétaire II	1995-08-11	1994-07-07	Hull
Robertson	Stephane	Analyste en géomatique	1995-09-05	1995-09-05	Aylmer
Cyr	Yolaine	Technicien en administration (A)	1995-12-27	1993-06-22	Buckingham
Patry	Serge	Technicien en géomatique et cartographie (ingénierie)	1996-02-26	1996-02-26	Gatineau
Desaulniers	Sylvie	Secrétaire II	1996-02-26	1995-07-10	Hull
Houle	Guylaine	Inspecteur résidentiel au contrôle de la qualité	1996-05-03	1991-04-22	C.U.O.
Imgaline	Mohammed	Administrateur de bases de données	1996-06-10	1996-06-10	Gatineau
Bélangier	Sylvie	Chef d'équipe CANU	1996-11-11	1996-04-03	Masson-Angers
Mizerski	Witold	Analyste de système I	1996-12-02	1996-12-02	Gatineau
Dubreuil	Manon	Percepteur des amendes	1997-01-30	1994-07-04	Gatineau
Pariseau	Cindy	Technicien en ressources humaines	1997-02-24	1995-06-27	Gatineau
Pariseau	Cindy	Conseiller junior en ressources humaines	1997-02-24	1995-06-27	Gatineau
Thibert	Stephan	Préposé aux communications	1997-02-25	1996-01-22	Gatineau
Skiljevic	Tajana	Analyste en exploitation	1997-06-16	1997-06-16	Gatineau
Larivière	Linda	Analyste en exploitation	1997-06-18	1997-06-18	Hull
Bouchard	Michel	Analyste en exploitation	1997-07-07	1997-07-07	Aylmer
Makni	Souad	Analyste en exploitation	1997-07-07	1997-07-07	Gatineau
Labelle	Claire	Commis judiciaire - Police	1997-08-25	1994-12-01	Hull
Richer	Louise	Technicien en documentation	1997-10-20	1997-10-20	Aylmer
Young	Luc	Chef d'équipe support aux usagers	1997-11-04	1997-02-08	Hull
Gagné	Guylaine	Commis administratif	1998-01-05	1992-06-15	Gatineau
Gagnon	Line	Secrétaire II	1998-01-05	1998-01-05	Gatineau
O'Reilly	Denis	Technicien aux infrastructures	1998-06-01	1998-06-01	Aylmer
Laurin	Guy	Technicien support aux usagers	1998-07-06	1998-07-06	Aylmer
St-Onge	David	Technicien en électronique	1998-09-08	1998-09-08	Hull
Morrisette	Maurice	Agent financier et de recouvrement	1998-12-14	1998-12-14	Hull
Groulx	Sylvie	Technicien en administration (B)	1999-01-05	1994-06-27	Gatineau
Beaulieu	Normand	Technicien aux infrastructures	1999-01-25	1999-01-25	Gatineau
Lachapelle	Lyne	Technicien en gestion de documents	1999-02-15	1995-05-23	Gatineau

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Dansereau	Denis	Architecte de système	1999-03-15	1999-03-15	Gatineau
Fortin	Erik	Technicien en arpentage	1999-04-06	1999-04-06	Gatineau
Fortin	Erik	Technicien en génie civil	1999-04-06	1999-04-06	Gatineau
Piche	Daniel	Technicien en arpentage	1999-04-22	1999-04-22	Gatineau
Davidson	Kelly Lynn	Chef d'équipe – bibliothèque	1999-04-25	1993-09-30	Gatineau
Lavictoire	Julie	Commis au quartier-maître	1999-05-17	1999-05-17	Gatineau
Roy	Francine	Secrétaire II	1999-06-10	1999-06-10	Aylmer
Roy	Nathalie	Commis - réceptionniste	1999-07-21	1999-07-21	C.U.O.
Raymond	France	Analyste aux avantages sociaux	1999-09-07	1999-09-07	Aylmer
Sigouin	Danielle	Technicien en documentation - service au public	1999-10-07	1999-10-07	Gatineau
Larocque	Dominique	Technicien en gestion de documents	2000-01-04	2000-01-04	Buckingham
Leclair	Mike	Technicien en administration de serveurs	2000-01-31	2000-01-31	Gatineau
Constantineau	Marc	Technicien en administration de serveurs	2000-03-13	2000-01-31	Hull
Tremblay	Pierre	Technicien aux infrastructures	2000-03-13	2000-03-13	Gatineau
Carrier	Isabelle	Greffier suppléant	2000-03-31	1997-04-07	Gatineau
Gauthier	Manon	Technicien support aux usagers	2000-04-11	2000-01-18	Hull
Berthiaume	Lise	Commis à la préparation matérielle	2000-05-01	2000-05-01	Gatineau
Richer	Catherine	Technicien juridique	2000-06-13	2000-01-11	Hull
Bouchard	Christine	Commis à la préparation matérielle	2000-06-19	2000-06-19	Aylmer
Charette	Christine	Analyste financier	2000-06-19	2000-06-19	Aylmer
Bergeron	Maria	Technicien aux achats et à l'inventaire	2000-08-17	1999-06-25	Buckingham
Crépeau	Nancy	Technicien à la paie	2000-08-28	2000-05-15	Hull
Lapierre	Lise	Commis administratif	2000-10-03	2000-10-03	Gatineau
Charron	Johanne	Agent de développement culturel	2000-11-20	2000-11-20	Gatineau
Piche	Olivier	Technicien réseau	2000-12-11	2000-12-11	Masson-Angers
Masse	Julien	Technicien support aux usagers	2001-01-03	2001-01-03	Gatineau
Masse	Julien	Technicien - soutien informatique	2001-01-03	2001-01-03	Gatineau
Plouffe	Stephane	Technicien - information et permis	2001-01-03	2001-01-03	Masson-Angers
Blondin	Nathalie	Commis aux finances - Comptabilité	2001-01-30	1994-06-06	Gatineau
Boudreault	Josée	Technicien en gestion de l'invalidité	2001-03-19	2001-03-19	Gatineau
Huang	Steve	Inspecteur en urbanisme	2001-04-09	2001-04-09	Gatineau
Maisonneuve	Lise	Commis administratif	2001-04-12	2001-01-03	Gatineau
Bigras	Jocelyn	Préposé à la reprographie	2001-09-18	2001-04-30	Hull
Desjardins	Isabelle	Commis administratif	2001-10-01	2001-10-01	Gatineau
Desjardins	Isabelle	Commis au quartier-maître	2001-10-01	2001-10-01	Gatineau
Clermont	Isabelle	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	2001-10-11	1994-06-01	Hull
Boisjoli	Marie-Noel	Préventionniste	2001-10-12	1999-04-01	Gatineau
Piché	Louise	Secrétaire II	2001-10-29	2001-02-26	Hull
Anctil Tremblay	Lise	Commis administratif	2001-10-29	2001-08-13	Gatineau

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Laurier	Lucie	Commis administratif	2001-12-10	2001-06-18	Aylmer
Cayer	Pascal	Technicien en administration de serveurs	2001-12-23	2001-10-01	Gatineau
Léger	Brigitte	Commis administratif	2002-01-03	2002-01-03	Gatineau
Albert	Caroline	Technicien à la facturation	2002-02-27	2002-02-20	Hull
Barnabé	Lucie	Secrétaire juridique	2002-03-07	2002-03-07	Gatineau
Nadon	Chantal	Chef d'équipe – bibliothèque	2002-03-10	2002-03-08	Hull
Brule-Johnston	Joanne	Technicien à la facturation	2002-03-11	2002-02-11	Hull
Laporte	Hugo	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	2002-04-02	2002-04-02	Masson-Angers
Charron	Richard	Technicien en archivistique	2002-04-05	1997-05-20	Gatineau
D'Amour	Louis	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	2002-04-08	2002-04-08	Hull
Rainville	Danielle	Secrétaire II	2002-04-15	2002-03-25	Hull
Lafrenière	Marilou	Secrétaire I	2002-04-24	2002-04-24	Hull
Delisle	Natacha	Préposé aux communications	2002-05-23	2002-05-21	Gatineau
Fortin	Lorraine	Commis aux finances - Comptabilité	2002-05-29	2001-07-19	C.U.O.
Proulx	Renee	Technicien aux infrastructures	2002-06-03	2002-06-03	C.U.O.
Menard	Ghislaine	Commis de bureau	2002-06-06	2002-02-13	Hull
Bélaïr	Lisa	Technicien aux subventions	2002-06-11	2002-04-15	Aylmer
Barette	Sylvain	Inspecteur en urbanisme	2002-07-10	2002-07-10	Hull
Rondeau	Sebastien	Technicien support aux usagers	2002-07-26	2002-05-27	Aylmer
Rondeau	Sebastien	Technicien - soutien informatique	2002-07-26	2002-05-27	Aylmer
Lanois	Ginette	Commis - réceptionniste	2002-07-29	2002-03-18	Gatineau
Chandonnet	Michel	Inspecteur en urbanisme	2002-08-26	2002-08-26	Hull
Charette	Chantal	Secrétaire direction générale	2002-08-30	2000-11-30	Buckingham
Brouillette	Chantal	Secrétaire de direction	2002-09-23	2000-11-14	Gatineau
Arcand	Michel	Inspecteur aux programmes d'habitation	2002-10-21	2002-10-21	Hull
Dehaies	Maryse	Technicien en administration (A)	2002-10-21	2002-10-21	Aylmer
Bérubé	Annie	Commis judiciaire	2002-11-12	2002-04-23	Gatineau
Michaud	Marc	Technicien - information et permis	2002-12-02	2002-12-02	Hull
Oliveira	Lisete	Technicien à la paie	2002-12-16	2002-12-16	Hull
Cyr	Jacques A	Inspecteur en urbanisme	2003-01-13	2003-01-13	Gatineau
Cyr	Danielle	Commis de bureau	2003-01-27	2003-01-27	Hull
Desjardins	Stephanie	Commis judiciaire - Police	2003-02-27	2002-08-21	Gatineau
Larivière	Annie	Préposé aux communications	2003-02-28	2002-05-21	Gatineau
Tardif	Danielle	Commis administratif	2003-03-03	2003-03-03	Hull
Fortin	Christian	Technicien en génie civil	2003-03-03	2003-03-03	Gatineau
Tremblay	Denis	Chef d'équipe – bibliothèque	2003-03-05	2003-02-17	Hull
Dubois	Sonia	Secrétaire de direction	2003-03-10	2003-03-10	Hull
Desmarais	Sophie	Préposé aux communications	2003-03-14	2002-11-11	Aylmer
Levesque	Sylvie	Commis de bureau - évaluation	2003-04-18	2003-02-24	Hull
St-Jean	Christine	Commis judiciaire	2003-04-28	2003-04-28	Gatineau
Frappier	Joanne	Commis de bureau	2003-04-30	2003-01-29	Hull

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Labelle	Sonia	Secrétaire II	2003-05-01	2003-05-01	Hull
Girard	Nicolas	Inspecteur en urbanisme	2003-05-05	2003-05-05	Hull
Vallee	Line	Inspecteur résidentiel	2003-05-20	2003-05-20	C.U.O.
Paquette	Melanie	Technicien - information et permis	2003-05-22	2002-06-10	Gatineau
Cronier	Pascal	Inspecteur résidentiel	2003-05-26	2003-05-26	Aylmer
Gagné	Philippe	Technicien aux infrastructures	2003-06-18	2003-06-18	Hull
Gagné	Chantal	Commis judiciaire - Police	2003-07-04	2002-07-15	Hull
Fournier	Guyline	Secrétaire I	2003-07-07	2003-07-07	Hull
Muhawe	Justin	Analyste de système I	2003-07-14	2003-07-14	Aylmer
Lépine	Lucie	Inspecteur commercial, industriel et institutionnel	2003-07-25	2003-05-26	Buckingham
Desaulniers	Karine	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	2003-09-09	2003-09-09	Buckingham
Gagnon	Maude	Commis à la préparation matérielle	2003-09-11	1995-05-12	Gatineau
Beaudoin	René	Inspecteur résidentiel	2003-09-22	2003-09-22	C.U.O.
Morin	Nicole	Secrétaire II	2003-10-04	2003-06-19	Hull
Mageau	Fanny	Formateur CRPQ support aux usagers CAU	2003-10-14	2003-04-14	Gatineau
Ribic	Germanina	Commis administratif	2003-10-17	2003-06-16	Aylmer
Trépanier	Danielle	Technicien en administration (A)	2003-10-20	2003-10-20	Hull
Quevillon	Angèle	Secrétaire de direction	2003-11-10	2003-11-10	Hull
Gougeon	Pascale	Agent de communication	2004-01-01	2002-10-28	Hull
Bourgeois	Denise	Commis administratif	2004-01-06	2003-07-02	Gatineau
Smith	Richard	Inspecteur résidentiel	2004-01-19	2004-01-19	C.U.O.
Larose	Natasha	Commis administratif	2004-01-29	2003-09-15	Gatineau
Gregoire	Carole	Commis de bureau	2004-02-09	2003-10-27	Hull
Drolet	Simon	Technicien en urbanisme	2004-02-09	2004-02-09	Aylmer
D'Aoust-Desjardins	Lyne	Secrétaire soutien aux élus	2004-02-23	2004-02-23	Hull
Desfosses	Isabelle	Agent de communication principal	2004-03-01	2004-03-01	Hull
Arseneault	Maximilien	Chef d'équipe – bibliothèque	2004-03-03	2001-06-20	Gatineau
Melki	Silvana	Technicien à la rémunération et aux avantages sociaux	2004-03-20	2004-02-09	Hull
Grenier	Sylvie	Technicien en documentation	2004-03-23	1998-07-02	Hull
Lepine	Roch	Inspecteur en urbanisme	2004-04-05	2004-04-05	Gatineau
Lauzon	Martine	Technicien matières résiduelles	2004-04-19	2003-06-23	Gatineau
Lemieux	Lucette	Commis - réceptionniste	2004-05-20	2003-07-07	Masson-Angers
St-Louis	Renée	Agent au budget	2004-06-07	2004-06-07	Hull
Urbina Espinoza	Maria de Lourdes	Technicien au transport	2004-06-21	2004-06-21	Hull
Brunette	Lucie	Technicien en administration (A)	2004-06-28	2004-06-28	Hull
Roy	Karine	Commis - caissier	2004-07-19	2003-11-10	Gatineau
Bisson	Elyse	Commis - réceptionniste	2004-08-12	2000-03-06	Hull

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Bouthillier	Rejean	Inspecteur commercial, industriel et institutionnel	2004-08-17	2003-05-12	C.U.O.
Chauret	Jonathan	Technicien - information et permis	2004-10-15	2003-05-12	Hull
Monfils	Daniel	Préposé au stationnement (B)	2004-10-29	2003-08-11	Hull
Meloche	Maude	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	2004-12-14	2004-12-14	Hull
Plouffe	Josiane	Commis administratif	2004-12-28	2004-04-14	Hull
Rousse	Patrick	Évaluateur III	2005-02-21	2005-02-21	C.U.O.
Carrier	Genevieve	Préposé aux communications	2005-02-25	2004-04-26	Gatineau
Sarrazin	Mario	Préposé à la gestion des matières résiduelles	2005-04-12	2003-07-21	Hull
Sarrazin	Mario	Contremaître (plan de relève)	2005-04-12	2003-07-21	Hull
Myre	Richard	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	2005-05-03	2005-02-14	Gatineau
Tremblay Fournier	Martin	Technicien en dessin assisté par ordinateur - dessin et archivage	2005-05-04	2005-05-04	Hull
Boucher	Nicole	Chef d'équipe CANU	2005-05-19	2005-04-28	Hull
Chartrand-Bertrand	Genevieve	Inspecteur en urbanisme	2005-06-30	2005-05-02	Gatineau
Viau	Laurieanne	Technicien - information et permis	2005-06-30	2005-05-02	Gatineau
De Sousa	Angelina	Commis aux finances - Comptabilité	2005-08-01	2005-04-11	Gatineau
Meunier	Joanne	Secrétaire II	2005-08-19	2005-06-27	Gatineau
Duval	Benoît	Webmestre	2005-09-06	2002-02-25	Hull
Guénette	Maxim	Technicien aux infrastructures	2005-09-06	2005-09-06	Hull
Lavoie	Guylaine	Analyste financier	2005-09-12	2005-09-12	Hull
Hébert	Mélanie	Préposé aux communications	2005-09-12	2003-06-07	Gatineau
Villeneuve	Yves-Robert	Commis au fichier central	2005-09-22	2005-05-05	Hull
Martineau	Céline	Technicien en bureautique	2005-09-25	2002-05-22	Hull
Comeau	Christian	Technicien à la matrice graphique	2005-09-29	2004-10-04	Hull
Bernard	Melanie	Analyste en renseignements criminels	2005-10-24	2005-10-24	Gatineau
Meunier	Roseline	Technicien-inspecteur aux requêtes	2005-11-08	2005-10-06	Hull
Sabourin	Linda	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	2005-11-22	2003-07-14	Hull
Villeneuve	Pierre-Antoine	Préposé aux communications	2005-11-30	2000-06-27	Aylmer
Denault	Patrick	Préposé à la gestion des matières résiduelles	2006-01-26	2005-01-31	Hull
Denault	Patrick	Commis au quartier-maître	2006-01-26	2005-01-31	Hull
Laclare	Sebastien	Analyste de système I	2006-01-30	2006-01-30	Nouvelle ville
Lalonde-Larente	Jonathan	Préposé aux communications	2006-02-14	2004-12-13	Gatineau
Lyrette	Anne-Marie	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	2006-03-31	2006-03-31	Nouvelle ville
Cossette	Josiane	Agent - Commission jeunesse	2006-04-03	2004-07-05	Hull
Levac	Priscillia	Secrétaire II	2006-04-20	2005-09-26	Hull

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Tremblay	Shawn	Préposé à la gestion des matières résiduelles	2006-04-21	2006-01-09	Nouvelle ville
Jaulgey	Frédéric	Architecte de système	2006-04-25	2006-04-10	Nouvelle ville
Lessard	Joanie	Technicien aux infrastructures	2006-05-01	2006-05-01	Nouvelle ville
Lemery	Manon	Commis aux acquisitions	2006-05-17	2001-10-18	Buckingham
Girard	Odile	Commis au B.E.C.	2006-06-02	2002-11-18	Hull
Savard	Lyne	Secrétaire de direction	2006-06-27	2006-06-12	Nouvelle ville
Beaulne	James	Préposé au stationnement	2006-06-27	2003-10-06	Aylmer
Beaudoin	Josee	Technicien à l'édition	2006-07-17	2006-07-17	Nouvelle ville
Blaney	Nancy	Préposé aux communications	2006-07-20	2006-07-05	Nouvelle ville
Pinard	Nathalie	Technicien en génie civil	2006-08-02	2006-08-02	Nouvelle ville
Moldovan	Félicia Loredana	Analyste financier	2006-08-08	2006-08-08	Nouvelle ville
Thériault	Jessica	Secrétaire II	2006-08-14	2005-11-09	Masson-Angers
Kadjo	Koffi	Technicien en archivistique	2006-09-18	2006-09-18	Nouvelle ville
Choueiri	Nada	Commis administratif	2006-09-28	2006-07-13	Nouvelle ville
Pelletier	Karine	Evaluateur I	2006-10-02	2006-10-02	Nouvelle ville
Cardinal	Valérie	Inspecteur en urbanisme	2006-10-02	2006-10-02	Nouvelle ville
Ginn	Christian	Préposé aux communications	2006-10-18	2006-05-01	Nouvelle ville
Pilon	Mélanie	Analyste à la comptabilité	2006-10-25	2006-10-25	Nouvelle ville
Thériault	Stéphanie	Préposé aux communications	2006-10-25	2004-04-26	Gatineau
Pilon	Mélanie	Analyste financier	2006-10-25	2006-10-25	Nouvelle ville
Gilbert	Caroline	Agent de communication principal	2006-10-30	2006-10-30	Nouvelle ville
Cassivi	Dave	Chargé de projets - aménagement	2006-12-04	2006-12-04	Nouvelle ville
Cassivi	Dave	Responsable de projets	2006-12-04	2006-12-04	Nouvelle ville
Paiement	Sylvie	Secrétaire II	2006-12-11	2005-04-25	Gatineau
Audet	Etienne	Préposé aux communications	2006-12-26	2006-11-27	Nouvelle ville
Hoffman	Charles	Chargé de projets à l'habitation	2007-01-01	2000-06-12	Gatineau
Vekeman	Isabelle	Secrétaire II	2007-01-02	2006-12-11	Nouvelle ville
Corbeil	Patricia	Secrétaire II	2007-01-15	2007-01-15	Nouvelle ville
Laframboise	Manon	Préposé aux communications	2007-01-29	2006-11-27	Nouvelle ville
Gendron	Sylvie	Commis administratif	2007-03-01	2007-02-12	Nouvelle ville
Gendron	Sylvie	Commis administratif	2007-03-01	2007-02-12	Nouvelle ville
Duguay	Isabelle	Secrétaire II	2007-03-12	2007-03-12	Nouvelle ville
Hamilton	Katie	Agent de développement social et communautaire	2007-03-12	2007-03-12	Nouvelle ville
Boutin	Marilyn	Technicien aux réclamations	2007-03-12	2007-03-12	Nouvelle ville
Moniz	Sara	Préposé aux communications	2007-03-13	2006-11-27	Nouvelle ville
Larocque	Emmanuel	Préposé au CANU	2007-03-15	2006-07-17	Nouvelle ville
Drouin	Jean-Francois	Préposé au CANU	2007-03-16	2006-08-14	Nouvelle ville
Larente	Michel	Messenger	2007-04-06	2006-06-06	Nouvelle ville
Beaumont	Marie-Claude	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	2007-04-23	2007-04-22	Nouvelle ville
Bélanger	Manon	Commis administratif	2007-04-24	2007-04-02	Nouvelle ville

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Chiasson	Anne	Secrétaire de direction	2007-05-03	2007-05-03	Nouvelle ville
Nadon	Suzanne	Secrétaire II	2007-05-10	2006-07-10	Nouvelle ville
Caron	Mario	Technicien en génie civil	2007-05-23	2007-05-23	Nouvelle ville
Benferhat	Fatima	Technicien en administration (A)	2007-05-31	2007-05-14	Nouvelle ville
Luwawa Malutama	N'Soki	Secrétaire de direction	2007-06-05	2007-03-28	Nouvelle ville
Desmarais	Maryse	Technicien en administration (A)	2007-06-13	2007-05-16	Nouvelle ville
McQuaig	Nathalie	Commis - planification financière	2007-06-19	2007-05-15	Nouvelle ville
Louis	Naomie	Secrétaire de direction	2007-07-30	2007-07-25	Nouvelle ville
Paquette	France	Secrétaire II	2007-07-31	2007-07-20	Nouvelle ville
Lefebvre- Lafrance	Kim	Secrétaire II	2007-08-19	2007-07-11	Nouvelle ville
Alajarin	Thérèse	Commis aux finances - Facturation	2007-08-24	2007-08-13	Nouvelle ville
Larcher	Michèle	Commis administratif	2007-08-26	2007-08-02	Nouvelle ville
Larcher	Michèle	Commis administratif	2007-08-26	2007-08-02	Nouvelle ville
Léger	Sylvie	Commis de bureau	2007-09-04	2007-07-10	Nouvelle ville
Morin	Daniele	Secrétaire II	2007-09-12	2007-04-23	Nouvelle ville
Bougie	Céline	Commis administratif	2007-09-19	2007-09-19	Nouvelle ville
Maheux	Nicolas	Préposé aux communications	2007-10-02	2007-06-28	Nouvelle ville
Gravelle	Benoit	Préposé au stationnement	2007-10-16	2006-01-09	Nouvelle ville
Brousseau	Denis	Evaluateur III	2007-10-22	2007-10-22	Nouvelle ville
Marcil	Josée	Agent de développement social et communautaire	2007-10-22	2007-10-22	Nouvelle ville
Desmarais	Lucie	Agent à la perception	2007-12-07	2006-10-02	Nouvelle ville
Desmarais	Lucie	Analyste financier	2007-12-07	2006-10-02	Nouvelle ville
Dionne	Yves	Chargé de projets - eaux et matières résiduelles	2007-12-12	2007-12-12	Nouvelle ville
Bisson	Sonia	Agent culturel en patrimoine	2007-12-20	2007-03-28	Nouvelle ville
Brodeur	Marco	Chargé à la réglementation	2008-01-07	2008-01-07	Nouvelle ville
Courchesne	Sylvie	Commis de bureau	2008-01-31	2004-07-05	Nouvelle ville
Richer	Eric	Préposé au stationnement	2008-01-31	2006-01-18	Nouvelle ville
Bouchard	Laurent	Analyste financier	2008-02-18	2007-05-18	Nouvelle ville
Vincent	Roxane	Commis judiciaire	2008-03-24	2007-10-22	Nouvelle ville
Vincent	Roxane	Commis administratif	2008-03-24	2007-10-22	Nouvelle ville
Lanois	Luc	Technicien en arpentage	2008-04-12	2008-03-31	Nouvelle ville
Lanois	Luc	Technicien aux infrastructures	2008-04-12	2008-03-31	Nouvelle ville
Dupéré	Carine	Secrétaire II	2008-04-21	2008-04-07	Nouvelle ville
Myner	Martine	Inspecteur en urbanisme	2008-04-28	2008-04-28	Nouvelle ville
Céré	Michel	Technicien aux projets édifices	2008-05-16	2008-05-12	Nouvelle ville
Cliche	Philippe	Technicien à la comptabilité et à la paie	2008-05-27	2008-05-20	Nouvelle ville
Ayotte	Ann	Secrétaire I	2008-05-27	2008-02-27	Nouvelle ville
Rousseau	Yanik	Préposé aux communications	2008-05-28	2008-04-28	Nouvelle ville
Moreau	Dominic	Technicien - information et permis	2008-06-02	2008-06-02	Nouvelle ville
Tremblay	Jacques	Technicien à la gestion de l'énergie	2008-06-09	2008-06-09	Nouvelle ville



Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Emond	Patrick	Préposé aux communications	2008-06-10	2008-04-28	Nouvelle ville
Évouna	Justine	Technicien en administration (D)	2008-06-15	2008-06-03	Nouvelle ville
Burgoyne	Anick	Secrétaire juridique	2008-06-16	2008-06-16	Nouvelle ville
Bouchard	Marc-Olivier	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	2008-06-26	2002-09-09	Hull
Bouchard	Marc-Olivier	Responsable - Loisirs, sports et développement des communautés, Hull	2008-06-26	2002-09-09	Hull
Charron	Julie	Secrétaire II	2008-07-07	2005-05-16	Hull
Lavoie	Julie	Chargé de projets - parc immobilier	2008-07-07	2008-07-07	Nouvelle ville
Auger-Hubert	Karine	Commis aux finances - Revenus	2008-07-08	2008-07-08	Nouvelle ville
Lacaille	Liliane	Commis au B.E.C.	2008-07-08	2005-06-13	Hull
Duciaume	Karine	Préposé au CANU	2008-07-17	2008-05-08	Nouvelle ville
Abou-Hamad	Joe	Inspecteur en urbanisme	2008-07-28	2008-07-28	Nouvelle ville
Lachapelle	Claudette	Secrétaire II	2008-09-04	2008-06-10	Nouvelle ville
Laurent	Marc	Technicien à la matrice graphique	2008-09-10	2008-09-10	Nouvelle ville
Latour	Sebastien	Préposé au CANU	2008-09-15	2008-02-11	Nouvelle ville
Tanguay	Benoît	Chargé de projets - eaux et matières résiduelles	2008-09-15	2008-09-15	Nouvelle ville
Philippe	Louise	Secrétaire juridique	2008-10-02	2008-09-29	Nouvelle ville
Khedher	Walid	Analyste de système I	2008-10-06	2008-10-06	Nouvelle ville
Boulé	Carinne	Secrétaire II	2008-10-20	2008-10-20	Nouvelle ville
Corbeil	France	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	2008-10-27	2008-10-27	Nouvelle ville
Gandji	Delfaro	Chargé de projets - transport	2008-11-10	2008-11-10	Nouvelle ville
Gauthier	Chantal	Technicien aux réservations	2008-11-26	2008-11-26	Nouvelle ville
Poirier	Roxanne	Secrétaire II	2008-11-27	2008-09-25	Nouvelle ville
Inkel	Rene	Technicien en géomatique et cartographie	2008-12-01	2008-12-01	Nouvelle ville
Cote	Stéphanie	Commis judiciaire	2008-12-19	2007-07-23	Nouvelle ville
Thivierge	Pascal	Chargé de projets - participation publique	2009-01-01	2006-05-15	Nouvelle ville
Cyr-Lanthier	François	Commis aux acquisitions	2009-01-05	2008-01-30	Nouvelle ville
Ouellette	Dominic	Technicien aux infrastructures	2009-01-06	2007-05-07	Nouvelle ville
Mongis	Chrislaine	Secrétaire II	2009-02-06	2009-02-02	Nouvelle ville
Larocque-Lefebvre	Olivier	Technicien à la sécurité	2009-02-12	2007-03-30	Nouvelle ville
Bédard	Gisèle	Secrétaire II	2009-02-18	2009-02-18	Nouvelle ville
Paquin	Sonia	Secrétaire II	2009-02-23	2008-12-10	Nouvelle ville
Portelance	Michel	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	2009-03-02	2008-04-14	Nouvelle ville
Blondin	Christian	Technicien en documentation - service au public	2009-03-10	2009-03-10	Nouvelle ville
Grison	Renée	Commis administratif	2009-03-10	2006-09-05	Nouvelle ville
Cloutier	Katy-Ève	Secrétaire II	2009-03-18	2009-03-02	Nouvelle ville
Gauthier	Dominic	Technicien à la comptabilité et à la paie	2009-03-31	2007-05-09	Nouvelle ville

