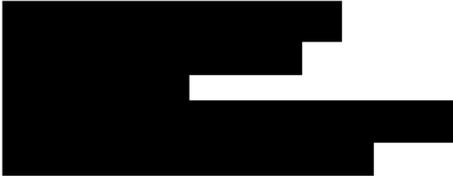


Québec, le 11 mars 2024



Objet : Décision à la suite de votre demande d'accès à l'information

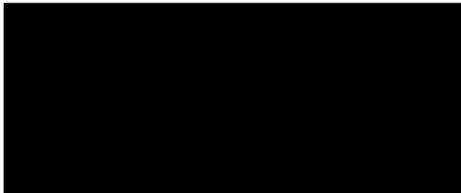


Nous donnons suite à votre demande d'accès à l'information, reçue le 20 février 2024 par courriel, qui vise à consulter la convention collective du syndicat des employés manuels de la ville de Terrebonne-FISA (affilié à la FISA), signée en juin 2023 qui n'est pas disponible sur Corail.

Après vérification, nous vous transmettons en pièce jointe le document de la convention collective demandée. Cette convention collective a été déposée le 6 février 2024. À titre informatif, la publication des conventions collectives sur Corail s'effectue dans un délai minimum de 6 semaines à partir du dépôt du document par les parties signataires.

Conformément à l'article 51 de la Loi, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de celle-ci. Nous joignons une note explicative à cet effet.

Veillez agréer, , l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Renaud Laroche
Secrétaire général
Responsable ministériel de l'accès aux documents et
de la protection des renseignements personnels

p. j. 2

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

Objet : Convention collective (P)
 N° certificat : DQ-2023-2878

N° dossier d'accréditation : AC-3000-2665

<p>EMPLOYEUR</p> <p>VILLE DE TERREBONNE DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES 748, RUE SAINT-PIERRE TERREBONNE (QUÉBEC) J6W 1E2</p> <p>Secteur d'activité : Secteur municipal</p>		
<p>ASSOCIATION</p> <p>SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE (FISA) CASE POSTALE 20009 SUCCURSALE GRANDE-ALLÉE TERREBONNE (QUÉBEC) J6W 0C9</p> <p>Affiliation : Indépendant - Local</p>		
<p>Date signature : 2023-06-22 Date dépôt : 2024-02-06</p>	<p>Nombre de salariés visés : 291</p>	<p>Date début : 2023-06-22 Date d'expiration : 2025-12-31</p>

Remarque :

Inclut treize (13) lettres d'entente :

N° 2023-01 : Abolition du paiement de la prime par la Ville de l'assurance à la retraite; N° 2023-02 : Magasin - Service achats et inventaires; N° 2023-03 : Banque de libérations syndicales; N° 2023-04 : Accès à une fonction « cols bleus »; N° 2023-05 : Échange de temps; N° 2023-06 : Création de dix (10) postes permanents; N° 2023-07 : Organisation du travail - Direction des loisirs et de la vie communautaire; N° 2023-08 : Règlement de griefs; N° 2023-09 : Engagement des parties sur la sous-traitance; N° 2023-10 : Rapatriement de travaux en régie; N° 2023-11 : Entente globale cols bleus; N° 2023-12 : Opérateur A : Permis de conduire classe 1 et N° 2023-13 : Entente particulière « XXXXXXXXXX ».

Anne Francoeur
 Préposé(e) à l'émission

2024-02-22
 Date

Registre des documents en relations du travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b
 Québec (Québec) G1W 2K7
 Téléphone : 418 643-4817 Sans frais : 1 800 643-4817

Courriel: service.clientele@travail.gouv.qc.ca

CONVENTION COLLECTIVE

2019 – 2025

ENTRE



VILLE DE TERREBONNE

Ci-après désignée « la Ville »

ET



LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE – FISA

ci-après désigné « le Syndicat »

TABLE DES MATIÈRES

	Pages
ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 2 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION SYNDICALE	4
ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	5
ARTICLE 4 INFORMATIONS AU SYNDICAT	6
ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES	7
ARTICLE 6 DROITS ACQUIS	11
ARTICLE 7 RÉGIME SYNDICAL	12
ARTICLE 8 PROCÉDURE DE MÉSENTENTE ET D'ARBITRAGE	17
ARTICLE 9 ANCIENNETÉ	19
ARTICLE 10 POSTES VACANTS	21
ARTICLE 11 ORGANISATION DU TRAVAIL À LA DIRECTIONS DES TRAVAUX PUBLICS.....	23
ARTICLE 12 ORGANISATION DU TRAVAIL À LA DIRECTIONS DES LOISIRS.....	27
ARTICLE 13 PLANCHER D'EMPLOI ET SECURITÉ D'EMPLOI.....	30
ARTICLE 14 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS COLS BLEUS ET S/C.....	32
ARTICLE 15 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL – DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS.....	34
ARTICLE 16 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE– DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS.....	38
ARTICLE 17 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE– DIRECTION DES LOISIRS.....	42
ARTICLE 18 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES	45
ARTICLE 19 VACANCES ANNUELLES	46
ARTICLE 20 MESURES DISCIPLINAIRE ET ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE.....	49

ARTICLE 21	CONGÉS SOCIAUX	50
ARTICLE 22	CONGÉS MOBILES, SANS SOLDE ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	51
ARTICLE 23	CONGÉS PARENTAUX	54
ARTICLE 24	CLAUSES SPÉCIALES	57
ARTICLE 25	SOUS-TRAITANCE / CONTRATS À FORFAIT	59
ARTICLE 26	PRIMES	60
ARTICLE 27	ABSENCES PAYÉES EN CAS DE MALADIE.....	62
ARTICLE 28	ASSURANCE COLLECTIVE	66
ARTICLE 29	SANTÉ ET SÉCURITÉ	68
ARTICLE 30	RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE.....	73
ARTICLE 31	COURS DE RECYCLAGE OU DE PERFECTIONNEMENT	74
ARTICLE 32	ÉVALUATION DES FONCTIONS	76
ARTICLE 33	RÉTROACTIVITÉ	79
ARTICLE 34	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	80
ANNEXE «A»	ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS PERMANENTS DE LA DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS	81
ANNEXE «B»	ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES DE LA DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS.....	85
ANNEXE «B-2»	ANCIENNETÉ OPÉRATIONNELLE SERVANT À L'APPLICATION DES ART. 5.03 C), 10.01D) E) ET F) ...	85
ANNEXE «C»	ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS PERMANENTS DE LA DIRECTION DES LOISIRS.....	90
ANNEXE «D»	ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS SURNUMÉRAIRES DE LA DIRECTION DES LOISIRS.....	91
ANNEXE «E»	AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES	94
ANNEXE «F»	PLANCHER D'EMPLOI PAR FONCTION – DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS.....	95
ANNEXE «G»	LISTE DES VÊTEMENTS ET ARTICLES FOURNIS	97

ANNEXE «H»	DESCRIPTIONS DE FONCTIONS - DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS.....	99
ANNEXE «I»	ÉVALUATION DES FONCTIONS - DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS	139
ANNEXE «J»	FORMULAIRE D'ADHÉSION AU DÉPÔT DIRECT	140
ANNEXE «K»	DESCRIPTIONS DE FONCTIONS - DIRECTION DES LOISIRS.....	142
ANNEXE «L»	FORMULAIRE VÉRIFICATION ANNUELLE DE SÉCURITÉ.....	144
ANNEXE «M»	ABSENCES ACTIVITÉS SYNDICALES	145
ANNEXE «N»	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS	146
ANNEXE «O»	LISTE DES EMPLOYÉS QUI BÉNÉFICIENT DE LA PROTECTION DU RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE LORSQU'ILS SONT À LA RETRAITE	147
ANNEXE «P»	RÈGLEMENTS DU RÉGIME DE RETRAITE	148
LETTRES D'ENTENTE	149

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01** La présente convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre la Ville et ses employés représentés par le Syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous et chacun, de promouvoir la santé et l'intégrité tant physique que psychique des employés et de régler promptement, de la façon ci-après déterminée, les mésententes qui peuvent surgir pendant la durée de la convention collective.
- 1.02** La Ville et le Syndicat conviennent de n'exercer par leurs représentants aucune menace, contrainte ou discrimination injuste à l'égard d'une personne salariée à cause de sa race, de sa couleur, de sa nationalité, de son origine sociale, de sa langue, de son sexe, de son état de grossesse, de son état civil, de ses liens de parenté, de son orientation sexuelle, de sa situation parentale, de ses croyances ou de ses absences de croyance religieuse, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales, de son âge, d'un handicap physique, de son état de santé, de son dossier judiciaire (en conformité avec les dispositions pertinentes de la charte des droits et libertés de la personne) ou à cause d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.
- 1.03** Le harcèlement sexuel constitue une manifestation fondée sur le sexe et une atteinte à l'intégrité morale ou physique d'une personne. La Ville et le Syndicat collaborent afin d'en éliminer la pratique, le cas échéant.

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 2.01** La Ville reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous les employés visés par le certificat d'accréditation.
- 2.02** Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent aucun emploi régi par la présente convention ou par le certificat d'accréditation, à l'exception de bénévoles qui peuvent être utilisés, comme par le passé, pour l'organisation des manifestations sportives ou culturelles sans but lucratif. Cependant, lesdits bénévoles n'utiliseront pas les équipements motorisés de la Ville.

Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent aucun emploi régi par la présente convention et n'exécutent aucune tâche ou fonction normalement effectuée par un membre de l'unité de négociation, sauf dans les cas d'urgence nécessité ou si le coordonnateur municipal à la sécurité civile ou son remplaçant déclare des mesures d'urgence sur le territoire ou une partie du territoire de la Ville de Terrebonne.

ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 3.01** Le Syndicat reconnaît qu'il est de la fonction de la Ville de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations sous réserve des stipulations de la présente convention.
- 3.02** La Ville convient d'exercer ses fonctions en conformité des autres stipulations de la présente convention et elle accepte que toute décision qu'elle rend qui affecte les conditions de travail d'un ou de plusieurs employés régis par la présente convention soit assujettie à la procédure de médiation et d'arbitrage prévu à l'article 8 de la présente.
- 3.03** Toute entente entre les parties qui a pour effet de modifier la présente convention, soit dans son application, soit dans le but d'y apporter des ajouts ou des retraits, est valable en autant qu'elle soit acceptée et signée par au moins deux (2) personnes membres du Comité exécutif du Syndicat dont le Président ou son remplaçant dûment nommé par l'exécutif syndical.
- 3.04** Les conseillers externes de chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 3.05** La Ville s'engage à accorder libre accès, durant les heures normales d'ouverture, sur ses terrains et à l'intérieur de ses bâtiments, au conseiller syndical du Syndicat des employés manuels de la Ville de Terrebonne – FISA afin qu'il puisse, accompagné d'un officier syndical local, rencontrer les membres de l'unité de négociation. La personne en autorité concernée doit être avisée au préalable et une telle activité ne doit pas perturber le travail.

ARTICLE 4 INFORMATION AU SYNDICAT

- 4.01** Dans un délai d'un (1) mois après la signature de la présente convention collective de travail, la Ville donne accès au syndicat à la liste de tous les employés régis par la présente convention collective de travail. Cette liste doit contenir les renseignements suivants :
- A) Nom et prénom
 - B) Le statut
 - C) Poste occupé
 - D) Numéro de téléphone
 - E) Ancienneté
- 4.02** La Ville doit aviser, par écrit, le Syndicat de toute embauche, de mise à pied, de rappel au travail d'employés, démission, départ à la retraite. L'avis doit comprendre les renseignements suivants :
- A) Nom et prénom
 - B) Le statut
 - C) Poste occupé
 - D) Numéro de téléphone (au moment de l'embauche uniquement)
- 4.03** La Ville transmet au Syndicat un exemplaire de toute directive adressée à une personne salariée, à un groupe de personnes salariées ou à l'ensemble des personnes salariées à qui s'applique la convention.
- 4.04** La Ville transmet au Syndicat les procès-verbaux de tous les comités conjoints, le cas échéant.
- 4.05** La Ville ayant une procuration écrite d'une personne retraitée de la Ville, transmet annuellement au Syndicat les informations suivantes : nom, prénom, numéro de téléphone. La personne retraitée peut, à tout moment, annuler cette procuration en transmettant une demande écrite à la Ville.
- 4.06** Les documents qui, selon la pratique établie sont déjà fournis au Syndicat, continueront de l'être.
- 4.07** La Ville transmet au Syndicat le registre quotidien des activités effectuées par les concierges de relève.
- 4.08** Pour la direction des loisirs et de la vie communautaire, la Ville donne accès au Syndicat, en lecture seule, au logiciel des horaires de travail, et ce dernier peut imprimer les documents en lien avec les renseignements suivants :
- Les horaires de travail choisis par les employés;
 - Les annulations d'activités ;
 - Les heures ajoutées ;
 - Les remplacements des employés.

ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

5.01 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, le genre masculin comprend le genre féminin et le singulier le pluriel, de même que le féminin comprend le genre masculin et le pluriel le singulier.

5.02 Catégories d'employés

Un employé n'appartient qu'à l'une ou l'autre des catégories suivantes :

A) Employé permanent

Désigne tout employé qui obtient un poste permanent.

L'employé permanent est régi par toutes les dispositions de la convention collective

B) Employé temporaire à la Direction des travaux publics

Désigne tout employé qui ne détient pas de poste permanent.

L'employé temporaire est régi par les dispositions de la présente convention collective à l'exception du régime d'assurance collective. Quant au régime de retraite, l'employé pourra en bénéficier conformément au règlement du régime de retraite prévu à l'annexe « P ».

Nonobstant ce qui précède, pour avoir droit aux fêtes chômées et payées prévues à l'article 18, l'employé temporaire doit avoir travaillé le jour précédent ou suivant la fête. Toutefois, lors d'un rappel suite à une mise à pied, il doit avoir travaillé le jour précédant et suivant la fête à moins qu'il soit absent pour une raison prévue à la convention collective.

À chaque paie, l'employé temporaire recevra, en plus de son salaire, un montant équivalent au pourcentage correspondant à la rémunération à laquelle il a droit pour ses vacances annuelles (en référence à l'article 19).

À chaque paie, l'employé temporaire recevra un montant équivalent à 3.5% de son salaire régulier en compensation des bénéfices prévus lors d'absence en maladie.

L'employé temporaire a droit aux congés prévus à l'article 22 de la présente convention en autant qu'il soit rappelé au travail au moment de l'événement.

C) Employé surnuméraire à la Direction des loisirs

Désigne tout employé qui ne détient pas de poste permanent.

L'employé surnuméraire est assujéti à l'application de toutes les dispositions de la présente convention collective à l'exception des articles suivants : 6 (droit acquis), 13 (sécurité d'emploi), 18 (fêtes chômées et payées), 21 (congés pour mariage), 22 (congés mobiles, sans solde et traitement différé), 23 (congés parentaux), 28 (assurance collective), 29 (santé et sécurité), et 31 (cours de recyclage ou de perfectionnement).

Quant au régime de retraite, l'employé pourra en bénéficier conformément au texte du régime de retraite

ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

Nonobstant toute disposition contraire dans la convention collective, l'employé surnuméraire recevra à titre de vacances, sur chacune de ses paies, un montant équivalent à deux pour cent (2%) du salaire régulier versé sur ladite paie pour chacune des semaines ou partie de semaine de vacances auxquelles la personne salariée a droit. Ce montant correspond à la rémunération de ses vacances annuelles.

5.03 Période de probation

Désigne toute personne embauchée pour occuper une fonction régie par la convention collective couverte par le certificat d'accréditation et qui n'a pas complété neuf cents (900) heures travaillées en heures régulières.

Si un employé obtient un poste permanent alors qu'il n'a pas complété sa période de probation, ce dernier doit la terminer. De plus, il sera soumis simultanément à une période d'entraînement et de familiarisation.

L'employé en période de probation n'a pas le droit de grief en cas de renvoi.

L'employé en période de probation a droit à 80 % du salaire prévu à l'annexe «N» à l'exception des employés de la direction des travaux publics qui occupent une fonction supérieure à la fonction d'ouvrier de parcs.

5.04 Mise à pied et rappel au travail

La mise à pied d'un employé se fait parmi les employés temporaires ayant le moins d'ancienneté selon l'annexe « B-2 » en tenant toutefois compte des besoins reliés aux exigences requises de la fonction (horticulteur, mécanicien...).

Le rappel au travail se fait parmi les employés temporaires mis à pied ayant le plus d'ancienneté selon l'annexe « B-2 » en autant que l'employé puisse remplir les exigences requises en relation avec le travail à effectuer.

La Ville ne peut mettre à pied un employé temporaire si un employé en période d'essai travaille à la Direction des travaux publics, à moins qu'il ne puisse remplir les exigences requises en relation avec le travail à effectuer.

La Ville ne peut embaucher un employé en période d'essai à la Direction des travaux publics, si un employé temporaire est mis à pied, à moins que ce dernier ne puisse remplir les exigences requises en relation avec le travail à effectuer.

La preuve de l'incapacité d'un employé à remplir les exigences requises en relation avec le travail à effectuer incombe à la Ville.

Un employé temporaire peut être rappelé au travail pour une (1) journée seulement ; toutefois si ledit employé travaille une autre journée consécutive la Ville le garde au travail pour une période minimale de cinq (5) jours.

ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

5.05 Exigences requises

Les exigences requises par la Ville sont en relation avec la fonction à exercer et/ou le poste à occuper. Elles ne doivent être ni discriminatoires, ni abusives et comprennent les habiletés, les aptitudes et les qualifications. La preuve qu'un employé ne possède pas les exigences requises de la fonction incombe à la Ville.

5.06 Chef d'équipe

Désigne tout employé qui, à la demande de la Ville et sur une base volontaire, en plus de remplir sa fonction, dirige deux (2) employés et plus.

La fonction de chef d'équipe est attribuée par ancienneté, par groupe de travail. Toutefois, l'employé qui reçoit la prime doit majoritairement être sur les lieux de travail.

Cet employé reçoit la prime mentionnée à l'article 26.

5.07 Conjoint

Désigne les personnes :

1. Qui sont liés par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
2. De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et qui sont les pères et mères d'un même enfant ;
3. De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

5.08 Services

Direction des travaux publics :

- Atelier mécanique ;
- Achats et inventaires ;
- Immeubles et équipements ;
- Parcs et espaces verts ;
- Hygiène du milieu
- Service technique et gestion contractuelle ;
- Voirie.

Direction des loisirs et de la vie communautaire :

- Conciergerie et Loisirs.

5.09 Lorsque tous les employés permanent de la Direction des travaux publics occupant une fonction inférieure à la fonction d'ouvrier de parcs seront assignés et rémunérés au salaire de la fonction d'ouvrier de parc ou plus, les employés temporaires pourront travailler à une fonction d'une classe équivalente.

ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

5.10 Lorsqu'un employé temporaire est affecté, par service, à une équipe de travail pour effectuer un travail donné, il demeure affecté à cette équipe jusqu'à ce que ledit travail soit terminé et aucun autre employé temporaire ne pourra prétendre être affecté à la place dudit employé.

5.11 Un employé temporaire obtient le statut d'employé permanent, après avoir travaillé 1 400 heures régulières à l'intérieur d'une année civile. Les heures travaillées par l'employé temporaire en remplacement d'un employé permanent absent pour un motif prévu à la convention collective ne sont pas comptabilisées aux fins du présent article.

Nonobstant le paragraphe précédent, la compilation des heures en remplacement d'employés permanents se fait par ordre inverse d'ancienneté parmi les employés temporaires.

ARTICLE 6 DROITS ACQUIS

6.01 Les droits acquis sont des avantages supérieurs aux conditions prévues par cette convention ou des avantages non prévus par celle-ci et obtenus par les employés ou par des catégories d'employés visés par les conventions collectives d'origines (secteurs Lachenaie, La Plaine et Terrebonne).

Dans cette optique, ces droits acquis seront maintenus pour la durée de la présente convention, à la condition qu'ils ne contredisent pas les dispositions de celle-ci.

ARTICLE 7 RÉGIME SYNDICAL

7.01 Membre en règle du Syndicat

Sous réserve des dispositions de la loi, tout employé membre du Syndicat lors de la mise en vigueur de la présente convention et tout employé qui le devient pendant la durée de ladite convention doit demeurer membre en règle du Syndicat comme condition du maintien de son emploi.

À moins qu'il ne soit membre en règle du Syndicat, aucun employé embauché après la signature de la présente convention et occupant un emploi régi par cette convention ne peut demeurer au service de la Ville pour une période excédant un (1) mois.

Aux fins de prélèvements de la cotisation syndicale, les employés doivent signer l'autorisation prévue à l'annexe « E » de la présente convention collective.

7.02 Fonction hors unité

Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, un employé, peut à une occasion seulement au cours de sa carrière, occuper une fonction pour la Ville et ce, hors de l'unité d'accréditation.

L'employé qui obtient un poste permanent à l'extérieure de l'unité de négociation dispose d'un délai de six (6) mois pour déterminer s'il demeure dans sa fonction ou s'il réintègre l'unité d'accréditation.

7.03 Retenue syndicale

La Ville s'engage à déduire de la paie de chaque employé régi par la présente convention, la cotisation syndicale en conformité avec le taux prévu aux statuts du Syndicat. Le Syndicat s'engage à communiquer sans délai tout changement relatif à la cotisation syndicale et la Ville doit y apporter les correctifs sur la paie qui suit immédiatement l'avis. La Ville remettra au Syndicat lesdites déductions par dépôt direct à toutes les deux (2) semaines et fait parvenir au trésorier du Syndicat la liste des cotisants une (1) fois par mois. Les détails suivants doivent apparaître sur ladite liste :

- La date et la période de paie ;
- Le statut ;
- Le montant brut du salaire régulier ;
- Le montant des cotisations perçues.

Tout employé doit signer, sans délai, l'autorisation prévue à l'annexe « E » pour le versement de cette somme au Syndicat.

ARTICLE 7 RÉGIME SYNDICAL

7.04 Employé nouvellement embauché

La Ville avise, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, l'employé et le Syndicat du moment où ledit employé doit se rendre au bureau du Syndicat pour y signer sa carte d'adhésion.

La Ville peut aussi offrir un moment de présentation au Syndicat, suivant le même délai de préavis d'au moins quarante-huit (48) heures, lors des journées d'accueil de nouveaux employés ou directement sur les lieux du travail pour les employés de la Direction des loisirs et de la vie communautaire.

En aucun cas cette clause ne doit générer des coûts supplémentaires pour la Ville.

7.05 Affaires syndicales

La Ville reconnaît que le Syndicat peut désigner une personne membre de l'unité de négociation dûment mandatée par l'exécutif syndical pour s'occuper, durant les heures de travail et à l'intérieur des locaux de la Ville, des affaires syndicales soit en ce qui concerne les relations de travail ou pour rencontrer un employé suite à un litige qui survient durant les heures de travail.

De ce fait, la personne désignée par l'exécutif syndical doit, avant de s'absenter, aviser son supérieur immédiat, lequel peut, lorsque l'absence compromet les opérations ou en cas d'urgence seulement, refuser que ladite personne quitte son travail, mais il doit dès ce moment convenir du moment où elle pourrait quitter durant le même quart de travail. Si un autre employé que celui qui est normalement libéré en vertu du présent article utilise la libération, les modalités de l'article 7.11 s'appliquent.

Il est entendu que pour l'interprétation du paragraphe précédent, un quart de travail signifie un avant-midi ou un après-midi.

La personne désignée par le Syndicat ne doit nullement être importunée ou subir de tort pour ses activités comme telles. Les mêmes dispositions s'appliquent également à la personne substitut dans le cas d'impossibilité d'agir de la personne désignée.

7.06 Président du Syndicat

Le président du Syndicat est libéré à temps complet, sans perte de rémunération et bénéfices. Il n'est pas tenu de justifier ses activités et ne peut être remplacé pour les absences ponctuelles et les vacances.

7.07 Représentant du comité de griefs

Un représentant du Comité de griefs dûment mandaté par l'exécutif syndical peut, durant les heures de travail, et dans les locaux de la Ville, procéder à toute enquête en lien avec des mécontentements ou tout grief déposé ou non ainsi que l'application de l'article 8 de la

ARTICLE 7 RÉGIME SYNDICAL

convention collective. Si un autre employé que celui qui est normalement libéré en vertu du présent article utilise la libération, les modalités de l'article 7.11 s'appliquent.

7.08 Autres libérations

La Ville accorde également des libérations sans perte de rémunération dans les cas suivants :

- a) À un maximum de quatre (4) personnes représentant le Syndicat lors de la négociation, la conciliation ou l'arbitrage de la convention collective ainsi que lors de la négociation du maintien des services essentiels. La présente disposition s'applique également lors de la période de préparation qui précède les rencontres de négociation, de conciliation ou d'arbitrage de la convention collective ;
- b) À un maximum de trois (3) personnes lors de comité de relations de travail ou de comité de griefs ;
- c) À une (1) personne représentant le Syndicat, à la personne plaignante, à un maximum de deux (2) employés agissant à titre de témoins et ce, pour le temps nécessaire et à un (1) membre du comité de griefs lors de l'audition de griefs devant un arbitre ;
- d) À une (1) personne représentant le Syndicat en plus des témoins pour le temps nécessaire lors d'une audition devant le Tribunal administratif du travail ou lors d'une conciliation suite à une décision de la Commission des normes, de l'équité et de la santé et sécurité au travail ;
- e) À un maximum de trois (3) personnes désignées par le Syndicat lors des réunions des comités conjoints.

L'employé qui participe à un comité conjoint à l'intérieur de son horaire de travail recevra pour sa participation sa rémunération comme s'il était au travail. À défaut, si l'employé travaille sur un horaire atypique, il sera libéré sur son quart de travail consécutif qui précède ou qui suit immédiatement le comité conjoint, à son choix.

Quant à la prime de chef d'équipe, elle est payée uniquement si l'employé avait été affecté comme chef d'équipe.

Advenant le cas où un employé, de par son ancienneté, travaillerait en fonction supérieure la journée d'une rencontre d'un comité conjoint, et que cet employé accepte généralement d'être affecté en fonction supérieure, il recevra pour cette journée le taux de salaire de la fonction supérieure.

Si l'employé a travaillé en fonction supérieure la journée précédente ou s'il travaille en fonction supérieure la journée suivante de la rencontre, il recevra le taux de salaire de la classe la plus élevée des deux (2).

Les parties conviennent qu'aucun comité conjoint n'aura lieu en dehors des heures normales de travail.

Les dispositions du présent article s'appliquent pour tout comité conjoint.

ARTICLE 7 RÉGIME SYNDICAL

7.09 Permis d'absence rémunéré

Un permis d'absence sans perte de rémunération peut être demandé conformément au présent article pour les activités syndicales énumérées ci-dessous et autres activités similaires :

- a) Congrès FISA et ses instances affiliées;
- b) Stages d'étude en lien avec les fonctions syndicales.

7.10 Banque de libération syndicale

La Ville met à la disposition du Syndicat une banque de mille six cent quinze (1615) heures comme absences payées pour activités syndicales. Les journées de libérations prévues aux articles 7.08 et 7.09 ne sont pas comprises à ladite banque.

À l'épuisement de la banque de libérations, la Ville a l'obligation de continuer à verser le salaire de l'officier ou du délégué et le Syndicat rembourse la Ville sur présentation d'une facture détaillée sur laquelle doit apparaître le pourcentage correspondant de chacun des bénéficiaires marginaux.

Advenant des heures résiduelles, elles ne sont pas monnayables ni transférables à l'année suivante.

7.11 Activités syndicales

Tout employé officiellement mandaté ou délégué par le Syndicat peut obtenir un permis d'absence pour participer aux activités syndicales spécifiées au présent article et aux conditions qui y sont stipulées.

Pour toute absence syndicale prévue à la convention collective autre que celles prévues à l'article 7.06 et sous réserve des dispositions prévues à 7.05 et 7.07, le Syndicat doit compléter, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance, le formulaire intitulé « absence pour activités syndicales » prévue à l'annexe « M » et l'employé doit avoir informé son gestionnaire dans ce même délai.

Seule la personne dûment mandatée par le Syndicat ou son représentant sera habilitée à demander les libérations pour activités syndicales au responsable du service.

Les personnes libérées en vertu de l'article 7 des présentes continuent de bénéficier de l'ensemble des dispositions de la convention collective comme si elles étaient au travail.

Dans tous les cas de libérations facturées au Syndicat, ce dernier rembourse à la Ville le salaire des employés ainsi libérés dans les quinze (15) jours qui suivent la facturation.

Les libérations syndicales qui sont assumées par une entité autre que la Ville ou le Syndicat ne sont pas déduites des jours de libérations prévus à l'article 7 La Ville achemine

ARTICLE 7 RÉGIME SYNDICAL

directement au Syndicat une facture détaillée, incluant les bénéfices marginaux. Le Syndicat rembourse la Ville sur réception de la facture.

7.12 Membres du comité exécutif

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

7.13 Local syndical

La Ville s'engage à fournir au Syndicat un local au garage municipal.

Sur demande du Syndicat, la Ville fournit, si disponible et ce sans frais, un local pour la tenue de réunions en dehors des heures régulières de travail.

7.14 Affichage des avis

Le Syndicat a le droit d'afficher, dans les lieux habituels de travail des employés visés par la présente et aux endroits prévus à cette fin, les avis adressés à ses membres.

ARTICLE 8 PROCÉDURE DE MÉSENTENTE ET ARBITRAGE

8.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le plus bref délai possible tout grief ou mécontentement relatif aux conditions de travail pouvant survenir au cours de la durée des présentes.

8.02 Litige avant le dépôt d'un grief

Le Syndicat ou la Ville peut, avant de présenter un grief, discuter d'un problème ou d'une mécontentement lors d'un comité conjoint de relations de travail pour tenter de parvenir à une entente.

S'il n'y a pas d'entente, la Ville et le Syndicat suivent les étapes prévues ci-dessous.

8.03 Procédure de grief

Première étape

Le grief que le Syndicat ou la Ville juge à propos de formuler doit être soumis, par écrit, dans les deux (2) mois de la connaissance du fait mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence du fait à la Direction des ressources humaines ou à son représentant, ou au Syndicat, selon le cas. Pour les fins du présent article, le Syndicat signifie le représentant syndical ou un membre du Comité de griefs.

Deuxième étape

La Ville doit répondre au grief par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la 1^{ère} étape du grief. Si la réponse n'est pas rendue ou si elle est jugée insatisfaisante, le grief peut être soumis à la procédure d'arbitrage par un avis écrit adressé à la Direction des ressources humaines au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours calendrier après le dépôt du grief. À compter de la réception de l'avis d'arbitrage, les parties ont quinze (15) jours ouvrables pour s'entendre sur le choix d'un arbitre. À défaut d'entente sur le choix de l'arbitre, l'une ou l'autre des parties demande au Ministre du travail dans les vingt (20) jours ouvrables de l'expiration du délai précité, de nommer la personne arbitre.

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

8.05 Les parties, d'un commun accord, peuvent par écrit déroger à la présente procédure quant aux délais concernés ou à l'ordre à suivre.

8.06 Le Comité de griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat des employé-es manuels de la Ville de Terrebonne – FISA.