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Dessureault	Louis	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	2009-04-14	2009-04-14	Nouvelle ville
Perron-Fournel	Karine	Inspecteur en urbanisme	2009-04-16	2009-03-30	Nouvelle ville
Pilon	Jocelyn	Technicien aux projets	2009-04-27	2009-04-27	Nouvelle ville
Clement	Paul-Andre	Analyste en urbanisme	2009-06-29	2009-06-29	Nouvelle ville
Berry	Luc	Préposé au CANU	2009-06-30	2009-02-09	Nouvelle ville
Guillemette	Simon	Préposé aux communications	2009-07-01	2009-04-14	Nouvelle ville
Villeneuve	Tyna	Technicien - information et permis	2009-07-08	2009-06-15	Nouvelle ville
Lacroix-Barrette	Isabelle	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	2009-07-10	2008-05-27	Nouvelle ville
Mongeon	Jennyfer	Commis aux achats	2009-07-14	2009-02-16	Nouvelle ville
Charron	Genevieve	Technicien à la comptabilité et à la paie	2009-07-17	2009-06-15	Nouvelle ville
Charron	Genevieve	Technicien à la rémunération et aux avantages sociaux	2009-07-17	2009-06-15	Nouvelle ville
Joseph	Jean-Francois	Préposé au stationnement	2009-07-27	2008-12-01	Nouvelle ville
Joseph	Jean-Francois	Commis administratif	2009-07-27	2008-12-01	Nouvelle ville
Bard	Marie-Ève	Secrétaire I	2009-07-29	2009-07-20	Nouvelle ville
Berniquez	Marie-Claude	Secrétaire II	2009-07-30	2009-06-29	Nouvelle ville
Vekeman	France	Secrétaire I	2009-07-31	2009-07-20	Nouvelle ville
St-Pierre	Marie-Noele	Agent de développement social et communautaire	2009-08-14	2009-08-04	Nouvelle ville
Lapensée-Paquette	Jessica	Commis administratif	2009-08-17	2009-07-27	Nouvelle ville
Rus	Diana	Technicien en administration (D)	2009-08-18	2009-08-13	Nouvelle ville
De Seve	Louise	Inspecteur en urbanisme	2009-08-19	2009-06-10	Nouvelle ville
Richard	Benoit	Préposé au stationnement	2009-08-24	2008-12-08	Nouvelle ville
Parent	Julie	Préventionniste	2009-08-31	2009-08-31	Nouvelle ville
Balgé	Stéphanie	Préventionniste	2009-08-31	2009-08-31	Nouvelle ville
Carrier	David	Préventionniste	2009-08-31	2009-08-31	Nouvelle ville
Bertrand	Eric	Préventionniste	2009-08-31	2009-08-31	Nouvelle ville
Landry	Marc-André	Préventionniste	2009-08-31	2009-08-31	Nouvelle ville
Gaulin	Louis-Georges	Préventionniste	2009-08-31	2009-08-31	Nouvelle ville
Marchand	Marc-André	Préventionniste	2009-09-08	2009-09-08	Nouvelle ville
Mageau	Karine	Commis judiciaire - Police	2009-09-08	2009-03-12	Nouvelle ville
Therien	Ghyslaine	Commis au B.E.C.	2009-09-15	2009-06-16	Nouvelle ville
Lachance	Sébastien	Préposé au CANU - quart	2009-09-28	2009-05-04	Nouvelle ville
Leblanc	Christelle	Préposé aux communications	2009-10-02	2008-11-03	Nouvelle ville
Mathieu	Caroline	Secrétaire II	2009-10-05	2009-10-05	Nouvelle ville
Parent	Marc	Technicien - soutien informatique	2009-10-10	2009-08-04	Nouvelle ville
Gagnon	Julie	Commis administratif	2009-10-16	2009-02-23	Nouvelle ville
Jette	Manon	Analyste à la comptabilité	2009-10-16	2009-07-27	Nouvelle ville
Jette	Manon	Analyste financier	2009-10-16	2009-07-27	Nouvelle ville
Périard	Mélanie	Secrétaire II	2009-10-20	2009-10-16	Nouvelle ville

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Beaulieu	Joliane	Technicien - information et permis	2009-11-03	2009-09-08	Nouvelle ville
Cervellera	Claudia	Agent de recherche et développement en police communautaire	2009-11-13	2009-04-14	Nouvelle ville
Cervellera	Claudia	Responsable - Analyse et recherche en criminologie	2009-11-13	2009-04-14	Nouvelle ville
Loriot	Catherine	Chargé de projets - PGMR	2009-11-16	2009-11-16	Nouvelle ville
Loriot	Catherine	Coordonnateur - Programmes environnementaux	2009-11-16	2009-11-16	Nouvelle ville
Desfosses	Catherine	Agent de communication	2009-11-23	2009-11-23	Nouvelle ville
Lalonde	Mathieu	Technicien aux infrastructures	2009-11-27	2008-06-04	Nouvelle ville
Bouchard	Alexandre	Commis au fichier central	2009-12-16	2009-01-30	Nouvelle ville
Couturier	Pascale	Agent de communication	2010-01-11	2010-01-11	Nouvelle ville
Lamarche	Isabelle	Secrétaire de direction	2010-01-14	2008-12-01	Nouvelle ville
Marengère	Jérémie	Technicien aux achats et à l'inventaire	2010-01-26	2009-06-08	Nouvelle ville
Lapointe	Sylvie	Commis administratif	2010-01-28	2009-06-22	Nouvelle ville
Lamoureux	Amélie	Technicien en administration (A)	2010-04-12	2008-06-16	Nouvelle ville
Duchesne	Martine	Inspecteur en urbanisme	2010-04-16	2009-06-15	Nouvelle ville
Dupuis	Julie	Secrétaire II	2010-04-26	2010-04-26	Nouvelle ville
Labelle	Alexandre	Chargé à la réglementation	2010-04-26	2010-04-26	Nouvelle ville
Laplante	Martin	Préposé au surplus d'actifs et au magasin	2010-05-05	2007-07-03	Nouvelle ville
Cossette	Francis	Technicien - gestion des automates	2010-05-11	2006-06-26	Nouvelle ville
Fex	Roger	Technicien en mécanique de bâtiment	2010-05-17	2010-05-17	Nouvelle ville
Rouleau	Annie	Agent de développement culturel	2010-05-27	2010-05-25	Nouvelle ville
Dagenais	Luc	Inspecteur en urbanisme	2010-05-31	2010-05-31	Nouvelle ville
Tremblay	Samuel	Inspecteur résidentiel	2010-06-01	2010-06-01	Nouvelle ville
Marcotte	Marie	Secrétaire II	2010-06-04	2010-04-23	Nouvelle ville
Rondeau	Étienne	Inspecteur résidentiel	2010-06-08	2010-06-08	Nouvelle ville
Girard	Sylvie	Secrétaire juridique	2010-06-15	2009-12-07	Nouvelle ville
Gauthier	Claude	Commis - réceptionniste	2010-06-23	2009-12-14	Nouvelle ville
Houle	Josiane	Commis administratif	2010-06-25	2010-04-26	Nouvelle ville
Mercier	Nicole	Commis administratif	2010-06-25	2010-04-14	Nouvelle ville
Richer	Sophie	Technicien en arpentage cartographie et géomatique	2010-07-12	2010-07-12	Nouvelle ville
Villeneuve	Nancy	Agent de communication	2010-07-19	2010-07-19	Nouvelle ville
Chouinard-Simard	Agathe	Commis administratif	2010-07-22	2010-07-19	Nouvelle ville
Berlinguette	Amélie-Kim	Préposé aux communications	2010-07-22	2010-05-03	Nouvelle ville
Lavoie	Nicolas	Technicien en génie civil	2010-07-27	2010-05-17	Nouvelle ville
Sabourin	Chantal	Secrétaire II	2010-07-29	2010-07-20	Nouvelle ville
Petrosyan	Arman	Évaluateur I	2010-08-05	2010-07-19	Nouvelle ville
Marois	Marc-André	Technicien en géomatique et cartographie II	2010-08-06	2010-05-31	Nouvelle ville
Lafond	Valérie	Commis administratif	2010-08-12	2010-07-12	Nouvelle ville
Lemire	Annie	Secrétaire II	2010-08-23	2010-08-16	Nouvelle ville

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Charbonneau	Éric	Technicien - soutien informatique	2010-09-06	2010-08-23	Nouvelle ville
Bourgeois Gauthier	Audrée	Commis à la gestion des effectifs	2010-09-07	2010-05-25	Nouvelle ville
Rivest	Isabelle	Commis aux finances - Comptabilité	2010-09-09	2010-08-16	Nouvelle ville
Rivest	Isabelle	Commis aux finances - Revenus	2010-09-09	2010-08-16	Nouvelle ville
De Carufel	France	Technicien en infographie	2010-09-13	2010-09-13	Nouvelle ville
Boileau Côté	Caroline	Secrétaire II	2010-09-14	2010-07-27	Nouvelle ville
Paquette	Marie-Ève	Commis administratif	2010-09-29	2010-09-27	Nouvelle ville
Ladouceur	Stephane	Préposé au stationnement	2010-10-19	2009-12-14	Nouvelle ville
Robertson	Mathieu	Technicien aux infrastructures	2010-10-21	2005-05-02	Gatineau
Régimbald Bélanger	Scott	Technicien aux activités	2010-11-17	2008-06-16	Nouvelle ville
Foucault	Martin	Technicien aux activités	2010-11-17	2002-06-01	Nouvelle ville
Diop	Lamine	Technicien - soutien informatique	2010-11-19	2010-11-18	Nouvelle ville
Dumais	Amélie	Secrétaire I	2010-11-22	2010-11-09	Nouvelle ville
St-Amour	Martin	Technicien en gestion de l'invalidité	2010-12-01	2010-11-15	Nouvelle ville
Boucher	Marie-Claude	Commis judiciaire	2010-12-13	2010-10-18	Nouvelle ville
Dionne	Mathieu	Technicien en géomatique et cartographie (SIAD)	2010-12-20	2010-12-20	Nouvelle ville
Trujillo G.	Cristina	Commis au fichier central	2011-01-05	2010-05-17	Nouvelle ville
Anaya	Julian	Chef d'équipe - réseau	2011-01-10	2011-01-10	Nouvelle ville
Lapratte	Jean-Michel	Acheteur	2011-01-12	2010-07-19	Nouvelle ville
Ntiganzwa	Marvine	Analyste à la comptabilité	2011-01-28	2011-01-19	Nouvelle ville
Paquet	Rosanne	Technicien en documentation - service au public	2011-02-14	2011-02-14	Nouvelle ville
Arsenault	François	Évaluateur I	2011-02-14	2011-02-14	Nouvelle ville
Lauzon	Roxanne	Secrétaire II	2011-02-15	2011-02-14	Nouvelle ville
Demers-Barbeaux	Jonathan	Commis aux finances - Caisse	2011-02-17	2010-11-15	Nouvelle ville
Collard	Nathalie	Technicien à l'édition	2011-03-18	2010-11-01	Nouvelle ville
Murray	Martin	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	2011-03-23	2009-12-15	Nouvelle ville
Murray	Martin	Technicien en loisirs	2011-03-23	2009-12-15	Nouvelle ville
Boundaone	Inoussa	Analyste à la comptabilité	2011-03-30	2011-03-28	Nouvelle ville
Leblond	Mario	Technicien en téléphonie II	2011-04-04	2011-04-04	Nouvelle ville
Desrochers	Sébastien	Agent de développement - loisirs, sports et vie communautaire	2011-04-06	2011-02-14	Nouvelle ville
Desrochers	Sébastien	Agent de développement à la gestion des aréas	2011-04-06	2011-02-14	Nouvelle ville
Lécuyer	Cédric	Préposé aux communications	2011-04-07	2010-10-18	Nouvelle ville
Groulx	Sandra	Secrétaire II	2011-04-13	2011-03-28	Nouvelle ville
Caisse	Alexandre	Technicien à la comptabilité et à la paie	2011-05-02	2010-10-18	Nouvelle ville
Caisse	Alexandre	Commis aux finances - Revenus	2011-05-02	2010-10-18	Nouvelle ville
Peterson	Manon	Commis à la paie et à l'assiduité	2011-05-04	2011-04-06	Nouvelle ville

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Therien	Isabelle	Commis judiciaire - Police	2011-05-05	2005-02-22	Nouvelle ville
Cloutier	Mélanie	Secrétaire II	2011-05-10	2011-04-11	Nouvelle ville
Hamel	Mélissa	Commis aux achats	2011-05-11	2011-02-08	Nouvelle ville
Gauthier	Jean-Francois	Technicien - information et permis	2011-05-13	2011-03-28	Nouvelle ville
Conway	Liam	Inspecteur résidentiel	2011-05-16	2011-05-16	Nouvelle ville
Rossignol	Sophie	Technicien en génie civil	2011-06-10	2011-05-16	Nouvelle ville
Samovojski	Claudia	Agent à la perception	2011-06-15	2011-06-13	Nouvelle ville
Samovojski	Claudia	Chef d'équipe - Opérations financières	2011-06-15	2011-06-13	Nouvelle ville
Litalien	Audrey	Secrétaire II	2011-06-17	2011-06-06	Nouvelle ville
Chamberland-Lavigne	Marie-Pier	Secrétaire II	2011-06-17	2011-05-09	Nouvelle ville
Dubeau	Annie-Claude	Secrétaire I	2011-06-21	2011-06-06	Nouvelle ville
Cormier	Mathieu	Technicien - soutien informatique	2011-06-29	2011-06-13	Nouvelle ville
Noël	Martin	Messenger	2011-07-08	2010-11-22	Nouvelle ville
Landry	Valérie	Chef d'équipe - Commercial, industriel et institutionnel (C.I.I.)	2011-07-11	2011-07-11	Nouvelle ville
Imbeault	Denise	Secrétaire II - équipe volante	2011-07-19	2011-07-05	Nouvelle ville
Imbeault	Denise	Secrétaire II	2011-07-19	2011-07-05	Nouvelle ville
Piché	Janick	Secrétaire I	2011-08-05	2011-06-27	Nouvelle ville
Martin	Cynthia	Commis aux finances - Facturation	2011-08-17	2011-08-16	Nouvelle ville
Paré	Michel	Technicien - soutien informatique	2011-08-29	2011-07-11	Nouvelle ville
Lauzon	Cynthia	Agent de communication	2011-09-09	2011-01-10	Nouvelle ville
Panneton	Sophie	Technicien support bureautique/formateur	2011-09-12	2011-09-12	Nouvelle ville
Alain	Edith	Commis administratif	2011-09-29	2011-07-11	Nouvelle ville
St-Amour	Isabelle	Commis - caissier	2011-09-30	2011-05-02	Nouvelle ville
LaSalle	Josée	Commis aux finances - Facturation	2011-10-28	2011-06-20	Nouvelle ville
Boukambou Kounkou	Flavie	Secrétaire II	2011-10-28	2011-07-13	Nouvelle ville
Boukambou Kounkou	Flavie	Secrétaire I	2011-10-28	2011-07-13	Nouvelle ville
Fournier	Anouchka	Préposé au CANU	2011-11-03	2011-04-26	Nouvelle ville
Bégin	Sophie	Technicien en administration (D)	2011-12-06	2011-10-24	Nouvelle ville
Anka	Kristian	Inspecteur en urbanisme	2011-12-23	2011-10-03	Nouvelle ville
Laplante	Nancy	Secrétaire II	2011-12-28	2011-10-04	Nouvelle ville
Léonard	Josée	Technicien à la rémunération et aux avantages sociaux	2011-12-28	2011-11-21	Nouvelle ville
Laplante	Nancy	Secrétaire II - équipe volante	2011-12-28	2011-10-04	Nouvelle ville
Séguin	Maxime	Préposé au CANU	2012-01-02	2011-04-11	Nouvelle ville
Roussel	Martin	Technicien en mécanique de bâtiment	2012-01-09	2012-01-09	Nouvelle ville
Leclerc	Annie	Secrétaire, Cabinet du maire	2012-01-11	2011-12-19	Nouvelle ville
Tremblay	Anik	Technicien - soutien informatique	2012-01-16	2012-01-16	Nouvelle ville
Larocque	Marie-Josée	Technicien-inspecteur aux équipements	2012-01-23	2012-01-16	Nouvelle ville
Albert	Geneviève	Commis à la paie et à l'assiduité	2012-01-23	2010-07-29	Nouvelle ville

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Guénard	Eric	Analyste en exploitation	2012-01-25	2012-01-25	Nouvelle ville
Brind'Amour	Catherine	Secrétaire II	2012-01-25	2011-07-04	Nouvelle ville
Racicot	Patrick	Technicien en génie civil	2012-03-07	2011-05-16	Nouvelle ville
Lafond	Lucie	Analyste financier	2012-03-28	2011-06-20	Nouvelle ville
Gagnon	Cindy	Commis - caissier	2012-03-30	2011-04-28	Nouvelle ville
Chartrand	Danielle	Préposé au CANU - quart	2012-04-30	2011-04-11	Nouvelle ville
Hétu	Patrick	Préventionniste	2012-04-30	2012-04-23	Nouvelle ville
Garneau	Suzanne	Analyste de système I	2012-05-07	2012-04-23	Nouvelle ville
Hachey-Lamoureux	Christophe	Technicien en administration (A)	2012-08-01	2012-07-16	Nouvelle ville
Hachey-Lamoureux	Christophe	Commis à la paie et à l'assiduité	2012-08-01	2012-07-16	Nouvelle ville
Savage-Lafortune	Caroline	Préposé aux communications	2012-08-08	2012-02-25	Nouvelle ville
Guilbeault	Cindy	Commis judiciaire	2012-08-09	2011-08-31	Nouvelle ville
Drouin	Paul	Agent de développement des communautés	2012-08-20	2012-08-20	Nouvelle ville
Sénéchal	Julie	Agent de développement des communautés	2012-08-20	2012-08-20	Nouvelle ville
Ouellette Gaudreau	Dominick	Technicien à la rémunération et aux avantages sociaux	2012-08-31	2012-06-11	Nouvelle ville
Galdino	Maurilio	Chargé de projets à l'habitation	2012-10-01	2009-06-22	Nouvelle ville
Malette	Vanessa	Commis judiciaire	2012-10-08	2012-09-20	Nouvelle ville
Legault	Anik	Commis administratif	2012-10-10	2012-03-19	Nouvelle ville
Gravel	Alain	Commis aux finances - Revenus	2012-10-11	2012-06-18	Nouvelle ville
Labelle	Christine	Secrétaire de direction	2012-10-12	2012-10-09	Nouvelle ville
Bicari	Francine	Technicien en documentation	2012-10-22	2012-02-16	Nouvelle ville
Gouet	Axelle	Secrétaire II	2012-10-26	2012-09-24	Nouvelle ville
Pichette	Annie	Commis judiciaire	2012-11-27	2012-07-03	Nouvelle ville
Pichette	Annie	Commis - caissier	2012-11-27	2012-07-03	Nouvelle ville
Goulet	Isabelle	Secrétaire de direction	2012-11-27	2012-10-22	Nouvelle ville
Rakotoarivelo	Tojo Lovanirina	Spécialiste en approvisionnement	2012-12-03	2012-12-03	Nouvelle ville
Letellier	Vincent	Evaluateur I	2012-12-24	2012-12-03	Nouvelle ville
Montreuil	Caroline	Analyste en architecture	2012-12-25	2012-01-25	Nouvelle ville
Thibeault	Valérie	Technicien - information et permis	2012-12-27	2012-08-07	Nouvelle ville
Sauvé	Nathalie	Secrétaire juridique	2013-01-07	2013-01-07	Nouvelle ville
Pilon	Patrick	Technicien à l'application de la réglementation	2013-01-09	2012-07-16	Nouvelle ville
Pilon	Patrick	Technicien en foresterie	2013-01-09	2012-07-16	Nouvelle ville
Lemieux	Chantal	Secrétaire II	2013-02-21	2013-01-03	Nouvelle ville
Lemieux	Chantal	Secrétaire II - équipe volante	2013-02-21	2013-01-03	Nouvelle ville
Binette	Manon	Commis au fichier central	2013-03-12	2013-03-04	Nouvelle ville
Desfossés	Maryse	Commis au B.E.C.	2013-03-22	2013-01-21	Nouvelle ville
St-Martin	Nicole	Secrétaire de direction	2013-03-22	2013-03-05	Nouvelle ville

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Lefebvre	Caroline	Commis au fichier central	2013-03-27	2011-04-18	Nouvelle ville
Ghoneim	Alaa	Commis aux finances - Revenus	2013-03-28	2013-03-25	Nouvelle ville
Sawyer	Audrey	Secrétaire de direction	2013-04-02	2013-04-02	Nouvelle ville
Peters	Tanya	Commis au B.E.C.	2013-04-16	2013-03-04	Nouvelle ville
Peters	Tanya	Commis - réceptionniste	2013-04-16	2013-03-04	Nouvelle ville
Lessard	Joanne	Commis de bureau	2013-04-19	2011-10-27	Nouvelle ville
Pronovost	Julie	Technicien en arpentage cartographie et géomatique	2013-05-06	2013-05-06	Nouvelle ville
Dionne	Marc-André	Technicien en dessin assisté par ordinateur	2013-05-07	2013-04-29	Nouvelle ville
Dionne	Marc-André	Technicien en foresterie	2013-05-07	2013-04-29	Nouvelle ville
Lafontaine	Nycia	Préposé au CANU	2013-05-13	2012-11-05	Nouvelle ville
Lafontaine	Nycia	Préposé au CANU - quart	2013-05-13	2012-11-05	Nouvelle ville
Laflamme	Mélissa	Commis judiciaire	2013-05-17	2013-04-16	Nouvelle ville
Laflamme	Mélissa	Commis - caissier	2013-05-17	2013-04-16	Nouvelle ville
Ouellet-Roy	Maxim	Technicien support aux usagers	2013-05-22	2013-05-22	Nouvelle ville
Fortin	Jean-Sébastien	Préposé au stationnement	2013-06-28	2012-12-18	Nouvelle ville
Bourgeois-Garault	Catherine	Technicien média	2013-07-03	2013-06-03	Nouvelle ville
Turgeon	Karine	Secrétaire II - équipe volante	2013-07-11	2013-06-20	Nouvelle ville
Turgeon	Karine	Secrétaire II	2013-07-11	2013-06-20	Nouvelle ville
Gonzalez Ramos	Julio César	Evaluateur I	2013-07-17	2013-07-15	Nouvelle ville
Tremblay	Annik	Commis de bureau	2013-08-05	2013-04-17	Nouvelle ville
Lavigne	Christiane	Secrétaire II	2013-08-16	2013-06-19	Nouvelle ville
Lavigne	Christiane	Secrétaire II	2013-08-16	2013-06-19	Nouvelle ville
Côté-Villeneuve	Antoine	Commis de bureau	2013-08-30	2013-08-06	Nouvelle ville
Côté-Villeneuve	Antoine	Commis aux achats	2013-08-30	2013-08-06	Nouvelle ville
Gonzalez	Leidy	Technicien à la comptabilité et à la paie	2013-09-10	2013-09-10	Nouvelle ville
Gonzalez	Leidy	Analyste à la comptabilité	2013-09-10	2013-09-10	Nouvelle ville
Crustin	Claude	Agent de développement des communautés	2013-09-19	2013-09-16	Nouvelle ville
Fontaine	Louis	Technicien en documentation - service au public	2013-09-24	2013-09-24	Nouvelle ville
Dorion	Nathalie	Technicien en ressources humaines	2013-10-10	2013-08-26	Nouvelle ville
Beauchamp	Nathalie	Commis de bureau	2013-11-01	2013-01-21	Nouvelle ville
Séguin	Godefroy	Evaluateur I	2013-11-07	2013-10-28	Nouvelle ville
Leduc	Véronique	Commis - réceptionniste	2013-11-15	2013-07-15	Nouvelle ville
Houde	Myriam	Agent de recherche et développement en police communautaire	2013-11-25	2013-11-25	Nouvelle ville
Houde	Myriam	Chef de division - Recherche, développement et stratégie organisationnelle	2013-11-25	2013-11-25	Nouvelle ville
Labelle	Valérie	Préposé à l'identité judiciaire	2013-12-13	2013-10-07	Nouvelle ville

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Comeau	Louis-Patrick	Agent aux communautés culturelles	2014-01-06	2013-06-25	Nouvelle ville
Morin	Roxanne	Technicien - information et permis	2014-01-27	2011-08-15	Nouvelle ville
Raymond	Vanessa	Préventionniste	2014-02-11	2013-05-27	Nouvelle ville
Bouchard	Julie	Acheteur	2014-02-17	2012-07-10	Nouvelle ville
Lachance	Hélène	Agent de communication	2014-02-24	2014-02-24	Nouvelle ville
Lachance	Hélène	Agent de communications	2014-02-24	2014-02-24	Nouvelle ville
Dessureault	Marc-André	Évaluateur III	2014-03-04	2014-02-03	Nouvelle ville
Thomas	Liane	Préposé aux communications	2014-03-11	2012-06-22	Nouvelle ville
Goyette-Knight	Éric	Technicien en génie civil	2014-03-25	2013-09-09	Nouvelle ville
Grégoire	Guylaine	Secrétaire de direction	2014-03-28	2010-04-22	Nouvelle ville
Dubuc	Gabriel	Inspecteur commercial, industriel et institutionnel	2014-03-31	2014-03-31	Nouvelle ville
Djeukam	Joseph Strobel	Inspecteur commercial, industriel et institutionnel	2014-04-07	2014-04-07	Nouvelle ville
Lefrançois-Couturier	Julie	Évaluateur I	2014-04-10	2014-01-06	Nouvelle ville
Savard	Anthony	Préventionniste	2014-04-22	2014-04-22	Nouvelle ville
Savard	Anthony	Chef - Prévention	2014-04-22	2014-04-22	Nouvelle ville
Nguyen	Jean-Claude	Technicien juridique	2014-04-24	2014-03-03	Nouvelle ville
Bujold	Karine	Technicien à la logistique	2014-05-12	2014-05-12	Nouvelle ville
Panneton	Janny	Préposé aux communications	2014-05-29	2014-02-17	Nouvelle ville
Hammami	Rabah	Analyste en architecture	2014-06-12	2014-05-20	Nouvelle ville
Charbonneau	Valérie	Commis au fichier central	2014-06-23	2014-06-16	Nouvelle ville
Gagnon-Rousseau	Daniel	Préposé au CANU - quart	2014-06-30	2012-11-12	Nouvelle ville
Paul-Savoie	Samuel	Technicien en circulation et sécurité routière	2014-07-23	2011-07-18	Nouvelle ville
Laroche	Jeremie	Technicien en circulation et sécurité routière	2014-07-29	2014-05-20	Nouvelle ville
Joanisse	Christine	Technicien aux avantages sociaux	2014-12-01	2014-12-01	Nouvelle ville
Bachand-Morin	Gaël	Agent de rédaction	2015-01-09	2013-02-13	Nouvelle ville
Saldarriaga	Luis Carlos	Analyste de système I	2015-01-26	2015-01-26	Nouvelle ville
Calle Moreno	Leonardo	Technicien - soutien informatique	2015-02-02	2015-01-05	Nouvelle ville
Robson	Mathieu	Préventionniste	2015-03-30	2013-06-24	Nouvelle ville
Pelletier	Kevin	Technicien administratif au développement des réseaux	2015-04-13	2015-03-23	Nouvelle ville
Pelletier	Kevin	Technicien en circulation et sécurité routière	2015-04-13	2015-03-23	Nouvelle ville
Frigon-Carrière	Yanick	Technicien réseau	2015-05-18	2015-05-18	Nouvelle ville
Chery	Yvelino	Technicien réseau	2015-05-19	2014-05-12	Nouvelle ville
Mongeon	Pierre-Paul	Préposé aux cellulaire et sans fil	2015-05-20	2015-05-20	Nouvelle ville
Lamontagne	Émilie	Analyste en géomatique	2015-06-22	2015-06-22	Nouvelle ville



Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Secteur d'origine
Robertson	Antoine	Analyste de système I	2015-08-17	2015-08-17	Nouvelle ville
Salah	Jalloul	Chargé à la réglementation	2015-08-18	2011-07-11	Nouvelle ville
Ethier	Kim	Technicien en évaluation foncière - grade I	2015-08-24	2015-08-24	Nouvelle ville
Ethier	Kim	Évaluateur I	2015-08-24	2015-08-24	Nouvelle ville
Vallée	Emmanuel	Technicien aux plaintes et requêtes CANU	2015-09-01	2015-08-17	Nouvelle ville
Vallée	Emmanuel	Technicien en arpentage	2015-09-01	2015-08-17	Nouvelle ville
Chéry	Maxime	Inspecteur résidentiel	2015-09-28	2015-09-28	Nouvelle ville
Duplessis	Manon	Technicien - soutien informatique	2015-11-03	2014-01-06	Nouvelle ville
Duplessis	Manon	Technicien en administration de serveurs	2015-11-03	2014-01-06	Nouvelle ville
Lemieux	Tina	Technicien en ressources humaines	2015-11-11	2015-10-26	Nouvelle ville
Chartrand-Dufour	Ismaël	Spécialiste en approvisionnement	2015-11-13	2015-09-28	Nouvelle ville
Ibrahimi	Maria	Analyste en architecture	2015-11-18	2015-09-03	Nouvelle ville
Diaw	Awa	Technicien aux revenus	2015-11-24	2015-03-16	Nouvelle ville
Doré	Stéphanie	Agent de développement des communautés	2015-12-31	2015-11-30	Nouvelle ville
Mbungira	Jean Pierre	Analyste de système I	2016-01-11	2016-01-11	Nouvelle ville
Landry	Félix	Analyste de système I	2016-01-11	2016-01-11	Nouvelle ville
Larivière	Marie-Hélène	Technicien en loisirs	2016-03-01	2016-02-08	Nouvelle ville
Civil	Rose-Andy Mylood	Analyste en urbanisme	2016-03-17	2016-02-29	Nouvelle ville
Blackburn	Mathieu	Technicien support aux usagers	2016-03-21	2016-03-21	Nouvelle ville
Thiriet	Patrice	Technicien en électromécanique	2016-03-23	2016-03-23	Nouvelle ville
Jolivette	Louis-Philippe	Technicien support aux usagers	2016-03-31	2016-03-14	Nouvelle ville
Diallo	Mamadou Lamarana	Spécialiste en approvisionnement	2016-04-11	2016-04-11	Nouvelle ville
Chiali	Amine	Technicien - soutien informatique	2016-05-02	2016-05-02	Nouvelle ville
Roussel	Marie-Eve	Technicien juridique	2016-06-28	2016-06-27	Nouvelle ville
Larocque	Christine	Technicien juridique	2016-06-29	2016-06-27	Nouvelle ville
Girouard	Guylaine	Analyste en gestion de documents	2016-08-02	2016-08-02	Nouvelle ville
O'Connor	Kathy	Technicien juridique	2016-08-16	2016-08-02	Nouvelle ville
Boutahar	Issam	Analyste de système I	2016-09-06	2016-07-11	Nouvelle ville
Henrie	Stéphane	Préposé - Télécommunication	2016-09-26	2016-09-26	Nouvelle ville
Tchouaké	Hervé	Chargé de projets - démographie et statistiques	2016-10-24	2016-10-24	Nouvelle ville
Martineau-Sicard	Caroline	Agent de communication	2017-02-09	2016-11-07	Nouvelle ville
Baratli	Karim	Développeur de système	2017-02-20	2017-02-20	Nouvelle ville
Kouadio	Kouamé	Développeur de système	2017-02-20	2017-02-20	Nouvelle ville
Baratli	Karim	Analyste de système I	2017-02-20	2017-02-20	Nouvelle ville
Dubuc	Geneviève	Technicien en environnement	2017-03-20	2017-03-20	Nouvelle ville
Doucet	François	Technicien en gestion de documents	2017-06-05	2017-06-05	Nouvelle ville
Proulx	Simon	Technicien, intégration multimédia	2017-07-25	2017-07-25	Nouvelle ville
Després Sirois	Chrystel	Technicien en gestion de l'invalidité	2017-08-07	2017-08-07	Nouvelle ville