8.07 La rétrogradation, la suspension ou le congédiement d'un employé, ainsi que toute autre mesure disciplinaire, peut faire l'objet d'un grief. Tout employé qui se croit lésé par suite de telles mesures pourra, par l'intermédiaire de son Syndicat, soumettre un grief. Si subséquemment, il est décidé que l'employé a été injustement rétrogradé, suspendu, congédié ou autrement discipliné, il devra être réhabilité sans perte d'aucun droit, et pourra être indemnisé pour les montants perdus totalement ou partiellement, compte tenu des circonstances. La Ville a le fardeau de la preuve.

ARTICLE 8 PROCÉDURE DE MÉSENTENTE ET ARBITRAGE

8.08 Les délais prévus mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables (les samedis, les dimanches, les congés statutaires exceptés).

Afin de permettre l'étude dans certains cas particuliers, les délais prévus au paragraphe précédent pourront être prolongés d'un commun accord.

8.09 Une erreur technique ou une erreur qui ne modifie pas la nature de la réclamation dans la soumission écrite d'un cas n'invalide pas le grief.

8.10 Compte tenu de ce qui précède, les arbitres fixeront sans délai la date de la première audition. Les auditions auront lieu à Terrebonne ou à tout autre endroit convenu entre les parties.

8.11 En rendant une décision au sujet de toute méésentente qui lui sera soumise, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective et pour les méésententes au sujet des conditions de travail non prévues à la convention, les principes de justice et d'équité. Il n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire ou amender quoi que ce soit dans cette convention.

8.12 Dans le cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire, l'arbitre a pleine juridiction pour maintenir, modifier, rejeter ou substituer une mesure disciplinaire et ordonner la réinstallation de la personne salariée dans tous ses droits, dans son emploi et à la fonction qu'elle occupe ainsi que de déterminer, le cas échéant, toute indemnité jugée appropriée dans les circonstances. De cette indemnité, l'arbitre doit retrancher tout salaire et / ou rémunération reçu durant la sanction.

8.13 L'arbitre devra communiquer sa décision par écrit, aux deux (2) parties, dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent la dernière audition des parties.

8.14 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Ladite décision doit être mise en vigueur sur-le-champ ou au plus tard dans les quatorze (14) jours de la réception de la sentence.

8.15 Chacune des parties défraie à parts égales les dépenses et honoraires de l'arbitre.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas d'un grief patronal, la Ville défraie ces coûts en totalité.

La partie qui demande une remise ou annule une audition paie en totalité les frais de l'arbitre.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

9.01 Définition :

Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale de service à la Ville de tout employé régi par les présentes depuis sa date d'embauche.

L'ancienneté se calcule en années, mois et jours calendrier.

9.02-A) L'employé conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- a) Dans le cas d'absence au travail par suite de maladie et d'accident subi lors de l'accomplissement du travail ;
- b) Dans le cas d'absence au travail pour raison de maladie ou pour accident autre qu'un accident de travail ;
- c) Dans le cas d'absence au travail pour un poste électif dans le service public pour un maximum de deux (2) mandats consécutifs ;
- d) Dans le cas de suspension disciplinaire ;
- e) Dans le cas d'absence autorisée.

9.02-B) L'employé perd son ancienneté dans les cas suivants :

- a) Abandon volontaire du service de la Ville ;
- b) Renvoi pour cause juste et suffisante ;
- c) Si, après avoir été rappelé au travail par lettre recommandée, alors qu'il est mis à pied pour manque d'ouvrage, il ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception de telle lettre, celle-ci devant leur être acheminée à la dernière adresse inscrite à son dossier à la Direction des ressources humaines ;
- d) Dans le cas d'un employé temporaire, s'il n'a pas été rappelé au travail pour une période de plus de vingt-quatre (24) mois consécutifs ;
- e) Dans le cas d'un employé surnuméraire, s'il n'a pas effectué quatre cents (400) heures de travail au cours d'une année.

9.03 Liste d'ancienneté

Direction des travaux publics

L'annexe « A » des présentes constitue la liste officielle d'ancienneté des employés permanents à la date de la signature de la présente convention.

L'annexe « B » des présentes constitue la liste officielle d'ancienneté des employés temporaires à la date de la signature de la présente convention

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

L'annexe « B-2 » des présentes constitue la liste officielle d'ancienneté pour l'ensemble des employés aux fins d'application des articles 5.04, 10 et article 11.

Direction des loisirs et de la vie communautaire

L'annexe « C » des présentes constitue la liste officielle d'ancienneté des employés permanents à la date de signature de la convention collective.

L'annexe « D » des présentes constitue la liste officielle d'ancienneté des employés surnuméraires à la date de la signature de la présente convention.

9.04 La Ville s'engage à mettre à jour et à afficher dans chaque service, deux (2) fois par année, soit au 1^{er} janvier et au 1^{er} juin, les listes d'ancienneté.

Toute correction acceptée par les parties et toute addition par suite de nouvelles embauches apportent automatiquement un amendement aux annexes concernées.

9.05 Maintien des droits

Toute personne salariée qui s'absente de son travail conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention ne perd aucun de ses droits d'ancienneté.

9.06 Suivant la signature de la convention collective, les listes d'ancienneté seront affichées pour une période d'un (1) mois. Les employés devront vérifier leur date d'ancienneté respective et signaler à un représentant syndical toute demande de correction. Au terme de cette période les parties se rencontreront pour apporter les correctifs nécessaires, s'il y a lieu.

9.07 Boni d'ancienneté

À compter du 1^{er} janvier 2024, la Ville accordera annuellement aux personnes salariées une prime d'ancienneté qui leur est versée à la première paie suivant l'anniversaire d'entrée en service à la Ville, selon le pourcentage ci-après applicable :

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

ARTICLE 10 POSTES VACANTS

10.01 Dans tout mouvement de personnel que ce soit pour une promotion, permutation, mise à pied, rétrogradation, mutation ou un rappel au travail dans le cadre de l'unité de négociation, l'ancienneté par direction est le facteur déterminant à moins que l'employé ne puisse remplir les exigences requises à la fonction concernée. Si aucun employé n'obtient le poste visé, celui-ci est offert par ancienneté aux employés permanents de l'autre direction de l'unité de négociation, sous réserve des dispositions prévues à l'article 12 de la convention (ratio maximum).

10.02 Affichage de poste

Dans tous les cas de postes vacants permanents que la Ville décide de ne pas abolir ainsi que pour les remplacements ou affectations temporaires d'une durée connue au début de l'absence de six (6) mois et plus ou lors de la création d'une nouvelle fonction régie par la présente convention, la Ville doit afficher dans les vingt (20) jours ouvrables suivants pendant une période de sept (7) jours ouvrables.

Tout avis de poste vacant mentionne le titre de la fonction, l'endroit, le salaire, un sommaire des tâches à accomplir et les exigences liées au poste.

La Ville fait parvenir aux employés absents pendant toute la période d'affichage l'avis et l'affichage par courriel et l'employé doit répondre dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception.

La Ville nomme l'employé sur le poste dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage.

Dès sa nomination, l'employé même s'il n'est pas affecté immédiatement dans sa nouvelle fonction, recevra le salaire prévu.

10.03 Période d'entraînement et de familiarisation

L'employé qui obtient un poste permanent a droit à une période d'entraînement de cent quatre-vingt-sept virgule cinq (187,5) heures travaillées dans sa fonction. De consentement mutuel, l'employé pourrait être confirmé dans sa fonction dans un délai plus court.

Pendant sa période d'entraînement et de familiarisation, l'employé est obligé de travailler dans sa fonction nonobstant son rang d'ancienneté.

Lorsqu'un employé retourne ou est retourné à son ancienne fonction ou à son ancien statut s'il ne détenait pas de poste permanent, la liste des candidats qui ont postulé sur le poste est maintenue et la Ville doit procéder, dans les cinq (5) jours ouvrables du retour à une nouvelle nomination à partir de ladite liste.

Un employé doit terminer sa période d'entraînement et de familiarisation afin d'être évalué. Si l'employé décide de retourner à son ancien poste ou à son ancien statut alors que l'évaluation est positive, ce dernier pourra appliquer de nouveau sur le même poste et sera nommé sans période d'entraînement et de familiarisation, et ce, à l'intérieur d'un délai de deux (2) ans. Après ce délai de deux (2) ans, l'employé doit refaire une période d'entraînement et de familiarisation.

ARTICLE 10 POSTES VACANTS

Toutefois, l'employé qui décide de retourner à sa fonction d'origine avant la fin de sa période d'entraînement et de familiarisation, ne peut repostuler avant un délai de deux (2) ans. Dans le cas d'une évaluation négative, le délai est d'un (1) an pour postuler à nouveau.

ARTICLE 11 – ORGANISATION DU TRAVAIL À LA DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

11.01 Principe général d'assignation

Deux (2) fois par année, la Ville affiche les équipes ainsi que les horaires de soir, de nuit et de fin de semaine à combler, en fonction de ses besoins. Ces affichages sont saisonniers et couvrent les périodes suivantes :

- Période hivernale : 1^{er} décembre au 15 avril – « le ou vers le »
 - o Équipe de creusage
 - o Horaire de soir, de nuit et de fin de semaine

- Période estivale : 16 avril au 30 novembre – « le ou vers le »
 - o Équipe d'asphalte, de creusage et de gazon
 - o Horaire de soir et de fin de semaine

À cette étape, l'affichage se fait d'abord par service et par la suite, tous les employés de la Direction des travaux publics peuvent postuler sur les affichages, incluant les employés temporaires.

Nombre d'employés minimum composant les équipes :

- o Creusage, quatre (4) employés
- o Gazon, six (6) employés
- o Asphalte, cinq (5) employés

Les horaires atypiques et les équipes de travail sont affichés un minimum de trente (30) jours à l'avance.

11.01-A) Comblement des horaires atypiques

Les employés qui étaient permanents à la date de la signature de la présente convention collective 2019-2025, ne seront pas tenus d'intégrer un horaire de soir, de nuit ou de fin de semaine.

Horaire de soir à la mécanique pour la période hivernale

Nonobstant ce qui précède, à la fin de la période d'affichage, si des postes ne sont pas comblés sur l'horaire de soir à la mécanique pour la période hivernale :

- Deux (2) mécaniciens travaillant sur l'horaire de jour seront affectés sur l'horaire de soir, selon la procédure suivante :
 - o Les employés permanents qui possèdent les exigences requises et ayant le moins d'ancienneté dans le service seront affectés sur l'horaire de soir.

Horaire de nuit à la voirie pour la période hivernale

Nonobstant le premier paragraphe de 11.01-A), à la fin de la période d'affichage, si des postes ne sont pas comblés sur l'horaire de nuit à la voirie pour la période hivernale:

- Quatre (4) opérateurs A et quatre (4) chauffeurs B seront affectés sur le quart de travail de nuit selon la procédure suivante:

ARTICLE 11 – ORGANISATION DU TRAVAIL À LA DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

- Les employés permanent qui possèdent les exigences requises et ayant le moins d'ancienneté à la Direction des travaux publics seront affectés sur l'horaire de nuit;

Par la suite, advenant que des postes ne soient toujours pas comblés, la Ville offre l'assignation saisonnière, par ancienneté aux employés manuels de la Direction des loisirs qui possèdent les exigences requises pour effectuer la fonction, sous réserve du minimum de personnel requis pour effectuer les tâches de concierges.

Nonobstant ce qui précède, le service de la voirie ne peut recevoir plus de quatre (4) employés en provenance de la direction des loisirs et de la vie communautaire qui ne détiennent pas leur permis de conduire de classe 3.

Un maximum de 40% d'effectifs sur le nombre total d'employés permanents au Service de la voirie sont affectés sur l'horaire de nuit. Pour les horaires atypiques de soir et de fin de semaine, le ratio est de 20% d'effectifs par horaire, au sein de chaque service. Nonobstant ce qui précède, pour l'année du 350^e anniversaire de la Ville de Terrebonne, il peut y avoir un maximum de dix (10) personnes sur les horaires atypiques aux services des parcs.

Lorsque tous les horaires atypiques à la Direction des travaux publics seront comblés, advenant le cas où un employé temporaire est sur un horaire de jour alors qu'un employé permanent, à l'exception de ceux en probation, a été contraint de prendre une affectation de nuit, l'employé permanent se verra offrir la possibilité d'échanger son horaire de travail avec l'employé temporaire si l'employé permanent est apte à remplir les fonctions de l'employé temporaire et vice versa.

11.01-B) Comblement des équipes

- a) L'employé affecté sur une équipe pré-assignée doit le demeurer pour la durée complète de la période saisonnière.
- b) Si la Ville décide que l'affectation n'a pas lieu, les employés ne peuvent pas supplanter d'autres équipes. Les employés sont alors intégrés à l'assignation matinale.
- c) Selon ses besoins opérationnels, la Ville peut décider d'assigner des équipes partielles. Les employés possédant le moins d'ancienneté sont alors intégrés à l'assignation matinale.
- d) En cas de promotion à l'intérieur de l'équipe, cette dernière est offerte à un employé au sein même de l'équipe pré-assignée. Si personne de l'équipe n'accepte, la Ville se réfère à l'assignation journalière.
- e) Advenant le cas où aucun employé du service et ensuite aucun employé de la Direction des travaux publics n'accepte l'assignation dans une équipe, l'employé ayant le moins d'ancienneté apte à effectuer le travail parmi les employés du service et les temporaires qui ont un horaire de jour est tenu d'accepter l'assignation.

11.02 Assignation journalière

ARTICLE 11 – ORGANISATION DU TRAVAIL À LA DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

À chaque début de quart, l'employé est assigné dans sa fonction par son contremaître pour le travail à effectuer dans la journée en fonction des besoins opérationnels. Au moment de cette assignation, selon son rang d'ancienneté, l'employé choisit son appareil parmi ceux disponibles et sa tâche.

Les employés qui occupent une fonction de journalier, pourront choisir leur tâche parmi celles disponibles pour la journée.

L'employé ayant le moins d'ancienneté et qui répond aux exigences requises de la fonction ne peut refuser à temps régulier une affectation temporaire à une fonction supérieure.

11.03 Absence temporaire

Dans les cas d'absence temporaire d'un employé d'une durée de moins de six (6) mois, si la Ville décide de procéder au remplacement, elle le fait à l'intérieur du service concerné, par ancienneté, en respectant les exigences requises à l'emploi.

11.04 Mobilité de personnel entre les services

La mobilité du personnel est permise entre tous les services, sans dénaturer la fonction, dans une même classe, selon les besoins et sur le même horaire pour les opérations suivantes :

11.04-A) Bacs

La Ville peut demander à un employé de n'importe quel service d'effectuer de la livraison ou de l'entretien de bacs. Lors du renouvellement de bacs à grand déploiement de toute la Ville, la tâche est effectuée en régie pour le secteur 8 de déneigement.

11.04-B) Branches

La Ville peut demander à un employé de n'importe quel service d'effectuer le ramassage de branches suite à un événement météorologique.

11.04-C) Chargeur cours

Un chargeur est attiré à la cour du 1051 Nationale, de jour, la semaine. Lors d'absence de l'employé, celui-ci est remplacé. Pour les mois de juillet et août la Ville n'a pas l'obligation d'attirer un chargeur à la cour.

Le chargeur attiré à la cour relève du service de la voirie. Nonobstant ce qui précède, le chargeur attiré à la cour répond à toutes demandes nécessitant un chargeur sans égard au service d'où émane le besoin. Le chargeur cour peut également intervenir à proximité du 1051 rue Nationale pour des besoins ponctuels.

ARTICLE 11 – ORGANISATION DU TRAVAIL À LA DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

11.05 Autres dispositions

Nonobstant l'article 11 de la convention collective, si aucun employé travaillant comme opérateur n'est présent dans la cour du garage municipal (rue Balsamine), les horticulteurs et jardiniers pourront, s'ils sont aptes, opérer la machinerie appropriée pour procéder au chargement de leurs camions.

Il est entendu que cet employé sera payé au taux de la classe d'opérateur A pour toute la durée de l'affectation (minimum une (1) heure).

Nonobstant l'article 11 de la convention collective, lors de la réception de marchandises, si aucun employé travaillant comme opérateur A n'est présent sur les lieux de livraison, le commis-magasinier, s'il est apte, opère la machinerie appropriée pour procéder au déchargement de la marchandise.

Il est entendu que cet employé sera payé au taux d'opérateur A pour toute la durée de l'affectation (minimum une (1) heure).

11.06 Pour postuler sur un poste permanent de chauffeur C, B ou A, l'employé temporaire devra être détenteur d'un permis de conduire correspondant à la fonction requise.

Pendant la période d'entraînement prévue au présent article, l'employé devra, à la demande de la Ville, s'engager à suivre, dans les douze (12) mois suivants, les cours requis pour parfaire ses connaissances pour conduire ou opérer les véhicules faisant partie de sa fonction et la Ville s'engage à payer les frais de ce cours. Cet employé est libéré de son travail sans perte de salaire pendant les heures de cours.

L'employé qui refuse de suivre les cours prévus au 2^e paragraphe ou qui échoue sa formation sera retourné sur la liste des employés temporaires en fonction de son ancienneté. La candidature de l'employé temporaire pourra de nouveau être considérée lors d'un prochain affichage, pourvu qu'il soit en mesure de démontrer qu'il a suivi les cours prévus au 2^e paragraphe et ce, à ses frais, et ait réussi sa période de formation.

L'employé temporaire qui obtient un poste permanent a droit à une période d'entraînement de quatre-vingt-dix (90) jours calendrier. De consentement mutuel, l'employé pourrait être confirmé dans sa fonction dans un délai plus court. S'il ne peut être confirmé dans son poste permanent, ou s'il le désire, il redeviendra employé temporaire.

ARTICLE 12 – ORGANISATION DU TRAVAIL À LA DIRECTION DES LOISIRS

12.01 Semaine de travail

La semaine normale de travail est de trente-sept heures et demie (37.5) par semaine. L'attribution de ces heures de travail se fait selon la procédure décrite au présent article.

12.02 Horaire de travail

Pour l'application de l'article 12, des enchères pour le choix d'horaire de travail auront lieu quatre (4) fois par année :

- Automne : Horaires débutant le 1^{er} dimanche de septembre
- Hiver: Horaires débutant le 2^e dimanche de décembre
- Printemps: Horaires débutant le 1^{er} dimanche d'avril
- Été: Horaires débutant le 2^e dimanche de juin

12.03 Horaires des concierges

À chaque début de saison, des horaires de conciergerie sont confectionnés et comprennent trente-sept et demi (37.5) heures par semaine.

À chaque début de saison, la Ville attribue les horaires, par ancienneté, selon les priorités exprimées par les employés concierges. À la même occasion, l'employé doit également faire un choix entre deux (2) options du moment des pauses et/ou des repas à être inscrit à son horaire.

La Ville rend disponible les horaires de travail aux employés ainsi qu'au Syndicat.

La Ville peut, pour des raisons valables et après discussion avec le Syndicat, changer l'horaire de travail choisi par un employé. Dans un tel cas, l'horaire modifié est offert par ancienneté aux employés permanents.

Dans l'éventualité où aucun employé permanent n'accepte, l'employé permanent possédant le moins d'ancienneté est tenu d'accepter le changement.

12.04 Ratio de concierges de relève - fin de semaine

Un maximum de 20% des employés permanents pourront être affectés sur des horaires de fin de semaine.

12.05 Changement d'horaire

12.05-A) Pendant la période des camps de jours, la Ville offre aux employés permanents concierges qui le désirent, un horaire de jour, excepté aux endroits correspondant aux paramètres suivants :

- Nature de l'intervention où les opérations demandent de ne pas avoir d'employés et/ou de citoyens sur place (ex. : grand ménage);
- Présence de citoyens, à l'exception des comptoirs d'accueil (ex. bibliothèques) ;
- Présence d'un quart de travail de soir ou de nuit.

ARTICLE 12 – ORGANISATION DU TRAVAIL À LA DIRECTION DES LOISIRS

12-05-B) Lors de situation hors du contrôle de la Ville, ponctuelle, fortuite ou temporaire, le concierge affecté à cet horaire le demeure et est affecté temporairement à un autre lieu.

Lors d'un changement définitif d'horaire, ce dernier est offert par ancienneté et le changement s'effectue uniquement entre les deux employés concernés, de même que si l'horaire modifié est attribué par ordre inverse d'ancienneté. Le processus d'enchère complet n'est donc pas appliqué.

12.06 Remplacement des concierges

Lors de l'absence de longue durée d'un concierge, soit plus de trente (30) jours, celui-ci est remplacé par un concierge de relève par ancienneté et ce, pour la durée complète de l'absence, jusqu'à concurrence de l'échéance de la saison.

Lors de l'absence d'un concierge de relève, si la Ville décide de le remplacer, elle l'offre ledit remplacement par ancienneté et en cas de refus, elle affecte un autre concierge de relève par ordre inverse d'ancienneté.

12.07 Assignation des tâches pour les concierges de relève

Selon les besoins opérationnels, les tâches de ces employés varient et l'horaire de travail de l'employé est fixe, à moins qu'il accepte d'effectuer un remplacement.

Pour les employés ayant le même horaire, l'employé choisi quotidiennement son bloc de tâches par ancienneté, s'il n'est pas affecté sur un remplacement.

12.08 Accès à la Direction de la police

Les employés doivent se faire assermenter à leur embauche et doivent compléter annuellement le formulaire « vérification annuelle de sécurité » de la Direction de la police (annexe « L »).

Si un employé, compte tenu de son rang d'ancienneté, doit prendre un horaire à la Direction de la police alors que les vérifications ne sont pas concluantes, c'est l'employé permanent par ordre inverse d'ancienneté qui est tenu de prendre ledit horaire.

12.09 Mobilité entre fonctions

Un préposé aux activités formé peut, après les concierges de relève, remplacer en partie un concierge selon les besoins opérationnels.

12.10 Période de repos

Sous réserves de l'article 12.03, la Ville accorde à tout employé une période de repos en fonction de ce qui suit :

- Entre quatre (4) et six (6) heures = quinze (15) minutes de pause
- Plus de six (6) heures mais moins de dix (10) heures = trente (30) minutes de repas
- Dix (10) heures et plus = trente (30) minutes de repas et quinze (15) minutes de pause

La période de repos doit être prise sur les lieux de travail et l'employé doit rester disponible durant cette période et intervenir si besoin est.

ARTICLE 12 – ORGANISATION DU TRAVAIL À LA DIRECTION DES LOISIRS

12.11 Dispositions particulières

12.11-A) Tout travail de trois (3) heures et moins généré par un dépassement de l'horaire de travail d'un employé doit être effectué par ledit employé.

Lors d'un dépassement d'horaire connu à l'avance, ce dernier peut refuser de les effectuer, tout en conservant son horaire initialement attribué.

12.11-B) L'employé qui, dans une même journée a deux (2) périodes de travail, se voit garantir un minimum de trois (3) heures de travail pour chacune des périodes, et ce, s'il y a plus d'une et demi (1.5) heure d'arrêt entre les deux périodes.

Les horaires de plus de douze (12) heures seront scindés.

PRÉPOSÉS AUX ACTIVITÉS

12.12 Annulation d'activité

Advenant une annulation avec un avis de quarante-huit (48) heures et plus la Ville ne remplace pas les heures annulées.

Advenant une annulation à moins de quarante-huit (48) heures d'avis la Ville remplace les heures annulées en priorité sur le même horaire si possible, sinon dans la semaine courante. Si la Ville n'a aucun remplacement à offrir, l'employé recevra sa rémunération pour les heures annulées.

Si l'annulation d'activité est liée à la météo et/ou à une condition du plateau, si l'activité est annulée une (1) heure et moins avant ladite activité, la Ville rémunère l'employé trois (3) heures. La Ville peut demander à l'employé d'effectuer des tâches pendant ces trois (3) heures.

12.13 Horaires préposés aux activités

En tenant compte des besoins de la Ville, une fois par semaine, des horaires entre six (6) heures et trente-sept et demi (37.5) heures sont confectionnés par lieu et peuvent être sélectionnés par les préposés aux activités. Après la sélection terminée, les horaires sont attribués par ancienneté.

Après ce premier tour, les horaires résiduels par lieu sont fractionnés en quart de travail et peuvent être sélectionnés par les préposés aux activités. Après la sélection terminée, les quarts résiduels sont attribués par ancienneté en fonction de la sélection. Par la suite, au besoin, un troisième tour est offert selon le même processus que le second.

Après 18h00 le vendredi, les employés pourront consulter l'horaire obtenu.

À la fin du troisième tour, s'il demeure des quarts résiduels à combler, c'est l'employé qui a effectué le moins d'heures dans l'année qui est assigné pour effectuer le travail et ainsi de suite pour les quarts suivants à combler, ce sont les employés précédents, à tour de rôle, par ordre inverse d'heures effectuées dans l'année qui sont assignés pour effectuer le travail.

ARTICLE 12 – ORGANISATION DU TRAVAIL À LA DIRECTION DES LOISIRS

Les préposés aux activités peuvent refuser un quart résiduel jusqu'à concurrence de dix (10) fois. Si aucun employé n'accepte, la Ville assigne l'employé possédant le moins d'ancienneté.

Au dixième refus ou si l'employé ne complète pas quatre cents (400) heures régulières de travail dans une année (du 1^{er} mai au 30 avril), la Ville peut mettre fin à son emploi. Toutefois, les refus au-delà de trois (3) fois pour une même semaine ne sont pas comptabilisés ainsi que les refus effectués par les employés ayant atteint quatre cents (400) heures.

Les employés concierges permanents à la date de la signature de la convention (22 juin 2023) pourront, à une seule occasion, transférer dans le groupe des préposés aux activités surnuméraires tout en conservant leur date d'ancienneté.

12.14 Heures de travail ajoutées ou de remplacements des préposés aux activités

Une fois les horaires confectionnées, les heures ajoutées ou de remplacements sont attribuées par ancienneté. Si aucun préposé aux activités n'accepte les heures ajoutées ou de remplacements, le refus entre dans le ratio prévu à l'article 12.13 et c'est l'employé qui a effectué le moins d'heures dans l'année qui est assigné pour effectuer le travail, à tour de rôle suivant le processus prévu à l'article 12.13.

ARTICLE 13 PLANCHER D'EMPLOI ET SÉCURITÉ D'EMPLOI

13.01 Améliorations ou modifications

Les employés permanents, ne peuvent être congédiés, mis à pied, ni subir de baisse de salaire ou quelque modification que ce soit à l'ensemble de leurs conditions de travail par suite ou à l'occasion d'améliorations ou de modifications quelconques dans la structure ou dans le système administratif de la Ville, ainsi que dans les procédés de travail, ou l'attribution à contrat ou pour raison de surplus de personnel.

La Ville doit, de concert avec le Syndicat, tout mettre en œuvre afin de permettre à l'employé affecté, de s'adapter aux dites améliorations ou transformations.

13.02 Plancher d'emploi

La Ville s'engage à garantir, et ce pour toute la durée de la convention collective, un niveau d'effectifs permanent minimum de cent quarante-cinq (145) employés permanents.

La Ville détermine le nombre de postes affectés à chaque fonction selon ses besoins, tout en respectant l'annexe « F ».

13.03 Fusion, ou annexion totale ou partielle

Dans l'éventualité d'une fusion, d'une annexion totale ou partielle de la Ville avec toute autre ville ou canton, la Ville s'engage à assurer la sécurité d'emploi et tous les droits et bénéfices des employés couverts par la présente convention. Toutefois, la Ville convient, le cas échéant, de former un Comité conjoint d'au plus trois (3) représentants de chacune des parties pour discuter des modalités d'intégration des nouveaux employés. Les coûts associés au mandat de ce comité sont entièrement aux frais de la Ville.

13.04 Perte de permis de conduire

Lorsqu'un employé permanent perd le privilège d'utiliser son permis de conduire en raison de l'application d'une loi quelconque et qu'un tel permis lui est nécessaire pour l'exécution de ses fonctions, il doit informer la Ville de ce fait. La Ville affecte cet employé à un poste ne nécessitant pas de permis de conduire avec ajustement de salaire et d'horaire en conséquence, tout en maintenant le même nombre d'heures par semaine prévu à son horaire régulier. Lorsque l'employé bénéficie à nouveau d'un permis de conduire, il reprend son poste.

13.05 Limitations fonctionnelles permanentes

Tout employé permanent dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie, ou qui n'a pas récupéré son permis de conduire à l'intérieur d'une période de 36 mois suivant la perte, conserve un emploi à la Ville en autant que celui-ci puisse remplir les exigences requises de l'une des fonctions prévues à la convention collective.

ARTICLE 13 PLANCHER D'EMPLOI ET SÉCURITÉ D'EMPLOI

Les modalités de réintégration et les conditions applicables à un tel cas font l'objet d'une entente entre les parties.

La Ville s'engage à fournir audit employé la formation adéquate pour lui permettre de répondre aux exigences requises du poste à l'intérieur de l'unité de négociation.

À défaut d'entente entre les parties, le Syndicat peut soumettre le cas à la procédure de médiation et d'arbitrage.

Dans le cas des employés autres que des employés permanents, les parties peuvent convenir de toute entente permettant de tenir compte des capacités résiduelles de l'individu et du travail disponible en fonction de leur ancienneté. Le présent paragraphe ne peut donner ouverture à la procédure de médiation et d'arbitrage prévu à la convention collective.

ARTICLE 14 SALAIRE ET CLASSIFICATION COLS BLEUS ET S/C

14.01 Les classes salariales auxquelles s'applique la présente convention et les taux de salaire payés pour chacune des fonctions sont indiqués à l'annexe « N » de la présente convention.

14.02 Tout employé régi par la présente convention doit recevoir le taux de salaire prévu à l'annexe « N » pour sa classification.

14.03 Jour et détails de la paie

Les employés sont payés tous les jeudis par dépôt bancaire à l'institution financière de leur choix. La période de paie est du dimanche au samedi. Aux fins d'application du présent paragraphe, l'employé doit signer le formulaire, prévu à l'annexe « J » de la convention collective et il en accepte les conditions qui y figurent.

14.04 Les détails suivants doivent apparaître sur les chèques de paie de chaque employé :

- A) Le nom ;
- B) La date et la période de paie ;
- C) Le nombre d'heures travaillées ;
- D) Les détails des déductions ;
- E) Le montant net de la paie ;
- F) Le montant brut de la paie ;
- G) Les taux de l'employé ;
- H) Les montants cumulatifs des déductions ;
- I) Le solde des banques (mobiles, vacances, maladies) ;
- J) Solde du temps remis.

14.05 Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré doit recevoir son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son engagement. La Ville peut également retenir de la dernière paie que reçoit l'employé à son départ les sommes qui pourraient lui être dues.

14.06 Erreurs sur la paie

La correction des erreurs de cinquante dollars (50\$) ou plus sur la paie régulière de tout employé se fait dans les quarante-huit (48) heures, sauf durant la fermeture de l'Hôtel de ville pour la période des Fêtes.

Nonobstant ce qui précède, pour les erreurs de paie sur le temps supplémentaire, la correction se fait au plus tard à la période de paie suivante.

Lorsqu'un jour férié coïncide avec une semaine de paie, les heures prévues à l'horaire de travail sont rémunérées et les ajustements sont versés à la période de paie suivante.

Nonobstant ce qui précède, le temps supplémentaire effectué à compter du début de la troisième semaine de décembre jusqu'à la fin de la première semaine complète de janvier sera versé à l'employé au plus tard à la deuxième paie suivant le Jour de l'An.

ARTICLE 14 SALAIRE ET CLASSIFICATION COLS BLEUS ET S/C

14.07 Affectation temporaire

Lorsqu'un employé est affecté temporairement sur une fonction dont la classe salariale est inférieure au sien, il est rémunéré au taux régulier de sa fonction.

Lorsqu'un employé est affecté temporairement sur une fonction dont la classe salariale est supérieure à la sienne, il est rémunéré immédiatement au taux de cette fonction et ceci, pour toutes les heures travaillées.

Toutefois, lorsqu'un employé est assigné au début de son quart de travail ou immédiatement après son heure de repas pour effectuer un travail dans une fonction dont la classe est supérieure à la sienne, il est rémunéré pour la demi-journée où est effectuée cette affectation.

14.08 Paie minimale de présence :

Tout employé rappelé au travail et pour lequel il n'y a pas de travail disponible, reçoit une rémunération de trois (3) heures au taux régulier.

Tout employé qui n'est pas avisé au moins une (1) heure avant le début de son horaire que sa présence n'est plus requise, reçoit une rémunération de trois (3) heures au taux régulier.

ARTICLE 15 HEURES ET SEMAINES DE TRAVAIL – DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

15.01 Voirie

15.01-A) Horaire de travail de jour – période hivernale et estivale :

Lundi au mercredi : de 7 h 00 à 16 h 30

Jeudi : de 7 h 00 à 16 h 00

15.01-B) Horaire de travail de fin de semaine – période hivernale et estivale :

Vendredi au dimanche : de 7 h 00 à 19 h 30

* Cet horaire s'applique au préposé à la surveillance du réseau routier

15.01-C) Horaire de travail de nuit – période hivernale :

Lundi au mercredi : de 19 h 00 à 4 h 30

Jeudi : de 19 h 00 à 4 h 00

15.02 Hygiène et parcs

15.02-A) Horaire de travail de jour – période hivernale et estivale:

Lundi au mercredi : de 7 h 00 à 16 h 30

Jeudi : de 7 h 00 à 16 h 00

15.02-B) Horaire de travail de fin de semaine – période hivernale et estivale:

Vendredi au dimanche : de 7 h 00 à 19 h 30

15.02-C) Horaire de travail de soir aux pacs – période estivale:

Lundi au mercredi : de 12 h 30 à 22 h 00

Jeudi : de 13 h 00 à 22 h 00

15.03 Mécanique

15.03-A) *Horaire de jour – période hivernale et estivale:

Horaire no1

Lundi au mercredi : de 7 h 00 à 16 h 30

ARTICLE 15 HEURES ET SEMAINES DE TRAVAIL – DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

Jeudi : de 7 h 00 à 16 h 00

Horaire no2

Mardi au jeudi : de 7 h 00 à 16 h 30

Vendredi : de 7 h 00 à 16 h 00

* 50% des effectifs sur l'horaire no1 et l'autre 50% sur l'horaire no2. Le choix de l'horaire s'effectue par ancienneté, lors des affectations saisonnières

15.03-B) Horaire de soir – période hivernale et estivale:

Lundi au mercredi : de 16 h 00 à 2 h 00

Jeudi : de 16 h 00 à 23 h 30

15.04 Immeubles et équipements

*Horaire de **jour** – période **hivernale et estivale:**

Horaire no1

Lundi au mercredi : de 7 h 00 à 16 h 30

Jeudi : de 7 h 00 à 16 h 00

Horaire no2

Mardi au jeudi : de 7 h 00 à 16 h 30

Vendredi : de 7 h 00 à 16 h 00

* 50% des effectifs sur l'horaire no1 et l'autre 50% sur l'horaire no2. Le choix de l'horaire s'effectue par ancienneté, lors des affectations saisonnières

15.05 Magasin

*Horaire de **jour** – période **hivernale et estivale:**

Horaire no1

Lundi au mercredi : de 7 h 00 à 16 h 30

Jeudi : de 7 h 00 à 16 h 00

Horaire no2

Mardi au jeudi : de 7 h 00 à 16 h 30

ARTICLE 15 HEURES ET SEMAINES DE TRAVAIL – DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

Vendredi : de 7 h 00 à 16 h 00

* 50% des effectifs sur l'horaire no1 et l'autre 50% sur l'horaire no2. Le choix de l'horaire s'effectue par ancienneté, lors des affectations saisonnières

15.06 Usines

*Horaire de jour – période hivernale et estivale:

Horaire no1

Lundi au mercredi : de 7 h 00 à 16 h 30

Jeudi : de 7 h 00 à 16 h 00

Horaire no2

Mardi au jeudi : de 7 h 00 à 16 h 30

Vendredi : de 7 h 00 à 16 h 00

* 50% des effectifs sur l'horaire no1 et l'autre 50% sur l'horaire no2. Le choix de l'horaire s'effectue par ancienneté, lors des affectations saisonnières

15.07 Pause

Tous les employés auront droit à une pause de quinze (15) minutes rémunérées dans la matinée sur les lieux de travail. En autant que possible, la période de repos sera prise au milieu de l'avant-midi. Si un déplacement est requis, il doit s'effectuer à l'intérieur du quinze (15) minutes.

15.08 Repas

Tous les employés auront droit à une période de trente (30) minutes rémunérées pour le repas. Si un déplacement est requis, il doit s'effectuer à l'intérieur du trente (30) minutes.

15.09 Période de repas à retarder

À la demande de la Ville, si des employés doivent travailler pendant leur période régulière de repas, on doit leur allouer ce même temps aussitôt que possible.

Nonobstant ce qui précède, si la période régulière de repas n'est pas allouée durant les heures régulières de travail, l'employé a droit à une rémunération supplémentaire au taux de temps et demi pour cette période.

De plus, dans tous les cas de période de repas retardée après 13h00, la Ville verse à l'employé une allocation de quinze et vingt-cinq (15,25\$) pour le repas.

Le même principe s'applique pour les horaires atypiques avec les ajustements nécessaires.

ARTICLE 15 HEURES ET SEMAINES DE TRAVAIL – DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

15.10 Période pour se laver

Tout employé a droit à cinq (5) minutes avant son heure de repas, et cinq (5) minutes avant la fin de sa journée de travail, pour se laver.

Si un commis-magasinier travaille pendant son cinq (5) minutes allouées pour se laver compte tenu des besoins du service (réception de marchandises, par exemple), il aura droit à la rémunération de quinze (15) minutes à taux régulier.

15.11 Échange du temps de travail

Les employés d'une même fonction travaillant suivant un horaire particulier peuvent échanger leur temps de travail après avoir obtenu l'autorisation du supérieur immédiat. Cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable.

ARTICLE 16 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE – DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

** Aux fins de l'application du présent article, les termes employés permanents et employés temporaires n'inclut pas les employés en période de probation.*

16.01 Le temps supplémentaire n'est pas obligatoire, sauf si le coordonnateur municipal à la sécurité civile ou son remplaçant déclare des mesures d'urgence sur le territoire ou une partie du territoire de la Ville de Terrebonne.

Lorsque l'employé accepte d'effectuer du temps supplémentaire, ce dernier s'engage à l'exécuter pour la durée complète mentionnée par la Ville. Dans le cas où le travail à accomplir n'a pas lieu ou se termine avant la période mentionnée, la Ville s'engage à rémunérer l'employé pour le temps restant.

16.02 Tout travail effectué en dehors de l'horaire normal de travail de l'employé mentionné à l'article 15, est considéré comme du temps supplémentaire et rémunéré au taux de temps et demi.

Tout travail effectué en dehors de l'horaire normal de travail de l'employé mentionné à l'article 15, effectué le dimanche, est considéré comme du temps supplémentaire et est rémunéré au taux de temps double.

Pour les employés détenant un horaire de travail incluant un dimanche, le deuxième et le quatrième jour de congé sont rémunérés à 200%.

Ceci s'applique également aux fêtes chômées en plus de la rémunération de la fête.

16.03 Répartition

Le temps supplémentaire est réparti parmi les employés aptes de la façon suivante :

- Dans le service concerné, l'employé permanent le plus bas en surtemps ;
- Tous les services confondus, l'employé permanent le plus bas en surtemps ;
- L'employé temporaire le plus bas en surtemps ;
- L'employé en probation, peu importe le statut, le plus bas en surtemps ;
- L'employé permanent de la Direction des loisirs et de la vie communautaire le plus bas en surtemps ;
- L'employé surnuméraire de la Direction des loisirs et de la vie communautaire le plus bas en surtemps.
- L'employé en probation, peu importe le statut de la Direction des loisirs et de la vie communautaire le plus bas en surtemps.

Les employés qui ne désirent pas être rappelés pour faire du temps supplémentaire doivent compléter le formulaire prévu à cette fin auprès de la Direction concernée.

Un employé qui obtient le statut d'employé permanent et qui devient éligible au temps supplémentaire verra son crédit d'heures supplémentaires établi en fonction de la moyenne des heures supplémentaires faites par l'ensemble des employés.

ARTICLE 16 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE – DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

16.04 Assignation lors d'un rappel

- a) Les employés sont assignés, par ancienneté, dans leurs fonctions d'origine;
- b) Si un employé ne peut être assigné dans sa fonction d'origine il est alors assigné, par ancienneté, dans une fonction disponible.

16.05 Compilation du temps supplémentaire

16.05-A) Calcul hebdomadaire

Le temps supplémentaire est calculé hebdomadairement du dimanche au samedi. La compilation des heures est effectuée à tous les mardis et est transmise au Syndicat et affichée sur les tableaux prévus à cet effet, dans les services concernés.

16.05-B) Remise à zéro

La feuille de rappel en temps supplémentaire des employés est remise à zéro le 1^{er} avril de chaque année.

16.05-C) Compilation par quart d'heure

Pour les fins du présent article, lorsque du travail est effectué en temps supplémentaire, il est compilé quart d'heure par quart d'heure.

Toute fraction d'un quart d'heure est considérée comme un quart d'heure entier.

16.05-D) Le calcul se fait comme suit :

- a) Le temps supplémentaire est comptabilisé en heure régulière ;
- b) On additionne tous les appels que l'employé réponde ou non. Pour ce faire :
 - i. Tout le temps fait par l'employé ayant accepté le rappel est additionné;
 - ii. Les heures supplémentaires sont compilées par service;
 - iii. L'employé en vacances, ne se fait pas additionner les heures associées à un rappel.
- c) L'employé devra fournir un seul numéro de téléphone pouvant servir lors de rappel en temps supplémentaire. L'employé a la responsabilité d'informer la Ville advenant un changement de numéro de téléphone;
- d) Les employés absents par suite d'un accident de travail, par maladie ou pour un congé sans solde de plus de cinq (5) jours, ne seront pas considérés pour fins de rappel en temps supplémentaire et ne pourront être rappelés que lorsqu'ils auront repris le travail régulier.

ARTICLE 16 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE – DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

16.06 Période de repas

En dehors des heures normales de travail, chaque période travaillée de quatre (4) heures et plus sera coupée d'une période de repas intercalaire de trente (30) minutes payées, et la Ville versera à l'employé quinze et vingt-cinq (15,25\$) pour son repas.

Le montant de quinze et vingt-cinq (15,25\$) est effectif à compter de la date de la signature de la convention collective et sera indexé au 1^{er} janvier de chaque année, basé sur les mêmes augmentations annuelles que les salaires.

16.07 Pause-café

Les employés appelés à faire du temps supplémentaire ont droit à une rémunération supplémentaire de quinze (15) minutes à toutes les deux (2) heures de travail, pour compenser la pause café qui ne peut être prise en temps. Toutefois, si cette pause café coïncide avec une période de repas, l'employé ne bénéficie pas de cette rémunération supplémentaire.

16.08 Temps supplémentaire en continuité du quart de travail

16.08-A) Éligibilité

Pour du travail supplémentaire rattaché à la journée régulière de travail, c'est l'employé permanent qui a fait le travail dans la journée qui continue.

Nonobstant toute autre disposition contraire, les employés temporaires et les employés en période de probation pourront effectuer du temps supplémentaire en continuité de leur journée de travail pourvu que la période de temps supplémentaire ne soit pas supérieure à trois (3) heures.

Pour mettre en application le présent article, l'employé doit être assigné sur un travail particulier au moins deux (2) heures avant la fin du quart de travail pour être considéré en continuité de son quart de travail.

16.08-B) Période de repos

Les employés appelés à effectuer du temps supplémentaire pour (2) heures et plus immédiatement après leurs heures normales de travail ou trois (3) heures avant le début de leurs heures normales de travail auront droit à une période de trente (30) minutes de repos payées ainsi que la somme de quinze et vingt-cinq (15,25\$) après avoir travaillé lesdites heures. Pour chaque période additionnelle de quatre (4) heures, 16.06 s'applique.

Le montant de quinze et vingt-cinq (15,25\$) est effectif à compter de la date de la signature de la convention collective et sera indexé au 1^{er} janvier de chaque année, basé sur les mêmes augmentations annuelles que les salaires.

ARTICLE 16 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE – DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

Dans tous les cas prévus au présent article, si ces employés sont affectés à un groupe de travail dont les autres membres ne sont pas touchés par la présente clause, ces employés devront retarder la prise de leur période de repas jusqu'au moment prévu où l'équipe complète prend tel repas. La présente disposition n'a pas pour but de priver l'employé effectuant du temps supplémentaire de quelque droit stipulé aux articles 16.06, 16.07 et 16.08-A).

16.10 Rappel d'urgence et paie minimale de présence

Tout employé rappelé à son travail, après avoir terminé sa journée et avoir quitté son poste, reçoit un minimum de trois (3) heures de salaire à son taux régulier majoré de 50% ou de 100% selon le cas.

16.11 Récupération

Après quinze (15) heures de travail consécutives, incluant la période de repas, les employés auront droit à un temps de récupération de huit (8) heures; si ces heures de récupération coïncident avec l'horaire régulier de travail, les heures qui coïncident avec ledit horaire régulier seront rémunérées au taux régulier.

16.12 Temps supplémentaire remis en congé (banque de congé remis) :

L'employé peut accumuler jusqu'à cent douze et demie (112.5) heures en temps remis annuellement. Ce cent douze et demie (112.5) heures n'est pas renouvelable.

Ce temps remis sera pris par l'employé après entente avec la Ville et si ce temps remis n'a pas été pris avant le 31 décembre, il sera alors payé à l'employé au plus tard le 15 janvier de l'année suivante au taux de salaire en vigueur le 31 décembre de l'année précédente.

Nonobstant ce qui précède, la banque accumulée peut être monnayée deux (2) fois par année.

Les vacances ont préséance sur le choix du temps remis et la prise d'un tel congé devra respecter les ratios prévus à l'article 16.

16.13 Transport d'asphalte

Le transport d'asphalte effectué en temps supplémentaire immédiatement avant le début de l'horaire régulier de travail est effectué par l'employé permanent le plus bas en surtemps qui désire et qui est affecté sur l'équipe d'asphalte sur l'horaire régulier.

Le travail normalement effectué par le chef de groupe sur son horaire régulier pour la surveillance des contrats d'asphalte, de trottoirs, de bordures ainsi que de vidanges sera également effectué par ce dernier si ce travail précède immédiatement son horaire régulier de travail.

Cette disposition s'applique en autant que son supérieur immédiat en ait fait la demande au cours du quart de travail précédent.

ARTICLE 17 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE – DIRECTION DES LOISIRS

** Aux fins de l'application du présent article, les termes employés permanents et employés surnuméraires n'inclut pas les employés en période de probation*

17.01 Le travail supplémentaire doit être expressément autorisé par le gestionnaire de l'employé concerné.

Sous réserve de l'article 17.05, le temps supplémentaire n'est pas obligatoire, sauf si le coordonnateur municipal à la sécurité civile ou son remplaçant déclare des mesures d'urgence sur le territoire ou une partie du territoire de la Ville de Terrebonne.

A) Employé permanent et employés permanent en période de probation

Tout travail effectué en dehors des heures normales de travail est considéré comme du temps supplémentaire et rémunéré à cent cinquante pour cent (150%).

B) Employé surnuméraire et employé surnuméraire en période de probation

Tout travail exécuté en plus de trente-sept et demi (37.5) heures par semaine, est rémunéré à cent cinquante pour cent (150%).

17.02 Aucun employé surnuméraire et aucun permanent période de probation ne peut travailler lors des jours de fêtes prévus à l'article 18.01 à moins que ce travail n'ait été offert à l'ensemble des employés permanents.

17.03 Tout travail effectué à l'un ou l'autre des congés fériés chômés et payés prévus à l'article 18 est considéré comme du travail supplémentaire et est rémunéré de la façon suivante:

a) Si l'employé travaille un jour de fête chômée et payée, il est alors rémunéré à deux cents pour cent (200%) pour les heures travaillées ce jour de fête chômée et payée.

b) Si l'employé possède un horaire pour travailler un jour de fête chômée et payée, et que l'activité intérieure est annulée :

Il reçoit le nombre d'heures prévu à son horaire régulier, et ce, au taux de salaire régulier.

c) Si l'employé possède un horaire pour travailler un jour de fête chômée et payée, et que l'activité extérieure est annulée :

L'article 12.09 s'applique.

17.04 Tout employé qui accepte de revenir sur les lieux du travail pour effectuer un travail supplémentaire ou qui accepte de se présenter plus tôt que l'horaire régulier qui lui est assigné est payé soit à un taux régulier ou selon les articles 17.01 et 17.03 si le temps supplémentaire est applicable, et ce, pour un minimum de trois (3) heures.

Nonobstant le paragraphe précédent, l'employé qui accepte de se présenter plus tôt que l'horaire régulier qui lui est assigné, est rémunéré pour les heures effectivement travaillées si la demande lui a été formulée au moins quatre (4) heures avant le début de son nouvel horaire de travail.

ARTICLE 17 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE – DIRECTION DES LOISIRS

À moins qu'il n'ait été prévenu au moins quatre (4) heures avant le début de son nouvel horaire de travail, l'employé rappelé au travail immédiatement ayant l'heure prévue à son horaire régulier, a droit à la rémunération minimale de trois (3) heures.

17.05 Répartition

Les rappels au travail en temps supplémentaire sont offerts aux employés aptes de la façon suivante :

- a) À l'employé permanent le plus bas en surtemps;
- b) À l'employé surnuméraire le plus bas en surtemps
- c) Les employés en période de probation, peu importe le statut, le plus bas en surtemps
- d) À l'employé permanent de la Direction des travaux publics le plus bas en surtemps;
- e) À l'employé temporaire de la Direction des travaux publics le plus bas en surtemps;
- f) L'employé en période de probation, peu importe le statut de la Direction des travaux publics le plus bas en surtemps;

Toutefois, le temps supplémentaire généré par un dépassement d'horaire de travail par l'employé doit être fait par ledit employé si ce travail en temps supplémentaire est prévu pour trois (3) heures et moins.

Dans le cas où le dépassement est prévu pour plus de trois (3) heures et que l'employé assigné à l'horaire refuse d'effectuer le temps supplémentaire, il sera alors offert selon le présent article. Si toutefois, tous les employés refusent, c'est l'employé surnuméraire, incluant l'employé en période de probation disponible et possédant le moins d'ancienneté qui est assigné pour effectuer le travail. Par la suite, s'il n'y a aucun employé disponible, c'est l'employé permanent, incluant l'employé en période de probation, par ordre inverse d'ancienneté, qui est assigné pour effectuer le travail.

17.06 Calcul en temps réel

Le temps supplémentaire est calculé en temps réel. La liste est générée au moment du rappel en temps supplémentaire.

Le calcul se fait comme suit :

- a) Le temps supplémentaire est comptabilisé en heure régulière ;
- b) On additionne tous les appels que l'employé réponde ou non. Pour ce faire :
 - i. Tout le temps fait par l'employé ayant accepté le rappel est additionné;
 - ii. L'employé en vacances, ne se fait pas additionner les heures associées à un rappel.
- c) L'employé devra fournir un seul numéro de téléphone pouvant servir lors de rappel en temps supplémentaire. L'employé a la responsabilité d'informer la Ville advenant un changement de numéro de téléphone;
- d) Les employés absents par suite d'un accident de travail ou par maladie ou en congé sans solde de plus de cinq (5) jours ne seront pas considérés pour fins de

ARTICLE 17 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE – DIRECTION DES LOISIRS

rappel en temps supplémentaire et ne pourront être rappelés que lorsqu'ils auront repris le travail régulier.

17.07 Remise à zéro

La feuille de rappel en temps supplémentaire des employés est remise à zéro le 1^{er} avril de chaque année.

17.08 Compilation par quart d'heure

Pour les fins du présent article, lorsque du travail est effectué en temps supplémentaire, il est compilé quart d'heure par quart d'heure.

Toute fraction d'un quart d'heure est considérée comme un quart d'heure entier.

17.09 Pause repas

L'employé a droit pour le repas, à une période de trente (30) minutes avec paie pour chaque période de travail de cinq (5) heures consécutives, qu'il soit autorisé ou non à quitter son poste de travail. Le présent article n'a pas pour effet d'accorder une demi-heure de salaire de plus que son salaire, à l'employé non autorisé à quitter son poste de travail pour prendre son repas.

17.10 Le travail supplémentaire est payé en même temps que le travail régulier et est identifié à part sur le talon de paie.

17.11 Temps supplémentaire remis en congé (banque de congé remis) :

L'employé peut accumuler jusqu'à cent douze et demie (112.5) heures en temps remis annuellement. Ce cent douze et demie (112.5) heures n'est pas renouvelable.

Avec un préavis minimum de vingt-quatre (24) heures, ce temps remis sera pris par l'employé après entente avec la Ville et si ce temps remis n'a pas été pris avant le 31 décembre, il sera alors payé à l'employé au plus tard le 15 janvier de l'année suivante au taux de salaire en vigueur le 31 décembre de l'année précédente.

Nonobstant ce qui précède, la banque accumulée peut être monnayable deux (2) fois par année.

Les vacances ont préséance sur le choix du temps remis et la prise d'un tel congé devra respecter les ratios prévus à l'article 19.

ARTICLE 18 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉE

18.01 Les jours qui suivent sont des jours chômés et payés aux employés éligibles à leur taux régulier :

- 1) Vendredi Saint ;
- 2) Lundi de Pâques ;
- 3) Journée nationale des patriotes ;
- 4) Fête nationale ;
- 5) Fête du Canada ;
- 6) Fête du travail ;
- 7) Action de Grâce ;

8) La période comprise entre le 24 décembre et le 2 janvier inclusivement. Si durant cette période, on ne retrouve pas un minimum de sept (7) jours ouvrables, ce septième (7^e) jour manquant sera pris avant le 24 décembre ou après le 2 janvier au choix de la Ville, lequel avisera les employés deux (2) semaines à l'avance.

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

18.02 Si le jour de la Fête du Canada coïncide avec le deuxième, troisième ou quatrième jour de la semaine régulière de travail, il est reporté au premier ou au dernier jour de la semaine, après entente avec la Ville.

Nonobstant le paragraphe précédent, pour les employés de la Direction des loisirs et de la vie communautaire, la Ville décrète la journée où est observée le congé de la Fête du Canada au moment jugé opportun par cette dernière lors de la même semaine.

18.03 Si un des jours mentionnés à l'article 18.01 coïncide avec un congé hebdomadaire, il est observé le jour ouvrable suivant.

18.04 Si un des jours mentionnés à l'article 18.01 coïncide avec un jour de vacances prévu à l'article 19 de cette convention, au choix de l'employé, celui-ci recevra la rémunération d'une journée de travail ou une journée additionnelle de vacances.

ARTICLE 19 VACANCES ANNUELLES

19.01 Tout employé éligible a droit :

A) Moins d'un (1) an de service : un (1) jour de vacances par mois de service avec un maximum de dix (10) jours, soit pour un maximum de soixante-quinze (75) heures.

B) Plus d'un (1) an et moins de deux (2) ans de service : deux (2) semaines de vacances, soit soixante-quinze (75) heures.

C) Deux (2) ans de service : trois (3) semaines de vacances, soit cent douze heures et demie (112.5).

D) Par la suite : une journée additionnelle de vacances soit, sept heures et demie (7.5) par année de service avec un maximum de trente (30) jours, soit deux-cent vingt-cinq (225) heures.

19.02 La rémunération pour la période de vacances est remise à l'employé à l'occasion du versement régulier de la paie pour la période visée. Si l'employé a travaillé en fonction supérieure pendant une période de dix (10) jours de travail durant les autres quatre (4) semaines précédant ses vacances, il est rémunéré pour ses vacances au taux de salaire régulier de la fonction qu'il a occupée précédemment.

De plus, l'employé de la Direction des travaux publics reçoit un bonus de vacances calculé à raison de deux pour cent (2%) pour chaque semaine complète de vacances auxquelles il a droit sur les gains faits en temps supplémentaire, en temps repris payés et sur les primes versées dans l'année civile précédente (de janvier à décembre), incluant la prime de repas. Le bonus est payé le premier jeudi du mois de juin. Ce bonus de vacances est aboli au 31 décembre 2023.

19.03 La période de service donnant droit à des vacances s'établit du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année subséquente. Ces vacances doivent être prises dans les douze (12) mois qui suivent cette période. Les années de service sont établies en se basant sur la date d'ancienneté des annexes « A » « B » « C » et « D ».

Dans le cas d'un employé incapable de prendre ses vacances à l'intérieur de la période précitée pour cause de maladie, maladie professionnelle et accident incluant un accident de travail, cet employé choisi s'il prend ses vacances antérieures à compter de sa date effective de retour au travail ou, il se voit monnayer son solde de vacances antérieures.

Un employé qui est absent pour cause de maladie ou accident et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour un congé annuel peut, s'il le désire, remettre son congé à une autre date après entente avec son supérieur en autant que le report se fasse dans la période de douze (12) mois prévu à l'article 19.04. Si l'employé ne revient pas au travail avant la fin de ladite période de douze (12) mois, il choisit s'il prend ses vacances antérieures à compter de sa date effective de retour au travail ou, il se voit monnayer son solde de vacances antérieures.

Malgré le paragraphe précédent, lorsque la durée totale de l'absence de l'employé est de plus de deux (2) ans, il se voit monnayer son solde de vacances antérieures dès son retour au travail à temps complet.

ARTICLE 19 VACANCES ANNUELLES

- 19.04** L'employé qui est malade ou qui subit un accident durant ses vacances voit ses vacances reportées à un autre moment convenu avec la Ville à partir de la date du certificat médical et pour la durée indiquée sur le certificat. Les ratios prévus à l'article 19.12 et 19.13 doivent toutefois être respectés.
- 19.05** Les employés procèdent au choix des dates de la prise de leurs vacances annuelles selon l'ordre d'ancienneté et selon le ratio prévu au plus tard le quinze (15) mars de chaque année.
- 19.06** Le calendrier officiel de vacances est établi et affiché au plus tard la dernière semaine de mars.
- 19.07** Un employé peut exprimer ou modifier son choix de vacances à l'extérieur du délai prévu à l'article 19.05 pourvu que la demande soit formulée par écrit au moins quarante-huit (48) heures ouvrables à l'avance. Cette demande sera autorisée si elle respecte les ratios d'octroi de vacances prévus au présent article. Toutefois, dans ce cas, l'employé ne pourra invoquer l'ancienneté pour l'obtention de son choix.
- 19.08** En référence à l'article 19.01 pour les journées de vacances qui ne permettent pas de compléter une semaine régulière (37.5 heures), l'employé pourra prendre ces journées à raison d'une demi-journée minimum à la fois.
- 19.09** Il est loisible à un employé de fractionner en journée complète un maximum d'une (1) semaine de vacances. Le choix de ces journées se fait après le choix de vacances prévu à l'article 19.12 et 19.13
- 19.10** Pour fin d'application de la présente, le solde de vacances est défini comme étant la différence entre la banque de vacances de chaque employé au 1^{er} mai et ce qui a été choisi et approuvé sur les formulaires prévus à cet effet.
- 19.11** Si pour une raison ou pour une autre, un employé quitte le service de la Ville, il a droit aux bénéfices de vacances accumulées à la date de son départ.
- 19.12** **Ratio pour la direction des loisirs et de la vie communautaire**
- Il est permis à un maximum de 44 % des effectifs permanents, de prendre leurs vacances en même temps.
- Un maximum de quatre (4) semaines consécutives de congé annuel peut être choisi par les personnes salariées durant la saison d'été prévue à l'article 12.02 ou la période comprise entre le 23 décembre et le 10 janvier inclusivement.
- Si après le choix de tous les employés permanents, un employé désire prendre ses autres congés annuels, il peut le faire si lesdits ratios sont respectés. Ce choix se fait alors par ancienneté.
- 19.13** **Ratio pour la direction des travaux public**
- Dans l'octroi des congés annuels, il est permis à un maximum de 50% des effectifs permanents d'un même service, de prendre leurs vacances en même temps. Nonobstant ce qui précède, l'usine de filtration est considérée séparément et un maximum de 50% des effectifs permanents de l'usine peuvent prendre leurs vacances en même temps.

ARTICLE 19 VACANCES ANNUELLES

Un employé qui obtient un poste permanent se voit respecter son choix initial de vacances et ce, même si le ratio du service n'est pas respecté.

Un employé qui obtient un poste temporaire doit faire un choix entre le poste temporaire ou le maintien de son choix de vacances si le ratio du service n'est pas respecté.

ARTICLE 20 MESURES DISCIPLINAIRE ET ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

20.01 Dans les cas où un gestionnaire décide de convoquer un employé pour raison disciplinaire, celui-ci doit être accompagné par un représentant syndical.

Dans le cas de tel rencontre, la Ville doit aviser le président du Syndicat ou son représentant et celui-ci désigne le représentant syndical qui représentera l'employé.

En aucun cas la rencontre ne pourra être reportée eu égard à la non-disponibilité d'un représentant syndical ou au refus de l'employé d'être accompagné.

20.02 Lorsque la conduite d'un employé est sujette à un avis ou à une mesure disciplinaire, il en est avisé par écrit au plus tard quinze (15) jours ouvrables suivant l'infraction ou la connaissance de l'infraction. Copie de cet avis est aussitôt acheminée au Syndicat.

20.03 Tout avis qui n'a pas été suivi d'une mesure disciplinaire durant les douze (12) mois suivant son infraction devient nul.

20.04 L'employé peut contester, par l'intermédiaire de son Syndicat, le bien-fondé de l'avis ou de la mesure disciplinaire selon l'article 8 de la convention.

20.05 Seul les avis et les mesures disciplinaires communiqués conformément au présent article sont inscrits au dossier de l'employé. Toute mesure disciplinaire portée au dossier de l'employé ne peut être invoquée contre lui si l'employé a été au service de la Ville pendant douze (12) mois à la suite de la dernière inscription audit dossier sans qu'il y ait eu depuis d'inscription pour un acte similaire.