<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Titre d'emploi</b>	<b>Date d'ancienneté</b>	<b>Date d'embauche</b>	<b>Secteur d'origine</b>
Fernandez Perez	Kenny	Inspecteur résidentiel	2017-10-02	2017-10-02	Nouvelle ville
Dagenais	Bruno	Analyste en urbanisme	2017-11-06	2017-11-06	Nouvelle ville
Laprade	Jessica	Secrétaire juridique	2017-12-11	2017-12-11	Nouvelle ville
Blanchet	Antoine	Technicien en prévention	2018-01-22	2018-01-22	Nouvelle ville
Ong Tone	Jean Aldo	Inspecteur commercial, industriel et institutionnel	2018-03-12	2018-03-12	Nouvelle ville
Lorenzo Molina	Mareylis	Inspecteur résidentiel	2018-03-26	2018-03-26	Nouvelle ville
Takrouni	Hamza	Développeur de système	2018-05-14	2018-05-14	Nouvelle ville
Lavictoire	Martin	Technicien service à la clientèle	2018-05-14	2018-05-14	Nouvelle ville

**ANNEXE A-1**

**LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS QUI BÉNÉFICIENT D'UN DROIT ACQUIS À UN HORAIRE  
MOINDRE QUE TRENTE-CINQ (35) HEURES PAR SEMAINE  
AU 6 JUIN 2018  
(ARTICLE 24.02)**

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Ex-ville	Horaire
Lanthier	Diane	Secrétaire I	1987-03-09	Masson-Angers	33,75 heures
Laflamme	Celine	Commis - caissier	1987-10-05	Buckingham	33,75 heures
Baril	Paule	Commis judiciaire	1988-09-06	Gatineau	32,5 heures
Nadeau	Guylaine	Commis judiciaire	1989-06-27	Gatineau	32,5 heures
Duquette	Dominique	Commis aux finances - comptabilité	1990-01-12	Gatineau	32,5 heures
Matthews	Céline	Technicien aux permis d'affaires	1990-05-24	Gatineau	32,5 heures
Labelle	Nicole	Commis au B.E.C.	1991-04-22	Gatineau	32,5 heures
Bouchard	Guylaine	Analyste en urbanisme	1992-03-10	Masson-Angers	33,75 heures
Dubé	Brigitte	Commis administratif	1992-12-14	Gatineau	32,5 heures
Cloutier	Andre	Technicien aux projets édifices	1993-01-05	Gatineau	32,5 heures
Lemery	Sylvie	Chef d'équipe bibliothèque	1993-11-05	Buckingham	33,75 heures
Cyr	Yolaine	Technicien en administration (A)	1995-12-27	Buckingham	33,75 heures
Gagné	Guylaine	Commis administratif	1998-01-05	Gatineau	32,5 heures
Sigouin	Danielle	Technicien en documentation - service au public	1999-10-07	Gatineau	32,5 heures
Larocque	Dominique	Technicien en gestion de documents	2000-01-04	Buckingham	33,75 heures
Bédard	Michel	Réviseur	2000-05-29	Gatineau	32,5 heures
Plouffe	Stephane	Inspecteur aux permis d'affaires et en bâtiment	2001-01-03	Masson-Angers	33,75 heures
Barnabé	Lucie	Secrétaire juridique	2002-03-07	Gatineau	32,5 heures
Laporte	Hugo	Agent de développement – LSDC	2002-04-02	Masson-Angers	33,75 heures
Charron	Richard	Technicien en archivistique	2002-04-05	Gatineau	32,5 heures
Desaulniers	Karine	Agent de développement - LSDC	2003-09-09	Buckingham	33,75 heures

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Ex-ville	Horaire
Gélinas	Luc	Agent de développement aux plateaux sportifs	2005-02-14	Masson-Angers	33,75 heures
Bernard	Melanie	Analyste en renseignements criminels	2005-10-24	Gatineau	32,5 heures

**ANNEXE B**  
**LETTRE D'ADHÉSION**

Objet : Cotisation syndicale

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

Adresse : \_\_\_\_\_

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

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

Adresse de courriel personnelle : \_\_\_\_\_

Téléphones : résidence \_\_\_\_\_

Cellulaire : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Signature du salarié : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Madame, Monsieur,

En vertu des articles 6.01 et 6.02 de la convention collective, vous devez, comme condition de travail, adhérer et demeurer membre, et ce, durant toute la durée de la convention collective, au Syndicat des cols blancs de Gatineau – SCFP 5400.

Nous désirons donc vous informer que conformément à l'article 6.04 de la convention collective et à l'article 47 du *Code du travail*, le Service des finances, section de la paie retiendra sur votre rémunération, à compter de votre première paie, un pourcentage de \_\_\_\_% qui sera versé à votre Syndicat à titre de cotisation syndicale.

Veuillez remplir et retourner le formulaire au bureau du Syndicat, et ce, par courrier interne ou par la poste.

Vous trouverez ci-jointe une copie de la convention collective existante.

Pour toute information, n'hésitez pas à communiquer avec votre Syndicat au 819 243-4069 ou à consulter le site internet du Syndicat au [www.scbg.ca](http://www.scbg.ca).

Veuillez recevoir, Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

La section développement organisationnel,

\_\_\_\_\_  
Conseiller(ère) en ressources humaines

c.c. Syndicat

**AUTORISATION DE TRANSMETTRE DE L'INFORMATION DE NATURE  
CONFIDENTIELLE AU SYNDICAT**

Madame, Monsieur.

En vertu de l'article 6.02 de la convention collective, nous vous demandons de remplir le présent formulaire.

J'AUTORISE EXPRESSÉMENT LA VILLE À TRANSMETTRE AU SYNDICAT TOUTES LES  
INFORMATIONS PERSONNELLES OU CONFIDENTIELLES REQUISES EN VERTU DES  
DISPOSITIONS DE LA CONVENTION COLLECTIVE.

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_

No. d'employé : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel personnelle : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

c. c. Syndicat

## ANNEXE C

### SALARIÉS DE BIBLIOTHÈQUE À HORAIRE VARIABLE RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES DE LA VILLE DE GATINEAU

#### 1. BUT DE LA PRÉSENTE ANNEXE

- 1.01 Les salariés de bibliothèque à horaire variable bénéficient des dispositions de la convention collective, sous réserve des dispositions particulières contenues dans la présente annexe.

Il est entendu qu'un salarié de bibliothèque à horaire variable est un salarié temporaire au sens de la convention collective et que pour les fins de la présente annexe, le terme salarié signifie salarié de bibliothèque à horaire variable.

Pour les salariés de bibliothèque à horaire variable, les termes « moins de 910 heures » et « 910 heures et plus » contenus aux articles 5.06 b) et c) de la convention collective, sont modifiés de la façon suivante :

- 5.06 b) : « moins de 450 heures »
- 5.06 c) : « 450 heures et plus »

- 1.02 Titres d'emploi des salariés de bibliothèque à horaire variable :

- Préposé aux documents
- Préposé à la bibliothèque
- Préposé-répondant
- animateur
- Chef d'équipe - bibliothèque autre que les postes occupés par des salariés permanents
- Technicien en documentation autre que les postes occupés par des salariés permanents

#### 2. SECTEURS DE SERVICE

- 2.01 Aux fins de l'application des articles 3.08 et 6.01 (6<sup>ème</sup> étape) de la présente annexe, la Division de la bibliothèque et des lettres se divise en deux (2) « secteurs de service » soit :

**Secteur est :**

- Gatineau
- Masson-Angers
- Buckingham

**Secteur ouest :**

- Hull
- Aylmer

#### 3. HORAIRE ET HEURES DE TRAVAIL

- 3.01 Aux fins de l'élaboration de l'horaire, les heures de travail sont regroupées et offertes en blocs de travail d'une durée minimale de trois (3) heures consécutives et les horaires de travail sont établis trois (3) fois par année, par la Division de la bibliothèque et des lettres, pour les périodes suivantes :

1. De la semaine incluant le 20 janvier à la semaine excluant le 1<sup>er</sup> juin;
2. De la semaine incluant le 1<sup>er</sup> juin à la semaine excluant le lundi de la fête du travail;
3. De la semaine incluant le lundi de la fête du travail à la semaine excluant le 20 janvier.

Malgré ce qui précède, l'horaire de travail des animateurs peut être prévu pour des périodes plus courtes, afin qu'il puisse être arrimé avec l'horaire des activités d'animation offertes par la Ville de Gatineau au sein du réseau des bibliothèques.

- 3.02
- a) La semaine de travail des salariés de bibliothèque à horaire variable s'étend du dimanche au samedi inclusivement, soit sept (7) jours par semaine. Les heures de travail sont établies selon une plage horaire se situant entre 8 h et 21 h 15 et la Ville ne peut garantir un nombre minimum hebdomadaire d'heures de travail sous réserve pour les salariés qui, au 23 novembre 2005, avaient obtenu par affichage une affectation à un minimum d'heures de travail, de conserver cette affectation, dans la mesure où ces heures de travail demeurent à l'horaire.
  - b) Les droits acquis de la salariée Chantal Labelle détenus en vertu de l'article 3.02 a) de la présente annexe dans le titre d'emploi de préposé à la bibliothèque à la bibliothèque Manise-Morin, sont substitués et intégrés dans le titre d'emploi de préposé-répondant et deviennent par le fait même des droits acquis dans le titre d'emploi de préposé-répondant, et ce, dans la mesure où ces heures demeurent à l'horaire à la bibliothèque Manise-Morin.
  - c) Les droits acquis de la salariée Gilberte Chartrand détenus en vertu de l'article 3.02 a) de la présente annexe dans le titre d'emploi de préposé à la bibliothèque à la bibliothèque Jean-Marie Caron, et ce de jour, sont substitués et intégrés dans le titre d'emploi de préposé-répondant et deviennent par le fait même des droits acquis dans le titre d'emploi de préposé-répondant, et ce, dans la mesure où ces heures demeurent à l'horaire à la bibliothèque Jean-Marie Caron.

La Division de la bibliothèque et des lettres s'engage à ne pas inclure des blocs de travail de soir à l'horaire de la salariée Gilberte Chartrand, et ce, aux seules fins d'élaboration de l'horaire de préposé-répondant à la bibliothèque Jean-Marie Caron.

- d) Les droits acquis de la salariée Linda Crête détenus en vertu de l'article 3.02 a) de la présente annexe dans le titre d'emploi de préposé à la bibliothèque à la bibliothèque Dr Jean-Lorrain, sont substitués et intégrés dans le titre d'emploi de préposé-répondant et deviennent par le fait même des droits acquis dans le titre d'emploi de préposé-répondant, et ce, dans la mesure où ces heures demeurent à l'horaire à la bibliothèque Dr Jean-Lorrain.

Dans l'éventualité où la salariée Éline Croteau abandonne ses droits acquis détenus en vertu de l'article 3.02 a) de la présente annexe dans le titre d'emploi de préposé à la bibliothèque, à la bibliothèque Dr Jean-Lorrain, la salariée Linda Crête aura le droit d'ajouter ces blocs à ses droits acquis détenus en vertu du présente article, et ceux-ci seront substitués et intégrés dans le titre d'emploi de préposé-répondant et deviendront par le fait même inclus dans les droits acquis



de la salariée Linda Crête dans le titre d'emploi de préposé-répondant, et ce, dans la mesure où ces heures demeurent à l'horaire à la bibliothèque Dr Jean-Lorrain.

- 3.03 L'horaire de travail des salariés se fait selon les besoins de la bibliothèque et en respect des règles prévues à la présente annexe.
- 3.04 L'horaire de travail des animateurs est constitué au moins sept (7) jours avant le début de l'activité d'animation. En cas d'annulation d'une activité d'animation, les heures de travail prévues pour ladite activité sont retirées de l'horaire.
- 3.05 Dans le cas où un salarié est en absence autorisée au moment de l'une des étapes de l'élaboration des horaires de travail, celui-ci est responsable de fournir à la Division de la bibliothèque et des lettres ou à un autre salarié (par procuration) ses disponibilités ou son choix. Lors de son retour advenant que le salarié ait été dans l'impossibilité de fournir ses disponibilités, il aura priorité pour effectuer les heures de remplacement.
- 3.06
- a) Lors de l'élaboration des horaires de travail, les salariés doivent choisir un minimum de deux (2) blocs de travail par semaine. Par ailleurs, les salariés ayant le titre d'emploi de préposé à la bibliothèque, de préposé-répondant et de technicien en documentation qui possèdent moins de huit milles (8 000) heures travaillées ou présumées travaillées au début de chaque élaboration d'horaire doivent choisir au moins un (1) soir, un (1) samedi et un (1) dimanche, et ce, par cycle de quatre (4) semaines.
  - b) De plus, chaque salarié peut donner une disponibilité facultative pour les fins de l'application de l'article 4.01 3ème étape et de l'article 6.01 de la présente annexe.  
  
Par ailleurs, le salarié qui possède plus de huit milles (8 000) heures travaillées ou présumées travaillées au début de chaque élaboration d'horaire et qui a donné une disponibilité facultative ne pourra se voir appliquer les articles 4.01 3ème étape et 6.01 4ème étape de la présente annexe.
  - c) La disponibilité peut être modifiée par le salarié avec un préavis de trois (3) jours ouvrables. La disponibilité ne pourra être modifiée qu'à deux (2) reprises par période d'horaire.
- 3.07 L'horaire de travail est disponible par voie électronique sept (7) jours avant le début d'une nouvelle période de travail.
- 3.08 Lorsqu'un bloc de travail prévu à l'horaire doit être annulé ou écourté en raison de force majeure, le salarié touché par ce changement et qui ne peut être déplacé à l'intérieur du même secteur a droit d'être payé pour un minimum de trois (3) heures ou pour les heures effectivement perdues, le moindre de ces deux options.
- 3.09 Les salariés qui sont chargés de vider les boîtes de retour lorsque les bibliothèques visées sont fermées reçoivent une rémunération minimum de trois (3) heures. Cependant, les salariés devront travailler les trois (3) heures pour lesquelles ils sont rémunérés.

#### **4. ÉLABORATION DES HORAIRES DE TRAVAIL**

4.01 Tenant compte des principes et des droits prévus à l'article 3 de la présente annexe, l'élaboration des horaires se fait selon la procédure suivante :

1<sup>ère</sup> étape : Préposé-répondant, préposé aux documents et préposé à la bibliothèque

- a) Les blocs de travail restants après l'application de l'article 3.02 de la présente annexe sont choisis par les salariés inscrits sur la liste d'admissibilité de préposé-répondant, préposé à la bibliothèque et préposé aux documents, à l'exception des salariés qui sont inscrits sur la liste d'admissibilité de technicien en documentation, et ce, selon l'ordre de priorité.
- b) Il est entendu que le salarié qui choisit un bloc de préposé-répondant doit prendre l'ensemble des blocs de travail de ce titre d'emploi dans une même bibliothèque, et ce, pour la durée complète de l'horaire.
- c) Un salarié peut également choisir des blocs de travail dans plusieurs bibliothèques dans la mesure où ces blocs de travail ne se chevauchent pas, n'entraînent pas de temps supplémentaire et ne sont pas immédiatement consécutifs.

Technicien en documentation

- d) Les blocs de travail de technicien en documentation sont choisis par les salariés inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi de technicien en documentation, et ce, selon l'ordre de priorité.
- e) Un salarié peut également choisir les blocs de travail dans plusieurs bibliothèques dans la mesure où ces blocs de travail ne se chevauchent pas, n'entraînent pas de temps supplémentaire et ne sont pas immédiatement consécutifs.

2<sup>e</sup> étape :

- a) Si la réalisation des étapes précédentes ne permet pas de combler tous les blocs de travail disponibles, les blocs de travail non comblés de préposé aux documents et préposé à la bibliothèque seront offerts aux salariés inscrits sur la liste d'admissibilité de technicien en documentation, qui sont inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné, et ce, selon l'ordre de priorité, dans la mesure où il n'existe plus à l'horaire de blocs de travail dans le titre d'emploi de technicien en documentation.
- b) Sous réserve de l'article 5 de la présente annexe, il est entendu que le salarié qui choisit un bloc de préposé aux documents ou préposé à la bibliothèque ne pourra modifier son choix en cours d'horaire.

3<sup>e</sup> étape : Sous réserve de l'article 3.06 b) 2<sup>ème</sup> alinéa de la présente annexe, si la réalisation des étapes précédentes ne permet pas de combler tous les blocs de travail disponibles, les blocs de travail non comblés sont

assignés aux salariés inscrits sur la liste d'admissibilité visée, et ce, selon l'ordre inverse de priorité et considérant les disponibilités offertes à l'article 3.06 b) 1<sup>er</sup> alinéa de la présente annexe.

4<sup>e</sup> étape : Si la réalisation des étapes précédentes ne permet pas de combler tous les blocs de travail disponibles, la Division de la bibliothèque et des lettres fera appel à du nouveau personnel.

## **5. ÉCHANGE DE BLOCS DE TRAVAIL**

5.01 Les salariés peuvent échanger entre eux un ou des blocs de travail assignés dans la mesure où l'échange n'entraîne pas de temps supplémentaire. Le nombre de blocs de travail échangés devra être identique ou au maximum le double.

5.02 Le supérieur immédiat sera informé, dans la mesure du possible, vingt-quatre (24) heures à l'avance, des blocs de travail échangés.

5.03 La Ville ne peut, en aucun temps, être tenue responsable de pertes monétaires ou autres occasionnées par l'échange de blocs de travail entendu entre les salariés.

## **6. BLOCS DE TRAVAIL DEVENUS DISPONIBLES ET NOUVEAUX BLOCS DE TRAVAIL**

6.01 Lorsque des blocs de travail assignés conformément à l'article 4 de la présente annexe deviennent disponibles ou que des nouveaux blocs de travail sont nécessaires après l'élaboration de l'horaire, l'octroi de ces blocs de travail, le cas échéant, s'effectue en respectant les disponibilités telles qu'offertes conformément à l'article 3.06 b) 1<sup>er</sup> alinéa de la présente annexe de la façon suivante :

1<sup>ère</sup> étape : Préposé aux documents, préposé à la bibliothèque et préposé-répondant

- a) Les blocs de travail sont offerts aux salariés inscrits sur les listes d'admissibilité pour les titres d'emploi de préposé aux documents, préposé à la bibliothèque et préposé-répondant selon l'ordre de priorité.

### Technicien en documentation

- b) Les blocs de travail sont offerts aux salariés inscrits sur la liste d'admissibilité pour le titre d'emploi de technicien en documentation selon l'ordre de priorité.

### Préposé-répondant

- c) Lorsque des blocs de travail de préposé-répondant deviennent disponibles après l'élaboration de l'horaire, la Ville n'a aucune obligation de remplacer le préposé-répondant. Elle peut, par ailleurs, à sa discrétion, remplacer ces blocs par des blocs de préposé à la bibliothèque qui deviendront disponibles et seront offerts conformément au présent article.
- d) Malgré ce qui précède, en cas d'absence d'un préposé-répondant pour une période d'une semaine et plus, dans l'éventualité où la Ville décide d'offrir les blocs de travail

devenus disponibles, ceux-ci sont offerts aux salariés inscrits sur la liste d'admissibilité de préposé-répondant. En l'absence d'un préposé-répondant disponible pour l'ensemble des blocs offerts, la Ville peut remplacer ces blocs par des blocs de travail de préposé à la bibliothèque. Ces nouveaux blocs de travail seront offerts conformément au présent article.

- e) Il est entendu que la Ville ne pourra, en cours d'horaire, ajouter des blocs de travail de préposé-répondant à un horaire déjà existant.

2<sup>e</sup> étape : Préposé à la documentation et préposé à la bibliothèque

Si la réalisation de l'étape 1 a) n'a pas permis de combler le ou les blocs disponibles, les blocs de travail sont offerts aux salariés inscrits sur la liste d'admissibilité de technicien en documentation qui sont inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné, et ce, selon l'ordre de priorité.

- 3<sup>e</sup> étape : Si la réalisation des étapes précédentes ne permet pas de combler le ou les blocs disponibles, ceux-ci sont offerts aux salariés inscrits sur la liste d'admissibilité des titres d'emploi concernés, à condition que cette offre n'occasionne pas de temps supplémentaire. L'offre se fait selon l'ordre de priorité et malgré la disponibilité prévue à l'article 3.06 b) 1<sup>er</sup> alinéa de la présente annexe.

- 4<sup>e</sup> étape : Sous réserve de l'article 3.06 b) 2<sup>ème</sup> alinéa de la présente annexe, si la réalisation des étapes précédentes ne permet pas de combler le ou les blocs de travail disponibles, la Division des bibliothèques et des lettres assigne un salarié inscrit sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné, selon l'ordre inverse de priorité.

Lorsqu'un salarié est assigné à un ou des blocs de travail au-delà des disponibilités offertes à l'article 3.06 b) 1<sup>er</sup> alinéa de la présente annexe, le taux du temps supplémentaire s'applique.

- 5<sup>e</sup> étape : Si la réalisation des étapes précédentes ne permet pas de combler le ou les blocs disponibles, les blocs sont offerts en temps supplémentaire, selon l'ordre de priorité, aux salariés inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné, et ce, en respect de l'article 7 de la présente annexe.

- 6<sup>e</sup> étape : Si la réalisation des étapes précédentes ne permet pas de combler le ou les blocs disponibles, la Division des bibliothèques et des lettres peut procéder au déplacement d'un salarié déjà au travail dans une bibliothèque du même secteur inscrit sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné, par ordre inverse de priorité.

- 7<sup>e</sup> étape : Si la réalisation des étapes précédentes ne permet pas de combler le ou les blocs disponibles, la Division des bibliothèques et des lettres peut faire appel à du nouveau personnel pour le remplacement.

6.02 Technicien en documentation

Par ailleurs, la Division des bibliothèques et des lettres pourra assigner un technicien en documentation sur un bloc visé par son titre d'emploi, et ce, advenant que celui-ci se soit prévalu de l'article 4.01 2ème étape a) de la présente annexe et si les blocs de travail de technicien en documentation non comblés correspondent aux mêmes journées de travail choisies en vertu de l'article 4.01 2ème étape a) de la présente annexe.

Le bloc de préposé aux documents ou préposé à la bibliothèque choisi par le technicien en documentation en vertu de l'article 4.01 2<sup>e</sup> étape a) de la présente annexe deviendra disponible et sera offert conformément à l'article 6 de la présente annexe.

- 6.03 a) Advenant que la Division des bibliothèques et des lettres requiert l'ajout de nouveaux blocs de travail de chef d'équipe à horaire variable de moins d'une semaine, ces nouveaux blocs de travail seront mis à l'horaire et offerts selon les modalités suivantes :
- i. Le bloc sera offert aux salariés inscrits sur la liste d'admissibilité de chef d'équipe, par ordre de priorité, et ce, malgré la disponibilité;
  - ii. Advenant qu'un salarié se prévalant du présent article soit déjà à l'horaire sur un bloc de travail de préposé à la bibliothèque, préposé aux documents ou technicien en documentation, la Ville pourra offrir son bloc de travail disponible en vertu de l'article 6 de la présente annexe.
- b) L'ajout de nouveaux blocs de travail de chef d'équipe à horaire variable ne doit pas avoir pour effet de combler un remplacement d'un chef d'équipe permanent, lequel est couvert par l'article 10 de la convention collective. Or, la Division des bibliothèques et des lettres pourra ajouter des blocs de travail de chef d'équipe à horaire variable chevauchant l'entièreté des blocs de travail de chef d'équipe permanent, et ce, pour une période maximale d'une (1) semaine.
- 6.04 Pour du remplacement et pour les nouveaux blocs de travail disponibles, le rappel se fait par téléphone ou par tout autre moyen de communication convenu avec la direction du service. Si le salarié est absent, il dispose de quinze (15) minutes pour rappeler.

## **7. TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

- 7.01 Tout travail effectué après trente-cinq (35) heures de travail dans une semaine de travail tel que défini à l'article 3.02 de la présente annexe constitue du temps supplémentaire.
- 7.02 Le temps supplémentaire est facultatif, il doit être réparti équitablement sur une base annuelle entre tous les salariés normalement affectés à ce genre de travail en tenant compte de la distribution normale des tâches.
- 7.03 Un travail en temps supplémentaire est rémunéré au taux et demi (150 %) du salaire régulier.
- 7.04 Le temps supplémentaire est payé selon les cycles normaux de paie de la Ville.
- 7.05 Le travail exécuté en temps supplémentaire est rémunéré au taux prévu à l'article 7.03 de la présente annexe selon les modalités ci-après :

0 à 5 minutes :	aucune rémunération au taux majoré
6 à 15 minutes :	15 minutes

16 à 30 minutes :	30 minutes
31 à 60 minutes :	60 minutes
61 à 90 minutes :	90 minutes
91 à 120 minutes :	120 minutes

et ainsi de suite à la demi-heure.

## **8. PAUSES REPAS ET PAUSES SANTÉ**

8.01 Les pauses sont établies selon les modalités suivantes :

- 3 heures et plus de travail consécutif prévues à l'horaire :
  - 15 minutes de pause rémunérées.
- 5 heures et plus de travail consécutif prévues à l'horaire :
  - 30 minutes de pause rémunérées;
- 7 heures et plus de travail consécutif prévues à l'horaire :
  - 30 minutes de pause rémunérées;
  - 30 minutes de repas non rémunérées.

8.02 Le moment des pauses et des repas est déterminé par la Direction du réseau des bibliothèques, selon les besoins du service à la clientèle.

## **9. FORMATION**

9.01 Les salariés participent aux activités de formation nécessaires dans le cadre de leur fonction. Les heures de formation sont rémunérées au taux régulier ou au taux du temps supplémentaire, s'il y a lieu.

9.02 La Division de la bibliothèque et des lettres peut autoriser un salarié de bibliothèque à horaire variable à participer à des activités de formation qui peuvent lui permettent de répondre aux exigences normales de divers postes dans le réseau des bibliothèques de la Ville de Gatineau. Les heures de formation sont rémunérées au taux régulier ou au taux du temps supplémentaire, s'il y a lieu.

## **10. RÉUNION**

10.01 La Division de la bibliothèque et des lettres peut convoquer, au besoin, les salariés pour assister à des réunions d'équipe (prévues à l'avance) hors des heures d'ouverture du réseau des bibliothèques. Le cas échéant, les salariés qui assistent reçoivent un minimum de trois (3) heures de rémunération au taux régulier ou au taux du temps supplémentaire s'il y a lieu. Lorsque la réunion précède ou succède immédiatement le bloc de travail d'un salarié, le salarié est rémunéré pour le temps effectivement consacré à la réunion.

## **11. CONGÉS SPÉCIAUX (ARTICLES 11.01 À 11.09 DE LA CONVENTION COLLECTIVE)**

11.01 Aux fins de l'application de l'article 11 de la convention collective, un (1) jour ouvrable correspond au jour d'ouverture au public de la ou des bibliothèques (succursales) où le salarié est affecté. La durée maximale est de sept (7) jours consécutifs de l'événement.

## **12. VACANCES ANNUELLES ET PÉRIODE DE NON DISPONIBILITÉ**

12.01 Les salariés reçoivent une compensation versée à chaque période de paie selon le barème suivant :

Moins de 5 ans depuis sa date d'embauche :

- 4 % du salaire brut gagné;

De 5 ans à 10 ans depuis sa date d'embauche :

- 6 % du salaire brut gagné;

Plus de 10 ans depuis sa date d'embauche :

- 8 % du salaire brut gagné.

Le changement de pourcentage de l'indemnité afférente aux congés annuels s'effectue le 1<sup>er</sup> mai suivant la date d'anniversaire avec effet rétroactif à ladite date d'anniversaire.