Tout avis ou mesure disciplinaire rescindé par la Ville est confirmé par écrit à l'employé et retiré du dossier de l'employé ainsi que tout avis ou mesure disciplinaire déclaré non fondé par une décision arbitrale.

20.06 L'employé qui le désire peut obtenir de la Ville, sans frais, copie de son dossier. Ainsi, seul les documents transmis à l'employé pourront servir à la Ville lors d'un arbitrage

Le dossier est transmis à l'employé dans les dix (10) jours ouvrables de sa demande.

20.07 Si un employé formule, par l'intermédiaire de son Syndicat, un grief au sujet d'un avis ou d'une mesure disciplinaire, la Ville doit établir par preuve la cause juste d'un tel avis ou mesure disciplinaire.

ARTICLE 21 CONGÉS SOCIAUX

21.01 Tout employé éligible en vertu de l'article 5 pourra s'absenter de son travail sans diminution de salaire dans les cas suivants :

21.02 Mariage

- a) Lors de son mariage : sept (7) jours calendriers;
- b) Lors du mariage d'un enfant : un (1) jour ouvrable ;
- c) Lors du mariage de son frère, de sa soeur, de son père ou de sa mère : le jour du mariage.

L'avis d'absence doit être donné au moins quinze (15) jours à l'avance.

21.03 Décès

- a) Lors du décès de son père, sa mère, conjoint, sa conjointe ou d'un enfant : cinq (5) jours ouvrables ;
- b) Lors du décès de son frère, sa soeur, son second père, sa seconde mère et enfant(s) du conjoint (e) : trois (3) jours ouvrables ;
- c) Lors du décès de son beau-père, sa belle-mère, son demi-frère, sa demi-soeur, son petit-fils, sa petite fille : trois (3) jours ;
- d) Lors du décès d'un beau-frère, belle-soeur, gendre, bru, oncle, tante ou grands-parents de l'employé ou du conjoint(e) : deux (2) jours ;
- e) Concernant le décès des personnes mentionnées ci-dessus, si ces personnes résident à plus de cent-soixante (160) kilomètres de la Ville, l'employé aura droit à une (1) journée additionnelle et ce, sans diminution de salaire.

Les jours sont comptés consécutivement soit à partir du décès ou à rebours à compter du jour des funérailles (inhumation ou incinération). L'employé peut conserver l'un de ses congés pour le jour des funérailles.

L'employé pourra être appelé à produire, sur demande de la Ville, une attestation écrite.

ARTICLE 22 CONGÉS MOBILES, SANS SOLDE ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

22.01 Congés mobiles

Les employés éligibles ont droit à quatre (4) journées mobiles (maximum de 32.5 heures) qu'ils prendront avec un préavis minimum de vingt-quatre (24) heures. La Ville ne peut refuser l'octroi d'un tel congé à moins que les besoins des opérations ne soient compromis. Si le total d'heures allouées ne permet pas à l'employé d'avoir une journée complète de congé, il peut mais de façon prioritaire, utiliser des heures accumulées en vertu des articles 16.13 et 17.11. À défaut d'heures dans sa banque de temps remis, il pourra utiliser ses heures de vacances.

22.02 Congé sans solde

A) La Ville accorde, à tour de rôle et par ancienneté, à la demande d'un employé permanent qui a au moins deux (2) ans d'ancienneté, un congé sans solde d'une durée maximale d'un (1) an. La demande doit être faite au moins trois (3) mois mais jamais plus de six (6) mois à l'avance. Pour un même employé, ce congé ne peut être renouvelé qu'après une période de trois (3) ans.

B) Durant cette période, l'employé ne perd aucun de ces droits d'ancienneté.

C) Si l'octroi de tels congés a pour conséquence que le nombre d'effectifs garantis en tout temps en vertu de l'article 11 n'est pas respecté, la Ville doit alors procéder sans délai au remplacement de l'employé permanent.

D) Durant ce congé, l'employé de la Direction des travaux publics continue de payer sa part d'assurance groupe et, s'il le désire, sa participation au régime de retraite.

Alors que l'employé de la Direction des loisirs et de la vie communautaire continue de payer les deux parts d'assurance groupe et, s'il le désire, les deux parts pour sa participation au régime de retraite.

E) L'employé en congé sans solde peut appliquer sur tout poste vacant ou nouvellement créé à la condition d'être en mesure d'occuper le poste à l'intérieur d'un délai de trente (30) jours en acceptant, le cas échéant, de mettre fin audit congé.

F) L'employé peut prendre cinq (5) jours ouvrables de congés sans solde au cours de l'année, pour raison personnelle ou pour les motifs prévus à l'article 79.7 de la LNT. Ces congés peuvent être pris à raison d'une demi-journée à la fois. La personne salariée doit aviser son supérieur immédiat dès que possible. Ces journées ne sont pas comptabilisées aux fins de l'article 22.02-A).

22.03 Congé à traitement différé

A) L'employé permanent ayant deux (2) ans d'ancienneté et plus a droit, après avis écrit à la Ville d'au moins trente (30) jours, à un congé à traitement différé. La durée du congé à traitement différé varie entre 6 et 12 mois selon ce qui suit :

ARTICLE 22 CONGÉS MOBILES, SANS SOLDE ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

DURÉE DU CONGÉ	SALAIRE BRUT RÉDUIT			
	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS
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	n/a	75,00%	81,25%	85,00%
10 mois	n/a	72,22%	79,17%	83,33%
11 mois	n/a	69,44%	77,08%	81,67%
12 mois	n/a	66,67%	75,00%	80,00%

B) Pendant la période de cumulation du congé, toutes les dispositions de la convention collective s'appliquent à l'employé comme s'il était rémunéré à 100%.

C) Pendant la durée de son congé l'employé ne bénéficie d'aucun avantage de la convention collective. Toutefois, la Ville continue de verser sa part au régime d'assurance collective et au régime de retraite et l'employé fait de même.

D) Durant cette période, l'employé ne perd aucun de ses droits d'ancienneté.

E) À son retour au travail, l'employé reprend le poste qu'il occupait avant son départ ou celui qu'il doit occuper selon les dispositions de la convention collective.

F) En tout temps, après avoir donné un préavis écrit d'au moins trente (30) jours à l'avance, l'employé peut mettre fin aux dispositions du régime de congé à traitement différé. La Ville a alors trente (30) jours à compter du retour effectif de l'employé au travail pour lui rembourser les sommes d'argent correspondant au salaire qu'il aurait reçu s'il ne s'était pas prévalu dudit régime en soustrayant toutefois le salaire régulier qu'il a reçu durant la mise en application du régime de congé à traitement différé pour les intérêts accumulés au cours de la période.

G) Les modalités d'application du congé à traitement différé doivent respecter les règles fiscales applicables, notamment l'obligation pour l'employé de revenir au travail pour une durée au moins égale à celle du congé.

22.04 Ratio

Les congés sans solde et les congés à traitement différés sont accordés à un maximum de onze (11) employés à la fois mais jamais plus d'un (1) par service pour la Direction des travaux publics à l'exception des services de la voirie et de l'hygiène ou deux congés par service sont acceptés.

À la Direction des loisirs et de la vie communautaire, un maximum de 12% mais jamais moins de deux (2) employés, peuvent se prévaloir d'un congé sans solde en même temps. Nonobstant ce qui précède, dans la période estivale soit la première semaine complète de juin jusqu'à la dernière semaine complète d'août et aussi du 23 décembre au 10 janvier inclusivement, le nombre maximal est limité à deux (2) employés.

La première demande reçue par la Ville établit l'ordre de préséance.

ARTICLE 22 CONGÉS MOBILES, SANS SOLDE ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Cependant, advenant le cas où plus d'une demande soit reçue en même temps par la Ville, l'employé qui peut se prévaloir des présentes dispositions est celui possédant le plus d'ancienneté.

ARTICLE 23 CONGÉS PARENTAUX

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

23.02 Prestations supplémentaires

- a. Sous réserve de ce qui suit, l'employée enceinte a droit à un congé de maternité payé d'au moins vingt (20) semaines. La répartition du congé avant et après l'accouchement est à la discrétion de l'employée.
- b. La Ville verse à l'employée la différence entre les sommes reçues par le RQAP et quatre-vingt-quinze pour cent (95%) de son salaire régulier hebdomadaire pour la période du congé.
- c. Les dispositions relatives au congé de maternité prévues aux présentes s'appliquent mutatis mutandis au congé de paternité et au congé parental, en y faisant les adaptations nécessaires, et ce, pour un maximum de dix (10) semaines pour ces deux (2) congés confondus.

23.03 Tout employé a droit de bénéficier des congés parentaux conformément aux dispositions prévues à la *Loi sur les normes du travail* et au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

Il est convenu que ce droit aux congés parentaux est distinct du congé de maternité et que l'employée a droit de se prévaloir des deux congés conformément aux dispositions légales.

23.04 L'employée avise la Ville qu'elle est enceinte et indique la date probable de l'accouchement au moins trois (3) semaines avant la date qu'elle indique pour son départ.

23.05 Si l'employée ne présente pas l'avis prévu à la clause 23.04, elle peut néanmoins partir en tout temps durant la période de seize (16) semaines précédant la date probable de l'accouchement et jusqu'à un maximum de vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement et bénéficier du congé de maternité payé conformément au nombre de semaines prévues à la clause 23.02 du présent article.

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

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

23.07 Lorsque la santé de l'employée enceinte et/ou celle du fœtus est mise en danger, par suite de déclaration d'un cas de maladie infectieuse dans l'établissement où l'employée est affectée ou lorsque l'employée enceinte est exposée à des radiations ou autres conditions pouvant mettre en danger sa santé et/ou celle du fœtus, la Ville doit la réaffecter dans un lieu de travail où sa santé et/ou celle du fœtus n'est pas mise en danger. Cependant, si la Ville est dans l'impossibilité de la réaffecter dans un autre lieu de travail, l'employée bénéficie d'un congé payé et ce, pour toute la durée où il y a danger pour elle et/ou le fœtus. Les mêmes modalités s'appliquent aussi à l'employée qui allaite son enfant. Ce congé n'est pas imputable au régime d'absence payé en cas de maladie

ARTICLE 23 CONGÉS PARENTAUX

ou accidents non-occupationnels et s'ajoute au congé payé prévu à la clause 23.02 qui précède.

23.08 Pendant le congé de maternité et/ou son congé parental, l'employée continue d'accumuler son ancienneté, son expérience et tous les autres avantages de la convention comme si elle était au travail.

23.09 La Ville doit la réintégrer au poste qu'elle occupait au moment de son départ ou au poste qu'elle a obtenu à sa demande durant son congé.

23.10 L'employée qui, pour cause de maladie ou accident, ne peut reprendre son travail à l'expiration de son congé de maternité et/ou son congé parental bénéficie des absences payées en cas de maladie ou accidents non relié au travail et autres avantages sociaux selon le régime applicable aux absences payées en cas de maladie ou accidents non relié au travail.

23.11 La Ville expédie, par courriel, à l'employée en congé de maternité et/ou en congé parental les documents émis par lui à l'intention des personnes salariées.

23.12 L'employée qui désire prolonger son congé de maternité par un congé sans paie pouvant aller jusqu'à deux (2) doit en aviser, par écrit, la direction immédiate au moins trente (30) jours avant la fin de son congé de maternité.

Il est de plus convenu que l'employé qui se prévaut du droit au congé parental suite à son congé de maternité peut, aux mêmes conditions, se prévaloir du congé sans paie pouvant aller jusqu'à un (1) an.

23.13 Toutefois, si l'employé a l'intention de revenir au travail avant l'expiration du congé sans paie, il doit aviser la Ville au moins trente (30) jours à l'avance.

23.14 À l'expiration du congé sans paie, l'employé reprend le poste qu'il occupait au moment de son départ ou le poste qu'il a obtenu durant son congé sans paie.

23.15 Durant le congé sans paie prévu à la clause 23.12 et 23.16, l'employé continue d'accumuler son ancienneté, son expérience et tous les autres avantages de la convention comme s'il était au travail, sauf en ce qui a trait aux congés sociaux, aux congés fériés, aux congés mobiles et aux congés maladie. À cet effet, le calcul du nombre de congés mobiles et de congés maladie auxquels l'employée a droit dans une année est effectué au prorata du temps où la personne concernée n'est pas en congé sans paie dans ladite année.

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

De plus, les dispositions prévues aux clauses 23.09 et 23.10 s'appliquent à l'employé concerné.

23.16 Dans le cas d'adoption d'un enfant, l'employé a droit à un congé payé d'une durée maximale de douze (12) semaines. Dans ce cas, les dispositions prévues au présent article, sauf celles ayant trait à la grossesse, sont applicables à l'employé concerné.

Pour fins de rémunération dudit congé, les dispositions de la clause 23.02 s'appliquent pour les douze (12) semaines dans la mesure où l'employé est éligible selon les dispositions du RQAP.

ARTICLE 23 CONGÉS PARENTAUX

Il est de plus convenu que l'employé qui se prévaut du droit au congé d'adoption peut, aux mêmes conditions, se prévaloir du congé sans paie pouvant aller jusqu'à un (1) an.

- 23.17** L'employé, dont la conjointe est en congé de maternité, peut bénéficier des dispositions des clauses 23.12 à 23.16 pour prendre soin de son enfant.
- 23.18** Dans le cas où les deux (2) conjoints travaillent pour la Ville, il n'y a qu'un (1) seul des deux (2) conjoints qui peut bénéficier des dispositions prévues aux clauses 23.12 à 23.16.
- 23.19** L'employé, dont la conjointe de droit ou de fait a accouché, bénéficie d'un congé social de cinq (5) jours ouvrables avec solde.
- 23.20** Les indemnités de congé de maternité prévues à l'article 22.02 sont versées uniquement à titre de supplément aux prestations versées par le RQAP et, afin de les obtenir, l'employé devra remettre à la Ville son relevé de prestation du RQAP. Les employés exclus du bénéfice des prestations du RQAP ou déclarés inadmissibles à ces prestations, n'ont pas droit aux prestations prévues à l'article 22.02.

ARTICLE 24 CLAUSE SPÉCIALES

24.01 Les annexes des présentes ainsi que toutes lettres d'entente conclues entre les parties sont réputées faire partie intégrante de cette convention collective.

24.02 La Ville consent à faire imprimer à ses frais un nombre suffisant d'exemplaires de la convention collective à être distribués aux employés et ce, dans un format de poche, plus cent vingt-cinq (125) copies à être remises au Syndicat.

24.03 Déplacement

Tout employé requis par la Ville de se déplacer à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire de la Ville doit être remboursé selon la directive 1000.6 intitulée : « Remboursement de frais de déplacement des employés et modalités pour l'usage d'un véhicule propriété de la Ville ».

Les déplacements des employés à l'intérieur ou l'extérieur du territoire de la Ville sont coordonnés et contrôlés par la Direction du service selon les exigences dudit service.

24.04 Prime d'assurance auto

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

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

24.05 Juré, témoin, assistance judiciaire

A) Lorsqu'un employé est appelé à agir comme témoin dans l'exercice de ses fonctions à la suite d'un événement survenu durant les heures de travail, la Ville accorde un congé avec solde aux conditions prévues à la convention collective afin de lui permettre d'exercer son devoir.

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

L'employé qui travaille de nuit au moment où il est appelé à agir comme juré ou témoin en vertu du paragraphe précédent bénéficie des dispositions du présent alinéa comme si ces heures de travail correspondaient avec celles de sa présence en cour, s'il y a moins de douze (12) heures consécutives entre la fin de sa journée de travail et l'heure à laquelle sa présence est requise en cour ou inversement.

C) La Ville s'engage à fournir sans frais l'assistance judiciaire aux employés poursuivis devant les tribunaux à la suite d'actes non volontaires posés dans l'exercice de leur fonction.

ARTICLE 24 CLAUSE SPÉCIALES

24.06 Participation aux affaires publiques

L'employé élu à l'expiration de son mandat ou l'employé défait peut, s'il le désire, reprendre pour la Ville la fonction qu'il occupait lors de son départ ou une fonction équivalente avec tous les droits et privilèges qu'il a alors acquis.

ARTICLE 25 SOUS-TRAITANCE / CONTRATS À FORFAIT

Direction des travaux publics

- 25.01** a) Les travaux qui sont actuellement entièrement confiés aux employés couverts par la présente convention collective continuent d'être accomplis par eux exclusivement.
- b) Quant aux autres travaux qui sont actuellement effectués par les employés de la Ville avec les équipements et la machinerie actuels propriétés de la Ville, ils continueront à être effectués par les employés de la Ville.

Dans le cas où la Ville cesse de confier, aux employés de la Ville, des travaux prévus au paragraphe précédent, elle doit leur confier, dans la même proportion, des travaux de même nature.

- 25.02** La Ville maintient en nombre suffisant les équipements et la machinerie nécessaires à l'exécution des travaux confiés aux employés.
- 25.03** La Ville s'engage à n'accorder aucun sous-contrat ayant pour effet des mises à pied pour ses employés permanents.
- 25.04** Les travaux de déneigement effectués par les employés de la Ville de Terrebonne, durant l'hiver 1986-1987, ne pourront pas faire l'objet d'un contrat à forfait pour la durée de la convention collective.

Les travaux de réparation des fuites d'eau seront effectués par les employés de la Ville, sauf si ces travaux sont encore sous garantie.

Direction des loisirs et de la vie communautaire

- 25.05** L'entretien de tous les bâtiments appartenant à la Ville est effectué en régie.

Quant aux autres travaux actuellement effectués par les employés de la Ville dans les locaux qui ne sont pas propriété de la Ville, la Ville continuera de les faire exécuter par les employés de la Ville sauf si le ou les propriétaires desdits locaux décident d'assumer ou de faire exécuter eux-mêmes lesdits travaux

- 25.06** Les travaux qui, à la signature de la convention collective, ne sont pas effectués par les employés de la Ville pourront, au choix de la Ville, être donnés tantôt en sous-traitance, tantôt être effectués en régie interne par les employés de la Ville.
- 25.07** Sauf dans les cas d'urgence nécessité de même que dans le cas d'entraînement des nouveaux employés et; à moins d'entente contraire entre la Ville et le Syndicat, un employé de la Ville, non régie par la présente convention collective, ne peut effectuer un travail qui doit être exécuté par un employé régi par la présente convention.
- 25.08** La Ville convient que si elle réintroduit des travaux de surveillance de terrain de tennis, elle confie ces travaux aux employés couverts par la présente convention collective.
- 25.09** La Ville convient, qu'à la signature de la présente convention collective, les travaux de grand-ménage dans les casernes de pompiers seront effectués deux (2) fois par année par les employés couverts par la présente convention.

ARTICLE 26 PRIMES

26.01 Prime de quart

Les employés qui travaillent au taux régulier entre seize (16) heures et six heures trente (6 h 30) minutes reçoivent, pour ces journées ou parties de journées, une prime de deux dollars cinquante-quatre (2,54\$) l'heure.

La prime de quart ne s'applique pas pour tout employé dont l'horaire de travail est reconnu comme étant un horaire de jour, c'est-à-dire qui finirait au plus tard à dix-huit (18) heures.

La prime de quart s'applique également aux employés travaillant les samedis et les dimanches.

26.02 Prime de chef d'équipe

L'employé qui remplit la fonction de chef d'équipe reçoit une prime d'un dollar et trente-neuf (1,39\$) l'heure.

26.03 Prime pour guider la souffleuse

L'employé affecté à guider la souffleuse à neige reçoit une prime d'un dollar et trente-neuf (1,39\$) l'heure.

26.04-A) La Ville verse une prime de chef d'équipe à l'opérateur sur la niveleuse qui effectue le déneigement sur l'équipe de préparation de la neige et à l'opérateur de la souffleuse sur l'équipe de soufflage de la neige.

26.04-B) L'employé qui travaille dans l'égout sanitaire ou dans une station de pompage reçoit en plus de son taux horaire une prime d'un dollar quatre-vingt-dix (1,90\$) l'heure.

26.05 Prime « P »

Prime compensatoire pour les chauffeurs-commissionnaires, les commis-magasiniers, le chef commis-magasinier, les mécaniciens, les préposés à la surveillance du réseau routier, le débosseleur-peintre, l'horticulteur, le formateur-opérateur et les employés de l'usine de filtration.

L'employé qui remplit l'une des fonctions ci-dessus décrites ne peut appliquer sur des postes temporaires et, en considération, il reçoit une prime d'un dollar et trente-neuf (1,39\$) l'heure. Cette prime s'applique uniquement à l'employé permanent titulaire du poste et est intégrée au salaire de l'employé.

26.06 Prime de disponibilité « assainissement »

Un employé en disponibilité reçoit une prime de deux dollar et vingt-cinq (2,25\$) l'heure.

26.07 Mécanicien

Une prime de cinq cent (500\$) est attribuée à chaque mécanicien pour la perte, la détérioration ou le vol des outils. Cette prime est payée à la première paie du mois de décembre de chaque année. Le 1^{er} janvier de la dernière année du contrat, le montant est augmenté à six cent (600\$).

ARTICLE 26 PRIMES

La Ville maintient une assurance valeur à neuf pour remplacer ou rembourser, en cas de bris, feu, vol, les outils des mécaniciens.

26.08 Indexation des primes

Toutes les primes prévues à la convention collective sont indexées au 1^{er} janvier de chaque année selon le pourcentage des augmentations de salaire consenties.

ARTICLE 27 ABSENCES PAYÉES EN CAS DE MALADIE

27.01 Banque de maladie

Au début de l'année, l'employé éligible bénéficie de dix (10) jours (75 heures) de maladie payées à cent pour cent (100%) du salaire pour absence maladie ou accident non relié au travail.

Si ce dernier n'utilise pas toutes ses heures en maladie au cours de l'année civile, le solde lui est payé au plus tard le 30 janvier de l'année suivante au taux de salaire de l'année précédente.

Dans le cas de maladie d'un membre de la famille immédiate de l'employé, lorsque personne à la maison autre que l'employé ne peut pourvoir aux besoins du malade, il est loisible à l'employé d'utiliser son crédit en maladie ; ce privilège ne doit s'appliquer que provisoirement et dans le cas d'urgence nécessité.

27.02 Invalidité de courte durée

Pour les employés de la Direction des loisirs et de la vie communautaire, pour toute période d'invalidité l'indemnité de remplacement du revenu prévu par la protection de courte durée commence à être versée à compter de la 6^{ième} journée d'absence du début de l'invalidité. Pendant ce délai de carence l'employé utilise ses crédits de congé de maladie, le cas échéant.

Pour les employés de la Direction des travaux publics, à l'épuisement de la banque de maladie, lors d'une absence maladie d'une (1) journée ou deux (2), l'absence est non rémunérée. À compter de la 3^e journée consécutive d'absence, la protection d'invalidité de courte durée s'applique. Si l'employé fournit un certificat médical qui couvre les deux premières journées d'absences, ces dernières seront également rémunérées.

La protection courte durée prévoit une prestation équivalente à quatre-vingts pour cent (80%) du salaire de l'employé, jusqu'à concurrence de quinze (15) semaines par maladie.

27.03 Invalidité longue durée

Les dispositions relatives à l'invalidité longue durée sont prévues au régime d'assurance collective en vigueur.

La Ville verse à l'employé absent pour cause de maladie ou d'accident, l'équivalent de la prestation d'assurance invalidité longue durée requis selon le contrat d'assurance collective, lorsque cet employé est éligible.

Le versement de cette prestation est versé à l'employé à chaque paie pour la durée de son invalidité.

La Ville peut demander à l'employé de signer un formulaire de remboursement afin que l'employé remette à la Ville les prestations d'assurance invalidité longue durée qu'il recevra de l'assureur.

Lorsque l'employé n'est pas éligible, il rembourse à la Ville tout montant reçu par elle.

Le régime d'assurance salaire de courte et de longue durée est coordonné aux régimes publics (ex. : S.A.A.Q.). La Ville devient second payeur. Ainsi, lorsqu'un employé est absent du travail par maladie ou accident couvert par un régime public autre que la

ARTICLE 27 ABSENCES PAYÉES EN CAS DE MALADIE

C.N.E.S.S.T., il est rémunéré à 100% comme s'il était au travail, mais il doit remettre à la Ville les argents perçus par le régime public.

La Ville s'engage à faire les demandes nécessaires afin que l'employé bénéficie de l'assurance de longue durée en autant que l'employé fournisse à la Ville les pièces justificatives.

Si des rapports médicaux sont nécessaires, la Ville rembourse l'employé pour les coûts qu'a engendrés l'émission desdits rapports.

La compagnie d'assurance s'engage à fournir un rapport annuel.

27.04 Hospitalisation et chirurgie d'un jour

Pour les employés de la Direction des travaux publics, les absences prévues pour l'employé hospitalisé plus de vingt-quatre (24) heures ou pour une chirurgie d'un (1) jour ne sont pas déduites du total des jours de la banque de maladie. L'employé aura donc droit immédiatement à la protection de courte durée (80%).

27.05 La Ville et le Syndicat reconnaissent les dépressions nerveuses, l'alcoolisme et autres toxicomanies comme des maladies contrôlables par les moyens thérapeutiques appropriés. Il est donc convenu que les mêmes bénéfices et privilèges prévus pour toute autre maladie sous les régimes d'assurances seront accordés aux employés qui acceptent un traitement approuvé médicalement.

Un programme d'aide aux employés (P.A.E.) est mis sur pied à la condition que les employés assument 50% du coût des primes reliées à ce programme.

27.06 En cas d'absence pour maladie

L'employé qui ne peut se présenter au travail pour une raison couverte par le présent régime avise dès que possible son supérieur immédiat.

La Ville de Terrebonne conserve son droit de contrôler raisonnablement les absences par maladie des employés, le tout sujet à la procédure de grief prévue à la convention collective.

Sur demande, un certificat médical ou le formulaire prescrit par la Ville pourra être exigé pour toutes maladies à compter de trois (3) jours consécutifs.

Après le retour au travail de l'employé, la Ville accorde un délai de trois (3) jours pour fournir son certificat médical.

Toutefois, dans les cas d'abus et d'absences répétées d'un employé, la Ville peut exiger, dès la première journée d'absence, un certificat médical ou le formulaire dûment complété par le médecin traitant. Cette procédure s'applique pour un maximum de trois (3) mois à la fois.

Le formulaire mentionné précédemment doit respecter les différentes lois (ex. : Chartes des droits et libertés).

ARTICLE 27 ABSENCES PAYÉES EN CAS DE MALADIE

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

- La prise d'un congé de maladie à d'autres fins que celles à laquelle il est destiné;

OU

- La prise d'un congé de maladie avant ou après un congé du salarié tendant à démonter un type d'absentéisme chronique (*pattern*) combiné à un taux d'absentéisme du salarié supérieur au taux d'absentéisme moyen des salariés.

27.07 Lors d'absences causées par une maladie ou un accident non relié au travail, la Ville peut faire examiner, à ses frais, l'employé en absence pour maladie ou accidentée, par un médecin du choix de la Ville. La Ville paie les dépenses occasionnées par un tel examen. Le médecin décide si l'absence de la personne salariée est motivée et il détermine la date à laquelle la personne salariée en absence pour maladie ou accidentée peut reprendre le travail sous réserve d'une entente avec le médecin traitant de l'employé.

Arbitrage médical

L'employé a le droit de se faire examiner par le médecin de son choix. Si le médecin de son choix et celui de la Ville diffèrent d'opinion, les deux (2) médecins s'entendent à l'intérieur d'un délai de dix (10) jours ouvrables, sur la nomination d'un troisième médecin, lequel tranche définitivement le cas.

Auquel cas tant et aussi longtemps que la décision du troisième médecin n'est pas rendue, laquelle doit être rendue dans les dix (10) jours qui suivent sa nomination, la décision du médecin de l'employé prévaut.

Les honoraires du troisième médecin sont payés à parts égales par la Ville et le Syndicat.

27.08 Au cours de la période dite de courte durée et lorsque les absences cumulées et non consécutives d'une année ne dépassent pas quinze (15) semaines, tout employé absent pour maladie a droit au paiement complet des jours fériés prévus à la convention collective de travail et la Ville en assume entièrement les coûts.

27.09 L'absence pour maladie ou toute autre absence prévue par la présente convention collective ou autorisée par la Ville n'interrompt pas le service continu.

27.10 L'employé absent pour cause d'invalidité justifiée médicalement (reliée ou non au travail) ne perd aucun droit en vertu de la présente convention collective.

Nonobstant le paragraphe précédent, l'employé en invalidité justifiée médicalement (reliée ou non au travail) continue d'accumuler les crédits de congés fériés, maladies et de vacances prévus à la présente convention collective pendant une période maximale de deux (2) ans.

ARTICLE 28 ASSURANCES COLLECTIVES

28.01 La Ville s'engage à maintenir en vigueur pour toute la durée de la convention collective le régime d'assurance collective en vigueur, ou celui intervenu après entente entre les parties.

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

La Ville contribue dans les proportions suivantes au paiement des primes du régime :

	Ville	Employés
Assurance vie de base, des personnes à charge et MMA	100 %	0 %
Soins hospitaliers et médicaux (assurance maladie)	100 %	0 %
Soins dentaires	50 %	50 %
Invalidité de longue durée	0 %	100 %

L'Employeur calcule et déclare les avantages imposables en fonction de cette répartition.

La Ville assume à cent pour cent (100%) le coût de l'assurance invalidité (courte durée).

28.02 Assurance des retraités à la Direction des travaux publics

Employés retraités avant le 1^{er} janvier 2027 à la Direction des travaux publics:

- Prestation de dix mille dollars (10 000 \$).
- Personnes à charge:
- Conjoint : Cinq mille dollars (5 000 \$) ;
- Enfant : Deux mille cinq cents dollars (2 500 \$).

Assurance post-retraite

Les employés actifs embauchés avant le 7 août 2003 qui bénéficient de la garantie de remboursement de l'assurance soins de santé et assurance-vie pour la période débutant à la retraite (assurance pos-retraite) cesseront d'en bénéficier s'ils prennent leur retraite après le 31 décembre 2026.

Tout employé peut, au moment où il prend sa retraite, bénéficier du régime d'assurance post-retraite de la Ville, mais il en assume le coût en entier. Il peut s'en retirer en tout temps par la suite.

28.03 La Ville reconnaît qu'en tout temps le Syndicat peut, au nom de ses membres, se retirer du présent régime d'assurance (clause, opting-out) et elle s'engage à continuer à contribuer financièrement dans les mêmes proportions qu'actuellement soit en pourcentage établi sur la masse salariale actuelle des employés permanents. La Ville retient sur la paie la prime d'assurance désignée par le Syndicat, et s'engage à la remettre à la compagnie d'assurance ou au Syndicat, selon le cas.

ARTICLE 28 ASSURANCES COLLECTIVES

28.04 Comité d'assurance

La Ville reconnaît la formation d'un Comité d'assurance composé de deux (2) employés faisant partie de l'unité de négociations et de deux (2) employés pour chaque groupe de salariés et de trois (3) représentants de la Ville.

Lors du renouvellement du contrat, la Ville s'engage à inscrire, dans le cahier de charges à soumettre aux compagnies d'assurance, les demandes provenant du Syndicat et pour lesquelles le Syndicat désire obtenir uniquement une évaluation des coûts.