12.02 Chaque salarié a droit à une période de non disponibilité par an. La durée de cette période est déterminée selon la date d'embauche et selon la table suivante :

Au 1<sup>er</sup> mai de chaque année, s'il s'est écoulé :

- moins d'un (1) an depuis sa date d'embauche avec un maximum de dix (10) jours ouvrables : 1 jour par mois
- 1 an depuis sa date d'embauche : 2 semaines
- 2 ans depuis sa date d'embauche : 3 semaines
- 7 ans depuis sa date d'embauche : 4 semaines
- 15 ans depuis sa date d'embauche : 5 semaines
- 22 ans depuis sa date d'embauche : 6 semaines
- 30 ans et plus depuis sa date d'embauche : 7 semaines

Une semaine correspond au nombre d'heures établi selon la procédure prévue à l'article 12.04 a) de la présente annexe.

12.03 Tout salarié qui n'a pas complété le nombre d'années de service requis pour passer d'un quantum de vacances à un quantum supérieur, voit son nombre d'heures de non disponibilité augmenté au nouveau quantum, lequel est alors réduit proportionnellement à ses mois de services pour toute année non complétée.

12.04 a) Le quantum des heures de non disponibilité est établi selon la moyenne hebdomadaire des heures de travail régulières reconnues pendant la période de référence du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de chaque année. Les périodes de non disponibilité doivent être prises entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 avril de chaque année.

b) Il est loisible à un salarié de reporter ses heures de non-disponibilité annuelles pour un maximum de cinquante pour cent (50 %) du quantum d'heures de non disponibilité accordées pour une année donnée. Ces heures de non disponibilité sont portées à une banque de non-disponibilité accumulée au profit du salarié. La banque de non disponibilité accumulée ne peut excéder cent pour cent (100 %)

du quantum d'heures de non disponibilité accordées au salarié concerné pour une année.

12.05 Au moment de l'élaboration des horaires, les salariés doivent indiquer leur préférence pour les périodes de non disponibilité. Les périodes de non disponibilité doivent être prises en bloc d'une durée minimale de trois (3) heures. Le choix des dates de non disponibilité se réalise par ordre de priorité en tenant compte des exigences minimales du service.

12.06 Les salariés peuvent également demander de prendre des blocs d'une durée minimale de trois (3) heures en tout temps.

Malgré ce qui précède, les salariés pour lesquels un solde d'heures de non disponibilité de moins de trois (3) heures demeure à leur crédit pourront prendre ces heures au début ou à la fin d'un bloc de travail.

Les congés sont accordés selon l'ordre de priorité d'entrée des demandes et sur avis de quarante-huit heures (48) présenté au supérieur immédiat.

12.07 Les blocs de travail rendus disponibles en fonction des périodes de non disponibilité des salariés sont offerts selon les modalités prévues à l'article 6 de la présente annexe.

### **13. LISTE D'HEURES TRAVAILLÉES**

13.01 Un salarié de bibliothèque à horaire variable conserve ses heures de travail accumulées sans accumulation de ses heures habituelles de travail dans les cas d'absence non prévue à l'article 5.06 de la convention collective.

13.02 Un salarié de bibliothèque à horaire variable perd ses heures de travail accumulées dans les cas suivants :

- a) lors d'une cessation définitive de son emploi;
- b) lors d'une démission volontaire.

### **14. CONGÉS FÉRIÉS ET MOBILES**

14.01 Pour tenir compte des congés fériés et mobiles, les salariés reçoivent un montant forfaitaire représentant sept pour cent (7 %) du salaire gagné, le tout payable à chaque période de paie.

### **15. DÉPLACEMENTS**

15.01 Le lieu de travail prévu à l'horaire est considéré comme le lieu de travail régulier du salarié pour le bloc d'heures en question.

15.02 Lorsqu'un salarié de bibliothèque est affecté à un lieu de travail selon son horaire pour un bloc d'heures, aucun frais de déplacement ou temps de déplacement ne sont payés, puisque ce lieu de travail est considéré comme étant le lieu de travail régulier du salarié pour le bloc d'heures en question.

15.03 Lorsqu'un salarié de bibliothèque à horaire variable doit, à la demande de la Ville, se rapporter à un lieu de travail autre que celui prévu à son horaire pour ce bloc d'heures, les dispositions des articles 23.04 et 30.03 de la convention collective s'appliquent.



- 15.04 Malgré ce qui précède, pour les animateurs à qui la Ville demande de se rapporter à un lieu de travail à l'extérieur du réseau de bibliothèque, et ce, à des fins de représentations, le temps de déplacement et l'indemnité de déplacement (kilométrage) sont payés aux animateurs de leur domicile au lieu désigné par la Ville et du lieu désigné par la Ville à leur domicile.
- 15.05 Également, lorsqu'un salarié de bibliothèque à horaire variable doit, à la demande de la Ville, se rapporter à un lieu à l'extérieur des bibliothèques de la Ville, les dispositions des articles 23.04 et 30.03 de la convention collective s'appliquent.
- 15.06 Lorsqu'un salarié de bibliothèque à horaire variable est nouvellement embauché et qu'aucun horaire ne lui est attribué en vertu de l'article 4 de la présente annexe et que ce salarié doit assister à une formation théorique ou pratique en vue d'obtenir des blocs d'heures, avec un minimum de trois (3) heures, aucune allocation de temps de déplacement et d'indemnité de déplacement (kilométrage) ne lui est payée.
- 15.07 Un déplacement ne peut occasionner une baisse de rémunération pour le salarié déplacé.

## **16. ASSURANCE COLLECTIVE**

- 16.01 Le salarié dont l'horaire hebdomadaire est de vingt (20) heures et plus au cours d'une période d'horaire, tel que défini à l'article 3.01 de la présente annexe, doit obligatoirement adhérer au régime d'assurances collectives prévu à l'article 17 de la convention collective.
- 16.02 Le salarié, qui adhère au régime d'assurances collectives en vertu de l'article 16.01 du présent annexe, s'engage à maintenir un horaire hebdomadaire de vingt (20) heures et plus pour les périodes d'horaire subséquentes.
- 16.03 Le salarié, qui adhère au régime d'assurances collectives en vertu de l'article 16.01 du présent annexe a droit aux couvertures minimales prévues à l'annexe G de la convention collective, à l'exception des protections suivantes :
- Assurance vie additionnelle
  - Assurance pour soins médicaux – protection optionnelle
  - Assurance pour soins dentaires
  - Invalidité - longue durée
- 16.04 Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, le salarié visé par le présent article se verra créditer un prorata d'heure de congés de maladie établi selon la moyenne hebdomadaire des heures de travail régulières reconnues au cours d'une période d'horaire. La banque de congés de maladie sera créditée le plus tôt possible, mais les congés pourront être utilisés dès le 1<sup>er</sup> janvier.
- 16.05 Le salarié qui adhère au régime d'assurances collectives en vertu du présent article ne reçoit pas l'indemnité de sept virgule cinq pour cent (7,5 %) prévue à l'article 5.06 c) (articles 13 & 17) de la convention collective.

## **ANNEXE D**

### **LISTES DES SALARIÉS TEMPORAIRES**

- Liste D-1 : Préposés aux communications et chef d'équipe - C.A.U.
- Liste D-2 : Préposés au C.A.N.U.
- Liste D-3 : Préposés au stationnement
- Liste D-4 : Salariés de bibliothèque à horaire variable

## ANNEXE E

### LISTE DES SALARIÉS QUI BÉNÉFICIENT D'UN STATIONNEMENT GRATUIT AU 6 JUIN 2018 (ARTICLE 26.01 DE LA CONVENTION COLLECTIVE)

#### Nom du salarié

Allaire, Marie-Rose  
Bernabé, Lucie  
Bérubé, Annie  
Boudreault, Josée  
Brassard, Réjean  
Cadieux, Julie  
Carrier, Isabelle  
De Sousa, Angelina  
Dubreuil, Manon  
Duquette, Dominique  
Miner, Christine  
Morin, Carole (Analyste en contrôle interne)  
Nadeau, Guylaine

## ANNEXE F

### CONTRAT DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

CONTRAT INTERVENU ENTRE

LA VILLE DE GATINEAU  
(Ci-après appelée « la Ville »)  
ET  
« NOM »  
(Ci-après appelé « le salarié »)

ET

LE SYNDICAT DES COLS BLANCS DE GATINEAU – SCFP 5400

#### ARTICLE 1 DURÉE DU CONTRAT

- 1.1 Le présent contrat entre en vigueur le \_\_\_\_\_ et se termine le \_\_\_\_\_, y compris la durée du congé autofinancé. Le congé doit débuter au plus tard six (6) ans après la date où les montants commencent à être différés.
- 1.2 Il peut se terminer à une date différente dans certaines circonstances et selon les modalités prévues aux articles 5 et 11 du présent contrat.

#### ARTICLE 2 DURÉE DU CONGÉ AUTOFINANCÉ

- 2.1 Le congé autofinancé est d'une durée de \_\_\_\_\_, soit du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.
- 2.2 Au retour du congé le salarié reprend son poste avec les avantages prévus à la convention collective et si son poste est aboli, il est affecté au poste qu'il aurait obtenu n'eût été son congé. Le salarié s'engage à retourner à l'emploi de la Ville pour une période minimale égale à la période du congé.

#### ARTICLE 3 TRAITEMENT

- 3.1 Pendant chacune des années visées par le contrat (excluant la période du congé autofinancé), le salarié reçoit \_\_\_\_ % du traitement auquel il aurait droit.
- 3.2 Pendant la période du congé, le salarié reçoit un traitement équivalent à la somme qui a été accumulée réparti en paiements égaux en fonction du nombre de périodes de paie durant le congé.
- 3.3 Les sommes gagnées doivent inclure les intérêts et autres suppléments courus dans l'année que la Ville accepte de payer au salarié conformément à l'entente d'échelonnement du traitement.

## ARTICLE 4 AVANTAGES

4.1 Pendant chacune des années du présent contrat le salarié bénéficie, en autant qu'il y a normalement droit, des avantages suivants :

- Les congés de maladie et les congés fériés monnayés, selon le pourcentage du traitement auquel il a droit en vertu de l'article 3 du présent contrat;
- Accumulation de l'ancienneté;
- Les articles 36.01 à 36.04 de la convention collective

4.2 Pendant le congé, le salarié n'a droit à aucune des primes et indemnités prévues à la convention collective. Cependant, durant chacun des autres mois du présent contrat, il a droit à l'entier de ses primes, bonus ou indemnités, le cas échéant, sans tenir compte de la diminution de son traitement opérée en vertu de l'article 3 du présent contrat.

Le temps supplémentaire susceptible d'être payé durant la période travaillée ou durant la période de congé du contrat est calculé sur la base du salaire régulier sans tenir compte de la diminution du traitement.

4.3 Aux fins des vacances, le congé constitue du service actif. Il est entendu que pendant la durée du contrat, sauf pendant la période du congé, les vacances sont rémunérées au pourcentage du traitement prévu à l'article 3 du présent contrat. Au retour au travail régulier, un prorata de vacances sera accordé selon le nombre de mois qui reste à courir avant la fin de la période de référence donnant droit aux vacances.

4.4 Chacune des années visées par le présent contrat vaut comme une période de service aux fins du régime de retraite actuellement en vigueur à la condition que le salarié verse ses pleines cotisations audit régime de retraite durant la période de son contrat ainsi que durant la période de congé.

Aux fins du régime de retraite, toutes les années ou mois de participation au régime et la période de congé sont présumés rémunérés au traitement régulier, sans tenir compte de la diminution de traitement opérée en vertu de l'article 3 du présent contrat.

4.5 La Ville maintient sa contribution au Régime des rentes du Québec, à l'Assurance-emploi et au Régime d'assurance salaire durant la période de congé autofinancé. Afin de conserver ses droits relatifs aux couvertures d'assurance le salarié devra, au cours de son congé, défrayer les primes selon le partage prévu aux articles pertinents de la convention collective; la Ville maintient également sa participation.

4.6 Les journées de maladies payées sont rémunérées pendant la durée du contrat au pourcentage du traitement prévu à l'article 3 du présent contrat. Au retour au travail régulier, un prorata de jours de maladie sera accordé selon le nombre de semaines qui reste à courir durant l'année de référence.

4.7 Les heures de congés fériés sont rémunérées pendant la durée du contrat au pourcentage du traitement prévu à l'article 3 du présent contrat. Le salarié ne cumule pas les congés fériés qui surviennent pendant la prise du congé.

4.8 Pendant le congé le salarié n'a pas droit aux congés spéciaux prévus à la convention collective. Cependant, durant chacun des autres mois du présent contrat le salarié a droit à ces congés spéciaux rémunérés au pourcentage du traitement prévu à l'article 3 du présent contrat.

- 4.9 Pendant la durée du présent contrat, y compris pendant la période de congé, les cotisations syndicales versées par le salarié et retenues par la Ville sont fixées sans tenir compte de la diminution de traitement exercée en vertu de l'article 3 du présent contrat.

## **ARTICLE 5 RETRAITE, DÉSISTEMENT OU DÉMISSION DU SALARIÉ**

- 5.1 Advenant la retraite, le désistement ou la démission du salarié, le présent contrat prend fin à la date de l'événement et aux conditions suivantes :

- Si le salarié n'a pas bénéficié du congé, la Ville rembourse le montant global retenu dû au salarié après entente entre les parties.
- Si le congé est en cours, la Ville rembourse le solde restant du montant dû au salarié, soit la différence entre le total des sommes cumulées et la rémunération versée au salarié.

Un remboursement ne comporte pas d'intérêt.

## **ARTICLE 6 CONGÉDIEMENT DU SALARIÉ**

- 6.1 Advenant le congédiement du salarié, le présent contrat prend fin à la date effective de l'événement. Les conditions prévues à l'article 5 du présent contrat s'appliquent alors *mutatis mutandis*.

## **ARTICLE 7 DÉCÈS DU SALARIÉ**

- 7.1 Advenant le décès du salarié pendant la durée du présent contrat, celui-ci prend alors fin à la date de l'événement et les conditions prévues à l'article 5 du présent contrat s'appliquent *mutatis mutandis*.

## **ARTICLE 8 INVALIDITÉ**

- 8.1 Dans l'éventualité où l'invalidité survient avant que le congé n'ait été pris et perdue jusqu'au moment où le congé a été planifié, le salarié peut se prévaloir de l'un de ces choix :

- Il peut suspendre sa participation au présent contrat pendant la période d'invalidité et recevoir ses prestations du régime de remplacement du salaire conformément à l'article 13 de la convention collective. Sa participation au présent contrat sera reportée au moment du retour de l'invalidité en respectant les mêmes périodes de contribution et de congé qui seront ainsi reportées. Ce report ne doit toutefois pas excéder la période maximale prévue à l'article 1.1 du présent contrat.
- Il peut suspendre sa participation au présent contrat pendant la période d'invalidité et recevoir ses prestations du régime de remplacement du salaire conformément à l'article 13 de la convention collective. Sa participation au présent contrat sera reportée au moment du retour de l'invalidité, sauf que sa période de contribution sera réduite de la durée de son invalidité. Pour compenser le manque à gagner

d'une contribution moins longue, le pourcentage de traitement prévu à l'article 3.1 du présent contrat peut être réduit afin que les sommes non accumulées pendant l'invalidité puissent être versées en accéléré. Le congé sera alors pris aux dates prévues à l'article 2.1 du présent contrat tout en respectant la durée totale du contrat conformément à l'article 1.1 du présent contrat.

- À son retour, suite à la période d'invalidité, il peut continuer sa participation au contrat sans modifier les clauses de celui-ci et l'article 3.2 du présent contrat s'applique.
- Il peut mettre fin au présent contrat et ainsi recevoir le traitement non versé (article 5 du présent contrat). La prestation d'assurance salaire en application de l'article 13 de la convention collective est basée sur son traitement régulier.

8.2 Dans l'éventualité où l'invalidité serait d'une durée supérieure à trois (3) ans, à la fin de ces trois (3) années, le présent contrat prend fin et les conditions prévues à l'article 5 du présent contrat s'appliquent *mutatis mutandis*.

8.3 Dans l'éventualité où le salarié est atteint d'invalidité durant son congé, les parties conviennent alors que le salarié n'a pas droit au régime de remplacement de salaire par suite d'invalidité (conformément à l'article 13 de la convention collective). Lorsque le congé autofinancé prend fin, le salarié reconnu invalide par la Ville a droit aux bénéfices prévus à l'article 13 de la convention collective.

8.4 Le salarié doit maintenir ses couvertures d'assurance invalidité pendant la durée de son congé.

## **ARTICLE 9 LÉSION PROFESSIONNELLE OU ACCIDENT DE TRAVAIL**

9.1 Dans l'éventualité où une lésion professionnelle survient avant la période du congé autofinancé, l'article 14 de la convention collective s'applique à la date de l'événement; le salarié se prévaut alors de l'un ou l'autre des choix suivants :

- Interrompre le contrat jusqu'à son retour au travail, toutefois le contrat prend fin à l'expiration de la période prévue à l'article 14.07 de la convention collective et les dispositions de l'article 5 du présent contrat s'appliquent alors;
- Mettre fin au présent contrat à la date de l'événement et les dispositions de l'article 5 du présent contrat s'appliquent alors.

## **ARTICLE 10 CONGÉ DE MATERNITÉ, CONGÉ DE PATERNITÉ, CONGÉ PARENTAL ET CONGÉ D'ADOPTION**

10.1 Si le congé de maternité, congé de paternité, congé parental ou congé d'adoption survient pendant la durée du congé, la participation au présent contrat ne peut être interrompue. Le congé de maternité, congé de paternité, congé parental ou congé d'adoption est alors réputé faire partie du congé autofinancé.

10.2 Si le congé de maternité, congé de paternité, congé parental ou congé d'adoption survient avant la prise du congé, le salarié peut mettre fin au présent contrat et ainsi

recevoir le traitement non versé (article 5 du présent contrat). Les indemnités prévues à l'article 15 de la convention collective sont basées sur le traitement régulier.

10.3 Si le congé de maternité, congé de paternité, congé parental ou congé d'adoption survient avant la prise du congé, la partie différée peut être prolongée de la durée du congé de maternité, congé de paternité, congé parental ou congé d'adoption, en autant que la durée totale du contrat n'excède pas six (6) ans.

## **ARTICLE 11 MOUVEMENTS DE PERSONNEL**

11.1 Advenant que le salarié obtiendrait un nouveau poste durant le congé il pourrait se prévaloir de l'un de ces deux (2) choix.

- Il peut continuer sa participation au présent contrat;
- Il peut mettre fin au présent contrat et ainsi recevoir le traitement non versé (article 5 du présent contrat).

## **ARTICLE 12 MODIFICATION AU PRÉSENT CONTRAT**

12.1 Advenant que le présent contrat était modifié par entente mutuelle entre les parties, le salarié ayant déjà adhéré au présent contrat pourra le maintenir ou le modifier à son choix.

12.2 Le Syndicat, la Ville et le salarié pourront modifier le contenu du présent contrat par entente mutuelle.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À GATINEAU, LE \_\_ JOUR DU MOIS DE \_\_\_\_\_ 20\_\_

LE SYNDICAT DES COLS BLANCS  
DE GATINEAU – SCFP 5400

LA VILLE DE GATINEAU

\_\_\_\_\_  
Président

\_\_\_\_\_  
Maire

\_\_\_\_\_  
Secrétaire archiviste

\_\_\_\_\_  
Greffier

\_\_\_\_\_  
Salarié

\_\_\_\_\_  
Directeur  
Service des ressources humaines



## ANNEXE G

### RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE FLEXIBLE

Sommaire des couvertures prévues au régime flexible d'assurance collective et au régime auto-assuré d'invalidité courte durée.

#### 1. **ENTRÉE EN VIGUEUR:**

Le 1<sup>er</sup> janvier 2015

#### **ADHÉSION :**

Le 1<sup>er</sup> janvier 2006

#### 2. **PRENEUR:**

La Ville de Gatineau

#### 3. **ADMISSIBILITÉ:**

- a) Catégorie d'employés admissibles: tous les salariés membres du Syndicat des cols blancs de Gatineau – SFCP 5400 dont les dispositions de la convention collective prévoient l'adhésion au Régime d'assurance collective flexible.
- b) Délai d'adhésion: Selon les dispositions de la convention collective.

#### 4. **PARTAGE DES COÛTS**

La participation de la Ville au régime d'assurance collective est établie comme suit :

- 100 % du coût du régime d'invalidité de courte durée.
- 100 % d'un crédit spécial accordé aux salariés des ex-villes d'Aylmer et de Masson-Angers qui bénéficiaient d'une protection de soins dentaires, et qui ont opté pour maintenir cette protection dans le cadre d'un des régimes optionnels.
- 81 % du coût du régime de base :
  - Ainsi, la participation financière de la Ville aux coûts du régime de base sera égale à la totalité du coût du régime d'assurance invalidité de longue durée et à un pourcentage du coût du régime d'assurance maladie de base, de telle sorte que la somme de ces deux (2) participations financières soit égale à quatre-vingt un pour cent (81 %) du coût total du régime de base.

Le salarié pour sa part, en plus des impôts applicables sur la participation financière de la Ville, là où cela s'applique, doit défrayer le solde du coût du régime de base (avec possibilité d'exemption en assurance maladie), le coût de toute prestation additionnelle ou facultative en assurance vie, de même que le coût de tout régime optionnel auquel il choisira de participer.

#### 5. **PROTECTION D'ASSURANCE VIE DE L'ADHÉRENT**

L'assurance vie de base prévoit un montant d'assurance égal à deux (2) fois le salaire annuel de l'adhérent. La protection est réduite de 50 % au 65<sup>ème</sup> anniversaire de naissance de l'adhérent.

Assurance vie additionnelle ex-Gatineau au moment de l'adhésion : deux (2) fois le salaire pour taux familial au taux du groupe.

## **6. PROTECTION D'ASSURANCE VIE DES PERSONNES À CHARGE**

Le montant d'assurance pour les personnes à charge assurées est déterminé comme suit :

- |                    |           |
|--------------------|-----------|
| a) Conjoint        | 10 000 \$ |
| b) Enfant à charge | 5 000 \$  |

\* La protection est réduite de 50 % au 65<sup>ème</sup> anniversaire de naissance de l'adhérent.

## **7. PROTECTION D'ASSURANCE VIE ADDITIONNELLE**

Il est possible de souscrire à une protection d'assurance vie additionnelle dont les montants sont déterminés comme suit :

- |                    |                            |
|--------------------|----------------------------|
| a) Adhérent        | 1 à 20 unités de 10 000 \$ |
| b) Conjoint        | 1 à 20 unités de 10 000 \$ |
| c) Enfant à charge | 1 à 10 unités de 5 000 \$  |

\* Les protections additionnelles cessent au 65<sup>ème</sup> anniversaire de naissance de l'adhérent.

## **8. PROTECTION D'ASSURANCE DE DÉCÈS OU MUTILATION PAR ACCIDENT DE L'ADHÉRENT**

L'assurance décès ou mutilation par accident prévoit un montant d'assurance égal à deux (2) fois le salaire annuel de l'adhérent. La protection est réduite de 50 % au 65<sup>ème</sup> anniversaire de naissance de l'adhérent.

## **9. PROTECTION D'ASSURANCE POUR SOINS MÉDICAUX :**

- |   |  |
|---|--|
| a) Frais hospitaliers au Canada,<br>maximum par jour          | chambre semi-privée                                      |
| Frais hospitaliers hors du Canada,<br>maximum par jour        | illimité   |
| Franchise   | aucune   |
| Pourcentage de remboursement<br>des frais admissibles         | 100 %  |
| b) Pourcentage de remboursement des<br>frais de médicaments : |  |
| Franchise   | 25 \$ certificat individuel<br>50 \$ certificat familial |
| Couverture  | Clause large   |
| Carte de médicament   | Différé  |

Protection de base	80 % (premiers 2000 \$ de frais) 100 % (de l'excédent)
Protection optionnelle	90 % (premiers 2000 \$ de frais) 100 % (de l'excédent)
c) Pourcentage de remboursement des soins paramédicaux :	
Protection de base	80 %
Protection optionnelle	90 %
Remboursement annuel maximum :	
Physiothérapeute :	
Protection de base	500 \$
Protection optionnelle	illimité
Psychologue :	
Protection de base	1000 \$
Protection optionnelle	illimité
Spécialiste catégorie 1 (voir guide de référence)	500 \$
Spécialiste catégorie 2 (voir guide de référence)	1000 \$ par spécialiste
d) Soins de la vue (protection optionnelle)	200 \$/24 mois

## 10. **PROTECTION D'ASSURANCE POUR SOINS DENTAIRES**

L'adhésion à la protection d'assurance pour soins dentaires est optionnelle.

a) Pourcentage de remboursement annuel :	
Soins dentaires de base	100 %
Soins dentaires courants	80 %
Soins dentaires de restauration	50 %
Soins d'orthodontie (seulement pour enfant à charge de moins de 21 ans)	50 %
Remboursement annuel maximum	1000 \$ pour tous les soins excluant soins d'orthodontie (soins d'orthodontie : 1000 \$ à vie/personne)
Franchise	25 \$ certificat individuel 50 \$ certificat familial

## 11. **PROTECTION EN CAS D'INVALIDITÉ – COURTE DURÉE**

a) Délai de carence	3 jours ouvrables
b) Prestations	85 % de son plein salaire
c) Durée maximale	17 semaines

## 12. PROTECTION EN CAS D'INVALIDITÉ – LONGUE DURÉE

a) Délai de carence	Période de l'invalidité courte durée
b) Prestations	70 % du revenu mensuel (l'employé est exonéré du paiement de sa cotisation au régime de retraite lors de l'invalidité)
c) Âge maximum	65 ans
d) Indexation des prestations :	

Protection de base	aucune
Protection optionnelle :	

Augmentation des prestations jusqu'à 3 % selon l'indice des prix à la consommation (IPC), le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et au prorata du nombre de mois de prestations la 1<sup>ère</sup> année d'invalidité.

## 13. DÉFINITION D'INVALIDITÉ :

Le salarié est considéré invalide si, à la suite d'une maladie ou d'un accident qui exige des soins médicaux continus, il est incapable d'accomplir les tâches de son emploi habituel pendant les dix-sept (17) premières semaines d'invalidité (courte durée) et pendant les trente-six (36) mois qui suivent (longue durée).

Par la suite, pour être considéré invalide (longue durée), le salarié doit être incapable d'exercer toute activité à but lucratif pouvant correspondre raisonnablement aux aptitudes des personnes ayant son éducation, sa formation, et son expérience.

**ANNEXE H**  
**GRILLES SALARIALES**

2015 (2 %)

Classes	Échelons						
	1	2	3	4	5	6	7
1	16,52 \$	17,22 \$	17,90 \$	18,59 \$	19,28 \$	19,97 \$	20,67 \$
2	17,88 \$	18,63 \$	19,37 \$	20,11 \$	20,86 \$	21,60 \$	22,35 \$
3	19,33 \$	20,13 \$	20,93 \$	21,74 \$	22,54 \$	23,35 \$	24,15 \$
4	20,78 \$	21,64 \$	22,51 \$	23,38 \$	24,25 \$	25,11 \$	25,98 \$
5	22,53 \$	23,47 \$	24,40 \$	25,34 \$	26,28 \$	27,21 \$	28,15 \$
6	24,34 \$	25,35 \$	26,37 \$	27,38 \$	28,40 \$	29,41 \$	30,42 \$
7	26,41 \$	27,51 \$	28,61 \$	29,71 \$	30,81 \$	31,92 \$	33,02 \$
8	28,55 \$	29,74 \$	30,93 \$	32,12 \$	33,30 \$	34,50 \$	35,68 \$
9	30,90 \$	32,18 \$	33,47 \$	34,75 \$	36,05 \$	37,33 \$	38,62 \$
10	33,54 \$	34,94 \$	36,33 \$	37,73 \$	39,12 \$	40,51 \$	41,91 \$
11	36,18 \$	37,69 \$	39,20 \$	40,70 \$	42,21 \$	43,72 \$	45,23 \$
12	38,95 \$	40,58 \$	42,20 \$	43,83 \$	45,45 \$	47,07 \$	48,69 \$

2016 (2 %)

Classes	Échelons						
	1	2	3	4	5	6	7
1	16,85 \$	17,56 \$	18,26 \$	18,96 \$	19,67 \$	20,37 \$	21,08 \$
2	18,24 \$	19,00 \$	19,76 \$	20,51 \$	21,28 \$	22,03 \$	22,80 \$
3	19,72 \$	20,53 \$	21,35 \$	22,17 \$	22,99 \$	23,82 \$	24,63 \$
4	21,20 \$	22,07 \$	22,96 \$	23,85 \$	24,74 \$	25,61 \$	26,50 \$
5	22,98 \$	23,94 \$	24,89 \$	25,85 \$	26,81 \$	27,75 \$	28,71 \$
6	24,83 \$	25,86 \$	26,90 \$	27,93 \$	28,97 \$	30,00 \$	31,03 \$
7	26,94 \$	28,06 \$	29,18 \$	30,30 \$	31,43 \$	32,56 \$	33,68 \$
8	29,12 \$	30,33 \$	31,55 \$	32,76 \$	33,97 \$	35,19 \$	36,39 \$
9	31,52 \$	32,82 \$	34,14 \$	35,45 \$	36,77 \$	38,08 \$	39,39 \$
10	34,21 \$	35,64 \$	37,06 \$	38,48 \$	39,90 \$	41,32 \$	42,75 \$
11	36,90 \$	38,44 \$	39,98 \$	41,51 \$	43,05 \$	44,59 \$	46,13 \$
12	39,73 \$	41,39 \$	43,04 \$	44,71 \$	46,36 \$	48,01 \$	49,66 \$

## 2017 (2 %)

Classes	Échelons						
	1	2	3	4	5	6	7
1	17,19 \$	17,91 \$	18,63 \$	19,34 \$	20,06 \$	20,78 \$	21,50 \$
2	18,60 \$	19,38 \$	20,16 \$	20,92 \$	21,71 \$	22,47 \$	23,26 \$
3	20,11 \$	20,94 \$	21,78 \$	22,61 \$	23,45 \$	24,30 \$	25,12 \$
4	21,62 \$	22,51 \$	23,42 \$	24,33 \$	25,23 \$	26,12 \$	27,03 \$
5	23,44 \$	24,42 \$	25,39 \$	26,37 \$	27,35 \$	28,31 \$	29,28 \$
6	25,33 \$	26,38 \$	27,44 \$	28,49 \$	29,55 \$	30,60 \$	31,65 \$
7	27,48 \$	28,62 \$	29,76 \$	30,91 \$	32,06 \$	33,21 \$	34,35 \$
8	29,70 \$	30,94 \$	32,18 \$	33,42 \$	34,65 \$	35,89 \$	37,12 \$
9	32,15 \$	33,48 \$	34,82 \$	36,16 \$	37,51 \$	38,84 \$	40,18 \$
10	34,89 \$	36,35 \$	37,80 \$	39,25 \$	40,70 \$	42,15 \$	43,61 \$
11	37,64 \$	39,21 \$	40,78 \$	42,34 \$	43,91 \$	45,48 \$	47,05 \$
12	40,52 \$	42,22 \$	43,90 \$	45,60 \$	47,29 \$	48,97 \$	50,65 \$

## 2018 (2 %)

Classes	Échelons						
	1	2	3	4	5	6	7
1	17,53 \$	18,27 \$	19,00 \$	19,73 \$	20,46 \$	21,20 \$	21,93 \$
2	18,97 \$	19,77 \$	20,56 \$	21,34 \$	22,14 \$	22,92 \$	23,73 \$
3	20,51 \$	21,36 \$	22,22 \$	23,06 \$	23,92 \$	24,79 \$	25,62 \$
4	22,05 \$	22,96 \$	23,89 \$	24,82 \$	25,73 \$	26,64 \$	27,57 \$
5	23,91 \$	24,91 \$	25,90 \$	26,90 \$	27,90 \$	28,88 \$	29,87 \$
6	25,84 \$	26,91 \$	27,99 \$	29,06 \$	30,14 \$	31,21 \$	32,28 \$
7	28,03 \$	29,19 \$	30,36 \$	31,53 \$	32,70 \$	33,87 \$	35,04 \$
8	30,29 \$	31,56 \$	32,82 \$	34,09 \$	35,34 \$	36,61 \$	37,86 \$
9	32,79 \$	34,15 \$	35,52 \$	36,88 \$	38,26 \$	39,62 \$	40,98 \$
10	35,59 \$	37,08 \$	38,56 \$	40,04 \$	41,51 \$	42,99 \$	44,48 \$
11	38,39 \$	39,99 \$	41,60 \$	43,19 \$	44,79 \$	46,39 \$	47,99 \$
12	41,33 \$	43,06 \$	44,78 \$	46,51 \$	48,24 \$	49,95 \$	51,66 \$

## 2019 (2 %)

Classes	Échelons						
	1	2	3	4	5	6	7
1	17,88 \$	18,64 \$	19,38 \$	20,12 \$	20,87 \$	21,62 \$	22,37 \$
2	19,35 \$	20,17 \$	20,97 \$	21,77 \$	22,58 \$	23,38 \$	24,20 \$
3	20,92 \$	21,79 \$	22,66 \$	23,52 \$	24,40 \$	25,29 \$	26,13 \$
4	22,49 \$	23,42 \$	24,37 \$	25,32 \$	26,24 \$	27,17 \$	28,12 \$
5	24,39 \$	25,41 \$	26,42 \$	27,44 \$	28,46 \$	29,46 \$	30,47 \$
6	26,36 \$	27,45 \$	28,55 \$	29,64 \$	30,74 \$	31,83 \$	32,93 \$
7	28,59 \$	29,77 \$	30,97 \$	32,16 \$	33,35 \$	34,55 \$	35,74 \$
8	30,90 \$	32,19 \$	33,48 \$	34,77 \$	36,05 \$	37,34 \$	38,62 \$
9	33,45 \$	34,83 \$	36,23 \$	37,62 \$	39,03 \$	40,41 \$	41,80 \$
10	36,30 \$	37,82 \$	39,33 \$	40,84 \$	42,34 \$	43,85 \$	45,37 \$
11	39,16 \$	40,79 \$	42,43 \$	44,05 \$	45,69 \$	47,32 \$	48,95 \$
12	42,16 \$	43,92 \$	45,68 \$	47,44 \$	49,20 \$	50,95 \$	52,69 \$

## 2020 (2 %)

Classes	Échelons						
	1	2	3	4	5	6	7
1	18,24 \$	19,01 \$	19,77 \$	20,52 \$	21,29 \$	22,05 \$	22,82 \$
2	19,74 \$	20,57 \$	21,39 \$	22,21 \$	23,03 \$	23,85 \$	24,68 \$
3	21,34 \$	22,23 \$	23,11 \$	23,99 \$	24,89 \$	25,80 \$	26,65 \$
4	22,94 \$	23,89 \$	24,86 \$	25,83 \$	26,76 \$	27,71 \$	28,68 \$
5	24,88 \$	25,92 \$	26,95 \$	27,99 \$	29,03 \$	30,05 \$	31,08 \$
6	26,89 \$	28,00 \$	29,12 \$	30,23 \$	31,35 \$	32,47 \$	33,59 \$
7	29,16 \$	30,37 \$	31,59 \$	32,80 \$	34,02 \$	35,24 \$	36,45 \$
8	31,52 \$	32,83 \$	34,15 \$	35,47 \$	36,77 \$	38,09 \$	39,39 \$
9	34,12 \$	35,53 \$	36,95 \$	38,37 \$	39,81 \$	41,22 \$	42,64 \$
10	37,03 \$	38,58 \$	40,12 \$	41,66 \$	43,19 \$	44,73 \$	46,28 \$
11	39,94 \$	41,61 \$	43,28 \$	44,93 \$	46,60 \$	48,27 \$	49,93 \$
12	43,00 \$	44,80 \$	46,59 \$	48,39 \$	50,18 \$	51,97 \$	53,74 \$

## 2021 (2 %)

Classes	Échelons						
	1	2	3	4	5	6	7
1	18,60 \$	19,39 \$	20,17 \$	20,93 \$	21,72 \$	22,49 \$	23,28 \$
2	20,13 \$	20,98 \$	21,82 \$	22,65 \$	23,49 \$	24,33 \$	25,17 \$
3	21,77 \$	22,67 \$	23,57 \$	24,47 \$	25,39 \$	26,32 \$	27,18 \$
4	23,40 \$	24,37 \$	25,36 \$	26,35 \$	27,30 \$	28,26 \$	29,25 \$
5	25,38 \$	26,44 \$	27,49 \$	28,55 \$	29,61 \$	30,65 \$	31,70 \$
6	27,43 \$	28,56 \$	29,70 \$	30,83 \$	31,98 \$	33,12 \$	34,26 \$
7	29,74 \$	30,98 \$	32,22 \$	33,46 \$	34,70 \$	35,94 \$	37,18 \$
8	32,15 \$	33,49 \$	34,83 \$	36,18 \$	37,51 \$	38,85 \$	40,18 \$
9	34,80 \$	36,24 \$	37,69 \$	39,14 \$	40,61 \$	42,04 \$	43,49 \$
10	37,77 \$	39,35 \$	40,92 \$	42,49 \$	44,05 \$	45,62 \$	47,21 \$
11	40,74 \$	42,44 \$	44,15 \$	45,83 \$	47,53 \$	49,24 \$	50,93 \$
12	43,86 \$	45,70 \$	47,52 \$	49,36 \$	51,18 \$	53,01 \$	54,81 \$

## 2022 (2 %)

Classes	Échelons						
	1	2	3	4	5	6	7
1	18,97 \$	19,78 \$	20,57 \$	21,35 \$	22,15 \$	22,94 \$	23,75 \$
2	20,53 \$	21,40 \$	22,26 \$	23,10 \$	23,96 \$	24,82 \$	25,67 \$
3	22,21 \$	23,12 \$	24,04 \$	24,96 \$	25,90 \$	26,85 \$	27,72 \$
4	23,87 \$	24,86 \$	25,87 \$	26,88 \$	27,85 \$	28,83 \$	29,84 \$
5	25,89 \$	26,97 \$	28,04 \$	29,12 \$	30,20 \$	31,26 \$	32,33 \$
6	27,98 \$	29,13 \$	30,29 \$	31,45 \$	32,62 \$	33,78 \$	34,95 \$
7	30,33 \$	31,60 \$	32,86 \$	34,13 \$	35,39 \$	36,66 \$	37,92 \$
8	32,79 \$	34,16 \$	35,53 \$	36,90 \$	38,26 \$	39,63 \$	40,98 \$
9	35,50 \$	36,96 \$	38,44 \$	39,92 \$	41,42 \$	42,88 \$	44,36 \$
10	38,53 \$	40,14 \$	41,74 \$	43,34 \$	44,93 \$	46,53 \$	48,15 \$
11	41,55 \$	43,29 \$	45,03 \$	46,75 \$	48,48 \$	50,22 \$	51,95 \$
12	44,74 \$	46,61 \$	48,47 \$	50,35 \$	52,20 \$	54,07 \$	55,91 \$



## ANNEXE I

### PLAN D'ÉVALUATION DES POSTES ET DES TITRES D'EMPLOI COLS BLANCS

#### *Table des matières*

1) Formation académique.....	157
2) Expérience préalable de travail .....	158
3) Coordination et dextérité .....	159
4) Concentration.....	160
5) Complexité et analyse de problèmes.....	162
6) Postures et déplacements .....	163
7) Manipulation d'objets.....	164
8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs.....	165
9) Communications internes .....	167
10) Communications externes .....	168
11) Coordination et formation .....	169
12) Environnement physique de travail.....	170
13) Environnement humain de travail .....	172

## Facteur 1 - FORMATION ACADÉMIQUE

Ce facteur mesure la formation de base et les connaissances académiques requises pour exécuter les tâches de l'emploi.

<u>Degrés d'évaluation</u>			
1. Diplôme d'études secondaires (Secondaire V) OU l'équivalent académique tel que reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec.			
2. Diplôme d'études secondaires (Secondaire V) PLUS un programme de formation menant à l'obtention d'un diplôme d'études professionnelles (DEP) OU l'équivalent académique tel que reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec.			
3. Diplôme d'études collégiales de formation professionnelle (technique, trois ans d'études) OU l'équivalent académique tel que reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec.			
4. Baccalauréat (90 crédits) OU l'équivalent académique tel que reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec.			
1A – Corporation ou ordre professionnel		OUI	NON

## Facteur 2 - EXPÉRIENCE PRÉALABLE DE TRAVAIL

Ce facteur mesure l'expérience préalable nécessaire pour exécuter les tâches de l'emploi dans la municipalité. Il s'agit d'expérience pertinente à l'emploi, acquise dans des emplois subalternes, connexes ou équivalents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la municipalité. Ce doit être le nombre minimum de mois d'expérience pertinente qu'une personne devrait avoir pour accéder à l'emploi, et ce, compte tenu du degré de formation académique au facteur 1.

<u>Degrés d'évaluation</u>
1. Moins de un (1) an d'expérience.
2. Un (1) an d'expérience préalable.
3. Deux (2) ans d'expérience préalable.
4. Trois (3) ans d'expérience préalable.
5. Quatre (4) ans d'expérience préalable.
6. Cinq (5) ans et plus d'expérience préalable.

### Facteur 3 - COORDINATION ET DEXTÉRITÉ

Ce facteur relève des habiletés manuelles. Les variables mesurées sont : la coordination sensorielle soit l'utilisation de plus d'un sens, et la dextérité manuelle qui sont requises pour accomplir les tâches normales du poste.

#### Degrés d'évaluation

1. Le travail requiert une dextérité et une coordination normales pour effectuer des tâches demandant de la précision sans nécessité de rapidité d'exécution
2. Le travail requiert une dextérité ou une coordination pour effectuer des tâches demandant une grande précision d'exécution sans nécessité de rapidité d'exécution
3. Le travail requiert une dextérité ou une coordination pour effectuer des tâches demandant une grande précision et qui exigent aussi une rapidité d'exécution.

## Facteur 4 - CONCENTRATION

Ce facteur, qui relève de l'effort intellectuel, vise à mesurer les exigences des tâches caractéristiques de l'emploi en matière de concentration. La concentration n'est aucunement liée au niveau de l'emploi au sein de la hiérarchie. Les variables mesurées dans le cas de ce facteur sont l'intensité et la durée de la concentration exigée.

### Degrés d'évaluation

#### I – INTENSITÉ RELATIVE AUX TÂCHES CARACTÉRISTIQUES

- limitée : permet la variété; l'employé doit se montrer attentif, mais cette concentration demeure relativement superficielle; il est possible de revenir en arrière si l'on a manqué un élément pour la première fois.
- moyenne : concentration relativement soutenue ( ou focalisée ); plusieurs formes de concentration sont exigées. Le salarié peut devoir être attentif à l'apparition possible de certains faits et agir rapidement s'ils se produisent, pour ne pas manquer des éléments.
- extrême : concentration très soutenue et focalisée; le salarié doit accomplir plusieurs tâches en même temps - écoute, analyse, transcription, ou quelque autre combinaison de tâches qui exigent toutes de la concentration et de l'attention; il est souvent impossible de se reprendre si l'on a manqué quelque chose la première fois.

#### II – DURÉE DE CONCENTRATION CONTINUE RELATIVE AUX TÂCHES CARACTÉRISTIQUES

- courte : moins d'une heure
- moyenne : 1 heure à moins de 2 heures
- longue : 2 heures et plus

DEGRÉ D'INTENSITÉ		Durée : Courte A	Durée : Moyenne B	Durée : Longue C
Limitée	1	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Moyenne	2	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Extrême	3	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5

#### Niveau 1 ( A1 )

- L'emploi comporte des exigences minimales sur le plan de la concentration.
- Les tâches de l'emploi peuvent exiger une concentration d'une intensité limitée, pendant des périodes *de courte durée*.

#### Niveau 2 ( A2; B1 )

- L'emploi comporte certaines exigences sur le plan de la concentration.
- Les tâches de l'emploi peuvent exiger une concentration d'une intensité *moyenne* pendant des périodes *de courte durée* ou une concentration d'une intensité *limitée* pendant des périodes *de moyenne durée*.

#### Niveau 3 ( A3; B2; C1 )

- L'emploi comporte des exigences moyennes sur le plan de la concentration.
- Les tâches de l'emploi peuvent exiger une concentration *extrême* pendant des périodes *de courte durée* ou une concentration d'une intensité *moyenne* pendant des périodes *de moyenne durée* ou une concentration d'une intensité *limitée* pendant des périodes *de longue durée*.

#### Niveau 4 ( B3; C2 )

- L'emploi comporte de grandes exigences sur le plan de la concentration.
- Les tâches de l'emploi peuvent exiger une concentration d'une intensité *moyenne* pendant des périodes *de longue durée* ou une concentration d'une intensité *extrême* pendant des périodes *de moyenne durée*.

#### Niveau 5 ( C3 )

- L'emploi comporte de très grandes exigences sur le plan de la concentration.
- Les tâches de l'emploi exigent une concentration d'une intensité *extrême* pendant des périodes *de longue durée*.

## Facteur 5 - COMPLEXITÉ ET ANALYSE DE PROBLÈMES

Ce facteur mesure le degré d'analyse requis pour accomplir le travail. L'analyse consiste à identifier les éléments d'une situation, à recueillir les informations utiles et à établir les liens logiques entre les données de la situation. Elle porte de plus sur le niveau de raisonnement et de créativité nécessaire pour traiter les situations et solutionner les problèmes inhérents à votre emploi.

<u>Degrés d'évaluation</u>
1. Le travail implique peu d'analyse. Les situations à traiter sont habituellement semblables et les solutions aux problèmes sont connues.
2. Le travail implique une certaine analyse. Les situations à traiter sont familières et les solutions aux problèmes demandent un choix réfléchi parmi des solutions connues.
3. Le travail implique une bonne analyse. Les situations et informations à traiter comportent des relations parfois difficiles à établir et font appel à des principes établis pour résoudre des problèmes pratiques et techniques. Les solutions aux problèmes s'inspirent habituellement de règles, procédures ou de directives bien établies, mais nécessitent tout de même de la réflexion, de la recherche et du jugement.
4. Le travail implique une réflexion et une analyse importante. Les situations et les informations à traiter sont nombreuses et différentes, comportent des relations complexes et font appel à des théories ou modèles pour résoudre des problèmes de nature abstraite ou conceptuelle. Les solutions aux problèmes sont nouvelles et exigent de l'interprétation, de l'évaluation et beaucoup de créativité.

## Facteur 6 - POSTURES ET DÉPLACEMENTS

Ce facteur mesure l'exigence physique du poste en raison des postures à prendre et des déplacements.

<u>Degrés d'évaluation</u>
1. Le travail n'implique aucune exigence particulière de posture ou de déplacement.
2. Le travail implique certaines exigences physiques. Il oblige à rester debout, à marcher, à adopter une position inconfortable (ex : se pencher, s'étirer, s'agenouiller, etc.), occasionnellement soit de 1 à 2 heures par jour.
3. Le travail implique certaines exigences physiques. Il oblige à rester debout, à marcher, à adopter une position inconfortable (ex : se pencher, s'étirer, s'agenouiller, etc.), fréquemment soit de 2 à 3 heures par jour.
4. Le travail implique certaines exigences physiques. Il oblige à rester debout, à marcher, à adopter une position inconfortable (ex : se pencher, s'étirer, s'agenouiller, etc.), très fréquemment soit plus de 3 heures par jour.



## **Facteur 7 - MANIPULATION D'OBJETS**

Ce facteur mesure l'effort physique qui doit être déployé dans l'emploi pour manipuler, lever ou pousser des matériaux, pour opérer une machine ou un équipement ou pour toutes autres activités physiques.

Manipulation régulière : plusieurs fois par jour.  
Manipulation occasionnelle : quelques fois par semaine.

### Degrés d'évaluation

1. Mon emploi n'exige pas la manipulation de poids de 5 kg ou plus.
2. Mon emploi exige la manipulation occasionnelle de poids légers de 5 à 10 kilogrammes (11 à 22 livres).
3. Mon emploi exige la manipulation régulière de poids légers de 5 à 10 kilogrammes (11 à 22 livres);  
  
OU  
  
la manipulation occasionnelle de poids moyens de 11 à 25 kilogrammes (23 à 55 livres).
4. Mon emploi exige la manipulation régulière de poids moyens de 11 à 25 kilogrammes (23 à 55 livres);  
  
OU  
  
la manipulation occasionnelle de poids lourds de 26 kilogrammes et plus (56 livres).
5. Mon emploi exige la manipulation régulière de poids lourds de 26 kilogrammes et plus (56 livres) ou autres activités physiques équivalentes.

## Facteur 8 - CONSÉQUENCES DES ACTIONS, DÉCISIONS OU ERREURS

Ce facteur mesure le niveau d'autonomie ainsi que l'importance relative de ses effets. Il faut considérer l'erreur qui est normalement et raisonnablement admissible et faire abstraction de toute contingence extrême.

Autonomie Degré D'incidence	a	b	c
Négligeable A	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Élevé B	Niveau 1	Niveau 3	Niveau 4
Très élevé C	Niveau 1	Niveau 4	Niveau 5

### Autonomie

- a. Le poste exige la majorité du temps que le travail soit réalisé à partir d'instructions et de règles détaillées et précises. Le travail peut être vérifié périodiquement.
- b. Le poste exige la majorité du temps que le travail soit réalisé à partir de directives générales. Le travail peut être vérifié occasionnellement. Seuls les problèmes non courants sont soumis au supérieur.
- c. Le poste exige la majorité du temps que le travail soit réalisé à partir d'orientations très générales. Le travail peut être vérifié habituellement lorsqu'il est complété. Seuls les problèmes très complexes ou litigieux sont soumis au supérieur parce qu'un grand nombre de variables doivent être prises en considération.

### Conséquences de l'erreur

- Négligeable (A) : Perte de temps pour le salarié. Efficacité individuelle affectée.
- Élevé (B) : Impact au niveau d'une partie des activités. Perte de temps pour une ou plusieurs personnes de la municipalité. Impacts internes OU Conséquence monétaire modérée.
- Très élevé (C) : Impact sur les services externes et sur l'image de la municipalité. Impacts externes OU Conséquence monétaire importante.

Niveau 1 : a,A; a,B; a,C

Niveau 2 : b,A

Niveau 3 : b,B ou c,A

Niveau 4 : b,C ou c,B

Niveau 5 : c,C

## Facteur 9 - COMMUNICATIONS INTERNES

Ce facteur décrit la nature des communications et des rapports avec d'autres employés de l'organisation exigés dans le cadre normal et régulier de l'emploi. Ces communications excluent celles que l'employé entretient avec son supérieur.

<u>Degrés d'évaluation</u>
1. Le travail implique peu de communication formelle avec d'autres employés.
2. Le travail implique des échanges réguliers avec d'autres employés dans le but d'obtenir ou de fournir des renseignements courants et de répondre à des questions spécifiques.
3. Le travail implique des communications régulières avec d'autres employés pour expliquer et interpréter des idées ou des informations relativement complexes.
4. Le travail implique des communications au sein de l'organisation nécessitant la prise en considération du point de vue des autres ainsi que des discussions de fond pour parvenir à un consensus. Lors de ces communications, le salarié doit convaincre les personnes contactées de collaborer, de donner leur approbation.

## Facteur 10 - COMMUNICATIONS EXTERNES

Ce facteur décrit la nature des communications et des rapports exigés dans l'emploi, sur une base normale et régulière, avec d'autres personnes que les employés de la municipalité, notamment les clients, les bénévoles, les fournisseurs, les représentants des gouvernements ou la population.

<u>Degrés d'évaluation</u>
1. Le travail implique peu de communication formelle avec l'externe.
2. Le travail implique des communications avec l'externe dans le but d'obtenir ou de fournir des renseignements courants ou de répondre à des questions spécifiques.
3. Le travail implique des communications avec l'externe pour obtenir ou fournir des explications complexes et détaillées
4. Le travail implique des communications avec l'externe en vue d'obtenir un accord ou une collaboration requérant une habileté de persuasion sur des questions controversées, complexes ou délicates.

## **Facteur 11 - COORDINATION ET FORMATION**

Même si les postes qui doivent être évalués ne sont pas des postes-cadres, il existe des postes où les titulaires ont la responsabilité de former ou de coordonner le travail d'autres personnes, en plus de leur travail de base. Ce facteur mesure l'étendue opérationnelle de ces responsabilités additionnelles.

### Degrés d'évaluation

1. Le travail implique à l'occasion de former une ou des personnes nouvellement arrivées ou un ou des salariés temporaires sur certains aspects de leur travail.
2. Le travail implique de former et de coordonner le travail d'une ou de plusieurs personnes sur une base occasionnelle.
3. Le travail implique de donner des instructions de travail et de coordonner le travail d'une ou quelques personnes sur une base permanente ou d'être la personne-ressource identifiée pour procéder à la formation des salariés dans son champ d'expertise.
4. Le travail implique de coordonner et vérifier le travail d'une ou plusieurs personnes et de formuler des recommandations au supérieur s'il y a lieu.

## Facteur 12 - ENVIRONNEMENT PHYSIQUE DE TRAVAIL

Ce facteur porte sur l'environnement physique de l'emploi et sur les inconvénients que l'exécution de ce travail peut comporter malgré les mesures de protection prévues.

Les facteurs à considérer sont l'exposition aux intempéries ou à un niveau anormal de bruit, de chaleur, de froid, d'odeurs, de vapeurs, de saleté ou de poussière. On tiendra également compte des conditions qui limitent les mouvements, l'isolement ainsi que du niveau de risque de blessure associé au travail (produit toxique, matériel lourd), lors des tâches habituelles de l'emploi.

Il faut éviter de considérer les situations qui pourraient facilement être corrigées ou éliminées par une mesure administrative.

Jamais ou rarement : Une fois de temps à autre
Occasionnellement : Une fois par semaine, la plupart des semaines (30 sem/an)
Fréquemment : 2 à 3 fois par semaine, la plupart des semaines ( 30 sem/an )
Continuellement : à tous les jours

Pour chaque type d'inconfort, il faut choisir la fréquence adéquate :

Fréquence Type d'inconfort	Jamais ou rarement	Occasionnel- lement	Fréquemment	Continuel- lement
A : Bruit, vapeur, humidité, chaleur				
B : Produits salissants, toxiques, nauséabonds				
C : Grand écart de température, endroit isolé, exposé aux intempéries, mouvements répétitifs				
D : Produits dangereux, ou contaminants, conditions climatiques extrêmes				

## MODE D'APPLICATION DU FACTEUR 12 :

<u>Inconforts</u>	<u>coefficient</u>
A	1
B	2
C	3
D	4

<u>Fréquence</u>	<u>coefficient</u>
Jamais ou rarement	0
Occasionnellement	1
Fréquemment	2
Continuellement	3

Par exemple, si les fréquences obtenues pour chaque type d'inconfort sont:

A (1)	occasionnellement (1)
B (2)	occasionnellement (1)
C (3)	jamais (0)
D (4)	jamais (0)

Sa note globale sera:

$$(1 \times 1) + (2 \times 1) + (3 \times 0) + (4 \times 0) = 3$$

Les notes globales peuvent être ramenées à 5 groupes de cotation:

Note globale	Cotation
0-4	1
5-8	2
9-12	3
13-16	4
17+	5



### Facteur 13 - ENVIRONNEMENT HUMAIN DE TRAVAIL

Ce facteur porte sur l'environnement humain de l'emploi et sur les inconvénients que l'exécution de ce travail avec la clientèle externe peut comporter.

Jamais ou rarement : Une fois de temps à autre
Occasionnellement : Une fois par semaine, la plupart des semaines (30 sem/an)
Fréquemment : 2 à 3 fois par semaine, la plupart des semaines ( 30 sem/an )
Continuellement : à tous les jours

Pour chaque affirmation, il faut choisir la fréquence adéquate :

Affirmation \ Fréquence	Jamais ou rarement	Occasionnellement	Fréquemment	Continuellement
A : Mon travail exige d'être en contact personnel avec des clients externes insatisfaits, qui amènent des relations tendues ou hostiles, alors que je travaille à l'intérieur d'un des établissements municipaux				
B : Mon travail exige d'être en contact personnel avec des clients externes insatisfaits, alors que je travaille à l'extérieur des établissements municipaux				
C : Organisation du travail: Contraintes imposées pour répondre à des demandes imprévisibles provenant de l'externe				

### MODE D'APPLICATION DU FACTEUR 13 :

<u>Affirmation</u>	<u>Coefficient</u>
A	1
B	3
C	2

<u>Fréquence</u>	<u>Coefficient</u>
Jamais ou rarement	0
occasionnellement	1
fréquemment	2
continuellement	3

Par exemple, si les fréquences obtenues pour chaque affirmation sont :

A	occasionnellement (1)
B	jamais (0)
C	fréquemment (3)

Sa note globale sera :

$$(1 \times 1) + (3 \times 0) + (2 \times 3) = 7$$

Les notes globales peuvent être ramenées à 5 groupes de cotation :

Note globale	Cotation
0-2	1
3-5	2
6-8	3
9-11	4
12+	5

## ANNEXE J

### CHEF D'ÉQUIPE - CAU ET PRÉPOSÉS AUX COMMUNICATIONS CENTRE D'APPELS URGENTS (C.A.U.)

#### 1. BUT DE LA PRÉSENTE ANNEXE

- 1.01 Les salariés chefs d'équipe - C.A.U. et les salariés préposés aux communications bénéficient des dispositions de la convention collective sous réserve des dispositions particulières suivantes.

#### 2. HORAIRE DE TRAVAIL

- 2.01 Les salariés chefs d'équipe - C.A.U. et les salariés préposés aux communications travaillent selon l'horaire apparaissant à l'annexe J-1. Cet horaire de travail ne peut être modifié, à moins d'entente écrite entre les parties.
- 2.02 Les équipes de communication sont rattachées aux équipes de gendarmerie.
- 2.03 Lorsqu'un salarié doit être changé d'équipe, le directeur ou son représentant doit, sauf en cas de force majeure, lui donner un préavis d'au moins sept (7) jours. Les changements d'équipe doivent être organisés de telle sorte que les impacts sur l'horaire de travail des salariés sont minimisés.
- 2.04 Malgré ce qui précède, deux (2) salariés préposés aux communications travaillent selon un horaire de quarante (40) heures par semaine en alternant de jour et de soir, apparaissant à l'annexe J-2. Ces salariés reçoivent les suppléments de rémunération prévus à l'article 24.06 de la convention collective.

#### 3. PAUSE

- 3.01 L'article 24.05 de la convention collective ne s'applique pas aux titulaires de poste de chefs d'équipe - C.A.U. et préposés aux communications qui bénéficient de l'horaire de l'annexe J-1. Cependant, afin de compenser la perte de ce bénéfice, ces salariés terminent leur quart de travail trente (30) minutes plus tôt que l'heure spécifiée à l'horaire de travail, à l'exception des quarts de travail de douze (12) heures, lors desquelles les pauses sont prises à l'intérieur de la relève.
- 3.02 Les salariés assujettis à l'horaire de l'annexe J-2 bénéficient de l'article 24.05 de la convention collective concernant les pauses.

#### 4. SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL

- 4.01 Les titulaires de poste de préposés aux communications ainsi que de chefs d'équipe - C.A.U. sont rémunérés sur une base de quarante (40) heures par semaine.

Les salariés permanents ou à l'essai ayant un horaire de travail de quarante (40) heures/semaine ne bénéficient pas des horaires d'été, mais reçoivent le supplément de rémunération prévu à l'article 24.06 de la convention collective.

Les salariés temporaires de la liste D-1 ne bénéficiant pas de l'horaire d'été, reçoivent un supplément de 30 minutes de rémunération par quart de travail de huit (8) heures et plus travaillées.

- 4.02 Pour les salariés assujettis à l'horaire prévu à l'annexe J-1, aux fins d'application de la convention collective (articles 12 et 13.03), un jour ou une journée ouvrable est une période égale à neuf (9) ou douze (12) heures, selon leur horaire.