Le Comité d'assurance étudiera, au cours de la présente convention collective, la possibilité que le régime d'assurance couvre les employés temporaires.

Les représentants de chacune des parties au sein du Comité seront choisis à tous les deux (2) ans par le groupe auquel ils appartiennent.

Les représentants de deux (2) parties au sein du Comité pourront être accompagnés d'un (1) conseiller technique.

Le rôle du Comité d'assurance est de :

- a) Recommander des modifications aux bénéfices existants, s'il y a lieu ;
- b) Recommander, s'il y a lieu, des modifications aux primes en fonction de l'expérience du régime ;
- c) Recommander l'établissement d'un régime uniforme pour tous les salariés de la Ville;
- d) Recommander l'engagement d'experts, s'il y a lieu ;
- e) Recommander l'assureur ;
- f) Recommander des modifications à la police maîtresse et à tout autre document pertinent, s'il y a lieu ;
- g) Faire toute autre recommandation jugée nécessaire à l'amélioration constante du régime.

Le Comité d'assurance a pour fonction de :

- a) Établir un cahier de charges et demande des soumissions ;
- b) Étudier les soumissions et faire les recommandations qui s'imposent concernant le choix de l'assureur ;
- c) Surveiller l'application du régime et prendre les décisions qui s'imposent ;
- d) Établir la règle de procédure pour la bonne marche du Comité ;
- e) Étudier les problèmes soulevés par les participants du régime tout en y apportant la solution ou les recommandations qui s'imposent ;
- f) Voir à ce que les participants au régime le comprennent bien et en connaissent le mécanisme d'application et de remboursement au niveau de chaque département ;
- g) Négocier avec l'assureur toute question relative au régime d'assurance et à son application.

À défaut d'entente au niveau du Comité d'assurance, les parties conviennent que les procédures d'arbitrage prévues aux conventions collectives de travail s'appliquent.

Advenant l'annulation d'un régime d'assurance par l'assureur, la Ville s'engage à fournir aux salariés permanents couverts par la présente convention les mêmes bénéfices que ceux prévus au présent contrat collectif d'assurance, jusqu'à l'élaboration d'un nouveau système d'assurance. Également, la Ville s'engage à entreprendre de nouvelles négociations avec les associations dans les cinq (5) jours suivant ladite annulation dans

ARTICLE 28 ASSURANCES COLLECTIVES

le but d'élaborer un nouveau système d'assurance et, à défaut d'entente, le tout sera référé à la procédure d'arbitrage prévue aux présentes.

ARTICLE 29 SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 29.01** La Ville doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité tant physique que psychique des employés. Les deux (2) parties s'engagent mutuellement à coopérer, dans la plus grande mesure du possible, pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des employés.
- 29.02** La Ville s'engage à faire suivre aux employés tout cours obligatoire prévu par la CNESST. De plus, ces cours devront être dispensés durant les heures régulières de travail et la Ville en assumera tous les coûts.
- 29.03** La Ville doit fournir des moyens de protection et tout autre outillage dans le but de protéger les employés contre les blessures. Elle munira sa machinerie mécanique d'une cabine pour protéger ses employés contre les intempéries et le froid.
- 29.04** La Ville s'engage à faire installer dans tous les bâtiments et tous les véhicules de la Ville des trousse de premiers soins ainsi que des extincteurs en bon état de marche. La Ville s'engage à faire installer des réflecteurs d'urgence à l'intérieur de tous les bâtiments.
- 29.05** Tous les égoutiers affectés aux travaux d'égout-aqueduc doivent avoir à leur disposition un masque respiratoire à leur nom.
- Tous les véhicules affectés aux travaux d'égout-aqueduc doivent être munis d'un détecteur de gaz.
- En tout temps, lorsqu'un appareil respiratoire est utilisé, il est remis au commis-magasinier pour fins d'entretien (ex : remplissage / la désinfection du masque doit être faite par l'employé lui-même).
- 29.06** Lorsque les mécaniciens effectuent la maintenance sur les véhicules de la Ville, ils devront, en plus de la maintenance normale, vérifier l'état des différents items de sécurité (trousse de premiers soins, extincteurs...) et, s'il y a lieu, les remettre au commis-magasinier pour fin de remplissage ou remplacement.
- 29.07** La Ville s'engage à afficher un plan d'évacuation dans tous les bâtiments lui appartenant.
- 29.08** Un employé devra, lors du déneigement sur la voie publique, être à l'avant de la souffleuse à neige.
- 29.09** Pour la sécurité des salariés, un (1) employé supplémentaire doit être envoyé sur les lieux pour les travaux dangereux exécutés dans les rues (fuite d'eau, travaux sur les grandes artères...).
- 29.10** Sur les lieux du travail, la Ville maintiendra deux (2) employés en même temps, lorsque la sécurité d'un (1) employé l'exige.
- 29.11** Les employés qui effectuent des travaux au Service de l'hygiène du milieu reçoivent, s'ils le désirent, les vaccins recommandés par le CLSC ou tout autre organisme reconnu. La Ville tient à jour un registre des vaccins reçus par les employés.
- 29.12** L'employé qui croit s'exposer à des risques graves dans l'accomplissement de ses fonctions doit en faire part immédiatement à son superviseur et à un (1) représentant du Syndicat membre du Comité paritaire de santé et sécurité au travail.

ARTICLE 29 SANTÉ ET SÉCURITÉ

29.13 La Ville s'engage à assurer le transport des employés de façon sécuritaire et adéquate. Les véhicules assurant le transport des employés d'un endroit à l'autre doivent avoir un siège ou une place par employé.

29.14 Le nettoyage des bassins de sédimentation, d'épuration et de filtration est fait par deux (2) employés à la fois *minimum* et trois (3) lorsque la sécurité des employés l'exige.

29.15 La Ville met à la disposition des employés un (1) local au secteur Lachenaie et un (1) local au secteur La Plaine répondant aux normes élémentaires d'hygiène et rencontrant au moins les exigences requises par les règlements afin de permettre aux employés de prendre leur repas dans un endroit convenable.

29.16 Lorsque s'effectue des réparations sur les lignes de chlore ou d'ammoniaque, deux (2) employés *minimum* y sont assignés.

29.17 Représentant syndical à la prévention

Le Syndicat désigne un employé pour agir à titre de représentant syndical à la prévention. Celui-ci doit être membre du Comité de santé et sécurité au travail.

29.18 Fonctions du représentant syndical à la prévention ou, le cas échéant, de son remplaçant :

- 1) Faire l'inspection des lieux de travail ;
- 2) Recevoir copie des avis d'accidents et enquêter sur les événements qui ont causé ou auraient été susceptibles de causer un accident ;
- 3) Identifier les situations qui peuvent être source de danger pour les employés y compris l'identification des risques reliés à l'utilisation de la machinerie ;
- 4) Faire les recommandations qu'il juge opportunes au Comité de santé et sécurité ;
- 5) Accompagner l'inspecteur de la CSST à l'occasion des visites d'inspections ;
- 6) Intervenir dans les cas où l'employé exerce son droit de refus ;
- 7) Porter plainte à la Commission au nom du Syndicat ;
- 8) Participer à l'identification et à l'évaluation des caractéristiques concernant des nouveaux postes de travail et le travail exécuté par les employés de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les postes de travail ;
- 9) Recommande au comité paritaire de santé et sécurité les paramètres concernant l'achat ou la location d'équipements ou de machineries envisagés par la Ville ;
- 10) Est consulté relativement aux décisions concernant la construction ou la rénovation de bâtiments où les cols bleus peuvent être affectés.

29.19 Le représentant syndical à la prévention ou son remplaçant exerce son mandat durant les heures régulières de travail et il ne subit en aucun cas une perte de rémunération.

29.20 Banque annuelle

Une banque annuelle de vingt-neuf (29) jours est allouée à la partie syndicale pour toutes les activités de prévention et de formation en santé et sécurité. La banque annuelle est accordée le 1^{er} janvier de chaque année et est non reportable. Ne font pas partie de cette banque annuelle les activités de prévention qui pourraient être décrétées unilatéralement par la Ville ni les activités régulières de prévention effectuées durant les heures de travail

ARTICLE 29 SANTÉ ET SÉCURITÉ

et prévues au présent article. Il en est de même pour les heures de libérations prévues pour le représentant syndical à la prévention.

Le Syndicat administre la banque et il est entendu que sauf s'il y a entente à l'effet contraire entre les parties, les libérations doivent être prises par bloc correspondant à une demi-journée à la fois minimum.

Les avis de libérations syndicales doivent être acheminés au moins quarante-huit (48) heures à l'avance à la Direction concernée. Il est entendu que la banque prévue au présent article ne comprend pas les journées de formation sans solde qui pourrait être requise par la partie syndicale.

29.21 Dans les cas d'accidents, la Ville s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin, et à les payer pour la balance de leur journée de travail. La Ville conserve le droit de se faire rembourser ces frais par l'assureur.

29.22 Indemnité de remplacement du revenu

Dans le cas d'accident subi ou de maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions, l'employé reçoit son plein salaire jusqu'à son rétablissement complet ou jusqu'à ce que la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) fixe le moment de son rétablissement ou d'incapacité permanente totale ou partielle. Dans telle éventualité, l'employé concerné reçoit les prestations et autres compensations accordées en pareil cas par la CNESST.

Si le montant versé par la CNESST est supérieur aux avantages prévus au paragraphe précédent, la Ville s'engage à verser la différence, et ce dès le retour au travail de l'employé. Dans le calcul de l'indemnité auquel l'employé a droit, la Ville doit tenir compte des dispositions pertinentes de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles*. La Ville effectue toutes les déductions applicables comme si l'employé était au travail.

29.23 Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice aux droits et obligations des parties découlant de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles de la province de Québec et de la présente convention collective, y compris, entre autres, les dispositions concernant la procédure de grief et d'arbitrage.

29.24 L'employé absent pour cause d'invalidité justifiée médicalement (reliée ou non au travail) ne perd aucun droit en vertu de la présente convention collective.

Nonobstant le paragraphe précédent, l'employé en invalidité justifiée médicalement (reliée ou non au travail) continue d'accumuler les crédits de congés fériés, maladies et de vacances prévus à la présente convention collective pendant une période maximale de deux (2) ans.

29.25 Comité paritaire de santé et sécurité

A) Les parties conviennent de former et de maintenir un Comité de santé et sécurité, ci-après nommé « Comité paritaire de santé et sécurité ».

B) Composition

ARTICLE 29 SANTÉ ET SÉCURITÉ

Le Comité paritaire de santé et sécurité est composé de six (6) membres dont trois (3) sont désignés par la Ville et trois (3) par le Syndicat. Le président du Syndicat et le conseiller santé, sécurité et mieux-être ou leur représentant respectif sont membres d'office de ce comité en plus des membres mentionnés ci-dessus. Ils n'ont cependant pas le droit de vote, le cas échéant.

C) Fréquence des réunions

Le Comité doit se réunir au moins une (1) fois par mois et les membres représentant le Syndicat bénéficient à cette occasion d'une demi-journée chacun afin de préparer ladite réunion. Ces libérations se font sans perte de rémunération et se tiennent durant les heures régulières de travail.

D) Fonctions

- 1) Conseiller la Ville pour promouvoir la sécurité, la santé et l'hygiène industrielle à la Ville ;
- 2) Faire enquête sur tous les accidents et en faire rapport après chaque enquête, dont copie est transmise immédiatement à la Ville et au Syndicat ;
- 3) Se réunir au besoin pour discuter des accidents, de leurs causes et des moyens de les prévenir ; ou dans les cas spéciaux à la demande de deux (2) membres du Comité, soit un représentant de la Ville et un représentant du Syndicat ;
- 4) Tenir des registres des accidents de travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer ;
- 5) Établir, au sein du programme de prévention, les programmes de formation et d'information en matière de santé et sécurité du travail ;
- 6) Prendre connaissance des autres éléments du programme de prévention et faire des recommandations à la Ville ;
- 7) Participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail ;
- 8) Recevoir les suggestions et les plaintes des employés, du Syndicat et de la Ville, plaintes relatives à la santé et à la sécurité du travail, les prendre en considération, les conserver et y répondre ;
- 9) Implanter un mode décentraliser et paritaire comportant les caractéristiques suivantes:
 - i) les inspections sont effectuées de façon paritaire, durant les heures régulières de travail, par le superviseur ou toute autre personne désignée par la Ville et le représentant syndical à la prévention ou son remplaçant ;
 - ii) les inspections sont effectuées en conformité avec les procédures établies par le comité paritaire de santé et sécurité ;
 - iii) le Comité paritaire de santé et sécurité reçoit rapport des inspections effectuées ;
 - iv) tout litige pouvant intervenir à l'occasion des inspections est référé au Comité ;
 - v) le Comité peut confier d'autres mandats à être exécutés par les personnes désignées à l'alinéa « i » ;
 - vi) le Comité peut décider d'acheminer sans délai au Comité exécutif de la Ville de Terrebonne toute recommandation qu'il juge appropriée de faire.

E) Présidence

Le Comité de santé et sécurité désigne deux (2) co-présidents parmi ses membres. L'un représente le Syndicat et il est choisi parmi les membres qui représentent le Syndicat au sein de ce Comité, l'autre représente la Ville et il est choisi par les représentants de la Ville au sein du Comité.

F) Ordre du jour

ARTICLE 29 SANTÉ ET SÉCURITÉ

Cinq (5) jours ouvrables à l'avance, les parties conviennent de l'ordre du jour.

G) Procès-verbaux

Le Comité paritaire de santé et sécurité tient des procès-verbaux de ses réunions dont chacun de ses membres reçoit une (1) copie. Des extraits de procès-verbaux doivent être affichés sur les tableaux prévus à cet effet le tout conformément aux directives du Comité paritaire.

H) Conseiller extérieur

À l'occasion d'une réunion ou de travaux du Comité paritaire de santé et sécurité, les parties peuvent s'adjoindre toute personne ressource externe jugée utile.

I) Statistiques et documentation

La Ville met à la disposition du Comité paritaire de santé et sécurité, la documentation et les statistiques nécessaires à la bonne marche du Comité, de même que tout rapport d'étude, d'enquête ou de travaux en sa possession concernant la sécurité et la santé des personnes salariées.

J) Décisions

Les deux (2) parties au Comité paritaire de santé et sécurité agissent à l'intérieur des mandats reçus par leur mandant respectif.

29.26 Le Comité paritaire de santé et sécurité peut étudier tous les avis d'accidents et questions en santé sécurité qui lui sont soumis par un des membres à l'exception d'un grief en cours ou lorsqu'une contestation a été logée par l'une ou l'autre des parties (le Syndicat, la Ville et / ou l'employé). Il peut aussi proposer un programme de prévention.

29.27 Pour la direction des loisirs et de la vie communautaire :

La Ville fournit aux employés le mobilier de base suivant : table ou bureau, chaise, trousse de premiers soins, appareil téléphonique ou cellulaire selon le cas.

Lorsque le travail de l'employé implique sur les lieux du travail l'utilisation de valeurs monétaires en espèces ou représentant une valeur, la Ville s'engage à faire l'installation de dispositif visant à sécuriser lesdites valeurs, notamment en y installant des serrures ou fixations sur le mobilier et/ou les petites caisses contenant les valeurs. La Ville contrôlera de façon sécuritaire la gestion et la distribution des clefs permettant l'accès aux dites valeurs.

Le transport des valeurs à l'extérieur des immeubles est de la responsabilité de la Ville.

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

ARTICLE 30 RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE

30.01 Le régime applicable à tous les employés est celui intitulé Régime complémentaire de retraite des employés cols bleus et surveillants-concierges de la Ville de Terrebonne (version 29 novembre 2021 – texte modifié et refondu au 1^{er} janvier 2014) prévu à l'annexe « P ».

30.02 Aucune modification ne peut être faite aux conditions du régime sans le consentement des deux (2) parties.

30.03 Fonds de solidarité de la FTQ

La Ville convient de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux employés qui le désirent de souscrire, par le mode d'épargne sur le salaire, au plan d'épargne du Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ).

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

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

La Ville s'engage à faire parvenir, par chèque, au Fonds de solidarité, à tous les mois, au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant le prélèvement, les sommes ainsi déduites en vertu du 2^e paragraphe du présent article Cette remise doit être accompagnée d'un état indiquant le nom et le numéro d'assurance sociale de chaque employé et le montant prélevé pour chacun.

ARTICLE 31 COURS DE RECYCLAGE OU PERFECTIONNEMENT

31.01 Lorsque la Ville modifie le régime de travail d'une classification ou achète de nouveaux appareils ou des instruments de travail, elle permettra à tout employé, qui le désire et qui remplit les exigences de base, de suivre les cours nécessaires ou l'entraînement requis afin qu'il puisse se qualifier.

Dans tous les cas, la Ville doit, pour le choix du candidat, procéder suivant les dispositions de l'article 10.01 de la présente.

31.02 La Ville a le privilège de donner un entraînement spécial en vue d'une promotion aux employés qui sont qualifiés pour être entraînés dans les postes de commande, en autant que le paragraphe 10.01 soit respecté.

31.03 La Ville fournit, au moment où elle peut le faire, sans frais, à l'employé permanent qui le désire, un véhicule approprié pour passer l'examen pratique afin d'obtenir son permis de conduire du gouvernement provincial.

31.04 La Ville et le Syndicat reconnaissent et favorisent la formation des salariés afin de leur permettre d'acquérir une plus grande compétence dans l'exercice de leurs tâches.

A) Compte tenu de du paragraphe qui précède, l'employé permanent qui, après avoir reçu l'autorisation écrite de la Ville, lequel ne peut refuser sans motif valable, suit des cours d'une maison d'enseignement reconnue afin de se présenter aux examens du Ministère de l'Éducation pour l'obtention d'un certificat ou d'un diplôme, reçoit 100 % du coût facturé par cette maison d'enseignement aux conditions suivantes :

1. Qu'il fournisse une preuve attestant qu'il a suivi le cours et passé avec succès les examens, s'il y a lieu. Une formule prévue à cet effet doit être complétée par l'employé et adressée à la Direction des ressources humaines.

2. Que le cours suivi soit connexe à une fonction contenue dans l'unité de négociation, ou à une fonction cadre se situant dans la ligne normale de promotion d'un employé concerné.

B) L'employé qui quitte son emploi à la Ville dans les douze (12) mois qui suivent la fin desdits cours doit rembourser la totalité du montant ainsi reçu de la Ville.

31.05 La Ville rembourse cent pour cent (100%) des frais d'études lorsque la personne salariée suit la formation de RCR une (1) fois l'an et la formation sur les premiers soins une (1) fois chaque trois (3) ans.

La Ville rembourse cent pour cent (100%) des frais d'études si l'employé suit un cours à sa demande. Durant ce cours, l'employé bénéficie d'un congé avec paie lorsque des périodes de cours coïncident avec ses heures normales de travail.

De plus, lorsque le cours a lieu en dehors et en plus des heures de travail de l'employé, la Ville lui paie la rémunération prévue pour le travail supplémentaire. De même, la Ville lui rembourse les frais de déplacement si le cours est donné à l'extérieur du territoire de la Ville.

ARTICLE 31 COURS DE RECYCLAGE OU PERFECTIONNEMENT

31.06 Aux fins du présent article 31, la Ville utilise, à chaque année, un pour cent (1%) de la masse salariale des employés manuels. Toute somme non utilisée est reportée à l'année suivante.

Lorsqu'un cours, une formation, un entraînement a lieu en dehors et en plus des heures de travail de l'employé, la Ville lui paie la rémunération prévue pour le travail supplémentaire.

De même, la Ville lui rembourse les frais de déplacement si le cours est donné à l'extérieur du territoire de la Ville.

Lorsque la Ville décide d'offrir de la formation, elle le fait par service et par fonction et elle tient compte de l'ancienneté.

ARTICLE 32 ÉVALUATION DES FONCTIONS

32.01 La description, l'évaluation et le classement de toute nouvelle fonction ou de toute fonction modifiée sont réalisés selon le « plan d'évaluation des emplois sans égard au sexe, des employés de la ville de Terrebonne cols bleus 11 février 2009 » prévu à l'annexe « G » des présentes. Il est convenu qu'à compter de la date de la signature de cette convention, les descriptions, les évaluations et le classement de toutes les fonctions apparaissant aux annexes « H », « I » et « K ».

Les parties conviennent de négocier d'ici l'échéance de la présente convention collective, un nouveau plan d'évaluation, de réévaluer les emplois et de bâtir une nouvelle structure salariale.

32.02 Si un employé prétend qu'une modification de son travail apportée par la Ville a pour effet de changer l'évaluation de la fonction à laquelle il est présentement assigné ou qu'elle justifie une nouvelle assignation, l'employé concerné peut formuler une demande de révision de l'évaluation de sa fonction au Comité conjoint d'évaluation par l'entremise du Comité syndical. Le fardeau de la preuve incombe alors au Syndicat.

32.03 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de définir le contenu des fonctions. La Ville reconnaît quant à elle qu'elle doit définir le contenu des fonctions selon le travail accompli par l'employé ou qu'il est tenu d'accomplir à la demande de la Ville.

32.04 Pour toute nouvelle fonction ou pour toute fonction modifiée par la Ville après l'évaluation en vigueur et dont la modification a pour effet d'influencer l'évaluation, la Ville fera parvenir, dans les vingt (20) jours ouvrables, la description et l'évaluation de cette fonction.

L'assignation à cette nouvelle fonction ou à la fonction modifiée est faite en conformité avec les dispositions de la convention collective.

32.05 Dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent, le Syndicat devra faire parvenir à la Ville son acceptation, son refus ou ses demandes de renseignements supplémentaires.

32.06 Après réception par la Ville de la réponse du Syndicat prévue à l'article 32.05, la Ville s'engage à rencontrer le Comité conjoint d'évaluation dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent et ce, afin de discuter les points en litige s'il y a lieu.

32.07 Si dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception de la proposition patronale, le Syndicat n'a pas contesté la description et l'évaluation, le tout est considéré comme accepté. La Ville fait alors parvenir au Syndicat la description et l'évaluation officielle en copies suffisantes.

32.08 L'employé qui est requis de n'exécuter qu'une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considéré comme accomplissant la fonction.

32.09 Les annexes seront corrigées et constamment mises à jour en tenant compte de la création, de l'abolition et de la modification des fonctions.

32.10 Nonobstant toute autre disposition du présent article, la Ville se réserve le droit de mettre en vigueur une nouvelle fonction et son classement avant d'en avoir discuté avec le Syndicat au Comité conjoint d'évaluation. Toutefois, si cela se produit, la Ville remet au Syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables de cette mise en vigueur la description et

ARTICLE 32 ÉVALUATION DES FONCTIONS

l'évaluation de la fonction et le Syndicat conserve tous les droits de regard conformément au présent article.

32.11 Lorsque la Ville abolit la fonction d'un employé permanent, l'employé titulaire de la fonction abolie doit être placé dans une fonction équivalente régie par les présentes, sans perte de traitement et comportant les mêmes avantages.

32.12 Aucune fonction existante ne peut être abolie et une nouvelle créée pour couvrir à peu près la même catégorie de travail, dans le but de réduire le taux de salaire de l'employé.

32.13 Comité conjoint d'évaluation

La Ville convient d'accorder une absence autorisée sur le temps de travail régulier à trois (3) employés qui seront choisis par le Syndicat pour siéger à son Comité conjoint d'évaluation. Ces employés doivent, au préalable, avoir complété la formule d'avis d'absence prévue à cet effet. Ces employés bénéficient des avantages ci-dessous énumérés durant la période d'évaluation des tâches, à savoir :

- A) Ces employés accumulent toute ancienneté à laquelle ils ont normalement droit ;
- B) Ces employés reçoivent de la Ville leur taux régulier de salaire basé sur une semaine normale de travail ;
- C) Ces employés retournent à leur fonction régulière lorsque leur travail auprès du Comité conjoint d'évaluation est terminé.

32.14 Toute rencontre entre les parties au sein du Comité conjoint d'évaluation fera l'objet d'un procès-verbal dressé par la Ville.

32.15 Le rôle du Comité syndical sera, en Comité conjoint, de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à l'évaluation des fonctions.

32.16 La Ville accorde une absence avec solde à deux (2) employés choisis par le Syndicat pour effectuer des enquêtes relatives aux problèmes d'évaluation. Ces employés doivent au préalable avoir complété la formule d'absence prévue à cet effet.

32.17 Le reclassement d'une fonction dans un groupe inférieur de traitement n'entraîne pas pour l'employé de baisse de son taux régulier de salaire. Toutefois, au moment de l'augmentation de salaire annuel, l'employé reçoit 50% de l'augmentation en pourcentage sur l'échelle salariale et l'autre 50% est versé en montant forfaitaire, et ce, jusqu'à ce que le taux de salaire de l'employé ait rejoint le taux de salaire de sa classe salariale.

32.18 Procédure d'arbitrage

Nonobstant les dispositions de l'article 8, il est convenu que tout désaccord entre les parties quant à la description, aux résultats de l'évaluation ou de la réévaluation sera référé par l'une ou l'autre des deux (2) parties à un arbitre unique dans les trente (30) jours ouvrables de la dernière rencontre ou de la confirmation, par écrit, de la position patronale.

Cette référence devra faire mention des points en litige quant à la description et/ou quant aux facteurs en litige ainsi que le règlement demandé avec copies de ceci à l'autre partie.

Une erreur technique ou d'écriture dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.

ARTICLE 32 ÉVALUATION DES FONCTIONS

- 32.19** Les parties tentent conjointement de s'entendre pour nommer un arbitre à défaut de quoi les parties s'adressent au ministère du Travail afin que soit désigné d'office une tierce personne pour remplir ce mandat.
- 32.20** S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'une fonction affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description bien que l'employé l'accomplisse, l'arbitre aura mandat pour ordonner à la Ville d'inclure cet élément dans la description.
- 32.21** Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation. La décision est finale et lie les parties. Les honoraires de l'arbitre sont payés à part égale par les deux (2) parties.
- 32.22** Toute erreur d'arithmétique ou de copie dans la présentation des descriptions de fonction et leur évaluation ou réévaluation, de même que dans sa classification ou le taux horaire, sera corrigée conformément aux dispositions du système d'évaluation ou de l'annexe salaire.
- 32.23** Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Ils peuvent cependant être prolongés sur demande et avec le consentement écrit des deux (2) parties.

ARTICLE 33 RÉTROACTIVITÉ

33.01 La Ville convient de remettre aux employés, anciennement cols bleus au plus tard dans les soixante (60) jours de la date de la signature de la convention collective, le montant de la rétroactivité.

33.02 Les employés couverts par la présente convention et qui étaient à l'emploi de la Ville au 1^{er} janvier 2019 bénéficient d'une rétroactivité en date du 1^{er} janvier 2019 tant sur les heures régulières travaillées et/ou payées que sur les heures supplémentaires ainsi que sur la prime prévue à l'article 26.05.

La rétroactivité s'applique également aux employés ayant pris leur retraite depuis le 1^{er} janvier 2019.

33.03 La Ville convient de remettre aux employés, anciennement surveillants- concierges au plus tard dans les soixante (60) jours de la date de la signature de la convention collective, le montant de la rétroactivité

Les employés couverts par la présente convention et qui étaient à l'emploi de la Ville au 1^{er} janvier 2021 bénéficient d'une rétroactivité en date du 1^{er} janvier 2021 tant sur les heures régulières travaillées et/ou payées que sur les heures supplémentaires.

La rétroactivité s'applique également aux employés ayant pris leur retraite depuis le 1^{er} janvier 2021.

Qui plus est, les employés couverts par la présente convention et qui étaient à l'emploi de la Ville au 1^{er} janvier 2019 bénéficient d'une rétroactivité tant sur les heures régulières travaillées et/ou payées que sur les heures supplémentaires pour les années 2019 et 2020 conformément aux augmentations de salaire prévues à l'annexe « N ».

ARTICLE 34 DURÉE DE LA CONVENTION

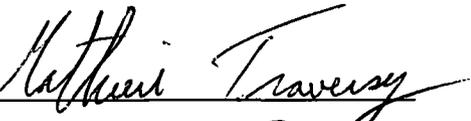
La présente convention collective entre en vigueur à la date de sa signature et se termine le 31 décembre 2025.

Lors du renouvellement de la présente convention collective, celle-ci s'applique jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective, sans restriction toutefois aux droits reconnus aux parties par le Code du travail.

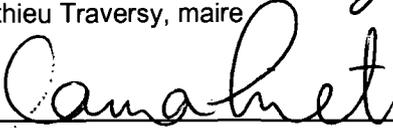
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Terrebonne, le 22 jour du mois de juin 2023.