## **5. TEMPS DE REPAS**

- 5.01 Les salariés chefs d'équipe - C.A.U. et les salariés préposés aux communications travaillant sur l'horaire apparaissant à l'annexe J-1 prennent une période de quarante (40) minutes de repas à l'intérieur de chacun des quarts de travail de neuf (9) heures et une période de soixante (60) minutes de repas à l'intérieur de chacun des quarts de travail de douze (12) heures. Cette période est de soixante (60) minutes pour les préposés aux communications à qui l'horaire apparaissant à l'annexe J-2 s'applique. Le directeur du Service de police ou son représentant détermine si le repas est pris au lieu de travail ou à l'extérieur.
- 5.02 Les heures de repas à l'intérieur des quarts de travail de neuf (9) heures doivent débuter entre 11 h 00 et 14 h 00 pour le quart de travail de jour, entre 17 h 00 et 20 h 00 pour le quart de travail de soir et entre 4 h 00 et 6 h 00 pour le quart de travail de nuit.
- 5.03 Toute période ou partie de période de repas non prise, pendant les heures de repas identifiées à l'article 5.02 de la présente annexe, en raison des exigences du service est rémunérée suivant le tarif établi pour le temps supplémentaire.
- 5.04 Malgré les dispositions de l'article 21 de la convention collective, le temps supplémentaire tenant lieu de temps de repas non pris, tel que prévu précédemment, est rémunéré selon une compilation à la minute.

## **6. FORMATION**

- 6.01 Les salariés assujettis à l'horaire de l'annexe J-1 terminent leur quart de travail quinze (15) minutes plus tôt que les heures établies à l'article 3.01 de la présente annexe lors des quarts de travail de neuf (9) heures. La journée de travail est donc de huit heures quarante-cinq minutes (8,75 heures). Cette récupération de quinze (15) minutes par quart de travail permet à la Ville de dispenser au salarié six (6) jours de neuf (9) heures de formation par année civile.
- 6.02 Le salarié sera informé de la tenue de la formation avec un préavis d'au moins deux (2) semaines. La formation sera dispensée le mardi avant les trois quarts de travail de soir de l'horaire de l'annexe J-1. La Ville s'engage à ne donner aucune journée de formation lors des mois de juillet, août, septembre et décembre.
- 6.03 Dans le cas où la Ville dispense une journée de formation dont la durée est de moins de neuf (9) heures, le salarié retourne à la maison dès la fin de cette formation. Un (1) jour de (9) heures de formation est alors débité des six (6) jours de formation prévus à l'article 6.01 de la présente annexe.
- 6.04 Les journées de formation sont des jours de travail de neuf (9) heures et aucun congé ne sera attribué au cours de ces mêmes journées, sauf si autorisés par le directeur ou son représentant.

## **7. TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

- 7.01 Pour les salariés travaillant selon l'horaire de travail prévu à l'annexe J-1, le temps supplémentaire, tel que défini à la convention collective, est rémunéré selon les taux et modalités prévus à l'article 21.04 de la convention collective, sauf que le temps supplémentaire effectué le dimanche ou lors d'un congé férié, autre que Noël et le Jour de l'An, est rémunéré au taux et demi (150 %) de son salaire régulier.

- 7.02 La Ville accorde aux salariés chefs d'équipe – C.A.U. et aux salariés préposés aux communications quarante (40) minutes de temps de repas payées après six (6) heures consécutives de temps supplémentaire. Cette période est également accordée lorsque le salarié est tenu de faire quatre (4) heures consécutives de temps supplémentaire et que le surtemps suit et/ou précède immédiatement son horaire régulier. Aucune rémunération n'est payable lorsque la période pour prendre le repas a effectivement été accordée au salarié.
- 7.03 Le temps supplémentaire des titres d'emploi de préposés aux communications et de chefs d'équipe - C.A.U. est offert équitablement sur une base mensuelle entre les salariés préposés aux communications et les salariés chefs d'équipe – C.A.U. permanents ou à l'essai qui sont inscrits sur le registre de disponibilité par ancienneté.
- 7.04 Malgré l'article 7.03 de la présente annexe, à l'occasion des événements spéciaux commandés où le temps supplémentaire est planifié à l'avance, ce temps supplémentaire sera offert à l'ensemble des salariés préposés permanents ou à l'essai et répartis le plus équitablement possible.
- 7.05 Malgré l'article 7.03 de la présente annexe, lorsqu'il s'agit de combler du temps supplémentaire du titre d'emploi de préposé aux communications devenu disponible de façon imprévue (pour le quart en cours ou pour une absence déclarée moins de quatre (4) heures avant le prochain quart), la distribution du temps supplémentaire s'effectue de la façon suivante :
- a) Offert aux salariés préposés aux communications permanents ou à l'essai en devoir sur l'équipe par ancienneté ou par ordre de priorité et, à défaut ;
  - b) Offert aux salariés préposés aux communications permanents ou à l'essai travaillant normalement le prochain quart de travail par ancienneté ou par ordre de priorité (seulement pour terminer une relève en cours) et, à défaut ;
  - c) Offert aux salariés préposés aux communications permanents ou à l'essai qui sont inscrits sur le registre de disponibilité, tel que prévu à l'article 7.03 de la présente annexe et, à défaut;
  - d) Offert au salarié chef d'équipe – C.A.U. permanent ou à l'essai en devoir sur l'équipe et, à défaut;
  - e) Offert aux salariés chefs d'équipe – C.A.U. permanents ou à l'essai qui sont inscrits sur le registre de disponibilité, tel que prévu à l'article 7.03 de la présente annexe et, à défaut ;
  - f) Offert équitablement aux salariés préposés aux communications temporaires (par ordre de priorité sur la liste D-1) qui ont complété leur semaine régulière de travail de quarante (40) heures.
- 7.06 Malgré l'article 7.03 de la présente annexe, lorsqu'il s'agit de combler du temps supplémentaire du titre d'emploi de chef d'équipe – C.A.U. devenu disponible de façon imprévue (pour le quart en cours ou pour une absence déclarée moins de quatre (4) heures avant le prochain quart), la distribution du temps supplémentaire s'effectue de la façon suivante :
- a) Offert au salarié chef d'équipe – C.A.U. permanent ou à l'essai en devoir sur l'équipe et, à défaut;
  - b) Offert au salarié chef d'équipe – C.A.U. permanent ou à l'essai travaillant normalement le prochain quart de travail (seulement pour terminer une relève en cours) et, à défaut;

- c) Offert aux salariés chefs d'équipe – C.A.U. permanents ou à l'essai qui sont inscrits sur le registre de disponibilité, tel que prévu à l'article 7.03 de la présente annexe et, à défaut;
- d) Offert au salarié chef d'équipe – C.A.U. par intérim permanent ou à l'essai en devoir sur l'équipe par ancienneté et, à défaut;
- e) Offert aux salariés chefs d'équipe – C.A.U. par intérim permanents ou à l'essai qui sont inscrits sur le registre de disponibilité, tel que prévu à l'article 7.03 de la présente annexe et, à défaut;
- f) Offert au salarié chef d'équipe – C.A.U. par intérim temporaire en devoir sur l'équipe par ancienneté et, à défaut;
- g) Offert aux salariés chefs d'équipe – C.A.U. par intérim temporaires qui sont inscrits sur le registre de disponibilité, tel que prévu à l'article 7.03 de la présente annexe;

7.07 Afin de rencontrer les minimums prévus à l'article 9 de la présente annexe, le maintien en poste est obligatoire pour les salariés préposés aux communications qui travaillent selon l'horaire apparaissant à l'annexe J-1 et à l'annexe J-2 jusqu'à ce qu'un remplaçant soit entré en fonction. Ce maintien en poste se fait selon l'ordre suivant :

- a) Les salariés préposés aux communications temporaires selon l'ordre de priorité inverse sur la liste D-1;
- b) Les salariés préposés aux communications à l'essai selon l'ordre de priorité inverse et selon leur horaire (annexe J-1 ou annexe J-2);
- c) Les salariés préposés aux communications permanents selon l'ordre inverse d'ancienneté et selon leur horaire (annexe J-1 ou annexe J-2).

7.08 Le maintien en poste est obligatoire pour le salarié chef d'équipe – C.A.U. ou le salarié chef d'équipe – C.A.U. par intérim en devoir jusqu'à ce qu'un remplaçant soit entré en fonction.

7.09 Les salariés chefs d'équipe – C.A.U. et les salariés préposés aux communications permanents ou à l'essai qui désirent effectuer du temps supplémentaire doivent au début de chaque mois exprimer leurs disponibilités. Conformément à l'article 7.03 de la présente annexe, un registre de disponibilité sera tenu et accessible au bureau du chef d'équipe – C.A.U.

7.10 La Ville ne peut utiliser le temps supplémentaire de façon déraisonnable et pour combler un manque de personnel. Cette mesure ne doit pas faire en sorte qu'un salarié préposé aux communications ou un salarié chef d'équipe – C.A.U. travaille plus de neuf (9) heures consécutives en temps supplémentaire suivant immédiatement un quart de neuf (9) heures ou cinq (5) heures consécutives en temps supplémentaire suivant immédiatement un quart de douze (12) heures. Un salarié préposé aux communications ou un salarié chef d'équipe – C.A.U. pourra refuser d'exécuter du temps supplémentaire s'il a accompli neuf (9) heures de temps supplémentaire ou plus durant un bloc d'affectation. Le temps supplémentaire ne sera pas réparti sur plus de deux (2) périodes distinctes de temps supplémentaire, sauf s'il y a entente avec le salarié et exception faite d'une situation d'urgence.

En tout temps, il est interdit à un salarié préposé aux communications ou un salarié chef d'équipe – C.A.U. d'effectuer trois (3) quarts de douze (12) heures de façon consécutive.

## 8. CONGÉS FÉRIÉS ET MOBILES

- 8.01 a) Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, cent quarante (140) heures de congés fériés et mobiles sont portés au crédit de chaque salarié chef d'équipe – C.A.U. et de chaque salarié préposé aux communications affectés à l'horaire prévu à l'annexe J-1, lesquels peuvent être pris par bloc d'un minimum de trois (3) heures, et ce, au taux du temps régulier après entente avec le supérieur autorisé. La banque de congés fériés et mobiles sera créditée le plus tôt possible, mais ces congés pourront être utilisés dès le 1<sup>er</sup> janvier.

Lors de l'embauche, le salarié à l'essai nouvellement embauché à la Ville ou lors du changement de statut de salarié temporaire qui devient salarié permanent ou salarié à l'essai, ce salarié a droit au prorata de congés fériés et mobiles par jours restants avant le 31 décembre, et ce, avec un maximum de cent quarante (140) heures au cours d'une même année.

- b) Malgré le paragraphe a), le salarié qui quitte le service de la Ville au cours d'une année a droit aux congés fériés et mobiles au prorata des jours depuis le 1<sup>er</sup> janvier de cette même année, et ce, jusqu'au jour de son départ avec un maximum de cent quarante (140) heures au cours d'une même année.
- c) Les salariés temporaires affectés à l'horaire prévu à l'annexe J-1 se verront créditer un prorata d'heures de congés fériés et mobiles au début de chaque affectation.

Le prorata est calculé en fonction du nombre de jours de chaque affectation et les ajustements du prorata sont apportés, le cas échéant, en fonction de la durée réelle de l'affectation.

La Ville effectuera les ajustements nécessaires dans la banque de congés fériés et mobiles, soit de créditer ou de récupérer, à la fin de chaque affectation. Il est entendu qu'une récupération en argent ne sera possible que lorsque le salarié quittera la Ville.

Il est entendu qu'en aucun cas le salarié temporaire ne pourra se voir créditer plus de cent quarante (140) heures de congés fériés et mobiles par année.

- d) Pour tenir compte des congés fériés et mobiles, les salariés temporaires qui ne sont pas affectés à l'horaire prévu aux annexes J-1 et J-2 reçoivent un montant forfaitaire représentant sept pour cent (7 %) de la rémunération reçue, le tout payable à chaque période de paie.

- 8.02 Ces congés peuvent être pris avant ou après les congés hebdomadaires en tenant compte des minimums établis à la présente annexe.

- 8.03 Le salarié qui demande un congé de sa banque de congés fériés et mobiles doit soumettre sa demande vingt-quatre (24) heures à l'avance. Ce délai ne sera pas appliqué si un remplaçant est identifié.

- 8.04 Les salariés dont la présence est requise le jour de Noël ou le jour de l'An, sont alors rémunérés au taux et demi (150 %) du salaire régulier pour ces jours, et ce, en plus de la remise du congé

Le salarié dont la présence est requise le jour de Noël et le jour de l'An selon son horaire régulier (annexe J-1) peut demander d'être en congé l'une ou l'autre de ces journées. Dans tous les cas, la demande est accordée par la Ville et le choix de la journée de congé sera

octroyé par ancienneté et par titre d'emploi. Lors de l'octroi dudit congé, le salarié sera payé à même l'une des banques de congés de son choix.

- 8.05 Advenant le cas où un salarié n'aurait pu bénéficier, durant l'année civile, de la totalité des heures de congés fériés et mobiles prévues à l'article 8.01 de la présente annexe, elles lui seront remboursées, s'il y a lieu, au mois de décembre suivant, selon le taux horaire du salarié pour l'année civile où ces congés auraient dû être pris.
- 8.06 Cependant, sur demande du salarié, les heures prévues à l'article 8.01 de la présente annexe pourront être reportées jusqu'au 30 avril de l'année suivante, date à laquelle elles devront avoir été complètement épuisées.

## **9. DISTRIBUTION DU PERSONNEL**

- 9.01 En tout temps, un minimum de six (6) salariés préposés aux communications et un salarié chef d'équipe – C.A.U. sont en poste.
- 9.02 Cependant, entre 8 heures et 24 heures du lundi au vendredi, un minimum de sept (7) salariés préposés aux communications et un salarié chef d'équipe – C.A.U. sont en poste.
- 9.03 Malgré l'article 9.01 de la présente annexe, le samedi et le dimanche, un quart de travail de neuf (9) heures est exécuté par un salarié préposé aux communications entre 17h et 6h. Le quart de travail sera prioritairement offert à un salarié préposé aux communications temporaire sur la liste D-1 et, à défaut de preneur, à un salarié préposé aux communications permanent ou à l'essai. L'heure d'entrée de ce salarié est déterminée selon les besoins du service par le Directeur du Service de police ou son représentant. Le personnel affecté à ce quart de travail connaît son horaire au moins soixante-douze (72) heures à l'avance.
- 9.04 Les salariés permanents ou à l'essai et les salariés temporaires en remplacement pour une période de plus de trente (30) jours travaillant au C.A.U. peuvent changer de quart de travail ou de partie de quart de travail entre eux en début ou en fin de quart, en autant que les arrangements à ce sujet se fassent entre les deux (2) salariés concernés et qu'ils aient obtenu l'autorisation du supérieur immédiat. Cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable.
- 9.05 Les échanges de quart de travail entre un salarié permanent ou à l'essai et un salarié temporaire du C.A.U. sont permis. Ces échanges doivent précéder ou suivre immédiatement le quart de travail du salarié temporaire déjà affecté, et ce, jusqu'à un maximum de trois (3) heures.
- 9.06 La Ville n'est pas tenue responsable d'aucune façon dans le cas où un salarié ne respecterait pas ses engagements envers un confrère. Le remplaçant demeure toujours responsable de l'échange et la demande de remplacement ne lie que les salariés entre eux. En cas de non-respect de l'entente de remplacement entre deux salariés, la Ville comble le quart de travail et le coût est assumé par le salarié fautif. Le paiement se fait à partir d'une des banques de congés ou de temps remis ou par déduction à la source sur la paie en fonction du taux de salaire payé.

## **10. POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE LEUR TITULAIRE**

- 10.01 Les postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont les postes dont le titulaire est absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes : maladie, accident, libération syndicale ou toutes autres absences.



## **10.02 POSTE DE CHEF D'ÉQUIPE – C.A.U. TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE LEUR TITULAIRE POUR UNE PÉRIODE DE MOINS D'UN MOIS**

- a)
  - i) Afin d'effectuer le remplacement du salarié chef d'équipe – C.A.U., la Ville offrira d'abord par ancienneté les périodes de remplacement aux salariés préposés aux communications permanents inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi de chef d'équipe – C.A.U. de l'équipe au sein de laquelle travaille normalement le salarié chef d'équipe – C.A.U. à remplacer.
  - ii) Si la Ville n'a pu accorder le remplacement du salarié chef d'équipe – C.A.U. selon l'alinéa précédent, la Ville offrira ensuite par ancienneté les périodes de remplacement aux salariés préposés aux communications à l'essai inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi de chef d'équipe – C.A.U. de l'équipe au sein de laquelle travaille normalement le salarié chef d'équipe – C.A.U. à remplacer.
  - iii) Si la Ville n'a pu accorder le remplacement du salarié chef d'équipe – C.A.U. selon l'alinéa précédent, la Ville offrira ensuite par ordre de priorité les périodes de remplacement aux salariés préposés aux communications temporaires inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi de chef d'équipe – C.A.U. de l'équipe au sein de laquelle travaille normalement le salarié chef d'équipe – C.A.U. à remplacer.
- b)
  - i) Si la Ville n'a pu accorder le remplacement du salarié chef d'équipe – C.A.U. selon l'alinéa a), la Ville offrira ensuite par ancienneté le remplacement aux salariés chefs d'équipe – C.A.U. des autres équipes inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi de chef d'équipe – C.A.U., et ce, en temps supplémentaire conformément à l'article 7 de la présente annexe.
  - ii) Si la Ville n'a pu accorder le remplacement du salarié chef d'équipe – C.A.U. selon l'alinéa précédent, la Ville offrira ensuite par ancienneté le remplacement aux salariés préposés aux communications permanents inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi de chef d'équipe – C.A.U. des autres équipes, et ce, en temps supplémentaire conformément à l'article 7 de la présente annexe.
  - iii) Si la Ville n'a pu accorder le remplacement du salarié chef d'équipe – C.A.U. selon l'alinéa précédent, la Ville offrira ensuite par ancienneté le remplacement aux salariés préposés aux communications à l'essai inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi de chef d'équipe – C.A.U. des autres équipes, et ce, en temps supplémentaire conformément à l'article 7 de la présente annexe.
  - iv) Si la Ville n'a pu accorder le remplacement du salarié chef d'équipe – C.A.U. selon l'alinéa précédent, la Ville offrira ensuite par ordre de priorité le remplacement des salariés chefs d'équipes – C.A.U. aux salariés préposés aux communications temporaires inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi de chef d'équipe – C.A.U. des autres équipes, et ce, en temps supplémentaire conformément à l'article 7 de la présente annexe.
- c) Si la Ville n'a pu accorder le remplacement du salarié chef d'équipe – C.A.U. selon l'alinéa b), la Ville offrira ensuite par ordre de priorité le remplacement aux salariés temporaires de la liste D-1 inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi de chef d'équipe – C.A.U.

## **10.03 POSTE DE CHEF D'ÉQUIPE – C.A.U. TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE LEUR TITULAIRE POUR UNE PÉRIODE D'UN MOIS ET PLUS**

- a) Afin d'effectuer le remplacement du salarié chef d'équipe – C.A.U., la Ville offrira d'abord par ancienneté le remplacement aux salariés permanents inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi de chef d'équipe – C.A.U.
- b) Si la Ville n'a pu accorder le remplacement du salarié chef d'équipe – C.A.U. selon l'alinéa précédent, la Ville offrira ensuite par ancienneté le remplacement aux salariés à l'essai inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi de chef d'équipe –C.A.U.
- c) Si la Ville n'a pu accorder le remplacement du salarié chef d'équipe – C.A.U. selon l'alinéa précédent, la Ville offrira ensuite par ordre de priorité le remplacement aux salariés temporaires de la liste D-1 inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi de chef d'équipe – C.A.U.

#### **10.04 POSTE DE PRÉPOSÉ AUX COMMUNICATIONS SUR L'HORAIRE PRÉVU À L'ANNEXE J-1 TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE LEUR TITULAIRE**

Afin d'effectuer le remplacement des salariés préposés aux communications sur l'horaire prévu à l'annexe J-1, la Ville offrira par ordre de priorité le remplacement aux préposés aux communications temporaire de la liste D-1.

#### **10.05 POSTE DE PRÉPOSÉ AUX COMMUNICATIONS SUR L'HORAIRE PRÉVU À L'ANNEXE J-2 TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE LEUR TITULAIRE**

- a) Afin d'effectuer le remplacement des salariés préposés aux communications sur l'horaire prévu à l'annexe J - 2, la Ville offrira d'abord par ordre d'ancienneté le remplacement aux préposés aux communications permanents de l'horaire prévu à l'annexe J-1.
- b) Si la Ville n'a pu accorder le remplacement du salarié préposé aux communications sur l'horaire prévu à l'annexe J-2 selon l'alinéa précédent, la Ville offrira ensuite par ordre de priorité le remplacement aux salariés temporaires de la liste D-1.

### **11. SALARIÉS TEMPORAIRES (LISTE D-1)**

- 11.01 Afin d'assurer le respect des minimums prévus à l'article 9 de la présente annexe, la Ville peut faire appel à des salariés temporaires de la liste D-1.
- 11.02 Afin d'effectuer le remplacement d'un salarié préposé aux communications dans le but de respecter les minimums prévus à l'article 9 de la présente annexe, le travail est offert en priorité aux salariés préposés aux communications temporaires de la liste D-1 qui n'ont pas complété leur semaine régulière de travail de quarante (40) heures. Si le remplacement ne peut être effectué selon le présent article, le travail est offert en temps supplémentaire selon l'article 7 de la présente annexe.
- 11.03 Ces salariés bénéficient d'une période de repas de quarante (40) minutes après trois heures et demie (3 ½) de travail régulier à l'intérieur des quarts de travail de huit (8) heures et de soixante (60) minutes à l'intérieur des quarts de travail de douze (12) heures et pour les salariés travaillant sur l'horaire de l'annexe J-2 qui ont une période de repas de soixante (60) minutes.
- 11.04 Les salariés temporaires sont rémunérés au taux du temps supplémentaire après huit (8) heures de travail consécutif ou après douze (12) heures de travail consécutif le cas échéant ou après une (1) semaine régulière de travail de quarante (40) heures. Ils bénéficient d'une période de repas après quatre (4) heures consécutives de temps supplémentaire lorsque le surtemps suit et/ou précède immédiatement son horaire régulier et après six (6) heures consécutives de temps supplémentaire dans les autres cas.

- 11.05 Ces salariés accumulent des heures régulières rémunérées pour établir l'ordre de priorité sur la liste D-1 parmi les salariés temporaires. Lorsque la Ville nomme un de ces salariés temporaires, « salarié permanent » sa date d'ancienneté est alors établie en divisant par 2 080 le nombre d'heures accumulées.
- 11.06 Chaque fois qu'un salarié temporaire de la liste D-1 cumule 2 080 heures (2 080, 4 160, etc.) il passe alors d'un échelon à un échelon supérieur.
- 11.07 La Ville ne pourra cependant pas utiliser les dispositions du présent article pour éliminer un des postes dont il est fait mention à l'article 9 de la présente annexe. Les dispositions de l'article 10 et suivants de la convention collective s'appliquent alors.
- 11.08 Les salariés temporaires bénéficient de l'article 24.05 de la convention collective concernant les pauses.
- 11.09 Pour être inscrit sur la liste D-1, le salarié temporaire doit faire connaître par écrit à la Ville sa disponibilité en précisant les journées de la semaine.
- 11.10 Cependant, pendant la période des mois de juin, juillet et août ainsi que pendant la période du 15 décembre au 15 janvier, le salarié temporaire inscrit sur la liste D-1 doit exprimer une disponibilité minimale de trois (3) jours par semaine et une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.
- 11.11 La Ville s'engage à répartir équitablement, autant que possible, entre les salariés temporaires sur la liste D-1, les affectations disponibles.
- 11.12 Pour du remplacement, le rappel se fait par téléphone ou par tout autre moyen de communication convenu avec la direction du service. Si le salarié temporaire est absent, il dispose de quinze (15) minutes pour rappeler.
- 11.13 Si le salarié temporaire refuse le quart de travail offert ou ne répond pas dans les délais prévus, les heures du quart de travail seront créditées au salarié comme des heures imputées.

## **12. VACANCES ANNUELLES**

- 12.01 Le choix de la date précise des vacances se fait au sein d'une même équipe de travail, par ordre d'ancienneté, entre le 15 février et le 31 mars. Au 1<sup>er</sup> avril de chaque année, la Ville établit des périodes de vacances en tenant compte du choix du salarié et la liste est alors affichée au C.A.U. le 15 avril.
- 12.02 Les salariés retiennent, lors de leur premier choix (au sein de leur équipe de travail), trois (3) blocs d'affectation de travail. Une fois que tous les salariés de la même équipe auront terminé leur choix de première ronde, ils pourront choisir, un (1) ou plusieurs autres blocs d'affectation de travail lors de la deuxième ronde.
- 12.03 Après ces deux (2) premières rondes, les salariés pourront prendre le résidu de leurs vacances sur la base de journées entières et/ou en heures en début ou fin de quart seulement, sauf si autorisé autrement par le Directeur ou son représentant.
- 12.04 Pour les salariés chefs d'équipe et les salariés préposés aux communications – C.A.U. à qui l'horaire apparaissant à l'annexe J-1 s'applique, un bloc d'affectation de travail est un bloc de journées de travail consécutives de jour, consécutives de soir ou consécutives de nuit.

Pour les salariés préposés aux communications à qui l'horaire apparaissant à l'annexe J-2 s'applique, un bloc d'affectation de travail équivaut à une semaine régulière de travail.

- 12.05 La période de vacances inclut les congés hebdomadaires. Les blocs d'affectation de travail auront priorité sur les journées excédentaires, les congés fériés et le temps remis lors du choix des vacances, soit entre le 15 février et le 31 mars. À l'extérieur de cette période, les journées de congé sont accordées selon l'ordre de priorité d'entrée des demandes.
- 12.06 Un maximum de quatre (4) salariés par équipe de travail sur l'horaire de l'annexe J-1 pourront être en congé en même temps par quart de travail (incluant les congés fériés, le temps remis et les vacances).

### **13. PRIME DE QUART**

- 13.01 Les salariés du C.A.U. appelés à travailler en temps régulier entre 15h et 7h reçoivent une prime horaire équivalente à :
- 2015 : 1.20 \$;
  - 2016 : 1.23 \$;
  - 2017 : 1.25 \$;
  - 2018 : 1.28 \$;
  - 2019 : 1.30 \$;
  - 2020 : 1.33 \$;
  - 2021 : 1.36 \$;
  - 2022 : 1.38 \$;

### **14. DOTATION DE POSTES**

- 14.01 Les postes vacants ou nouvellement créés de chefs d'équipe - C.A.U. sont comblés selon l'article 10 de la convention collective.
- 14.02 Malgré ce qui précède :
- a) Le poste vacant ou nouvellement créé selon l'horaire de l'annexe J-2 est offert prioritairement aux salariés permanents du C.A.U. pour lesquels ledit poste vacant ou nouvellement créé constitue une mutation et sera comblé par le salarié permanent qui a le plus d'ancienneté.
  - b) À défaut de combler le poste vacant ou nouvellement créé selon le paragraphe a), il sera offert prioritairement aux salariés à l'essai du C.A.U. pour lesquels ledit poste vacant ou nouvellement créé constitue une mutation et sera comblé par ordre de priorité.
  - c) À défaut de combler le poste vacant ou nouvellement créé selon le paragraphe b), il sera comblé en conformité avec les dispositions de l'article 10 de la convention collective. Toutefois, les préposés aux communications temporaires inscrits sur la liste D-1 ont priorité sur les autres salariés temporaires de la liste générale D.

## ANNEXE J-1

Horaire de travail (semaine régulière de travail)

Équipe	Semaine 1							Semaine 2							Semaine 3							Semaine 4							Semaine 5						
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
A	C	C	N	N	N	N	N	N*	N*	C	C	C	C	C	C	J	J	J	J	C	C	C	S	S	C	C	J	J*	J*	C	C	S	S	S	C
B	J*	C	C	S	S	S	C	C	C	N	N	N	N	N	N*	N*	C	C	C	C	C	C	J	J	J	J	C	C	C	S	S	C	C	J	J*
C	C	S	S	C	C	J	J*	J*	C	C	S	S	S	C	C	C	N	N	N	N	N	N*	N*	C	C	C	C	C	C	J	J	J	J	C	C
D	C	J	J	J	J	C	C	C	S	S	C	C	J	J*	J*	C	C	S	S	S	C	C	C	N	N	N	N	N	N*	N*	C	C	C	C	C
E	N*	N*	C	C	C	C	C	C	J	J	J	J	C	C	C	S	S	C	C	J	J*	J*	C	C	S	S	S	C	C	C	N	N	N	N	N

Légende des heures de travail:

Nuit (N) : 23 h 00 à 08 h 00  
 Nuit\* (N\*) : 19 h 00 à 07 h 00  
 Jour (J) : 07 h 00 à 16 h 00  
 Jour\* (J\*) : 07 h 00 à 19 h 00  
 Soir (S) : 15 h 00 à 00 h 00  
 Congé (C)

## ANNEXE J-2

Horaire de travail (semaine régulière de travail)

	Semaine 1							Semaine 2						
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
POL-BLC-007	C	J	J	J	J	J	C	C	S	S	S	S	S	C
POL-BLC-027	C	S	S	S	S	S	C	C	J	J	J	J	J	C

Légende des heures de travail:

Jour (J) : 08h00 à 16h00  
 Soir (S) : 16h00 à 00h00  
 Congé (C)

## ANNEXE K

### PRÉPOSÉS AU C.A.N.U. ET CHEFS D'ÉQUIPE CENTRE D'APPELS NON URGENTS (C.A.N.U.)

#### 1. BUT DE LA PRÉSENTE ANNEXE

- 1.01 Les salariés chefs d'équipe – C.A.N.U. et les salariés préposés au C.A.N.U. bénéficient des dispositions de la convention collective, sous réserve des dispositions particulières suivantes.