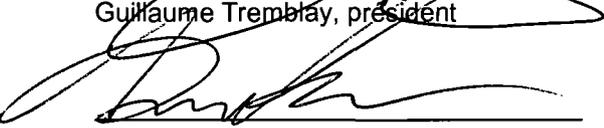
VILLE DE TERREBONNE

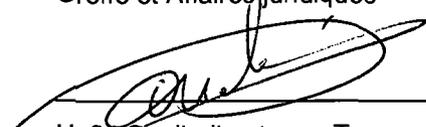
SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE - FISA


Mathieu Traversy, maire


Guillaume Tremblay, président

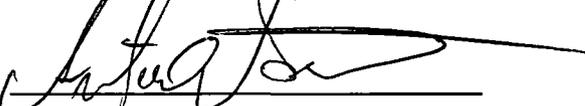

pour Me Jean-François Milot, directeur et greffier – Greffe et Affaires juridiques

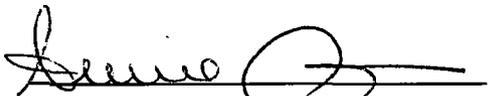

Dany Lacasse, vice-président


Hafid Ouali, directeur – Travaux publics

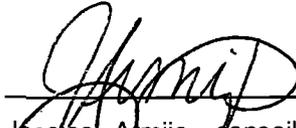

Sébastien Mailhot, vice-président


Jean-François Lévesque, directeur – Loisirs et vie communautaire


Antonio Seccareccia, directeur de griefs


Annie Cammisano, directrice adjointe – Ressources humaines


Me Philippe Marchand, conseiller syndical


Jessica Armijo, conseillère en relations professionnelles - Ressources humaines

ANNEXE A

**LISTE OFFICIELLE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS PERMANENTS DE LA DIRECTION
DES TRAVAUX PUBLICS AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION
COLLECTIVE**

LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS RÉGULIERS DTP			
RANG	NOM	PRÉNOM	DATE D'ANCIENNETÉ
1			1986-05-06
2			1987-05-03
3			1989-04-17
4			1989-12-04
5			1990-01-08
6			1990-01-09
7			1990-08-15
8			1990-09-28
9			1990-10-17
10			1991-03-18
11			1991-05-06
12			1991-07-05
13			1991-09-04
14			1992-04-27
15			1994-08-30
16			1995-05-29
17			1998-05-27
18			1999-05-10
19			1999-07-12
20			1999-10-07
21			2000-09-23
22			2000-12-08
23			2001-06-29
24			2001-08-29
25			2001-08-31
26			2001-09-05
27			2001-09-28
28			2002-11-04
29			2003-08-08
30			2003-08-09
31			2003-08-10
32			2003-08-11
33			2003-12-17

ANNEXE A

**LISTE OFFICIELLE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS PERMANENTS DE LA DIRECTION
DES TRAVAUX PUBLICS AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION
COLLECTIVE**

LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS RÉGULIERS DTP			
RANG	NOM	PRÉNOM	DATE D'ANCIENNETÉ
34	[REDACTED]	[REDACTED]	2003-12-19
35	[REDACTED]	[REDACTED]	2004-04-26
36	[REDACTED]	[REDACTED]	2004-04-26
37	[REDACTED]	[REDACTED]	2004-04-27
38	[REDACTED]	[REDACTED]	2004-05-17
39	[REDACTED]	[REDACTED]	2004-05-17
40	[REDACTED]	[REDACTED]	2004-07-25
41	[REDACTED]	[REDACTED]	2004-07-25
42	[REDACTED]	[REDACTED]	2004-07-25
43	[REDACTED]	[REDACTED]	2004-07-25
44	[REDACTED]	[REDACTED]	2005-04-18
45	[REDACTED]	[REDACTED]	2005-04-25
46	[REDACTED]	[REDACTED]	2005-05-09
47	[REDACTED]	[REDACTED]	2005-05-09
48	[REDACTED]	[REDACTED]	2005-05-16
49	[REDACTED]	[REDACTED]	2006-04-03
50	[REDACTED]	[REDACTED]	2006-04-18
51	[REDACTED]	[REDACTED]	2006-04-19
52	[REDACTED]	[REDACTED]	2007-04-30
53	[REDACTED]	[REDACTED]	2007-04-30
54	[REDACTED]	[REDACTED]	2007-04-30
55	[REDACTED]	[REDACTED]	2007-05-22
56	[REDACTED]	[REDACTED]	2008-01-03
57	[REDACTED]	[REDACTED]	2008-01-07
58	[REDACTED]	[REDACTED]	2009-04-20
59	[REDACTED]	[REDACTED]	2009-04-20
60	[REDACTED]	[REDACTED]	2009-04-20
61	[REDACTED]	[REDACTED]	2009-04-20
62	[REDACTED]	[REDACTED]	2009-07-13
63	[REDACTED]	[REDACTED]	2010-05-03
64	[REDACTED]	[REDACTED]	2010-05-17
65	[REDACTED]	[REDACTED]	2011-07-25
66	[REDACTED]	[REDACTED]	2011-07-25
67	[REDACTED]	[REDACTED]	2011-10-03
68	[REDACTED]	[REDACTED]	2012-04-16

ANNEXE A

**LISTE OFFICIELLE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS PERMANENTS DE LA DIRECTION
DES TRAVAUX PUBLICS AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION
COLLECTIVE**

LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS RÉGULIERS DTP			
RANG	NOM	PRÉNOM	DATE D'ANCIENNETÉ
69			2012-04-19
70			2012-04-19
71			2012-05-02
72			2012-05-07
73			2012-05-10
74			2012-06-04
75			2013-05-21
76			2013-05-27
77			2014-04-28
78			2014-05-01
79			2014-06-16
80			2015-05-19
81			2015-05-19
82			2015-06-22
83			2016-03-07
84			2016-04-24
85			2016-05-02
86			2016-05-02
87			2016-05-16
88			2016-06-06
89			2017-04-18
90			2017-04-24
91			2018-04-19
92			2018-04-19
93			2018-06-11
94			2018-10-15
95			2019-04-23
96			2019-07-08
97			2020-03-16
98			2020-06-16
99			2020-07-03
100			2020-07-06
101			2020-07-20
102			2021-02-08
103			2021-04-15
104			2021-04-15

ANNEXE A

**LISTE OFFICIELLE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS PERMANENTS DE LA DIRECTION
DES TRAVAUX PUBLICS AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION
COLLECTIVE**

LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS RÉGULIERS DTP			
RANG	NOM	PRÉNOM	DATE D'ANCIENNETÉ
105	██████████	██████	2021-04-15
106	██████	██████	2021-04-15
107*	██████	██████	2021-04-15
108*	██████████	██████	2021-04-19
109*	██████	██████████	2021-04-19
110*	██████	██████	2021-04-19
111	██████████	██████████	2021-05-02
112	██████████	██████████	2021-07-07
113*	████	██████████	2021-07-22
114*	██████████	██████████	2021-08-05
115*	██████	██████████	2022-04-10
116*	██████████	██████	2022-04-10
117*	██████████	██████	2022-04-11
118*	██████████	██████████	2022-04-19
119	██████████	██████████	2022-05-30

* Ces employés ne bénéficient pas de la protection prévue à l'article 11.01-A) de la convention collective pour les horaires atypiques.

ANNEXE B

**LISTE OFFICIELLE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES DE LA DIRECTION
DES TRAVAUX PUBLICS AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION
COLLECTIVE**

LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES DTP			
RANG	NOM	PRÉNOM	DATE D'ANCIENNETÉ
1			2022-04-19
2			2022-04-19
3			2022-04-19
4			2022-04-19
5			2022-05-10

ANNEXE B-2

LISTE D'ANCIENNETÉ DE LA DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS POUR L'APPLICATION
DES ARTICLES 5.04, 10 ET 11

LISTE D'ANCIENNETÉ DE L'ENSEMBLE DES EMPLOYÉS DTP		
RANG	NOM	PRÉNOM
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		

ANNEXE B-2

LISTE D'ANCIENNETÉ DE LA DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS POUR L'APPLICATION
DES ARTICLES 5.04, 10 ET 11

LISTE D'ANCIENNETÉ DE L'ENSEMBLE DES EMPLOYÉS DTP		
RANG	NOM	PRÉNOM
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		

ANNEXE B-2

LISTE D'ANCIENNETÉ DE LA DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS POUR L'APPLICATION
DES ARTICLES 5.04, 10 ET 11

LISTE D'ANCIENNETÉ DE L'ENSEMBLE DES EMPLOYÉS DTP		
RANG	NOM	PRÉNOM
70		
71		
72		
73		
74		
75		
76		
77		
78		
79		
80		
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
88		
89		
90		
91		
92		
93		
94		
95		
96		
97		
98		
99		
100		
101		
102		
103		
104		

ANNEXE B-2

**LISTE D'ANCIENNETÉ DE LA DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS POUR L'APPLICATION
DES ARTICLES 5.04, 10 ET 11**

LISTE D'ANCIENNETÉ DE L'ENSEMBLE DES EMPLOYÉS DTP	
RANG	
105	
106	
107	
108	
109	
110	
111	
112	
113	
114	
115	
116	
117	
118	
119	
120	
121	
122	
123	
124	

ANNEXE C

LISTE OFFICIELLE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS PERMANENTS DE LA DIRECTION
DES LOISIRS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA
CONVENTION COLLECTIVE

PRÉNOM	NOM	DATE D'ANCIENNETÉ
		1995-05-20
		1999-12-21
		2001-06-26
		2003-07-09
		2003-07-09
		2003-07-09
		2003-07-09
		2003-07-09
		2003-07-10
		2004-12-21
		2005-01-03
		2005-01-07
		2005-01-26
		2008-01-04
		2008-01-07
		2010-10-07
		2011-01-13
		2011-09-06
		2011-09-06
		2011-10-06
		2011-11-01
		2011-11-10
		2011-11-19
		2011-11-20
		2012-12-16
		2011-12-10
		2017-06-21
		2018-05-25
		2019-05-20
		2020-12-16
		2020-12-17
		2022-04-05
		2022-08-22
		2022-09-04
		2022-10-07
		2023-02-15

ANNEXE D

**LISTE OFFICIELLE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS SURNUMÉRAIRES DE LA DIRECTION
DES LOISIRS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA
CONVENTION COLLECTIVE**

PRÉNOM	NOM	DATE D'ANCIENNETÉ
		2011-11-02
		2011-11-03
		2011-11-06
		2011-11-08
		2011-11-13
		2015-01-19
		2015-01-30
		2015-02-04
		2015-02-13
		2015-06-26
		2015-07-13
		2016-01-07
		2016-01-07
		2016-01-07
		2016-06-22
		2016-06-22
		2016-06-22
		2016-06-22
		2016-06-22
		2016-12-14
		2016-12-14
		2017-06-15
		2017-06-20
		2017-07-04
		2017-12-11
		2017-12-12
		2018-05-25
		2018-05-25
		2018-05-25
		2019-05-20
		2019-05-20
		2019-05-20
		2019-05-20
		2019-05-20
		2019-05-20
		2019-05-20
		2019-07-03

ANNEXE D

**LISTE OFFICIELLE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS SURNUMÉRAIRES DE LA DIRECTION
DES LOISIRS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA
CONVENTION COLLECTIVE**

PRÉNOM	NOM	DATE D'ANCIENNETÉ
		2020-06-22
		2020-06-25
		2020-06-23
		2021-06-09
		2022-03-10
		2022-03-13
		2022-03-14
		2022-03-16
		2022-03-17
		2022-03-18
		2022-03-19
		2022-03-20
		2022-03-21
		2022-03-22
		2022-03-23
		2022-03-24
		2022-03-25
		2022-03-26
		2022-03-27
		2022-03-28
		2022-03-29
		2022-03-30
		2022-04-01
		2022-04-02
		2022-04-03
		2022-04-04
		2022-04-06
		2022-04-07
		2022-04-08
		2022-04-09
		2022-11-02
		2022-11-03
		2022-11-04
		2022-11-05
		2022-11-06
		2022-12-12
		2023-05-15

ANNEXE D

**LISTE OFFICIELLE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS SURNUMÉRAIRES DE LA DIRECTION
DES LOISIRS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA
CONVENTION COLLECTIVE**

PRÉNOM	NOM	DATE D'ANCIENNETÉ
		2023-05-15
		2023-05-15
		2023-05-15
		2023-05-15
		2023-05-15
		2023-05-15
		2023-05-15
		2023-05-15
		2023-05-15
		2023-05-16
		2023-05-16
		2023-05-17
		2023-05-17
		2023-05-17
		2023-05-17
		2023-05-17
		2023-05-17
		2023-05-17
		2023-05-17
		2023-05-17
		2023-05-17
		2023-05-22
		2023-05-22
		2023-05-22
		2023-05-22
		2023-05-22
		2023-05-26
		2023-06-05

AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES

Par la présente, je, soussigné (e), _____ autorise la Ville de Terrebonne à prélever, sur ma paie, un montant égal à la cotisation syndicale courante du Syndicat des employé-es manuels de la Ville de Terrebonne - FISA qui est légalement reconnu pour me représenter aux fins de négociations collectives de travail avec la Ville.

J'autorise également la Ville à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes au trésorier dudit Syndicat.

Je conviens par la présente de ne pas tenir la Ville responsable de tout prélèvement et de tout versement effectué en vertu de la présente autorisation.

ET J'AI SIGNÉ à _____,

Ce _____ ième jour du mois de _____ 20 _____.

Signature de l'employé

Témoin

Adresse

ANNEXE F

PLANCHER D'EMPLOI PAR FONCTION – DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

SERVICE DE LA MÉCANIQUE

- Mécanicien : 6 postes
- Débosseleur-peintre : 1 poste

SERVICE DE L'ADMINISTRATION ET DU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE

- Commis-magasinier : 4 postes
- Chauffeur-commissionnaire : 2 postes

SERVICE DU SUPPORT TECHNIQUE ET IMMEUBLE

- Préposé à la maintenance : 3 postes

SERVICE DES PARCS ET DES ESPACES VERTS

- Horticulteur : 1 poste
- Préposé à la maintenance : 1 poste
- Ouvrier de parc : 7 postes

SERVICE DE L'HYGIÈNE DU MILIEU

- Égoutier : 10 postes
- *Chef-opérateur : 1 poste
- Opérateur d'usine: 3 postes (lettre d'entente 2007-03)
- Opérateur « A » : 1 poste
- Chauffeur « B » : 2 postes
- Chauffeur « C » : 1 poste
- Chef de groupe : 1 poste

SERVICE DE LA VOIRIE

- Ouvrier de signalisation : 4 postes
- Chef de groupe : 1 poste
- *Opérateur « A » : 8 postes (chargeur de cours)
- Chauffeur « B » : 10 postes
- Chauffeur « C » : 5 postes

*L'employé titulaire du poste formateur-opérateur est affecté au Service de la voirie et est considéré comme s'il était détenteur d'un poste d'opérateur « A »

LISTE DES VÊTEMENTS ET ARTICLES FOURNIS

Direction des travaux publics

La Ville s'engage à fournir, au besoin, à tous les employés et à ceux qui doivent travailler au moins quarante-cinq (45) jours ouvrables consécutifs dans une année, des vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail. Cependant, les sarraus demeureront en possession de la Ville qui en assurera l'entretien. Tous ces articles sont renouvelés seulement sur remise de l'article usagé correspondant.

1. Des imperméables de qualité sécuritaire ;
2. Des gants de caoutchouc (longs) ;
3. Des bottes de caoutchouc (doublées), chaussures de feutres ;
4. Des casques protecteurs pour l'été ;
5. Des casques protecteurs pour l'hiver ;
6. Des mitaines ;
7. Des gants de cuir ;
8. Des lunettes de sécurité, des visières de sécurité, des bouches-oreilles ;
9. Des vestes fluorescentes ;
10. Des chaussures, chemises, pantalons (été-hiver), gilet d'été, manteau ;
11. Des gants (pour égouts et asphalte) ;
12. Un tablier de caoutchouc ;
13. Lumière de poche ;
14. Ensemble de motoneige (2 pièces) pour tous les employés réguliers et temporaires des patinoires et guides de souffleuses ;
15. Sarrau (chiennne) accepté si approuvé par le responsable de division ;
16. Couvre-chaussures court pour l'été ;
17. Veste de laine ou débardeur, au choix de l'employé ;
18. La Ville fournira des chaussures de sécurité visées à l'item 10 ;
19. Bottes d'eau feutrées ;
20. Bottes d'eau à cuisse ;
21. Lampe de poche style « mineur » (sur la tête) (uniquement pour les égoutiers) ;
22. Chandail style « polo » de qualité supérieure avec poche, identifié Ville de Terrebonne ;
23. Si un employé veut porter des bermudas durant l'été et que ce n'est pas dangereux pour sa sécurité tel que défini par le Comité de sécurité santé, la Ville lui fournira des bermudas.

Direction des loisirs et de la vie communautaire

Dès l'embauche, la Ville fournit aux employés en période de probation, les vêtements suivants:

- Deux (2) polos ou deux (2) chandails à manche longue;
- Des bottines de travail.

Après cinquante (50) heures effectivement travaillées, la Ville fournit en plus aux employés en période de probation, les vêtements suivants :

- Une (1) paire de pantalon deux dans un;
- Une (1) ceinture.

La Ville fournit aux employés, ayant complété leur période de probation de 900 heures, les vêtements suivants :

- Trois (3) pantalons, dont un (1) deux dans un (renouvelable annuellement);
- Deux (2) polos (renouvelable annuellement);
- Deux (2) chandails à manches longues (renouvelable annuellement);
- Une (1) ceinture (renouvelable aux deux (2) ans);
- Un (1) manteau d'hiver de type trois dans un (renouvelable aux trois (3) ans).

La Ville met à la disposition des employés qui en ont besoin :

- Un (1) pantalon isolé ;
- Un (1) imperméable ;
- Une (1) paire de couvre chaussures.

Tous ces vêtements ou bottines sont renouvelés seulement sur remise du vêtement ou bottines usagés ou sera remplacé en cas de bris.

Tous les vêtements identifiés à l'effigie de la Ville de Terrebonne et les équipements de sécurité fournis par la Ville doivent être remis advenant le départ de l'employé.

La Ville fournit, au choix de l'employé, soit des souliers, soit des bottines de travail selon les normes établies par la Ville.

DESCRIPTION DE FONCTIONS DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

Le « plan d'évaluation des emplois sans égard au sexe, des employés de la Ville de Terrebonne cols bleus 11 février 2009 », les descriptions des emplois figurant dans la convention collective 2012-2018 des cols bleus et les évaluations de ceux-ci font parties intégrantes de la convention collective.

ÉVALUATION DES FONCTIONS DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

TITRE	JOURNALIER	CLASSE 2
TITRE	OUVRIER DE PARCS	CLASSE 7
TITRE	CHAUFFEUR « C »	CLASSE 7
TITRE	CHAUFFEUR-COMMISSIONNAIRE	CLASSE 7
TITRE	OUVRIER DE TRANSPORT	CLASSE 7
TITRE	CHAUFFEUR « B »	CLASSE 9
TITRE	OUVRIER DE SIGNALISATION	CLASSE 9
TITRE	COMMIS MAGASINIER	CLASSE 10
TITRE	ÉGOUTIER	CLASSE 10
TITRE	PRÉPOSÉ À LA SURVEILLANCE DU RÉSEAU ROUTIER	CLASSE 10
TITRE	JARDINIER	CLASSE 11
TITRE	OPÉRATEUR « A »	CLASSE 12
TITRE	PRÉPOSÉ À LA MAINTENANCE	CLASSE 12
TITRE	HORTICULTEUR	CLASSE 13
TITRE	CHEF DE GROUPE	CLASSE 14
TITRE	OPÉRATEUR USINE	CLASSE 14
TITRE	MÉCANICIEN	CLASSE 14
TITRE	DÉBOSSSEUR-PEINTRE	CLASSE 14
TITRE	MÉCANIQUE-CHEF DE PLANCHER-SOIR	CLASSE 15
TITRE	MÉCANIQUE-CHEF DE PLANCHER-JOUR	CLASSE 16
TITRE	FORMATEUR OPÉRATEUR	CLASSE 17
TITRE	CHEF OPÉRATEUR (USINE)	CLASSE 20

FORMULAIRE D'ADHÉSION AU DÉPÔT DIRECT

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYÉ (E)

Nom de l'employé(e) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Numéro de téléphone : _____

Assurance-sociale : _____ Numéro de l'employé(e) : _____

IDENTIFICATION DE VOTRE INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom de l'institution : _____

Caisse ou succursale : _____

Adresse : _____ Code postal : _____

Numéro d'institution : _____ Numéro de transit : _____

Numéro de compte : _____ ou de succursale : _____

IMPORTANT :

Joindre un chèque personnel portant la mention « annulé » ainsi que votre nom en lettres moulées pour éviter toute erreur de transcription. Si vous changez de compte ou d'institution financière, veuillez nous en aviser sans délai.

AUTORISATION

Par la présente, j'autorise la Ville de Terrebonne à effectuer des dépôts au compte indiqué à la présente. Je reconnais avoir pris connaissance des conditions prévues et accepte de m'y conformer.

Signature : _____ Date : _____

FORMULAIRE D'ADHESION AU DEPOT DIRECT

DÉPÔT DIRECT

CONDITIONS GÉNÉRALES

1. Système universel : Vous avez la possibilité de faire déposer votre paie dans l'institution financière de votre choix (exemple : Caisse populaire, Banque nationale du Canada, etc.) ; cette institution doit avoir un point d'échange avec le mouvement des Caisses Desjardins.
2. Date de dépôt : Normalement, votre paie est déposée et accessible à votre compte au plus tard le jeudi de chaque semaine, en avant-midi, sauf :
- Lorsque le jeudi est un jour férié, le dépôt sera fait le jour ouvrable précédent ;
3. Avis de dépôt : L'avis de dépôt et de relevé des gains et déductions vous sera transmis à votre lieu habituel de travail.
- Nota bene : Veuillez retourner cette formule dûment complétée au service de la paie.

ANNEXE « K »

DESCRIPTION DE FONCTIONS DIRECTION DES LOISIRS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

Les descriptions des emplois « Surveillant » et « Concierge » figurant dans la convention collective 2013-2020 des surveillants-concierges font parties intégrantes de la convention.

**VÉRIFICATION ANNUELLE DE SÉCURITÉ (à titre indicatif)****RENSEIGNEMENTS INTERNES**Personnel civil (à la ville)

NOM : _____ PRÉNOM(S) : _____

PERMIS DE CONDUIRE : _____

ADRESSE : _____ VILLE : _____

PROVINCE : _____ CODE POSTAL : _____

TÉLÉPHONE - Résidence : () _____

Travail : () _____ Poste : _____

Cellulaire : () _____

Courriel : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

LIEU DE NAISSANCE : _____

Je consens à ce que le Service de police de la Ville de Terrebonne accède aux bases de données du Centre de renseignements policiers du Québec, afin de vérifier les renseignements fournis plus haut, de même que pour vérifier que je ne constitue par un risque pour la sécurité du Service de police de la Ville de Terrebonne.

J'autorise le Service de police de la Ville de Terrebonne à communiquer au directeur des ressources humaines de la Ville de Terrebonne, ou à la personne désignée par lui, le fait que cette vérification se soit avérée conforme ou non. Aucun autre renseignement ne sera communiqué à mon employeur ou à son représentant.

La présente autorisation demeurera valide pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours.

Je renonce à tout recours pouvant découler de cette vérification de sécurité.

SIGNATURE : _____ DATE : _____

TÉMOIN : _____

ANNEXE « M »

Syndicat des employé-es manuels de la Ville de Terrebonne - FISA

ABSENCES ACTIVITÉS SYNDICALES

Nom de l'employé : _____

Date(s) d'absence : _____ **Durée de:** _____ **à :** _____

<u>Nature de l'absence</u>		<u>Payé par la Ville</u>	<u>Banque</u>	<u>Sans solde</u>
Congrès, stages d'études, etc.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réunions syndicales <i>(Exécutif, conseil syndical, assemblées générales, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comités conjoints	C.S.S.T.	<input type="checkbox"/>		
	C.R.T.	<input type="checkbox"/>		
	Griefs	<input type="checkbox"/>		
	Évaluation	<input type="checkbox"/>		
	Retraite et placement	<input type="checkbox"/>		
Négociation	Préparation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Séances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enquêtes	Griefs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbitrage	Membre de comité	<input type="checkbox"/>		
	Témoin	<input type="checkbox"/>		
Autres (spécifiez)	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Demandé par: _____ **Date de la demande :** _____

Signature (Directeur ou son représentant) : _____

Explications :

ANNEXE « N »

Salaires et classifications

Classes	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
	3%	3%	3%	3%	2%	2%	2,5%
1	30,93\$	31,86\$	32,82\$	33,80\$	34,48\$	35,17\$	36,05\$
2	31,42\$	32,36\$	33,33\$	34,33\$	35,02\$	35,72\$	36,61\$
3	31,87\$	32,83\$	33,81\$	34,82\$	35,52\$	36,23\$	37,14\$
4	32,35\$	33,32\$	34,32\$	35,35\$	36,06\$	36,78\$	37,70\$
5	32,84\$	33,83\$	34,84\$	35,89\$	36,61\$	37,34\$	38,27\$
6	33,31\$	34,31\$	35,34\$	36,40\$	37,13\$	37,87\$	38,82\$
7	33,74\$	34,75\$	35,79\$	36,86\$	37,60\$	38,35\$	39,31\$
8	34,23\$	35,26\$	36,32\$	37,41\$	38,16\$	38,92\$	39,89\$
9	34,70\$	35,74\$	36,81\$	37,91\$	38,67\$	39,44\$	40,43\$
10	35,17\$	36,23\$	37,32\$	38,44\$	39,21\$	39,99\$	40,99\$
11	35,67\$	36,74\$	37,84\$	38,98\$	39,76\$	40,56\$	41,57\$
12	36,12\$	37,20\$	38,32\$	39,47\$	40,26\$	41,07\$	42,10\$
13	36,62\$	37,72\$	38,85\$	40,02\$	40,82\$	41,64\$	42,68\$
14	37,06\$	38,17\$	39,32\$	40,50\$	41,31\$	42,14\$	43,19\$
15	37,55\$	38,68\$	39,84\$	41,04\$	41,86\$	42,70\$	43,77\$
16	38,04\$	39,18\$	40,36\$	41,57\$	42,40\$	43,25\$	44,33\$
17	38,49\$	39,64\$	40,83\$	42,05\$	42,89\$	43,75\$	44,84\$
18	38,94\$	40,11\$	41,31\$	42,55\$	43,40\$	44,27\$	45,38\$
19	39,44\$	40,62\$	41,84\$	43,10\$	43,96\$	44,84\$	45,96\$
20	39,92\$	41,12\$	42,35\$	43,62\$	44,49\$	45,38\$	46,51\$

Note :

Considérant la Loi sur l'équité salariale et l'ajustement issu du programme initial pour la catégorie d'emploi à prédominance féminine « Jardinier », le taux horaire ajusté de 2019 pour cette catégorie d'emploi est 36,37\$/heure.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Indexation annuelle	2,0%	2,0%	3,0%	3,0%	2,0%	2,0%	2,5%
Rattrapage	1,0%	1,0%					
Surveillant	19,01\$	19,58\$	20,17\$	20,78\$	21,20\$	21,62\$	22,16\$
Concierge	24,33\$	25,06\$	25,81\$	26,58\$	27,11\$	27,65\$	28,34\$

ANNEXE « O »

**LISTE DES EMPLOYES QUI BENEFICIENT DE LA PROTECTION DU REGIME
D'ASSURANCE COLLECTIVE LORSQU'ILS SONT A LA RETRAITE**

<u>Employé</u>	<u>No employé</u>	<u>Date d'embauche</u>
		1990-09-05
		2002-11-04
		1991-03-18
		1999-07-12
		2001-04-26
		1997-05-15
		2000-04-07
		1988-06-06
		2001-02-19
		2001-05-22
		1989-04-17
		1989-04-17
		1992-06-01
		1996-06-10
		1990-04-09
		1999-06-14
		1991-05-06
		1985-10-28
		1994-05-16
		1990-10-30
		1990-05-24
		2003-06-25
		2003-07-01
		1988-06-06
		2001-04-20
		1986-04-14
		1996-06-05
		1990-07-03
		1989-04-17
		1988-12-27
		1999-05-10
		2002-01-04
		2001-04-24

Régime complémentaire de retraite des employés cols bleus et surveillants-concierges de la Ville de Terrebonne

Texte modifié et refondu au 1^{er} janvier 2014

LETTRE D'ENTENTE NO 8

ENTRE : LA VILLE DE TERREBONNE
ET : LE SYNDICAT CANADIEN DELA FONCTION PUBLIQUE, section locale 1009
OBJET : PROJET SERVICE MÉCANIQUE

Les parties à la présente conviennent de deux nouvelles classifications pour les mécaniciens.

Mécanicien- coordonnateur (classe 16)

Le mécanicien de jour ayant le plus d'ancienneté est assigné à cette fonction.

Le mécanicien-coordonnateur aura à effectuer et/ou à faire effectuer par les employés du garage, conformément au règle du métier, les travaux de mécanique et d'entretien des équipements motorisés ou non des différents services municipaux de la Ville. Il assure la coordination des activités sur le plancher en fonction de la planification établie, des urgences et des demandes ponctuelles. Il aura occasionnellement à procéder à l'achat des pièces requises afin d'assurer l'efficacité dans l'exécution des travaux en cours ou à venir.

Il rendra disponible l'information sur l'évolution des travaux.

Mécanicien-coordonnateur de soir (classe 15)

Lorsqu'il aura un quart de travail de soir, le mécanicien ayant le plus d'ancienneté affecté à cet horaire occupera la fonction de mécanicien-coordonnateur de soir. Il est bien entendu que lorsqu'il n'y a pas de quart de travail de soir, cette fonction n'est plus en vigueur.

Le mécanicien-coordonnateur de soir, en plus d'effectuer sa fonction de mécanicien, coordonne le travail du ou des autres employé du garage et prends les décisions d'intervention relatives aux bris et urgences sur les équipements qui surviennent durant son quart de travail. Il peut procéder à l'achat des pièces nécessaires à l'exécution des réparations sur son quart de travail.

Il aura à fournir, par écrit, au mécanicien-coordonnateur de jour un rapport des réparations effectuées et à finir. Il préparera la liste des pièces requises à commander pour compléter ces travaux.



LETTRE D'ENTENTE
2005-03

ENTRE : VILLE DE TERREBONNE
(Ci-après appelée « la Ville »)

ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 1009
(Ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET : Évaluation de la fonction de chef opérateur d'usine

CONSIDÉRANT que la fonction de chef opérateur d'usine est assujetti aux dispositions de l'annexe « H » de la convention collective ;

CONSIDÉRANT que les parties se sont entendues sur l'évaluation de la fonction et sur l'attribution d'une classe salariale ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. La description de la fonction de chef opérateur d'usine, jointe à la présente, fait partie intégrante de la présente entente ;
3. La classe salariale attribuée au chef opérateur d'usine est la classe 20.
4. Le chef opérateur d'usine se voit attribuer une prime de soutien technique de 65,00\$ par semaine. En contrepartie de cette prime, l'employé titulaire de la fonction doit pouvoir être rejoint en tout temps afin de répondre aux questions d'ordre technique provenant des opérateurs d'usine, de l'aide-opérateur ainsi que des représentants de l'employeur. Il est convenu que dans l'éventualité où celui-ci est en vacances à l'extérieur, qu'il ne sera pas tenu de respecter l'exigence ci-haut mentionnée.
5. Il est convenu que l'évaluation de fonction du chef opérateur d'usine est considérée comme un cas d'espèce et ne peut être utilisée à des fins de comparaison ou de référence avec le manuel d'évaluation des emplois ainsi qu'afin d'évaluer les autres fonctions.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 5 du mois de juillet 2005.

Ville de Terrebonne

Syndicat canadien de la fonction publique,
Section locale 1009

Chef opérateur**Nature et caractéristique de la fonction :**

Relevant du Chef de service, le titulaire supervise et coordonne le travail d'une équipe d'opérateurs d'usine de filtration, d'épuration des puits d'alimentations, des stations de pompage et d'un réacteur biologique en plus d'effectuer les tâches de la fonction d'opérateur. Il exécute et fait exécuter des travaux visant la bonne marche des traitement de purification de l'eau potable et des eaux usées et la pérennité des équipements, s'assure du suivi des normes régissant la qualité des traitements et des rejets et rend compte des résultat atteint.

Description des tâches

- Coordonne , assigne le travail des opérateurs et aides-opérateurs en fonction des priorité établies par le chef de service.
- S'assure que le travail soit fait selon les procédures établies conformes aux normes du Ministère de l'Environnement et ce à l'intérieur des délais fixés;
- Planifie et établie les procédures de travail en fonction des horaires;
- Résout des problèmes reliés aux procédés de traitement tels que l'entretien général des usines et des sites d'exploitation, la mécanique et les appareils d'instrumentation ;
- Reçoit des recommandations et statistiques sur les programmes d'entretien de la part des opérateurs et aide opérateurs et transmet les informations à son supérieur immédiat;
- Soumet les achats nécessaires et s'assure de la tenue à jour de l'inventaire des pièces et produits;
- Fait des recommandations afin d'améliorer les procédés de traitement et de travail et à l'occasion, peut être appelé à rédiger des procédures de travail lesquelles doivent être approuvées par le supérieur immédiat;
- Au besoin, contrôle les phases d'opérations et de traitement des usines;
- Effectue toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.
- Conduit un véhicule de catégorie « C »

Exigences

Diplôme d'études secondaires

Formation complète en assainissement de l'eau (D.E.C ou D.E.P.)

Cinq (5) ans d'expérience pertinente à titre d'opérateur d'usine sont normalement exigés.

Bonne connaissance des outils informatiques utilisés.

Capacité à rédiger des rapports.

Aptitude à la supervision du personnel

Posséder un permis de conduire de classe 5

Note : Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillé de toutes les tâches à accomplir. Toutefois, la tâche ayant une influence sur l'évaluation de la fonction doit apparaître à la description.



ANNEXE B-2

RANG	NOM	PRÉNOM



Terrebonne
Une histoire de vie

LETTRE D'ENTENTE
2007-01

ENTRE : VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)

ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 1009
(ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET : Création de la fonction formateur-opérateur

ATTENDU QUE les parties se sont entendues sur la création d'une nouvelle fonction de formateur-opérateur;

ATTENDU le paragraphe 28.04 A de la convention collective ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. La fonction de formateur-opérateur, dont la classe salariale provisoire est établie à 14 jusqu'au résultat final de l'évaluation de la fonction, est créée et un (1) poste régulier à temps plein sera comblé à la Direction de l'entretien du territoire selon la procédure prévue à la convention collective;
3. Le titulaire du poste aura droit à la période d'entraînement de quatre-vingt-dix (90) jours prévue à l'article 10.01 M de la convention collective et pourra retourner à son poste à l'intérieur de cette période conformément à l'article 10.01 N de la convention collective ou, si elle est postérieure, à la date du résultat de l'évaluation de la fonction par le comité conjoint d'évaluation des fonctions;
4. Le sommaire de l'emploi et la description des tâches sont joints à la présente;
5. Advenant le cas où le titulaire du poste de formateur-opérateur ne remplit pas les exigences de la formation à donner dans un service particulier ou qu'il dispense déjà de la formation dans un autre service, l'article 10.01 f) s'appliquera alors en ce qui concerne la désignation temporaire d'un autre formateur;
6. La notion d'urgence prévue dans le sommaire de l'emploi se réfère à celle définie à l'article 10.01 c) de la convention collective;
7. La personne salariée titulaire du poste de formateur-opérateur est affectée au service de la Voirie et est considérée comme si elle était détentrice d'un poste d'opérateur classe « A » ;
8. La présente entente prend effet à compter de son approbation par les parties et demeure en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective ;
9. Le titulaire du poste recevra une formation lors de l'acquisition de nouvelles machineries;
10. La présente ne constitue pas un ajout aux effectifs réguliers minimum prévus au paragraphe 11.02 de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 13^e jour du mois de Mars 2007 2006.

Ville de Terrebonne

Syndicat canadien de la fonction publique,
section locale 1009

**Formateur-opérateur
Service de la Voirie
Direction, Entretien du Territoire**

Sommaire de l'emploi

Le titulaire dispense la formation théorique et pratique aux personnes visées par les programmes de formation pour parfaire, améliorer ou obtenir les compétences nécessaires à l'utilisation des véhicules motorisés, d'équipements mécaniques ou des méthodes de travail. Il intervient, à la demande de son supérieur, lors de situations problématiques pour éviter des bris d'équipements, de matériels, de véhicules ou pour répondre à des besoins particuliers afin d'améliorer les procédés de travail. En l'absence d'activité de formation ou en cas d'urgence, le titulaire du poste de formateur-opérateur agit comme opérateur classe « A ».

Description des tâches

- 1- dispense la formation adaptée en groupe ou individuel, en suivant une démarche systématique de démonstrations, de discussions, de travaux pratiques, d'ateliers ou autres afin d'habiliter les employés à exercer leur fonction;
- 2- participe à diverses formation reliées à sa fonction afin de maintenir ou d'améliorer ses connaissances et habiletés dans le domaine;
- 3- tient à jour certains dossiers de formation des employés et identifie, en collaboration avec le personnel désigné par l'employeur, les besoins de mise à niveau;
- 4- participe à la préparation des examens ou travaux pratiques permettant d'évaluer les besoins de formation, les progrès, les habiletés ou aptitudes nécessaires à l'exercice de la fonction;
- 5- sur demande du gestionnaire, il rencontre les requérants afin d'identifier les besoins de formation des divers services de la Direction de l'Entretien du Territoire. Prépare et soumet au gestionnaire les horaires de cours, examens et tests pratiques;
- 6- participe aux essais et évaluations des nouveaux véhicules, fournit ses observations, recommandations et suggère les modifications nécessaires s'il y a lieu;
- 7- participe aux enquêtes sur les méthodes d'opérations des équipements, recueille les éléments pertinents au bon fonctionnement des opérations et fournit des recommandations ou observations;
- 8- dispense la formation pertinente relative à l'inspection des véhicules et ce, conformément à la Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds;
- 9- agit à titre d'opérateur tel que prévu au sommaire de l'emploi;
- 10- toutes autres tâches connexes.

Habilités :

Habilités à exécuter les tâches prévues à la fonction, plus particulièrement les habiletés relatives à la transmission des connaissances prévues par la formation.

Exigences

Diplôme d'études secondaires ou un diplôme d'études professionnelles pertinent à la fonction et/ou une expérience pertinente de cinq (5) ans reliée à l'emploi d'opérateur de véhicule motorisé.

Posséder un permis de conduire valide de classe 1 – F - M.

Savoir lire, écrire et parler français



LETTRE D'ENTENTE
2007-03

ENTRE : VILLE DE TERREBONNE
(Ci-après appelée « la Ville »)

ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 1009
(Ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET : Évaluation de cinq (5) fonctions

CONSIDÉRANT que les fonctions de formateur-opérateur, d'opérateur d'usine, d'aide opérateur d'usine, de chef commis magasinier et de préposé à la surveillance du réseau routier sont assujetties aux dispositions de l'annexe « H » de la convention collective ;

CONSIDÉRANT que les parties se sont entendues sur l'évaluation de ces fonctions et sur la détermination d'une classe salariale pour chacune d'elle;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. L'évaluation et la classe salariale attribuées aux fonctions touchées par cette entente sont les suivantes :

▪ Formateur-opérateur :	Classe 17
▪ Opérateur d'usine :	Classe 16
▪ Aide opérateur d'usine :	Classe 14
▪ Chef commis magasinier :	Classe 12
▪ Préposé à la surveillance du réseau routier :	Classe 8
3. La lettre d'entente 2007-01, signée le 13 mars 2007, prévoit que la classe salariale provisoire de la fonction de formateur-opérateur est établie à 14 jusqu'au résultat de l'évaluation de la fonction par le comité conjoint d'évaluation des fonctions. Le 4 juin 2007, le comité conjoint d'évaluation des fonctions a fait connaître le résultat de l'évaluation et a établi à 17 la classe salariale de la fonction de formateur-opérateur. L'ajustement de salaire du poste de formateur-opérateur nécessité suite à cette évaluation rétroagi au 4 juin 2007 ;
4. Conformément à l'annexe H de la convention collective, les ajustements de salaire nécessités, le cas échéant, par la présente entente pour les postes d'opérateur d'usine, d'aide opérateur d'usine et de chef commis magasinier seront rétroactifs à la date de la signature de la convention collective, soit le 7 août 2003;
5. Nonobstant l'évaluation et la classe salariale déterminée à l'article 2 des présentes pour le poste de préposé à la surveillance du réseau routier, les titulaires détenant ces postes à la date de signature des présentes, conservent la classe salariale et le salaire qui leurs sont attribués présentement;
6. L'évaluation et la classe salariale de tout poste vacant de préposé à la surveillance du réseau routier qui serait à combler après la signature des présentes seront celles déterminées à l'article 2 de la présente entente;

7. Pour tout poste vacant d'opérateur d'usine que l'employeur déciderait de combler après la signature des présentes, la personne choisie pour occuper ce poste sera, pour une période de 1950 heures régulières effectivement travaillées, évalué, classé et payé comme aide opérateur d'usine, classe 14. Au terme de cette période, le titulaire sera reclassé comme opérateur d'usine, classe salariale 16. Le poste d'aide opérateur d'usine prévu à l'annexe F est aboli et remplacé par le poste d'opérateur d'usine.
8. Nonobstant les dispositions de l'article 7 de la présente entente, _____, aide opérateur en remplacement de _____, se verra attribuer, à compter de la signature des présentes, le poste d'opérateur d'usine, classe salariale 16 et ce, jusqu'au retour de _____

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 4 du mois de décembre 2007.

Ville de Terrebonne

Marie-Alexandre, maire
DB

Syndicat canadien de la fonction publique,
Section locale 1009

André Malin
Tom James
Richard Beinin

LETTRE D'ENTENTE 2010-02

ENTRE : VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)

ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 1009
(ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET : Application de l'article 11.02 de la convention collective

CONSIDÉRANT les dispositions de l'article 11.02 de la convention collective relativement au niveau d'effectifs réguliers;

CONSIDÉRANT les dispositions de l'article 13.03 de la convention collective qui prévoient notamment que la fonction de préposé à la surveillance du réseau routier sera abolie par attrition en ne remplaçant pas les employés qui quitteront la Ville ou qui accepteront un autre poste, le tout dans le respect de l'article 11.02 ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

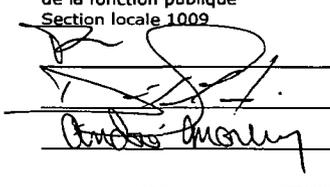
- 1- Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
- 2- Conformément à l'article 11.02 de la convention collective qui prévoit que la Ville s'engage à garantir un niveau minimum d'effectifs de 96 employés réguliers au 1er janvier 2010, les employés suivants doivent obtenir le statut d'employé régulier :
 - Éric Powers
 - André Tremblay
 - François Crevier
- 3- Messieurs Powers, Tremblay et Crevier obtiendront le statut d'employé régulier et tous les bénéfices prévus à la convention collective rétroactivement au 1^{er} janvier 2010.
- 4- Exceptionnellement la Ville accorde le droit à Messieurs Jean-François Godin et Christian Caya d'abandonner leur poste de préposés à la surveillance du réseau routier à compter de la signature de la présente. Les postes ainsi abandonnés sont abolis et l'annexe F de la convention collective est modifiée en retranchant de deux (2) le nombre de postes affectés à cette fonction.
- 5- Dans le futur, pour tous les postes permanents qui n'auront pas été comblés par un employé régulier, la Ville assignera l'employé ayant le moins d'ancienneté, parmi ceux mentionnés au paragraphe 3 et 4 de la présente, en autant qu'ils répondent aux exigences normales du poste. L'employé ainsi assigné deviendra alors titulaire du poste dès sa nomination par le comité exécutif de la Ville.
- 5- En aucun cas et d'aucune façon les différents mouvements de main d'œuvre ne pourront avoir pour effet de dépasser le nombre d'employés réguliers prévu à l'article 11.02 de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 10 du mois de Mars 2010

Ville de Terrebonne



Syndicat canadien
de la fonction publique
Section locale 1009





Terrebonne
Une histoire de vie

Entente de règlement de griefs

INTERVENUE ENTRE

VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 1009 (cois bleus)
(ci-après appelé « le Syndicat »)

CONSIDÉRANT le dépôt du grief 07-36 qui stipule que la Ville de Terrebonne ne respecte pas la convention collective en fournissant des bottes de sécurité et non des souliers de sécurité;

CONSIDÉRANT le point 18 de l'annexe E de la convention collective qui prévoit notamment, qu'en vertu de l'article 26, la Ville fournit aux employés des chaussures de sécurité;

CONSIDÉRANT que les parties ont considéré avoir un intérêt mutuel à régler ce grief hors arbitrage;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

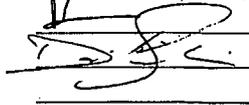
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. À compter de la signature de la présente et ce, nonobstant les dispositions du point 18 de l'annexe E, la Ville accepte de fournir, selon les dispositions prévues à la convention collective, des souliers de sécurité aux titulaires des postes suivants : chauffeur-commissionnaire, commis-magasiner, chef commis-magasiner, homme de maintenance, chef de groupe et formateur-opérateur.
3. Les parties conviennent de discuter, dans le cadre des comités de santé et sécurité, de la possibilité de fournir des souliers de sécurité aux titulaires de poste de d'autres fonctions que celles énumérées à l'alinéa 2.
4. Le syndicat se désiste du grief 07-36 daté du 5 juillet 2007.
5. Le règlement est fait sans admission et ne saurait constituer un précédent d'aucune façon étant un cas d'espèce.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 29 du mois de juin 2010

Ville de Terrebonne


Maire

Syndicat canadien de la fonction
publique, section locale 1009 (cois bleus)



ENTENTE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS

ENTRE : VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)

ET : SYNDICAT DES EMPLOYÉS-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE
CSN (COLS BLEUS)
(ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET : Règlement de griefs

CONSIDÉRANT la rencontre de griefs tenue entre les deux parties le 11 avril 2014 ;

CONSIDÉRANT les dépôts des griefs 09-13, 09-24, 12-19, 12-23, 12-37, 12-87;

CONSIDÉRANT que les parties ont un intérêt mutuel à régler ces griefs ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

- 1- Le préambule fait partie intégrante de la présente entente ;
- 2- À titre de règlement complet, final et définitif du grief 09-13, à la signature de la présente entente, la Ville accepte de donner le nettoyage des trois (3) abribus du secteur de La Plaine, dont fait référence le grief 09-13, aux employés cols bleus;
- 3- À titre de règlement complet, final et définitif du grief 12-87, à la signature de la présente entente, la Ville accepte de donner les travaux relatifs à la patinoire du parc école du boisé du secteur de La Plaine aux employés cols bleus;
- 4- En contrepartie, le Syndicat se désiste des griefs 09-24, 12-19, 12-23, 12-37;
- 5- Les parties conviennent que tous les griefs ci-haut mentionnés sont considérés comme fermés.
- 6- Les parties conviennent de défrayer les coûts en part égales relativement à la fermeture des griefs auprès des arbitres nommés.
- 7- Le règlement est fait sans admission et sans préjudice et ne pourra être utilisé à d'autres fins.

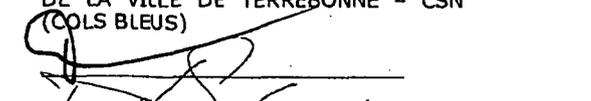
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 9^e du mois de juillet 2014.

VILLE DE TERREBONNE


maire




SYNDICAT DES EMPLOYÉS-ES MANUELS
DE LA VILLE DE TERREBONNE - CSN
(COLS BLEUS)







LETTRE D'ENTENTE 2015-07

ENTRE : VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)

ET : SYNDICAT DES EMPLOYÉS-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE
- CSN (SURVEILLANTS-CONCIERGES)
(ci-après appelé « surveillants-concierges »)

OBJET : Cour municipale

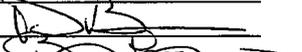
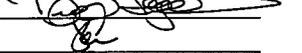
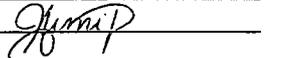
CONSIDÉRANT la nature du travail et l'horaire particulier à la Cour municipale :

Les parties conviennent de ce qui suit :

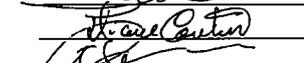
- 1- Le préambule fait partie intégrante de la présente entente ;
- 2- L'horaire de travail à la Cour municipale ne comporte que des heures à effectuer dans cet immeuble et il est attribué prioritairement aux personnes salariées régulières qui sont visées par des mesures d'accommodement en raison de leurs problèmes de santé ;
- 3- La personne salariée régulière titulaire de cet horaire bénéficie des avantages de la convention collective reliés aux groupes #2 et #3 à l'exception des garanties d'heures.

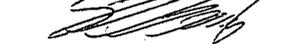
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 11 du mois de mars 2015.

VILLE DE TERREBONNE

SYNDICAT DES EMPLOYÉS-ES MANUELS
DE LA VILLE DE TERREBONNE - CSN
(SURVEILLANTS-CONCIERGES)



LETTRE D'ENTENTE 2018-01

ENTRE : VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)

ET : SYNDICAT DES EMPLOYÉS-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE
- CSN (SURVEILLANTS-CONCIERGES)
(ci-après appelé « le Syndicat »)

ET :
(ci-après appelé « l'Employé »)

OBJET : Réintégration de

CONSIDÉRANT l'accident de travail de l'Employé survenu le 24 mai 2012 et pour lequel en résulte des limitations fonctionnelles permanentes ;

CONSIDÉRANT que la Ville a procédé au congédiement administratif de l'Employé le 11 juillet 2016 ;

CONSIDÉRANT que le Syndicat a contesté le congédiement par voie de grief et qu'une audition est prévue au 8 février 2018 ;

CONSIDÉRANT que les parties ont choisi de régler ce dossier à l'amiable ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

- 1- Le préambule fait partie intégrante de la présente entente ;
- 2- Les parties conviennent de la réintégration de l'Employé à titre de surveillant-tennis lors des saisons du printemps, été et automne ainsi que de surveillant de patinoire lors de la saison hivernale; lorsque ces activités sont en vigueur ;
- 3- Ces fonctions sont tributaires des conditions climatiques. Afin de s'assurer de l'ouverture des activités visées par son emploi accommodé, l'Employé doit valider l'information via le système de boîtes vocales puisqu'aucune compensation monétaire, d'heures ajoutées ou de remplacement d'heures annulées ne lui sera offerte ;
- 4- Au-delà des annulations d'activités prévues au paragraphe précédent, aucune garantie d'heure n'est offerte à l'Employé ;
- 5- Les horaires de travail sont constitués sur six (6) jours de travail, et l'Employé n'est pas assujéti au temps supplémentaire. Par contre, l'Employé peut renoncer à la sixième journée de travail et renoncer à la bonification d'heure liée à cette journée. L'Employé peut faire ce choix deux semaines avant le début de la saison tennis et deux semaines avant le début de saison des patinoires extérieures, ce choix est alors valide pour la durée entière de la saison et l'Employé n'est alors toujours pas assujéti au temps supplémentaire ;
Malgré ce qui précède, l'Employé a le droit au temps supplémentaire lors des jours fériés exclusivement et prioritairement sur ses lieux de travail déterminés dans la présente entente ;
- 6- Durant la « saison » de tennis, l'Employé est attitré au terrain de tennis du Parc du Gouffre et est rémunéré à un taux de surveillant- tennis, taux prévu à la convention collective ;
- 7- Lors de la « saison » des patinoires, l'Employé est attitré à un parc à être déterminé au début de chaque saison, qu'il maintient tout au long de cette dernière. La Ville lui assigne une patinoire parmi celles offrant le plus d'heures de travail et l'Employé renonce à tout recours si ladite patinoire ne s'est pas avérée la plus payante. L'Employé est rémunéré à un taux de surveillant, taux prévu à la convention collective ;

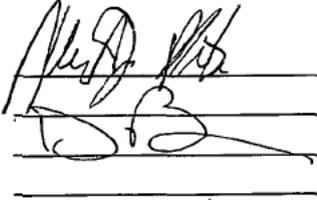
- 6- L'Employé est considéré comme une personne salariée régulière, mais n'appartient à aucun groupe prévu à la convention collective. À ce titre, il bénéficie des avantages exclusifs suivants :
- a) Vacances au 1^{er} mai 2018 :
 - i. Banque 2018: prorata des mois restants à travailler basé sur 225 heures
 - ii. Cagnotte et taux horaire vacances 2018 : Basés sur les gains estimés
 - Été : moyenne estimée à 32h X 12 semaines = 384 heures (taux surveillant-tennis)
 - Printemps/automne : moyenne estimée à 23h X 12 semaines = 276 heures (taux surveillant-tennis)
 - Hiver : moyenne estimée à 37 jours X 7h = 259 heures (taux surveillant)
 - Total estimé : 919 heures
 - Prise de vacances : débiter de la banque de vacances le nombre d'heures prévues à l'horaire, et ce, nonobstant les annulations et l'Employé pourra prendre ses vacances pendant la période où il est prévu au travail ou entre les saisons de travail, au choix de l'Employé, en autant que les règles d'attribution des congés annuels de la convention collective sont respectées.
 - iii. Banque 2019 et années suivantes: 225 heures
 - iv. Cagnotte et taux horaire vacances 2019 et années suivantes : basés sur le nombre d'heures régulières travaillées de l'année précédente
 - b) Maladie 2018 :
 - i. Banque 2018 : prorata des mois restants à travailler basé sur 919 heures (facteur 0.0385)
 - ii. Banque 2019 et années suivantes : basé sur le nombre d'heures régulières travaillées de l'année précédente
 - c) Fériés 2018 :
 - i. Banque 2018 : nombre de fériés restants à travailler basé sur 919 heures (facteur 0.0538)
 - ii. Banque 2019 et années suivantes : basé sur le nombre d'heures régulières travaillées de l'année précédente
 - d) Mobiles 2018 :
 - i. Banque 2018 : prorata des mois restants à travailler basé sur 919 heures (facteur 0.0154)
 - ii. Banque 2019 et années suivantes : basé sur le nombre d'heures régulières travaillées de l'année précédente
 - e) Fonds de pension :
 - i. Doit cotiser de nouveau dès le jour 1 du retour, suivant le régime complémentaire de retraite des employés cois bleus et surveillants-concierges de la Ville de Terrebonne
 - ii. Les semaines où l'Employé ne travaille pas, les parties ne cotisent pas audit régime complémentaire de retraite
 - iii. Aucune cotisation au régime par les parties n'est permise ni aucune possibilité de rachat pour l'Employé lors de la période entre le 11 juillet 2016 et le jour 1 de sa réintégration
 - f) Assurances collectives :
 - i. Année 2018 : Aucune couverture d'assurance, il reçoit 7.5% de ses gains réguliers
 - ii. Année 2019 et suivantes : doit avoir fait une moyenne de 20 heures par semaine pendant les semaines où l'Employé est au travail
 - iii. Si l'Employé n'atteint pas la condition des 20 heures en moyenne, il reçoit une allocation compensatoire qui correspond à 7.5% de ses gains réguliers, versée sur chaque paie, pendant toute la période de non admissibilité.
 - iv. Dans le cas où l'Employé est admissible, ce dernier paie la prime d'assurance salaire longue durée sur le salaire régulier et reçoit la prestation sur le salaire régulier durant la dernière année de référence.
 - g) Aucune rétroactivité ne lui sera versée quant à une rémunération ou autres avantages
 - h) La Ville lui reconnaît son ancienneté : 9 juillet 2003
 - i) Aucun ajustement aux banques ne sera effectué si l'estimé des heures s'avère inexact
- 9- Lors d'absences de l'Employé ou suite à un départ définitif de ce dernier, les heures lui étant affectées sont redistribuées dans le système selon les paramètres négociés dans la convention collective;
- 10- La réintégration officielle de l'Employé est prévue lors de la saison du printemps 2018, au premier jour des activités de tennis au parc du Gouffre;
- 11- L'Employé reconnaît avoir eu l'opportunité de consulter et avoir effectivement reçu tous les conseils requis dans le cadre de la présente entente et s'en déclare satisfait. Il renonce ainsi à l'exercice de tout recours à cet égard contre le Syndicat et la Ville de Terrebonne;
- 12- En considération de la présente entente, et à l'exception des droits et obligations spécifiquement prévus à la présente entente, les parties se donnent quittance complète, finale et définitive relativement à tout droit, réclamation ou plainte et le Syndicat se désiste donc du grief AC 18-13;
- 13- À l'exception des conditions prévues aux présentes, la convention collective s'applique;

14- La présente est convenue sans admission et sans que cela puisse constituer un précédent d'aucune façon;

15- La présente constitue une transaction finale, définitive et irrévocable, sans réserve aucune au sens des articles 2631 et suivants du Code civil du Québec.

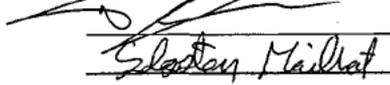
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 14 du mois de Mars 2018.

VILLE DE TERREBONNE



Handwritten signature of a representative of the City of Terrebonne, written over three horizontal lines.

SYNDICAT DES EMPLOYÉS-ES MANUELS
DE LA VILLE DE TERREBONNE - CSN
(SURVEILLANTS/CONCIERGES)



Handwritten signature of Stéphan Mailhot, written over two horizontal lines.

LETTRE D'ENTENTE 2023-01



Terrebonne
Une histoire de vie

ENTRE :

VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)



ET :

SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE - FISA
(ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET : ABOLITION DU PAIEMENT DE LA PRIME PAR LA VILLE DE L'ASSURANCES À LA RETRAITE

CONSIDÉRANT l'article 25.09 de la convention collective 2012-2018, qui stipule que « Tous les employés embauchés avant le 7 août 2003 bénéficient de la protection du régime d'assurance collective lorsqu'ils sont à la retraite »;

CONSIDÉRANT l'entente de principe entérinée par l'assemblée syndicale du 11 mai dernier et par le conseil municipal du 12 juin;

CONSIDÉRANT que l'entente de principe prévoit l'abolition des assurances collectives en contrepartie d'un montant forfaitaire;

CONSIDÉRANT que les parties se sont entendues sur les modalités entourant l'application du retrait de l'assurance post-retraite;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

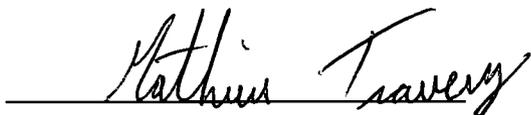
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Seuls les employés éligibles et couverts par l'annexe « P » de la convention collective 2019-2025 peuvent se prévaloir de la présente entente.
3. Un employé éligible aux assurances collectives à la retraite peut conserver ce bénéfice si ce dernier prend sa retraite avant le 1^{er} janvier 2027.
4. À compter du 1^{er} janvier 2027, les employés éligibles qui n'ont pas pris leur retraite recevront un paiement forfaitaire de 20 000\$, sur la dernière paie de janvier 2027, en guise de compensation pour le bénéfice aboli.

5. Si un employé souhaite conserver les assurances collectives de la Ville à la retraite, il peut en faire la demande mais il doit en assumer la totalité des coûts de la prime.
6. Tous les autres avantages reliés aux assurances collectives post-retraites sont également abolis.
7. La présente entente est à la satisfaction des parties et constitue un règlement final et définitif.

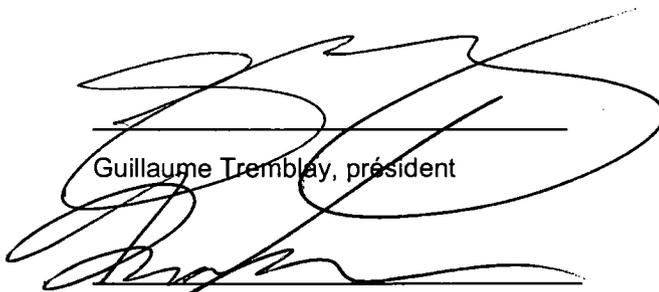
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 22 du mois de juin 2023.

VILLE DE TERREBONNE

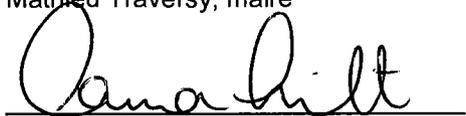
**SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS
DE LA VILLE DE TERREBONNE - FISA**



Mathieu Traversy, maire



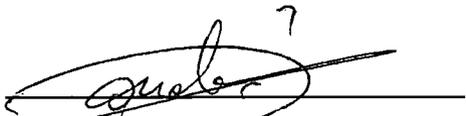
Guillaume Tremblay, président



pour Me Jean-François Milot, directeur et greffier –
Grefte et Affaires juridiques



Dany Lacasse, vice-président



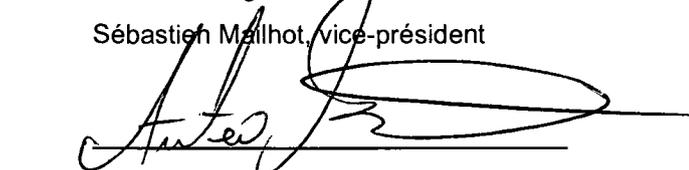
Hafid Ouâli, directeur – Travaux publics



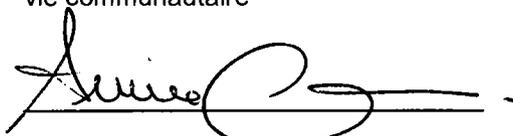
Sébastien Mailhot, vice-président



Jean-François Lévesque, directeur – Loisirs et
vie communautaire



Antonio Seccareccia, directeur de griefs



Annie Cammisano, directrice adjointe –
Ressources humaines



Me Philippe Marchand, conseiller syndical



Jessica Armijo, conseillère en relations
professionnelles - Ressources humaines

4. Une distinction est établie entre un commis-magasinier et un chauffeur-commissionnaire :
 - Un commis-magasinier demeure dans le magasin et un chauffeur-commissionnaire est un chauffeur;
 - Le commis-magasinier doit notamment faire la vérification du bon état des items.
5. Les uniformes de tous les employés manuels transigent par le magasin.
6. Les outils de valeurs sont inclus dans le magasin et le commis-magasinier doit s'assurer de la gestion des entrées et sorties de ces derniers (inventaire, suivi, maintenance, bon état...).
7. Les parties conviennent d'un minimum d'effectifs à huit (8) employés:
 - Quatre (4) commis-magasiniers;
 - Deux (2) chauffeurs-commissionnaires
 - Deux (2) ouvriers de transport
 - o Relève du Service des parcs
 - o Port d'attache est au 1051 Nationale
 - Un chauffeur-commissionnaire ne peut pas remplacer un commis-magasinier (à moins d'être apte)
 - Un commis-magasinier peut remplacer un chauffeur-commissionnaire
8. Les parties conviennent également des paramètres généraux suivants :
 - Le contrôle du matériel et de l'inventaire par le commis-magasinier est essentiel afin d'offrir un service à la clientèle de qualité;
 - Le matériel appartenant à la Ville est géré à l'interne;
9. La description de fonction du commis-magasinier se retrouve en annexe de la présente lettre d'entente et les produits « magasin » visés par cette description signifient : « Équipements, matériaux et produits actifs dans l'inventaire mais variables dans le temps, selon les besoins courants des usagers (ensemble des employés de la Ville nécessitant un produit de l'inventaire « magasin »). À l'exception du point #2 des présentes, les produits devenant inactifs ne pourraient devenir actifs ailleurs. Les matériaux servant aux travaux des sous-traitants qui sont actuellement commandés par les commis-magasiniers, notamment les produits abrasifs, continuent d'être commandés par ceux-ci. » ;
10. Advenant un poste vacant, si aucun employé faisant partie de l'accréditation des cols bleus n'est apte à combler le poste, ce dernier est comblé à l'externe mais demeure à l'intérieur de l'accréditation des cols bleus ;
11. Lors de remplacements, le commissionnaire apte est rémunéré à la classe salariale du commis-magasinier (incluant la prime p).

Un commissionnaire qui remplace un commis-magasinier n'est pas réputé apte à la fonction et doit répondre aux exigences requises par le processus de dotation, s'il postule sur un poste vacant de commis-magasinier.
12. Au mois d'avril de chaque année, la Ville offre par ancienneté la possibilité aux employés réguliers des Services de la voirie et de l'hygiène du milieu d'inscrire leur nom dans une banque de candidats pour combler les absences au Service de l'administration et du contrôle budgétaire.