#### 2. HEURES DE TRAVAIL

##### PRÉPOSÉS AU C.A.N.U. (QUART)

- 2.01 (40) heures du lundi au vendredi (de jour, de soir et de nuit) :

Quatre (4) postes de préposés au C.A.N.U. (quart) fonctionnant sur un horaire rotatif de quarante (40) heures par semaine (311-BLC-009 à 311-BLC-012). Cependant, si tous les salariés sont unanimement d'accord pour choisir un quart de travail fixe, ils pourront être autorisés à le faire.

Par ailleurs, si un (1) des salariés n'est plus d'accord, les quarts de travail rotatifs variables redeviendront en vigueur selon le modèle suivant: Une (1) semaine de jour, deux (2) semaines de soir et une (1) semaine de nuit.

Les horaires de travail de ces postes sont répartis à l'intérieur des plages horaires suivantes : 7 h 00 – 15 h 00, 15 h 00 – 23 h 00, et 23 h 00 – 7 h 00.

Les salariés permanents ou à l'essai ayant un horaire de travail de quarante (40) heures/semaine ne bénéficient pas des horaires d'été, mais reçoivent le supplément de rémunération prévu à l'article 24.06 de la convention collective.

Les salariés temporaires de la liste D-2 ne bénéficient pas des horaires d'été, mais reçoivent un supplément de trente (30) minutes de rémunération par quart de travail minimal de huit (8) heures.

##### PRÉPOSÉS AU C.A.N.U.

- 2.02 (35) heures du lundi au vendredi (de jour) :

Sept (7) postes de salariés préposés au C.A.N.U. sur un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine.

	Heure de début	Heure de fin	Nb d'heures/semaine	Rotation
311-BLC-002	8 heures 30	16 heures 30	35 heures	Non
311-BLC-003	9 heures	17 heures	35 heures	Non
311-BLC-004	8 heures	16 heures	35 heures	Non
311-BLC-005	7 heures	15 heures	35 heures	Non
311-BLC-006	8 heures 30	16 heures 30	35 heures	Non
311-BLC-007	8 heures	16 heures	35 heures	Non
311-BLC-008	7 heures	15 heures	35 heures	Non

Les horaires de travail de ces postes sont répartis à l'intérieur d'une plage horaire entre 7 h 00 et 19 h 30.

L'horaire de travail peut être modifié lorsqu'un poste devient vacant. La Ville en informe alors le syndicat par écrit.

Pendant la période estivale, la semaine régulière de travail des salariés préposés au C.A.N.U. ayant un horaire de travail de trente-cinq (35) heures/semaine est réduite à trente-deux heures et demie (32,5) et ce, sans réduction de rémunération. Pour ce faire, les heures de fin sont devancées de trente (30) minutes.

### CHEFS D'ÉQUIPE – C.A.N.U.

#### 2.03 (35) heures du lundi au vendredi (de jour) :

Deux (2) postes de salariés chefs d'équipes – C.A.N.U. sur un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine.

	Heure de début	Heure de fin	Nb d'heures/semaine	Rotation
311-BLC-014	8 heures	16 heures	35 heures	Non
311-BLC-015	9 heures	17 heures	35 heures	Non

Les horaires de travail de ces postes sont répartis à l'intérieur d'une plage horaire entre 8h00 et 17h00.

Pendant la période estivale, la semaine régulière de travail des salariés chefs d'équipe – C.A.N.U. ayant un horaire de travail de trente-cinq (35) heures/semaine est réduite à trente-deux heures et demie (32,5) et ce, sans réduction de rémunération. Pour ce faire, les heures de fin sont devancées de trente (30) minutes.

- 2.04 Les salariés peuvent échanger entre eux des quarts de travail et ce, dans la mesure où ces changements n'entraînent pas de temps supplémentaire et que le responsable du C.A.N.U. ou son représentant en est avisé vingt-quatre (24) heures à l'avance.

La Ville n'est pas tenue responsable d'aucune façon dans le cas où un salarié ne respecterait pas ses engagements envers un confrère. Le remplaçant demeure toujours responsable de l'échange et la demande de remplacement ne lie que les salariés entre eux. En cas de non-respect de l'entente de remplacement entre deux salariés, la Ville comble le quart de travail et le coût est assumé par le salarié fautif. Le paiement se fait à partir d'une des banques de congés ou de temps remis ou par déduction à la source sur la paie en fonction du taux de salaire payé.

- 2.05 Les horaires de travail ne peuvent pas être modifiés, à moins d'entente écrite entre les parties, à l'exception des postes vacants ou nouvellement créés pour lesquels les horaires peuvent être modifiés ou créés à l'intérieur des plages horaires prévues aux articles 2.02 et 2.03 de la présente annexe.

### 3. **REMPLACEMENT DES PRÉPOSÉS**

- 3.01 Le remplacement d'un salarié préposé au C.A.N.U. ayant un horaire hebdomadaire de trente-cinq (35) heures est facultatif.

Cependant, le remplacement d'un salarié préposé au C.A.N.U. (quart) ayant un horaire de quarante (40) heures est obligatoire.

- 3.02 Lorsque le responsable du C.A.N.U. décide de procéder au remplacement facultatif d'un salarié préposé au C.A.N.U. à trente-cinq (35) heures ou procède au remplacement obligatoire d'un salarié préposé au C.A.N.U. (quart) à quarante (40) heures, il réalise l'affectation selon l'ordre suivant :

#### **REMPLACEMENT DE MOINS D'UNE SEMAINE DES POSTES TEMPORAIREMENT DÉPOURVUS DE LEUR TITULAIRE**

- a) Les heures disponibles sont offertes aux salariés temporaires, inscrits sur la liste D-2, n'ayant pas complété une semaine régulière de travail, et ce, par ordre de priorité et de façon équitable.
- b) Si la réalisation de l'étape prévue au paragraphe a) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes, par ordre d'ancienneté, aux salariés permanents oeuvrant au C.A.N.U. et les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent (article 21 de la convention collective).
- c) Si la réalisation de l'étape prévue au paragraphe b) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes, par ordre de priorité, aux salariés à l'essai oeuvrant au C.A.N.U. et les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent (article 21 de la convention collective).
- d) Si la réalisation de l'étape prévue en c) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes aux salariés temporaires, inscrits sur la liste D-2, ayant complété une semaine régulière de travail, et ce, par ordre de priorité. Les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent (article 21 de la convention collective).
- e) Si la réalisation des étapes précédentes ne permet pas de rencontrer tous les besoins, le responsable du C.A.N.U. peut obliger le salarié temporaire à accomplir les heures disponibles, et ce, par ordre inverse de priorité selon la disponibilité offerte.

- 3.03 Remplacement d'une semaine et plus des postes temporairement dépourvus de leur titulaire

Dans le cas d'un remplacement d'une semaine et plus, l'ensemble des heures disponibles du poste sont offertes à un salarié temporaire inscrit sur la liste D-2, et ce, par ordre de priorité.

- 3.04 Lorsqu'un salarié temporaire effectue le remplacement d'un salarié préposé au C.A.N.U. permanent ou à l'essai, seul le travail effectué en sus de la journée normale de travail du salarié qu'il remplace ou en sus de cinq (5) quarts de travail effectués dans la même semaine constitue du temps supplémentaire et est rémunéré selon le taux horaire prévu à cet effet. Le salarié bénéficie d'une période de repas après quatre (4) heures consécutives de travail supplémentaire.

#### **4. SALARIÉS TEMPORAIRES**

- 4.01 Malgré ce qui précède, des salariés préposés au C.A.N.U. temporaires sont inscrits à l'horaire mensuel aux périodes suivantes :

- a) En semaine entre 15 h 00 à 23 h 00, pour une période minimale de trois (3) heures, à raison d'un (1) salarié préposé au C.A.N.U. temporaire.



b) En fin de semaine et lors des congés fériés, les plages horaires de travail suivantes sont comblées par un (1) salarié préposé au C.A.N.U. temporaire:

- De vendredi 23h00 à samedi 7h00
- De samedi 7h00 à samedi 15h00
- De samedi 9h00 à samedi 17h00
- De samedi 15h00 à samedi 23h00
- De samedi 23h00 à dimanche 7h00
- De dimanche 7h00 à dimanche 15h00
- De dimanche 9h00 à dimanche 17h00
- De dimanche 15h00 à dimanche 23h00

4.02 Dans le cas où un salarié temporaire prévu à l'horaire n'entre pas au travail à l'une des périodes ci-haut mentionnées, son remplacement est obligatoire.

Malgré le paragraphe précédent, le remplacement pour les périodes de 15 h 00 à 23 h 00 et de 9 h 00 à 17 h 00 identifiées à l'article 4.01 a) et b) de la présente annexe est facultatif à moins que cette absence ne résulte d'un déplacement du salarié à une autre plage horaire de travail, dans ce cas le remplacement devient obligatoire.

4.03 Pour être inscrit sur la liste D-2, le salarié temporaire doit faire connaître, par écrit au responsable du C.A.N.U., sa disponibilité, et ce, deux (2) semaines avant le début d'un mois.

En tout temps, le salarié doit offrir une disponibilité minimale de trois (3) jours par semaine, une (1) fin de semaine sur deux (2) ainsi que les jours fériés.

En tout temps, les étudiants inscrits sur la liste D-2 doivent offrir une disponibilité minimale d'un (1) blocs de quatre (4) heures par semaine, une (1) fin de semaine sur deux (2) ainsi que les jours fériés. Lorsqu'un étudiant n'est pas inscrit à la session scolaire d'été, il doit soumettre ses disponibilités selon les modalités prévues au paragraphe précédent.

Il est entendu qu'un étudiant doit être inscrit à temps plein, dans un programme scolaire post-secondaire d'un établissement d'enseignement reconnu.

4.04 Lors de remplacement et lors d'un surcroît de travail, le rappel se fait par téléphone ou par tout autre moyen de communication convenu avec la direction du C.A.N.U. Si le salarié temporaire est absent, il dispose de quinze (15) minutes pour rappeler.

4.05 Lorsqu'un salarié refuse un quart de travail offert ou ne répond pas dans les délais prévus alors qu'il avait signifié sa disponibilité pour ledit quart de travail, les heures dudit quart de travail sont créditées au salarié comme des heures imputées mensuellement.

Après trois (3) refus à l'intérieur de l'horaire mensuel en vigueur, le salarié sera retiré de la liste de rappel, et ce, pour la durée de l'horaire mensuel en vigueur.

4.06 Sous réserve des règles prévues aux articles 3.02 et 3.03 de la présente annexe, la Ville s'engage, dans la mesure du possible, à répartir équitablement, sur une base mensuelle, les affectations disponibles entre les salariés temporaires inscrits sur la liste D-2 de la convention collective.

## **5. SURCROÎT DE TRAVAIL**

5.01 En cas de surcroît de travail non planifié ou imprévu, la ou les périodes de travail additionnelles à celles prévues aux présentes constituent du temps supplémentaire lequel est offert en vertu de l'article 21 de la convention collective.

- 5.02 En cas de surcroît de travail planifié et prévu, le responsable du C.A.N.U. offre à des salariés ledit surcroît de travail, et ce, selon la procédure prévue aux articles 3.02 ou 3.03 de la présente annexe, le cas échéant.
- 5.03 Lorsqu'un salarié temporaire est affecté, dans le cadre d'un surcroît de travail, durant un quart de jour et la semaine (lundi au vendredi), seul le travail effectué au-delà de sept (7) heures dans une journée ou au-delà de cinq (5) quarts de travail dans la même semaine constitue du temps supplémentaire et est rémunéré selon le taux horaire prévu à cet effet. Pour les autres quarts, le travail effectué au-delà de huit (8) heures dans une journée constitue du temps supplémentaire. Le salarié bénéficie d'une période de repas après quatre (4) heures consécutives de travail supplémentaire.

## **6. DOTATION DE POSTES**

- 6.01 Les postes vacants ou nouvellement créés de chef d'équipe - C.A.N.U. sont comblés selon l'article 10 de la convention collective.
- 6.02 Les postes vacants ou nouvellement créés de préposés au C.A.N.U. sont comblés de la façon suivante :
- a) Le poste vacant ou nouvellement créé est offert prioritairement aux salariés permanents du C.A.N.U. pour lesquels ledit poste vacant ou nouvellement créé constitue une mutation et sera comblé par le salarié permanent qui a le plus d'ancienneté.
  - b) À défaut de combler le poste vacant ou nouvellement créé selon le paragraphe a), il sera offert prioritairement aux salariés à l'essai du C.A.N.U. pour lesquels ledit poste vacant ou nouvellement créé constitue une mutation et sera comblé par ordre de priorité.
  - c) À défaut de combler le poste vacant ou nouvellement créé selon le paragraphe b), il sera comblé en conformité avec les dispositions de l'article 10 de la convention collective. Toutefois, les préposés au C.A.N.U. temporaires inscrits sur la liste D-2 ont priorité sur les autres salariés temporaires de la liste générale D.

## **7. VACANCES ANNUELLES**

- 7.01 Un maximum de 50 % des salariés préposés au C.A.N.U. (de jour la semaine) peuvent prendre des vacances au cours de la même période. Cette règle s'applique également aux salariés préposés au C.A.N.U. (quart) ayant un horaire de quarante (40) heures par semaine et aux salariés chefs d'équipe – C.A.N.U.

## **8. PÉRIODES DE REPAS ET DE REPOS**

### **8.01 Périodes de repas**

Pour les salariés ayant un horaire de trente-cinq (35) heures/semaine, la période de repas d'une (1) heure doit être prise entre 11 h 00 et 14 h 00. Le moment de la prise de la période de repas est déterminé par le responsable du C.A.N.U.

Pour les salariés préposés au C.A.N.U. (quart), la période rémunérée de repas de trente (30) minutes est prise sur les lieux du travail et à l'intérieur de chacun des quarts de nuit de huit (8) heures. Il en est ainsi pour les salariés temporaires affectés la fin de semaine et lors des congés fériés.

Le salarié temporaire affecté pour remplacer un salarié préposé au C.A.N.U. permanent ou à l'essai bénéficie de la période de repas rattachée à l'horaire du poste qu'il remplace.

### **8.02 Périodes de repos**

Tous les salariés bénéficient d'une période de repos d'un maximum de quinze (15) minutes par demi-journée et ce, en conformité avec l'article 24.05 de la convention collective.

## **9. CONGÉS FÉRIÉS ET MOBILES**

- 9.01 a) Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, cent quarante (140) heures de congés fériés et mobiles sont portés au crédit de chaque salarié préposés au C.A.N.U. (quart), lesquels peuvent être pris par bloc d'un minimum de trois (3) heures, et ce, au taux du temps régulier après entente avec le supérieur autorisé. La banque de congés fériés et mobiles sera créditée le plus tôt possible, mais ces congés pourront être utilisés dès le 1<sup>er</sup> janvier.

Lors de l'embauche, le salarié à l'essai nouvellement embauché à la Ville ou lors du changement de statut de salarié temporaire qui devient salarié préposés au C.A.N.U. (quart) permanent ou salarié préposés au C.A.N.U. (quart) à l'essai, ce salarié a droit au prorata de congés fériés et mobiles par jours restants avant le 31 décembre, et ce, avec un maximum de cent quarante (140) heures au cours d'une même année.

- b) Malgré le paragraphe a), le salarié qui quitte le service de la Ville au cours d'une année a droit aux congés fériés et mobiles au prorata des jours depuis le 1<sup>er</sup> janvier de cette même année, et ce, jusqu'au jour de son départ avec un maximum de cent quarante (140) heures au cours d'une même année.
- c) Les salariés temporaires affectés à l'horaire prévu à l'article 2.01 de la présente annexe se verront créditer un prorata d'heures de congés fériés et mobiles au début de chaque affectation.

Le prorata est calculé en fonction du nombre de jours de chaque affectation et les ajustements du prorata sont apportés, le cas échéant, en fonction de la durée réelle de l'affectation.

La Ville effectuera les ajustements nécessaires dans la banque de congés fériés et mobiles, soit de créditer ou de récupérer, à la fin de chaque affectation. Il est entendu qu'une récupération en argent ne sera possible que lorsque le salarié quittera la Ville.

Il est entendu qu'en aucun cas le salarié temporaire ne pourra se voir créditer plus de cent quarante (140) heures de congés fériés et mobiles par année.

- d) Pour tenir compte des congés fériés et mobiles, les salariés temporaires qui sont affectés à l'horaire des articles 2.02 et 2.03 de la présente annexe sont couverts par l'application de l'article 8 de la convention collective.
- e) Pour tenir compte des congés fériés et mobiles, les salariés temporaires qui ne sont pas affectés à l'horaire des articles 2.01, 2.02 et 2.03 de la présente annexe reçoivent un montant forfaitaire représentant sept pour cent (7 %) de la rémunération reçue, le tout payable à chaque période de paie.
- 9.02 Ces congés peuvent être pris avant ou après les congés hebdomadaires en tenant compte des exigences minimales du C.A.N.U.
- 9.03 Le salarié qui demande un congé de sa banque de congés fériés et mobiles doit soumettre sa demande quarante-huit (48) heures à l'avance, sauf pour la période du 23 décembre au 15 janvier où la demande doit être soumise avant le 20 décembre. Ce délai ne sera pas appliqué si un remplaçant est identifié.
- 9.04 Les salariés dont la présence est requise le jour de Noël ou le jour de l'An, sont alors rémunérés au taux et demi (150 %) du salaire régulier pour ces jours, et ce, en plus de la remise du congé.

Le salarié dont la présence est requise le jour de Noël et le jour de l'An selon son horaire régulier peut demander d'être en congé l'une ou l'autre de ces journées. Dans tous les cas, la demande est accordée par la Ville et le choix de la journée de congé sera octroyé par ancienneté. Lors de l'octroi dudit congé, le salarié sera payé à même l'une des banques de congés de son choix.

- 9.05 Advenant le cas où un salarié n'aurait pu bénéficier, durant l'année civile, de la totalité des heures de congés fériés et mobiles prévues à l'article 9.01 de la présente annexe, elles lui seront remboursées, s'il y a lieu, au mois de décembre suivant, selon le taux horaire du salarié pour l'année civile où ces congés auraient dû être pris.

Cependant, sur demande du salarié, les heures prévues à l'article 9.01 de la présente annexe pourront être reportées jusqu'au 30 avril de l'année suivante, date à laquelle elles devront avoir été complètement épuisées.

## **10. FORMATION**

- 10.01 La Ville met en place les activités de formation requises pour assurer et maintenir à jour les compétences des salariés faisant partie du C.A.N.U.
- 10.02 Les salariés participent de façon active aux activités de formation mises sur pied durant les heures de travail.

## **11. PRIME DE QUART**

- 11.01 Les salariés du C.A.N.U. appelés à travailler en temps régulier entre 19 h 00 et 07 h 00 ainsi que les salariés visés par les horaires de travail prévus à l'article 2.01 de la présente annexe appelés à travailler en temps régulier entre 15 h 00 et 07 h 00 reçoivent une prime horaire équivalente à :

- 2015 : 1,20 \$;
- 2016 : 1,23 \$;
- 2017 : 1,25 \$;

- 2018 : 1,28 \$;
- 2019 : 1,30 \$;
- 2020 : 1,33 \$;
- 2021 : 1,36 \$;
- 2022 : 1,38 \$.

## ANNEXE L

### FORMULAIRE D'ATTESTATION SURPRIME DE LA POLICE D'ASSURANCE AUTOMOBILE

Je, \_\_\_\_\_,  
assureur de \_\_\_\_\_, salarié(e) à l'emploi de la Ville de Gatineau,  
atteste que l'utilisation du véhicule automobile dans le cadre du travail engendre, pour le(la) client(e)  
visé(e) par la présente, une surprime au montant de \_\_\_\_\_ \$ de la police d'assurance  
automobile et ce, pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ basée sur le  
kilométrage indiqué à la case A.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'assureur

\_\_\_\_\_  
Date

#### CASE « A »

\_\_\_\_\_ salarié(e) de la Ville de Gatineau a réclamé des  
(nom du salarié)  
indemnités de déplacement pour l'équivalent de \_\_\_\_\_ km au cours de la  
dernière année de calendrier.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employeur

\_\_\_\_\_  
Date

## **ANNEXE M**

### **TRAVAIL À FORFAIT**

#### **Principes de base**

- Les parties recherchent l'atteinte de l'efficacité et de l'efficience dans l'attribution des services aux citoyens au meilleur coût tout en maintenant la meilleure qualité de service.
- Les solutions internes en terme de réorganisation du travail, incluant notamment des aménagement d'horaire de travail, de formation et de changement d'affectation de salariés permanents, à l'essai ou temporaires sont considérées prioritairement à la sous-traitance.
- La sous-traitance ne vise pas à remettre en question la sécurité d'emploi détenue par les salariés permanents tel que défini à l'article 39 de la convention collective.

#### **Critères**

Les critères suivants sont considérés dans la décision d'effectuer des travaux en régie ou de les attribuer en sous-traitance :

- Coût et bénéfices
- Capacité à rencontrer les échéanciers
- Disponibilité de l'expertise et des ressources humaines (effectifs)
- Disponibilité des équipements
- Contraintes légales
- Encadrement de gestion
- Solutions internes en terme de réorganisation du travail
- Qualité du travail

#### **Modalités**

- La Ville détermine les activités qui doivent être effectuées en régie et en sous-traitance en fonction des critères précédemment énoncés.
- La Ville informe le Syndicat de tous les travaux qu'elle prévoit confier en sous-traitance et qui ont pour effet d'entraîner l'abolition de poste ou, advenant une situation d'urgence, des travaux qui auront été confiés en sous-traitance et lui communique, sur demande, les motifs justifiant cette décision.
- Le Syndicat peut initier des discussions concernant tous les travaux confiés en sous-traitance ou qui pourraient l'être.
- Le Syndicat et la Ville prévoient des rencontres au besoin dans le but de faire le point sur la sous-traitance, permettre une meilleure communication entre les différents services de la Ville et une meilleure coordination des travaux qui peuvent être effectués en régie et qui impliquent plus d'un service.

#### **Renonciation**

- Sous réserve du deuxième paragraphe de l'article 41.03 de la convention collective, les parties renoncent à recourir à la procédure de griefs et d'arbitrage en regard de l'application de la présente annexe.

## **ANNEXE N**

### **PRÉPOSÉS AU STATIONNEMENT**

#### **1. BUT DE LA PRÉSENTE ANNEXE**

- 1.01 Les salariés préposés au stationnement bénéficient des dispositions de la convention collective, sous réserve des dispositions particulières suivantes.

#### **2. HEURES DE TRAVAIL**

- 2.01 Les salariés préposés au stationnement permanents et à l'essai sont assujettis à un horaire de travail de quarante (40) heures par semaine en rotation hebdomadaire entre les territoires, du lundi au vendredi, réparties comme suit :

- Territoire A : 7 h 30 à 15 h 30
- Territoire B : 8 h 00 à 16 h 00
- Territoire C : 8 h 00 à 16 h 00
- Territoire D : 8 h 00 à 16 h 00
- Territoire E : 9 h 30 à 17 h 30
- Territoire F : 8 h 00 à 16 h 00
- Territoire G : 9 h 00 à 17 h 00
- Territoire H : 8 h 30 à 16 h 30

- 2.02 Pendant la période estivale, la semaine régulière de travail des salariés préposés au stationnement est réduite à trente-sept heures et demie (37,5) et ce, sans réduction de rémunération. La fin de la journée de travail est devancée de trente (30) minutes.

#### **3. REMPLACEMENT DES PRÉPOSÉS AU STATIONNEMENT PERMANENTS OU À L'ESSAI**

- 3.01 Lorsque le supérieur immédiat décide de procéder au remplacement facultatif d'un salarié préposé au stationnement, il réalise l'affectation selon l'ordre suivant :

- a) Les heures disponibles sont offertes au salarié temporaire par ordre de priorité, inscrit sur la liste D-3, n'ayant pas complété une semaine régulière de travail.
- b) Si la réalisation de l'étape prévue au paragraphe a) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes, par ordre d'ancienneté, aux salariés permanents préposés au stationnement et les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent (article 21 de la convention collective).
- c) Si la réalisation de l'étape prévue au paragraphe b) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes, par ordre de priorité, aux salariés à l'essai préposés au stationnement et les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent (article 21 de la convention collective).
- d) Si la réalisation de l'étape prévue en c) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes aux salariés temporaires, inscrits sur la liste D-3, ayant complété une semaine régulière de travail. Les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent (article 21 de la convention collective).

#### **4. SALARIÉS TEMPORAIRES**



- 4.01 Pour la période comprise entre 16 h 00 et 22 h 00, la Ville peut faire appel, au besoin, à un salarié préposé au stationnement temporaire de la liste D-3.
- 4.02 Du 1<sup>er</sup> décembre au 1<sup>er</sup> avril, pour la période comprise entre 22 h 00 et 7 h 00, pour le temps jugé nécessaire mais pour une période minimale de trois (3) heures consécutives, la Ville peut faire appel à un salarié préposé au stationnement temporaire de la liste D-3.
- 4.03 Lorsque le supérieur immédiat décide de faire appel à un salarié préposé au stationnement temporaire en vertu des articles 4.01 et 4.02 de la présente annexe, ou lorsqu'il décide de procéder au remplacement facultatif d'un salarié préposé au stationnement temporaire, il établit l'horaire hebdomadaire et procède selon l'ordre suivant :
- a) Les heures disponibles sont offertes aux salariés préposés au stationnement temporaires par ordre de priorité inscrits sur la liste D-3 n'ayant pas complété une semaine régulière de travail;
  - b) Si la réalisation de l'étape prévue au paragraphe a) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes aux salariés préposés au stationnement permanents par ancienneté. Les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent;
  - c) Si la réalisation de l'étape prévue au paragraphe b) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes aux salariés préposés au stationnement à l'essai par ordre de priorité. Les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent;
  - d) Si la réalisation de l'étape prévue au paragraphe c) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes aux salariés préposés au stationnement temporaires de la liste D-3 ayant complété une semaine régulière de travail. Les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent.
- 4.04 Pour être inscrit sur la liste D-3, le salarié préposé au stationnement temporaire doit faire connaître sa disponibilité, par écrit, au supérieur immédiat, en précisant les journées où il est disponible. Le salarié préposé au stationnement temporaire doit fournir une disponibilité minimale de quatre (4) journées de travail par semaine pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 mai de chaque année, et ce, deux (2) semaines avant le début de la période. En plus de cette disponibilité minimale, le salarié préposé au stationnement temporaire doit fournir une disponibilité minimale supplémentaire d'une (1) fin de semaine sur deux (2) pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> décembre et le 1<sup>er</sup> avril de chaque année, et ce, deux (2) semaines avant le début de la période. Cette disponibilité pourra être modifiée deux (2) semaines avant la fin de chaque période ci-haut décrites, à défaut de quoi, elle est réputée reconduite jusqu'à la prochaine période.
- 4.05 Lors de remplacement, le rappel se fait par téléphone ou par tout autre moyen de communication convenu avec la Division du stationnement. Si le salarié préposé au stationnement temporaire est absent, il dispose de quinze (15) minutes pour rappeler.
- 4.06 Lorsqu'un salarié préposé au stationnement temporaire refuse un quart de travail offert, ne répond pas ou ne rappelle pas dans les délais prévus, les heures dudit quart de travail lui sont créditées comme des heures imputées.
- 4.07 Lorsqu'un salarié temporaire effectue le remplacement d'un salarié préposé au stationnement permanent ou à l'essai, seul le travail effectué en sus du quart normal de travail (huit (8) heures)

du salarié qu'il remplace ou en sus de la semaine régulière de travail constitue du temps supplémentaire et est rémunéré selon le taux horaire prévu à cet effet. Le salarié bénéficie d'une période de repas de trente (30) minutes payées après quatre (4) heures consécutives de travail supplémentaire.

- 4.08 Lorsqu'un salarié temporaire termine le remplacement d'un préposé au stationnement permanent ou à l'essai prévu à l'article 2.01 de la présente annexe, il reprend son ordre de priorité sur la liste D-3. Dans l'éventualité où l'horaire est établi, le salarié temporaire se verra offrir les heures disponibles, en vertu de l'article 4.03, au prochain établissement d'horaire.

## **5. DOTATION DE POSTES**

- 5.01 Les postes vacants ou nouvellement créés de préposés au stationnement sont comblés en conformité avec les dispositions de l'article 10 de la convention collective. Toutefois, les salariés préposés au stationnement temporaires inscrits sur la liste D-3 ont priorité sur les autres salariés temporaires de la liste générale D.

## **6. CONGÉS FÉRIÉS ET MOBILES**

- 6.01 a) Pour tenir compte des congés fériés et mobiles, les salariés temporaires qui sont affectés à l'horaire prévu à l'article 2.01 de la présente annexe sont couverts par l'application de l'article 8 de la convention collective.
- b) Pour tenir compte des congés fériés, les salariés temporaires qui ne sont pas affectés à l'horaire prévu à l'article 2.01 de la présente annexe, reçoivent un montant forfaitaire représentant sept pour cent (7 %) de la rémunération reçue, le tout payable à chaque période de paie.
- c) Pour tenir compte des congés mobiles, les salariés temporaires qui ne sont pas affectés à l'horaire prévu à l'article 2.01 de la présente annexe, sont couverts par l'application de l'article 8.03 de la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE  
(ENT-BLC-18-21)

ENTRE

LA VILLE DE GATINEAU  
ci-après appelée « la Ville »

ET

LE SYNDICAT DES COLS BLANCS DE GATINEAU - SFCP 5400  
ci-après appelé « le Syndicat »

Objet : Mesures transitoires – Signature de la nouvelle convention collective

---

CONSIDÉRANT la signature de la convention collective 2015-2022;

CONSIDÉRANT QU' il y a lieu de prévoir des mesures transitoires pour certains sujets;

CONSIDÉRANT QUE les parties se sont entendues sur les mesures transitoires décrites ci-bas.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

**1. MAINTIEN DU SERVICE À LA CLIENTÈLE DURANT L'HEURE DE MIDI**

- 1.01 L'article 24.01 b) de la convention collective s'appliquera dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective pour les nouveaux postes identifiés.
- 1.02 Dans l'intervalle, l'horaire actuel s'applique.
- 1.03 Le nouvel horaire de période de repas est offert sur une base volontaire aux salariés du titre d'emploi identifié du Service par ordre d'ancienneté. À défaut de volontaire, l'horaire couvrant la période du midi sera octroyé par ordre inverse d'ancienneté.
- 1.04 Suite aux offres prévues au paragraphe précédent, l'horaire est fixé pour le poste en fonction du numéro au plan d'effectifs.

**2. DROIT ACQUIS À UN HORAIRE MOINDRE QUE TRENTE-CINQ (35) HEURE PAR SEMAINE**

- 2.01 Dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective, un maximum de vingt (20) salariés dont le nom apparaît à l'annexe A-1 de la convention collective pourront choisir de passer à un horaire hebdomadaire de trente-cinq (35) heures. Le choix s'effectuera par ancienneté.
- 2.02 Au terme de la présente convention collective, l'ensemble des salariés dont le nom apparaît à l'annexe A-1 de la convention collective et qui bénéficient toujours d'un droit acquis à un horaire moindre que trente-cinq (35) heures par semaine pourront, pour une dernière fois, choisir de passer à un horaire hebdomadaire de trente-cinq (35) heures.

### **3. CHARGE DE TRAVAIL – SERVICE DE L'ÉVALUATION**

- 3.01 Les parties s'engagent à mettre en place un comité de travail paritaire visant à évaluer les outils nécessaires et l'ensemble des pratiques afin de faciliter la transition et à implanter les moyens favorisant l'entrée en vigueur des nouvelles charges de travail établies à l'article 24.04 e) de la convention collective. Le comité débutera les travaux dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective.
- 3.02 L'application de la charge de travail prévue à l'article 24.04 e) i) 2) de la convention collective, est applicable à titre indicatif jusqu'au 31 décembre 2018 et ne peut être sanctionnée si elle n'est pas rencontrée.

### **4. VÊTEMENTS**

- 4.01 Les parties conviennent de mettre sur pied un comité paritaire dont le mandat est de formuler des recommandations sur les modalités de gestion des vêtements d'identification. Le comité débutera les travaux dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la convention collective.

### **5. ASSURANCES COLLECTIVES POUR LES SALARIÉS DE L'ANNEXE C**

- 5.01 L'article 16 de l'annexe C de la convention collective prendra application au 1<sup>er</sup> janvier 2019.
- 5.02 L'horaire trimestriel de l'automne 2018 servira de base afin de déterminer l'admissibilité au régime d'assurances collectives prévue à l'article 16 de l'annexe C de la convention collective.

### **6. FINANCEMENT DU DÉFICIT PASSÉ DU RÉGIME DE RETRAITE**

- 6.01 Le salarié dont la banque de congés de maladie n'est pas suffisante pour prélever une (1) journée de maladie ou 10% de son quantum de maladie 2018, tel que prévu à l'article 4.2 iv) de la lettre d'entente ENT-BLC-18-20 portant sur la modulation des modalités d'application de la Loi 15 découlant de la décision arbitrale, se verra prélever la portion manquante sur les crédits de congé de maladie 2019.

### **7. MOUVEMENT DE PERSONNEL**

- 7.01 À la signature de la convention collective, les listes existantes demeurent en vigueur jusqu'à leur révision (listes révisées) selon les paramètres ci-après énoncés.
- 7.02 Modalités de transition pour l'établissement des listes révisées :

Les listes actuelles seront maintenues cinq (5) ans (Révisées selon les scénarios ci-dessous) parmi les salariés déjà inscrits sur les listes existantes et ayant démontré leur intérêt à être à nouveau considérés sur la liste du titre d'emploi (Avis d'intérêt\*\*) ou jusqu'à ce que ladite liste soit réaffichée\*\* en respect des nouvelles dispositions de la convention collective.

	<b>Scénarios</b>	<b>Avis d'intérêt</b>	<b>Actions</b>	<b>Finalité</b>	<b>Commentaires</b>
1	Titulaire d'un poste du titre d'emploi de la liste : <ul style="list-style-type: none"> <li>Avec diplôme et examens</li> </ul>	Répondre à l'avis d'intérêt et, CV à jour au besoin	Confirmation du diplôme et de la réussite des examens	Le nom du salarié demeure sur la liste d'admissibilité révisée	
2	Titulaire d'un poste du titre d'emploi de la liste : <ul style="list-style-type: none"> <li>Avec diplôme/Pas d'examen</li> </ul>	Répondre à l'avis d'intérêt et, CV à jour au besoin	Confirmation du diplôme	Administration du processus de qualification	En cas d'échec au processus de qualification, le nom du salarié ne sera pas inscrit sur la liste d'admissibilité révisée mais le salarié maintient son poste ***
3	Titulaire d'un poste du titre d'emploi de la liste : <ul style="list-style-type: none"> <li>Pas de diplôme et avec examens</li> </ul>	Répondre à l'avis d'intérêt et, CV à jour au besoin	Confirmation de la réussite des examens	Le nom du salarié demeure sur la liste d'admissibilité révisée	
4	Titulaire d'un poste du titre d'emploi de la liste : <ul style="list-style-type: none"> <li>Pas de diplôme/Pas d'examen</li> </ul>	Répondre à l'avis d'intérêt et, CV à jour au besoin	Analyse de la candidature (Combinaison de formation et d'expérience)*	Administration du processus de qualification si la combinaison de formation et d'expérience rencontre les exigences minimales	Si le salarié ne rencontre pas les exigences minimales d'emploi ou en cas d'échec au processus de qualification, le nom du salarié ne sera pas inscrit sur la liste d'admissibilité révisée mais le salarié maintient son poste ***
5	Pas titulaire d'un poste du titre d'emploi de la liste : <ul style="list-style-type: none"> <li>Pas de diplôme/Pas d'examen</li> </ul>	Répondre à l'avis d'intérêt et, CV à jour au besoin	Analyse de la candidature (Combinaison de formation et d'expérience)*	Administration du processus de qualification si la combinaison de formation et d'expérience rencontre les exigences minimales	Si le salarié ne rencontre pas les exigences minimales d'emploi et s'il ne réussit pas le processus de qualification, le nom du salarié ne sera pas inscrit sur la liste d'admissibilité révisée
6	Pas titulaire d'un poste du titre d'emploi de la liste : <ul style="list-style-type: none"> <li>Pas de diplôme et avec examens</li> </ul>	Répondre à l'avis d'intérêt et, CV à jour, au besoin	Confirmation de la réussite des examens	Le nom du salarié demeure sur la liste d'admissibilité révisée	
7	Pas titulaire d'un poste du titre d'emploi de la liste : <ul style="list-style-type: none"> <li>Avec diplôme/Pas d'examen</li> </ul>	Répondre à l'avis d'intérêt et, CV à jour au besoin	Analyse de la candidature (Combinaison de formation et d'expérience)*	Administration du processus de qualification	Advenant la réussite au processus de qualification, le nom du salarié sera inscrit sur la liste d'admissibilité révisée
8	Pas titulaire d'un poste du titre d'emploi de la liste : <ul style="list-style-type: none"> <li>Avec diplôme et examens</li> </ul>	Répondre à l'avis d'intérêt et, CV à jour au besoin	Confirmation de la réussite des examens	Le nom du salarié demeure sur la liste d'admissibilité révisée	

\* L'article 10.03 de la convention collective étant modifié à partir de la signature.

\*\* Un titulaire qui ne confirme pas son intérêt ou ne postule pas est retiré de la liste révisée et ne pourra être considéré.

\*\*\* À l'exception d'un même titre d'emploi dans un même service. Le changement de secteur ou d'horaire de travail d'un même poste sera permis.

7.03 Listes futures :

- Lorsqu'une nouvelle liste est affichée, les modalités de la convention collective s'appliquent.
- S'il s'agit d'une liste existante pour lesquelles les exigences ainsi que les outils de sélection sont les mêmes, les modalités de transition s'appliquent et les candidats qualifiés sont inscrits sur la nouvelle liste.
- S'il s'agit d'une liste pour laquelle les exigences ainsi que les outils de sélection sont différents (de façon significative), tous les candidats devront se qualifier selon les modalités de la convention collective.

7.04 De manière à favoriser l'implantation des modalités de transition, le Syndicat s'engage à soumettre au Service de ressources humaines tout litige pouvant découler de l'application des présentes mesures de transition avant de recourir à la procédure de grief. Dans lequel cas, le délai de dépôt de grief prévu à l'article 28.02 de la convention collective est suspendu pour une durée maximale de soixante (60) jours ou à compter de la transmission au Syndicat de la position de la Ville. Le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

## **8. LIBÉRATION SYNDICALE**

8.01 Malgré l'article 7.07 de la convention collective, pour l'année 2018, le syndicat dispose de cinquante-deux point cinq (52.5) jours de libération pour assister à de la formation, des congrès ou des colloques.

8.02 Malgré l'article 7.03 de la convention collective, pour la période comprise entre la signature de la convention collective et le 31 décembre 2018, le syndicat dispose de trois mille cinq cent quatre-vingt (3580) heures de libération pour affaires syndicales.

8.03 Le syndicat s'engage à payer, sans admission, la facture de libération syndicale de l'année 2016 au montant de \$25,667.14. En contre partie, les parties reconnaissent que les heures de libérations syndicales entre le 1<sup>er</sup> janvier 2018 et la signature de la convention collective respectent le nombre d'heure prévue de libération syndicale pour cette période.

8.04 Pour l'année 2017, les libérations syndicales n'ont pas dépassé le maximum prévue à l'article 7.03 de la convention collective. Aucune somme n'est due pour l'année 2017.

## **9. STABILITÉ DE LA MAIN D'OEUVRE**

9.01 La mise en vigueur de l'article 10.26 de la convention collective portera application à partir de la dotation des postes suivant la signature de la convention collective.

## **10. PAIEMENT DE LA RÉTROACTIVITÉ (ARTICLE 42.02)**

10.01 Les parties ont convenu, dans la mesure du possible, de procéder au paiement de la rétroactivité salariale dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la convention collective.

10.02 L'employeur offrira aux salariés la possibilité de déposer dans un REER de leur choix, une partie ou la totalité de la rétroactivité salariale. Les salariés qui désirent se prévaloir

de cet option REER doivent présenter les autorisations finales appropriées au plus tard trente (30) jours avant le versement du paiement de la rétroactivité.

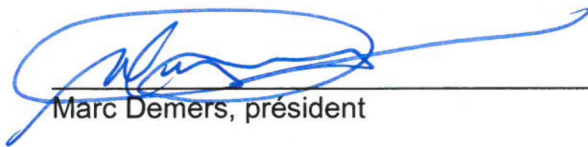
## 11. ADRESSES COURRIELS SYNDICALES

11.01 Dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, la Ville détruira de son annuaire, les adresses courriels suivantes :

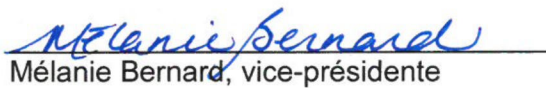
[syndcolsblancs@gatineau.ca](mailto:syndcolsblancs@gatineau.ca) et [syndcolsblancs@ville.gatineau.qc.ca](mailto:syndcolsblancs@ville.gatineau.qc.ca)

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 6<sup>e</sup> jour de juin 2018.

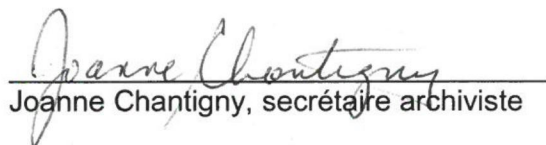
### PARTIE SYNDICALE



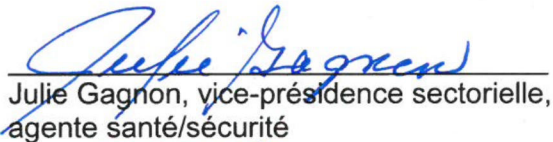
Marc Demers, président




Mélanie Bernard, vice-présidente



Joanne Chantigny, secrétaire archiviste




Julie Gagnon, vice-présidence sectorielle,  
agente santé/sécurité

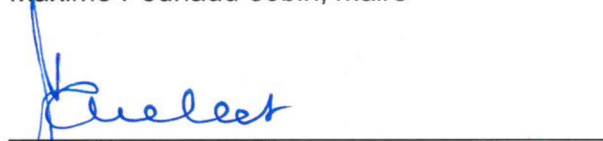


Michel Chandonnet, membre du comité  
de négociation

### PARTIE PATRONALE



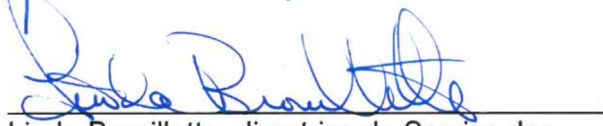
Maxime Pednaud-Jobin, maire



Me Suzanne Ouellet, greffière



Marie-Hélène Lajoie, directrice générale



Linda Brouillette, directrice du Service des  
ressources humaines

LETTRE D'ENTENTE  
(ENT-BLC-18-20)

ENTRE

LA VILLE DE GATINEAU  
ci-après appelée « la Ville »

ET

LE SYNDICAT DES COLS BLANCS DE GATINEAU - SCFP 5400  
ci-après appelé « le Syndicat »

**Objet : Modulation des modalités d'application de la Loi 15 découlant de la décision arbitrale**

---

**CONSIDÉRANT QUE** La convention collective liant le Syndicat des cols blancs de Gatineau et la Ville de Gatineau est venue à échéance le 31 décembre 2014;

**CONSIDÉRANT QUE** Le Syndicat des cols blancs de Gatineau inc. représentait les salariés cols blancs jusqu'au 2 novembre 2017;

**CONSIDÉRANT QUE** Le 3 novembre 2017, le Tribunal administratif du travail (TAT) a accordé au Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5400 l'accréditation de l'unité syndicale des cols blancs de Gatineau;

**CONSIDÉRANT QUE** Le 1<sup>er</sup> juin 2018, le Tribunal administratif du travail (TAT) a accordé un changement de nom pour l'unité d'accréditation des cols blancs, à savoir le Syndicat des cols blancs de Gatineau – SCFP - 5400;

**CONSIDÉRANT QUE** Le 4 décembre 2014, le gouvernement du Québec a adopté la *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal* laquelle loi prévoit des paramètres de restructuration des régimes de retraite;

**CONSIDÉRANT QUE** L'impossibilité d'en arriver à une entente entre la Ville de Gatineau et le Syndicat des cols blancs de Gatineau a mené à l'arbitrage devant l'arbitre Maureen Flynn dont la décision, rendue le 23 juin 2017, précise les modalités du régime de retraite tant en ce qui a trait aux prestations antérieures au 1<sup>er</sup> janvier 2014 que celles s'accumulant à compter de cette même date;

**CONSIDÉRANT QUE** Les parties désirent ajouter certains éléments qui n'ont pas été prévus à la décision arbitrale, dans le respect des discussions tenues entre les parties lors du processus de négociations menant au renouvellement de la convention collective;

**EN CONSÉQUENCE** Les parties conviennent ce qui suit, à savoir :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.



2. La présente entente est fondée sur la base des résultats de l'évaluation actuarielle du 31 décembre 2013, tel que déposée auprès des autorités et sur la base de la décision arbitrale rendue par Me Maureen Flynn en date du 23 juin 2017.

### **3. Restructuration des dispositions à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014 (« nouveau volet »)**

3.1 À la lumière des résultats de l'évaluation actuarielle du 31 décembre 2013, la cotisation d'exercice s'élève à 18,3 % de la masse salariale. La cotisation d'exercice maximale prévue selon la Loi 15 est de 18,1 %. Les parties:

- i. Conviennent d'abolir la prestation additionnelle (en conformité avec la Loi);
- ii. En accord avec la décision arbitrale, conviennent de modifier la période utilisée pour établir le salaire moyen nécessaire au calcul des prestations passant d'une moyenne de 36 mois à une moyenne de 42 mois. Suite à cette modification, la cotisation d'exercice s'établit à 18,1 % rencontrant alors les exigences de la Loi.

3.2 Un nouveau volet est créé en ce qui concerne les engagements à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014. À cet effet, une comptabilité distincte sera illustrée aux états financiers du régime afin de refléter les flux financiers attribuables au nouveau volet distinctement de ceux de l'ancien volet.

3.3 Un fonds de stabilisation est créé dans le nouveau volet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014. Les gains actuariels nets du nouveau volet y sont transférés à compter de cette date. De plus, en accord avec la décision arbitrale, une cotisation de stabilisation de 10 % de la cotisation d'exercice établie sans marge (1,7 % de la masse salariale cotisable) s'ajoute à compter de la date d'application de la sentence arbitrale et est partagée à parts égales entre les parties.

3.4 Ainsi, depuis la date d'application de la décision arbitrale, les cotisations requises des participants s'établissent comme suit :

- i. 50 % de la cotisation d'exercice, soit 9,05 %;
- ii. 50 % de la cotisation de stabilisation, soit 0,85 %;
- iii. Cotisation totale de 9,90 %.

Aussi, les parties conviennent de récupérer à même la rétro salariale, la hausse des cotisations rétroactives associées à la période du 23 juin 2017 (date de la décision arbitrale) jusqu'au 2 novembre 2017 (date des changements effectifs sur la paie).

3.5 Les éventuels déficits relatifs aux prestations s'accumulent à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014, incluant les cotisations découlant des insuffisances de solvabilité lors de transfert de fonds, seront également partagés à parts égales entre la Ville et les participants actifs. Ainsi, en raison du partage des coûts et des risques associés au nouveau volet, les taux de cotisations mentionnés aux articles 3.3 et 3.4 évolueront à la lumière des résultats des évaluations actuarielles effectuées par le Comité de retraite. Il est aussi convenu que les prestations payables suite à une cessation d'emploi seront payées selon le degré de solvabilité (applicable à toute la participation).

#### **4. Restructuration des dispositions antérieures au 1er janvier 2014 (« ancien volet »)**

- 4.1 À la lumière des résultats de l'évaluation actuarielle du 31 décembre 2013, un déficit actuariel de 7 759 300 \$ est alloué au groupe des participants actifs en accord avec les termes de la Loi 15.
- 4.2 Afin de financer 45 % de ce montant, soit 3 491 700 \$, les parties conviennent :
- i. D'abolir la prestation additionnelle;
  - ii. D'abolir l'indexation automatique prévue au régime, réduisant le déficit alloué aux participants de 315 000 \$;
  - iii. D'abolir l'indexation des participants actifs de l'ex-Gatineau;
  - iv. Que la Ville versera une prime spéciale à tous les participants actifs nonobstant leur date d'embauche, non intégrée aux fins du salaire cotisable, de 1,5 % pendant une période de 5 ans et cette prime est retournée au régime, par tous les participants actifs, afin de financer le solde de 3 176 700 \$. En contrepartie, le nombre de jours de maladie alloué correspond à 90 % du nombre autrement prévu et ce, pour une période de 7 ans débutant à compter de la signature de la présente entente. Ainsi, pour les participants bénéficiant actuellement de 10 jours, ce nombre est réduit à 9 jours. Pour les participants qui se voient accorder une banque de congé de maladie en cours d'année ou qui quitte le service de la Ville, les crédits sont ajustés au prorata en fonction du même pourcentage, en tenant compte du temps travaillé pour l'année de référence.
- 4.3 La Ville assumera sa part du déficit actuariel alloué au groupe des participants actifs, soit 4 267 000 \$. Elle assume également tout déficit éventuel rattaché à cet ancien volet.
- 4.4 Le montant de la clause banquier de la Ville au 31 décembre 2013 est établi par l'actuaire du régime. Le détail du calcul de ce montant est transmis à l'actuaire des parties pour commentaires. La clause banquier s'accumule jusqu'à parfait remboursement au taux de rendement net de frais de la caisse du régime.

#### **5. Gestion des risques et utilisation des excédents d'actif**

- 5.1 Le fonds de stabilisation du nouveau volet vise d'abord et avant tout à stabiliser les coûts du nouveau volet. Pour cette raison et en accord avec la décision arbitrale, les cotisations de stabilisation sont maintenues même lorsque le fonds de stabilisation atteint le niveau de la provision pour écarts défavorables, sujet aux limites fiscales.
- 5.2 Dans l'éventualité où un déficit est constaté au compte général du nouveau volet, celui-ci sera amorti sur la période maximale prévue par la Loi, sujet à un maximum de 15 ans. Les cotisations requises découlant de l'amortissement du déficit seront prélevées du fonds de stabilisation et, si nécessaire, des cotisations de stabilisation de l'année.

Advenant que les sommes ne soient pas suffisantes, une cotisation additionnelle sera versée à parts égales par les parties.

Advenant le cas où un déficit est constaté au compte général et que le fonds de stabilisation soit supérieur à la provision pour écarts défavorables, la portion du fonds de stabilisation en excédent de cette provision pour écarts défavorables est transférée au compte général jusqu'à concurrence du déficit. Advenant qu'un déficit demeure, celui-ci sera amorti selon les règles décrites précédemment.

- 5.3 Dans l'éventualité où un excédent d'actif se dégage, après constitution de la provision pour écarts défavorables minimale prévue à la Loi pour le nouveau volet, cet excédent sera utilisé afin d'octroyer de l'indexation *ad hoc*, selon les modalités suivantes :
- i. L'actuaire établit à chaque évaluation actuarielle le niveau d'indexation pouvant être octroyé de façon permanente à même le fonds de stabilisation (net du déficit dans le compte général) dans le nouveau volet (à la fois pour les participants actifs et pour les retraités) :
    - Selon les hypothèses et méthodes utilisées aux fins de l'évaluation actuarielle selon l'approche de continuité;
    - En fonction d'une formule d'indexation cible de 75 % de l'IPC.
  - ii. Les rentes servies en date du 1<sup>er</sup> janvier suivant la date à laquelle l'évaluation actuarielle est déposée sont alors ajustées en fonction du niveau d'indexation ainsi déterminé :
    - Depuis la dernière évaluation actuarielle;
    - Si la situation financière le permet, incluant une récupération des périodes où aucune indexation n'a pu être octroyée.
  - iii. Le solde du fonds de stabilisation constitue une réserve, et ce, jusqu'à ce que celui-ci atteigne 25 % du passif actuariel;
  - iv. Dans l'éventualité où l'excédent du fonds de stabilisation, après les utilisations ci-dessus, excède 25 % du passif actuariel (incluant la provision pour indexation cible), les parties conviennent de discuter de la pertinence d'utiliser cet excédent afin de financer une amélioration au régime et de la pertinence de maintenir le paiement de la cotisation de stabilisation;
  - v. De plus, l'octroi d'une indexation ou d'une amélioration ne peut occasionner un coût additionnel pour la Ville.
- 5.4 Dans l'éventualité où un excédent d'actif se dégage, après constitution de la provision pour écarts défavorables minimale prévue à la Loi pour l'ancien volet, cet excédent sera utilisé, en accord avec la décision arbitrale, dans l'ordre suivant :
- i. Rétablir l'indexation, sur base *ad hoc*, des participants actifs au sens de la Loi 15 (selon les formules alors en vigueur);

- ii. Partager l'excédent résiduel entre les participants et la Ville, selon les modalités suivantes :
  - a) 25 % de l'excédent alloué afin d'octroyer de l'indexation aux participants, jusqu'à concurrence de l'objectif de 75 % de l'IPC (en accord avec les termes du régime actuel);
  - b) 75 % de l'excédent alloué à la Ville aux fins de la revalorisation des participants de l'ex-Gatineau et aux fins du remboursement de sa clause banquier. Il est aussi convenu qu'en l'absence d'un excédent, la Ville continuera d'assumer le coût des revalorisations des participants de l'ex-Gatineau.
- iii. Une fois les revalorisations des participants de l'ex-Gatineau entièrement financées et la clause banquier entièrement remboursée, l'excédent alloué à la Ville sera utilisé afin de créer une réserve de contingence additionnelle de 3 % du passif de l'ancien volet et sera par la suite réparti entre les parties et utilisé de la façon suivante :
  - a) 50 % utilisé sur recommandation du Syndicat et sous réserve d'une modification au présent régime pour améliorer les dispositions de l'ancien volet. Cette modification ne peut entraîner une hausse de la cotisation de la Ville;
  - b) 50 % utilisé sur recommandation de la Ville.

Advenant qu'une des parties ne se soit pas prévaluée de sa part d'excédent d'actif, ce montant, accumulé avec intérêt au taux de rendement de la caisse, sera pris en considérant avant d'attribuer tout autre excédent lors des évaluations subséquentes.

## **6. Fonds d'indexation pour les ex-Gatineau**

- 6.1 Les modalités du fonds d'indexation de la rente des participants qui participaient au régime de l'ex-Ville de Gatineau au 31 décembre 2006 (ci-après appelé participants de l'ex-Gatineau) doivent être modifiées.
- 6.2 Les modalités suivantes s'appliquent aux participants de l'ex-Gatineau retraités au 31 décembre 2013 (tel que défini par la Loi 15) :
  - i. La rente pour le service crédité au 31 décembre 2006 des participants de l'ex-Gatineau retraités au 31 décembre 2013 (tel que défini par la Loi 15) sera indexée sur base *ad hoc* selon l'objectif d'indexation prévu au texte du régime.
- 6.3 Les modalités suivantes s'appliquent aux participants de l'ex-Gatineau actifs au 1<sup>er</sup> janvier 2014 (tel que défini par la Loi 15) :

- i. Tel que décrit à l'article 4.2 iii) de la présente entente, il y a abolition du fonds d'indexation des participants actifs de l'ex-Gatineau. La valeur de l'indexation abolie est de 1 190 000 \$ en date du 31 décembre 2013 pour les participants actifs et est utilisée pour financer la part du déficit alloué aux participants actifs.

## **7. Conséquence du processus de contestation de la Loi 15**

- 7.1 Advenant qu'un jugement final invalide la Loi 15, en tout ou en partie, quant à la restructuration des services passés (avant le 1<sup>er</sup> janvier 2014), la Ville s'engage à se conformer à ce jugement, étant convenu que le remboursement de la journée de maladie serait effectué uniquement aux participants toujours à l'emploi au moment de ce jugement final.
- 7.2 En ce qui a trait aux dispositions et règles de financement du nouveau volet (partage à parts égales du coût du régime, constitution d'un fonds de stabilisation, règles de financement), les éléments suivants demeurent convenus, et ce, sans égard à la Loi 15 et aux décisions pouvant être rendues par un tribunal:
  - i. La cotisation des participants aux fins de la cotisation d'exercice demeurent à un niveau de 9,05 %;
  - ii. Le fonds de stabilisation demeure en place et la cotisation de stabilisation demeure au niveau convenu et demeure partagée à parts égales.

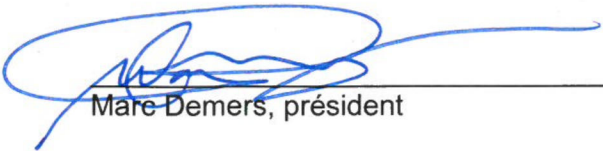
Dans l'éventualité où les dispositions concernant le partage à parts égales du déficit actuariel et des coûts étaient invalidées, la Ville rembourserait alors toutes cotisations versées par les participants, entre le moment de l'application de la décision arbitrale et la date du jugement final, au-delà de 9,05 % aux fins de la cotisation d'exercice et toutes cotisations versées afin de solder un déficit (au-delà de celles versées aux fins de constituer le fonds de stabilisation).

Dans ce contexte, la Ville conserve alors une clause banquier pour toute cotisation versée au nouveau volet en excédent de celles versées par les participants et les clauses d'utilisation des surplus seront ajustées en conséquence.

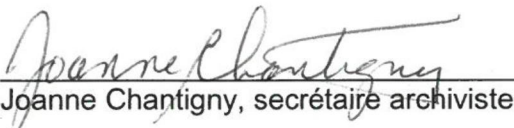
- 7.3 En considérant de la présente entente, la Ville renonce à son droit de veto au comité de retraite et le présent règlement du régime devra être modifié en conséquence. Toutefois, dans l'éventualité où la Ville était seule responsable des déficits actuariels du nouveau volet en vertu de l'article 7.2 ci-dessus, le droit de veto serait alors réinstauré.
- 7.4 Suite à la présente entente, les griefs 2012-63 et 2015-76 de même que la contestation judiciaire de la décision arbitrale de M<sup>e</sup> Flynn sont retirés.

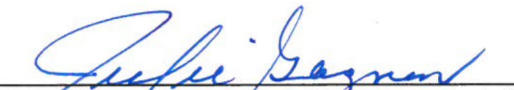
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 6<sup>e</sup> jour de juin 2018.


**PARTIE SYNDICALE**

  
Marc Demers, président


  
Mélanie Bernard, vice-présidente

  
Joanne Chantigny, secrétaire archiviste

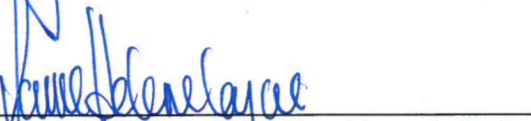
  
Julie Gagnon, vice-présidence sectorielle,  
agente santé/sécurité

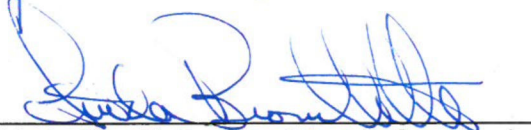
  
Michel Chandonnet, membre du comité  
de négociation

**PARTIE PATRONALE**

  
Maxime Pednaud-Jobin, maire

  
Me Suzanne Ouellet, greffière

  
Marie-Hélène Lajoie, directrice générale

  
Linda Brouillette, directrice du Service des  
ressources humaines