Advenant qu'aucun employé permanent n'inscrit son nom sur la liste, la Ville affectera par ordre inverse d'ancienneté, un total de deux (2) employés permanents provenant des Services de la voirie et de l'hygiène du milieu.

Si un employé permanent possédant moins d'ancienneté que les deux employés déjà inscrit sur la liste de remplacement intègre le Service de la voirie ou de l'hygiène du milieu, ce dernier a l'opportunité, par ancienneté, de se retirer de ladite liste.

Les employés temporaires des Services de la voirie et de l'hygiène du milieu font automatiquement partie de cette liste.

Parmi les candidats figurants sur la liste de disponibilité, la Ville offre les remplacements par ancienneté. Si personne n'accepte le remplacement l'employé possédant le moins d'ancienneté est tenu d'accepter l'affectation.

Il est entendu que tous les employés réguliers et temporaires sur la liste sont aptes à effectuer le travail.

Nonobstant la convention collective, la Ville comble ses remplacements, selon le processus prévu à la présente, avant de procéder aux assignations des Services de la voirie et de l'hygiène du milieu.

13. Lors de remplacement, l'employé provenant de la liste de disponibilité est rémunéré, au plus élevé des taux entre sa classe d'origine et la classe de remplacement (incluant la prime p).

Nonobstant l'article 29.08 de la convention collective, les employés ayant reçu la formation de base ne sont pas réputés aptes et doivent répondre aux exigences requises par le processus de dotation, s'ils postulent sur un poste vacant de commis-magasinier;

Lorsqu'un employé cumule deux (2) années de présence sur la liste de disponibilité, il est automatiquement éligible pour passer le test.

Le seuil de réussite pour le test de base prévu à la description de fonctions en annexe, est de 60% pour chacun des volets du test.

Le temps supplémentaire, pour le Service achats et inventaires, est réparti parmi les employés aptes de la façon suivante :

- A) Dans le service concerné, l'employé permanent le plus bas en surtemps ;
- B) Les employés figurant sur la liste de disponibilité ;
- C) Tous les services confondus, l'employé permanent le plus bas en surtemps ;
- D) L'employé temporaire le plus bas en surtemps ;
- E) L'employé en période de probation le plus bas en surtemps.

14. Les parties conviennent d'attribuer le taux de salaire de la fonction du commis-magasinier (incluant la prime p).

15. La présente entente ne vise pas le magasin de l'atelier mécanique.

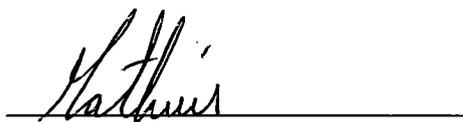
16. Conformément aux discussions tenues entre les parties, il a été convenu que les points suivants de la définition de fonction « commis-magasinier » sont fait exclusivement par l'accréditation des Cols bleus : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 (excepté la consultation de catalogues et de sites Internet de fournisseurs), 9, 10, 13, 15, 16, 17, 18 et 21.

17. La présente lettre d'entente remplace et abolie la « lettre d'entente 2016-02 modifiant l'organisation du travail au service de l'administration et contrôle budgétaire ».

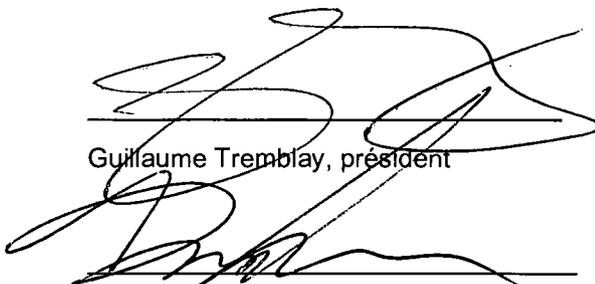
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 22 du mois de juin 2023.

VILLE DE TERREBONNE

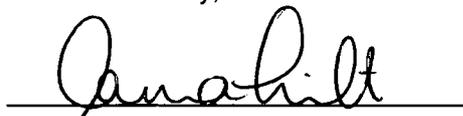
**SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS DE
LA VILLE DE TERREBONNE – FISA**



Mathieu Traversy, maire



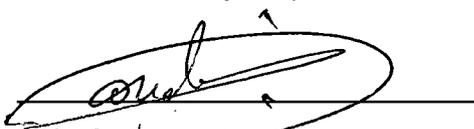
Guillaume Tremblay, président



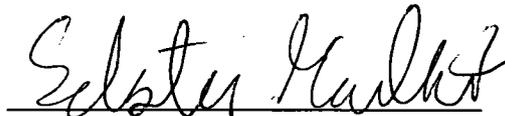
pour Me Jean-François Milot, directeur et greffier –
Greffes et Affaires juridiques



Dany Lacasse, vice-président



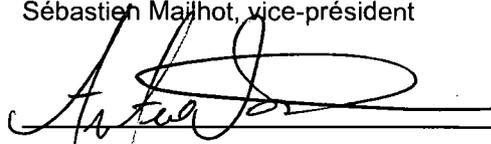
Hafid Ouali, directeur – Travaux publics



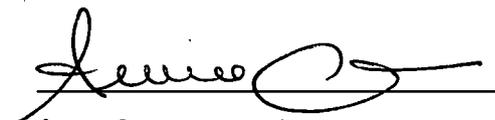
Sébastien Mailhot, vice-président



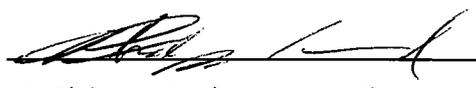
Jean-François Lévesque, directeur – Loisirs et
vie communautaire



Antonio Seccareccia, directeur de griefs



Annie Cammisano, directrice adjointe –
Ressources humaines



Me Philippe Marchand, conseiller syndical



Jessica Armijo, conseillère en relations
professionnelles - Ressources humaines

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION :

- 1- Relevant du coordonnateur achats et inventaires, le commis-magasinier effectue des travaux comportant la tenue et le contrôle d'un entrepôt ou dépôt d'outillage et de matériaux, commandés par le magasin et tenu en inventaire, utilisés par diverses catégories d'employés de la Ville ainsi que le travail clérical nécessaire relié à l'entrepôt.
- 2- Le travail s'accomplit sous supervision. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites. Il est responsable d'assurer le bon fonctionnement du magasin municipal et de veiller à maintenir l'inventaire des différents produits requis à un volume suffisant pour pourvoir aux besoins.
- 3- Il devra, dans certains cas, discuter avec les fournisseurs pour trouver la marchandise qui correspond aux besoins tant au point de vue qualité qu'au point de vue prix. Il devra commander du matériel mais toujours sur ratification de son supérieur. Il doit également exercer un contrôle suivi sur les outils et appareils remis aux employés et s'assurer du bon état de ces équipements.
- 4- La fonction comporte l'exécution de certaines tâches telles que : correspondance, classement, etc. Un supérieur s'assure que le travail est effectué conformément aux directives.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES

- 1- Remet à divers employés l'outillage dont ils ont besoin pour exécuter leurs travaux et veille à ce que cet outillage soit retourné par ceux-ci à la fin d'une période de travail : vérifie l'état des outils, nettoie et voit à les réparer ou à les faire réparer, si nécessaire.
- 2- Remettre les produits du magasin qui sont actuellement en inventaire au magasin et ce, pendant la durée de la présente convention collective.
- 3- Compilation des besoins de vêtements pour les employés et remise de ces articles. Pourvoit également aux besoins ponctuels de ces employés, à partir d'une demande de biens et services (DBS) autorisée par le supérieur.
- 4- Distribution des équipements de protection individuels et/ou collectifs, qui sont en inventaire dans le magasin, aux employés.
- 5- Prépare les commandes pour les utilisateurs en recevant et assurant le suivi des demandes de biens et services (DBS), incluant les produits d'entretien ménager en inventaire dans le magasin.
- 6- Veille à maintenir un inventaire suffisant et place les commandes de réapprovisionnement pour le magasin.
- 7- Inscrit les codes numériques d'appropriation et de réquisition, descriptions exactes des marchandises.
- 8- Reçoit et vérifie les marchandises venant des magasins ou des fournisseurs et signe le bon de livraison après s'être assuré que cela correspond à la commande ; communique avec les fournisseurs si leur livraison retarde ou ne répond pas aux spécifications de la commande, consulte des catalogues et des sites Internet de fournisseurs, range les divers articles aux endroits prévus à cette fin et en organise l'arrangement.
- 9- Vérification de certaines factures de fournisseurs en lien avec l'inventaire du magasin et y incluant la portion déneigement, réception électronique des produits magasin, incluant pierre et sel de déglacage.
- 10- S'assure que la réception, l'emmagasinage, la distribution du matériel et le maintien du volume des stocks se fassent selon les procédures établies et à l'intérieur des délais fixés.

- 11- Complète différents rapports et formulaires requis dans l'exercice de ses fonctions et avise son supérieur de toute anomalie ou défectuosité.
- 12- Classe divers documents selon leur destination et les fait parvenir quotidiennement à son supérieur.
- 13- Compilation des volumés de neiges usées, appel des camionneurs et compilation des heures travaillées pour le transport de neige usées, vérification de la facturation en relation avec la gestion des neiges usées (temps des camionneurs et volume au site de dépôt). Distribution des plaques alphanumériques d'identification des camions, distribution des cartes pour horodateur, assignation des contracteurs sur les différentes équipes de travail, distribution des feuilles de compilation du nombre de chargements effectués par les camionneurs, distribution des coffres d'écrous et boulons de réparation des souffleuses à neige. Modification à prévoir dans le cas de changements technologiques.
- 14- Participe à la préparation des encans (prépare une liste des items à partir des informations reçues et procède à l'identification desdits items sur place) et participe aux encans (un seul commis-magasinier participe à la journée de l'encan).
- 15- Compilation et entrée des données pour l'entretien et la réparation d'éclairage public, sauf dans les cas où les pièces font partie du contrat de l'entrepreneur.
- 16- Reçoit et inventorie le matériel appartenant au magasin dans la cour du garage municipal.
- 17- Prise et compilation manuelle (décompte physique) de l'inventaire et participe à la disposition des biens désuets du magasin.
- 18- Tient à jour un inventaire complet de tous les items.
- 19- Voit à la propreté du magasin (sous réserve des travaux effectués par l'accréditation des concierges).
- 20- Conduit un véhicule de catégorie « C », soit : camionnette ou auto pour ses déplacements.
- 21- Effectue les commandes de sel et pierre abrasive s'il y a lieu, à la demande du supérieur.
- 22- Distribue, reçoit et effectue le suivi au début et à la fin des quarts de travail réguliers des trousseaux de clés des véhicules affectés au 1051 Nationale lorsque présent.
- 23- Effectue tout travail connexe ou inférieur demandé par son supérieur ou son remplaçant.

QUALITÉS REQUISES :

Bonnes connaissances :

- De l'outillage et de certains matériaux ou pièces utilisés par les employés dans le monde municipal;
- Des systèmes de classement;
- De la tenue d'un inventaire;
- Des outils informatiques;

Habilités :

- À identifier et à assortir des articles divers;
- À consulter des catalogues et sites Internet;
- À tenir un inventaire;
- À donner une appréciation sur la qualité des produits;
- À faire preuve de tact et de courtoisie;
- À exécuter certains travaux cléricaux tels que : compilation, classement, saisie de données, rédaction de rapports, etc.

DEGRÉ MINIMUM D'INSTRUCTION ET D'EXPÉRIENCE :

Détenir un diplôme d'études secondaires.

Posséder un minimum de deux années d'expérience pertinente à la fonction.

(Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée).

Connaissance des outils informatiques (test requis) : Excel, Outlook (fonctions de base)

Test de connaissances : commis magasinier

Autres : Posséder un permis de conduire valide et reconnu.

Note : Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir. Toutefois, la tâche ayant une influence sur l'évaluation de la fonction doit apparaître à la description.

LETTRE D'ENTENTE 2023-03



ENTRE :

VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)



ET :

SYNDICAT DES EMPLOYÉS-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE - FISA
(ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET :

BANQUE DE LIBÉRATIONS SYNDICALES

CONSIDÉRANT l'entente de principe entérinée par l'assemblée syndicale du 11 mai dernier et par le conseil municipal du 12 juin;

CONSIDÉRANT que cette entente prévoit une banque syndicale comportant 1615 heures non transférables à l'année suivante;

CONSIDÉRANT que les parties ont convenu d'établir la banque au prorata des mois restants de l'année de signature de la convention 2019-2025;

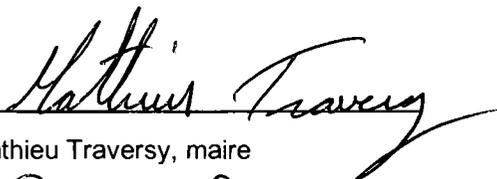
LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

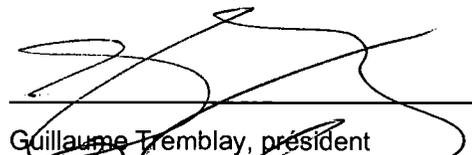
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. La banque syndicale est établie à 808 heures pour l'année 2023.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 22 du mois de juin 2023.

VILLE DE TERREBONNE

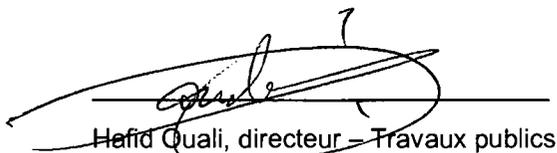
**SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS
DE LA VILLE DE TERREBONNE – FISA**

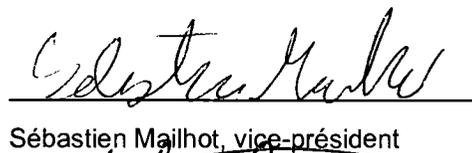

Mathieu Traversy, maire

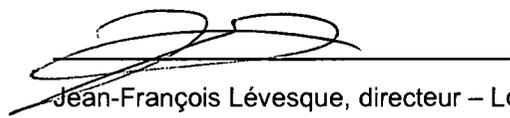

Guillaume Tremblay, président

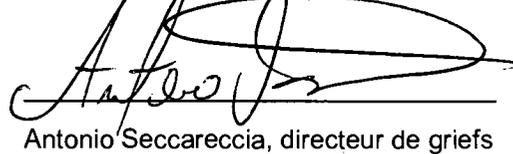

pour Me Jean-François Milot, directeur et greffier –
Grefe et Affaires juridiques

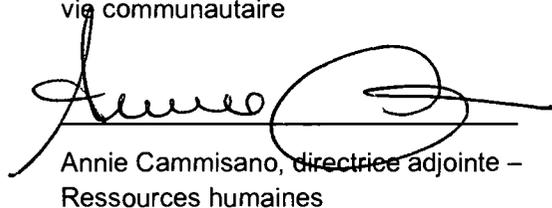

Dany Lacasse, vice-président


Hafid Ouali, directeur – Travaux publics

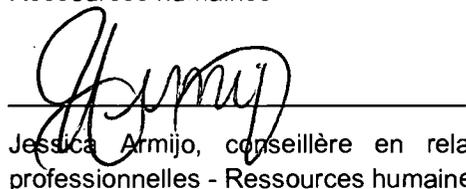

Sébastien Mailhot, vice-président


Jean-François Lévesque, directeur – Loisirs et
vie communautaire


Antonio Seccareccia, directeur de griefs


Annie Cammisano, directrice adjointe –
Ressources humaines


Me Philippe Marchand, conseiller syndical


Jessica Armijo, conseillère en relations
professionnelles - Ressources humaines

LETTRE D'ENTENTE 2023-04

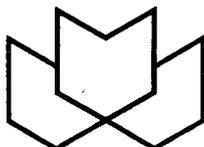


Terrebonne

Une histoire de vie

ENTRE :

VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)



SEMT

SOLIDARITÉ - FIERTÉ - DÉTERMINATION

ET :

SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE - FISA
(ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET :

ACCÈS À UNE FONCTION « COLS BLEUS »

CONSIDÉRANT la lettre d'entente « 2015-05 Entente tripartite : accès à un poste de cols bleus » ;

CONSIDÉRANT l'entente de principe entérinée par l'assemblée syndicale du 11 mai dernier et par le conseil municipal du 12 juin;

CONSIDÉRANT la volonté des parties à fusionner les deux accréditations et à faciliter l'accès à une fonction « cols bleus »;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

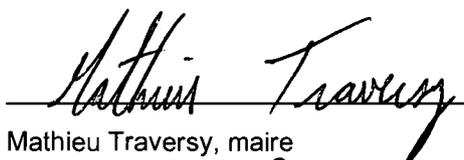
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. Les parties conviennent d'un droit acquis pour les trente-quatre (34) employés réguliers concierges et préposés aux activités « protégés » embauchés avant la signature de la présente convention collective pour :
 - Postuler sur une fonction « cols bleus » qui n'exige pas de classe 3, et ce, sans engagement d'obtenir le permis classe 3;
 - Être dispensés d'un test médical pré-emploi pour l'accès à un poste « cols bleus ».
3. Un ratio maximal de quatre (4) employés réguliers concierges et/ou préposés aux activités « protégés » pourront se prévaloir de cette transition afin de ne pas nuire aux opérations de déneigement.

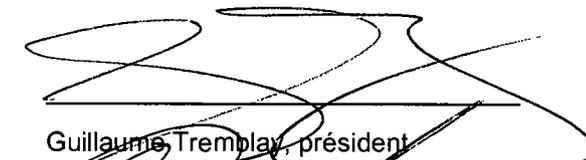
4. Pour tous les futurs concierges et préposés aux activités, ces derniers auront un test médical pré-emploi à l'embauche et devront posséder leur classe 3 pour postuler sur une fonction « cols bleus ».
5. L'obtention de la classe 3 d'un employé manuel est à la charge et aux frais dudit employé.
6. Pour un employé qui aurait déjà fait un test médical pré-emploi avec la Ville, il n'aura pas à effectuer un second test.
7. Lors de la négociation de la présente convention collective, une banque (été/hiver) de candidats ayant intérêt à recevoir de la formation sera créée pour faciliter le changement de Direction, les parties devront convenir des paramètres applicables.
8. La présente lettre d'entente remplace et abolie la lettre d'entente « 2015-05 Entente tripartite : accès à un poste de cols bleus ».

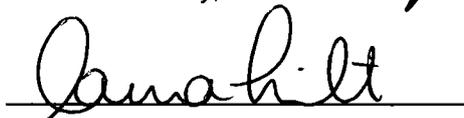
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 22 du mois de juin 2023.

VILLE DE TERREBONNE

**SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS
DE LA VILLE DE TERREBONNE – FISA**


Mathieu Traversy, maire


Guillaume Tremblay, président

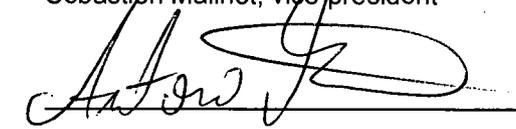

pour Me Jean-François Milot, directeur et greffier –
Greffes et Affaires juridiques

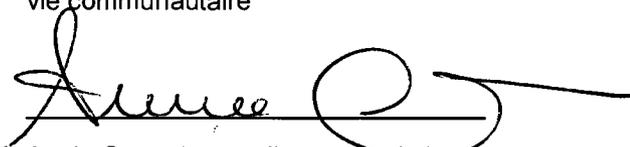

Dany Lacasse, vice-président


Hafid Ouallil, directeur – Travaux publics

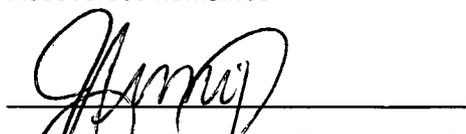

Sébastien Mailhot, vice-président


Jean-François Lévesque, directeur – Loisirs et
vie communautaire


Antonio Seccareccia, directeur de griefs


Annie Cammisano, directrice adjointe –
Ressources humaines


Me Philippe Marchand, conseiller syndical

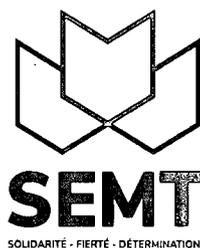

Jessica Armijo, conseillère en relations
professionnelles - Ressources humaines

LETTRE D'ENTENTE 2023-05



ENTRE :

VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)



ET :

SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE - FISA
(ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET :

ÉCHANGE DE TEMPS

CONSIDÉRANT la convention collective qui stipule pour les cols bleus « Les employés d'une même fonction travaillant suivant un horaire particulier peuvent échanger leur temps de travail après avoir obtenu l'autorisation du supérieur immédiat. Cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable. »

CONSIDÉRANT l'entente de principe entérinée par l'assemblée syndicale du 11 mai dernier et par le conseil municipal du 12 juin;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de permettre l'échange de temps également pour les concierges et les préposés aux activités sous réserves de certains paramètres;

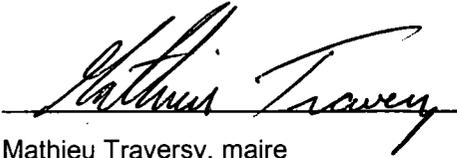
LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

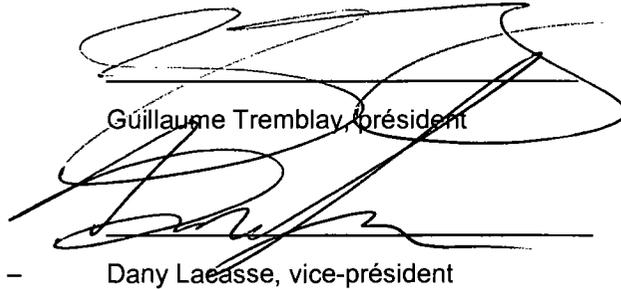
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Les employés d'une même fonction travaillant suivant un horaire particulier peuvent échanger leur temps de travail après avoir obtenu l'autorisation du supérieur immédiat. Cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable.
3. L'échange de temps doit être géré par l'employé et ne doit occasionner aucun coût pour la Ville.
4. La présente entente sera révisée à deux (2) reprises dans un intervalle de six (6) mois à compter de la date de signature de la présente pour apporter des ajustements s'il y a lieu.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 22 du mois de juin 2023.

VILLE DE TERREBONNE

**SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS
DE LA VILLE DE TERREBONNE – FISA**


Mathieu Traversy, maire


Guillaume Tremblay, président


pour Me Jean-François Milot, directeur et greffier –
Grefe et Affaires juridiques

Dany Laeasse, vice-président


Hafid Ouali, directeur – Travaux publics


Sébastien Mailhot, vice-président


Jean-François Lévesque, directeur – Loisirs et
vie communautaire


Antonio Seccareccia, directeur de griefs


Annie Cammisano, directrice adjointe –
Ressources humaines


Me Philippe Marchand, conseiller syndical


Jessica Armijo, conseillère en relations
professionnelles - Ressources humaines

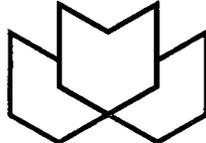
LETTRE D'ENTENTE 2023-06



Terrebonne

Une histoire de vie

VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)



SEMT

SOLIDARITÉ - FIERTÉ - DÉTERMINATION

ENTRE :

ET :

SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE - FISA
(ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET :

Création de dix (10) postes permanents

CONSIDÉRANT la volonté de la Ville d'améliorer le service offert aux citoyens;

CONSIDÉRANT que les parties ont convenu de créer des nouveaux horaires atypiques de nuit et de fin de semaine;

CONSIDÉRANT que les employés permanents détiennent actuellement un horaire de jour;

CONSIDÉRANT l'entente de principe entérinée par l'assemblée syndicale du 11 mai dernier et par le conseil municipal du 12 juin;

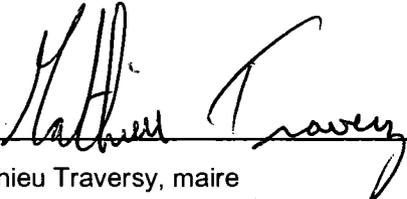
LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

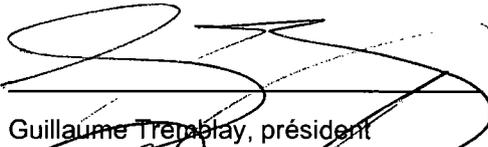
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. À la signature de la présente convention, dix (10) employés temporaires seront nommés permanents et de façon transitoire, seront sans poste.
3. Ces dix (10) employés ainsi que ceux actuellement sans poste, obtiendront un poste permanent lors des prochaines affectations saisonnières le tout conformément au processus de dotation.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 22 du mois de juin 2023.

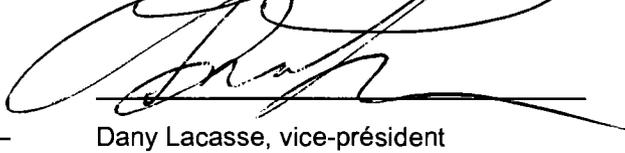
VILLE DE TERREBONNE

SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS
DE LA VILLE DE TERREBONNE – FISA


Mathieu Traversy, maire


Guillaume Tremblay, président

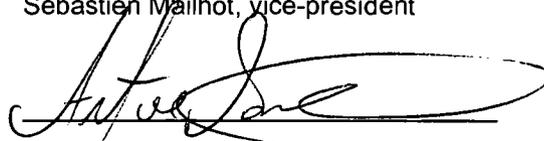

pour Me Jean-François Milot, directeur et greffier –
Grefe et Affaires juridiques

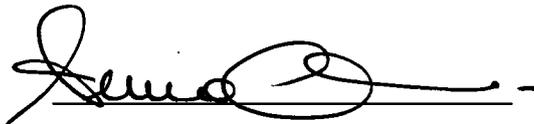

Dany Lacasse, vice-président


Hafid Ouali, directeur – Travaux publics

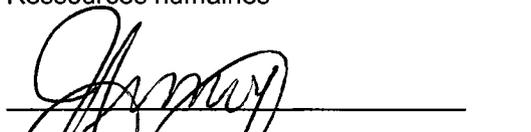

Sébastien Mailhot, vice-président


Jean-François Lévesque, directeur – Loisirs et
vie communautaire


Antonio Seccareccia, directeur de griefs


Annie Cammisano, directrice adjointe –
Ressources humaines


Me Philippe Marchand, conseiller syndical


Jessica Armijo, conseillère en relations
professionnelles - Ressources humaines

LETTRE D'ENTENTE 2023-07



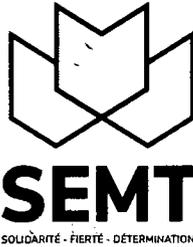
Terrebonne

Une histoire de vie

VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)

ENTRE :

ET :



SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE - FISA
(ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET : ORGANISATION DU TRAVAIL – DIRECTION DES LOISIRS ET DE LA COMMUNAUTAIRE

CONSIDÉRANT les discussions entre les parties dans le cadre du renouvellement de la convention collective sur la nouvelle organisation du travail à la Direction des loisirs et de la vie communautaire;

CONSIDÉRANT qu'il demeure des enjeux non réglés à ce jour;

CONSIDÉRANT la volonté des parties à trouver des solutions à brève échéance pour conclure l'organisation du travail dans son ensemble;

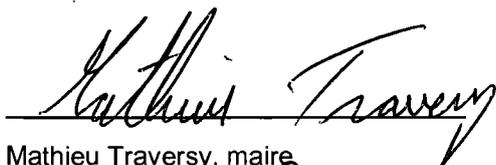
LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Les parties poursuivent leurs discussions et s'engagent à trouver des solutions sur les enjeux suivants:
 - Le choix d'horaire et la notion de disponibilité pour les préposés aux activités;
 - Horaires et heures de travail ajoutés ou de remplacements des préposés aux activités :
 - o Contraindre les préposés aux activités à effectuer des quarts résiduels à taux simple
 - Remplacements d'un concierge sur un quart de nuit :
 - o Contraindre un employé à effectuer lesdits remplacements sur des quarts de nuit (ex. : futur QG)
3. D'ici à ce que les différents enjeux soient réglés, l'article 10 de la convention collective 2013-2020 des surveillants-concierges est maintenue.

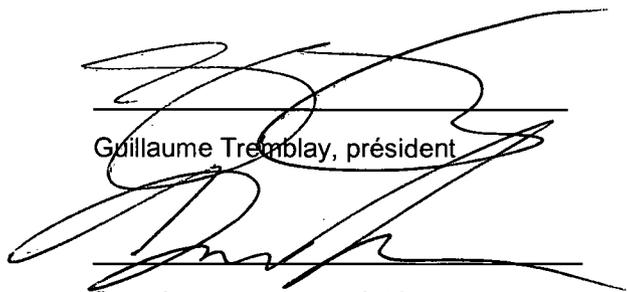
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 22 du mois de juin 2023.

VILLE DE TERREBONNE

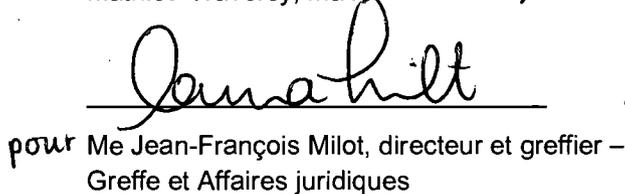
**SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS
DE LA VILLE DE TERREBONNE – FISA**



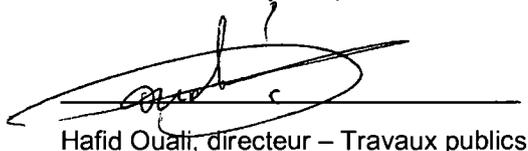
Mathieu Traversy, maire



Guillaume Tremblay, président


pour Me Jean-François Milot, directeur et greffier –
Greffe et Affaires juridiques

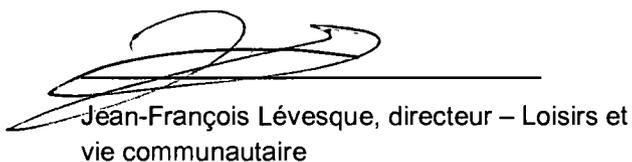
Dany Lacasse, vice-président



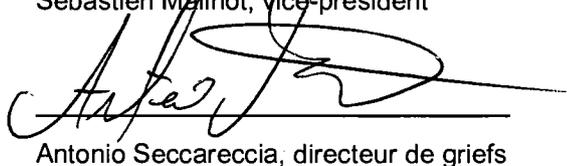
Hafid Ouati, directeur – Travaux publics



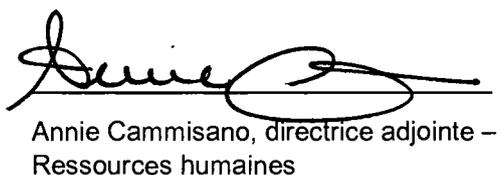
Sébastien Mailhot, vice-président



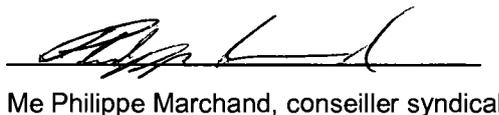
Jean-François Lévesque, directeur – Loisirs et
vie communautaire



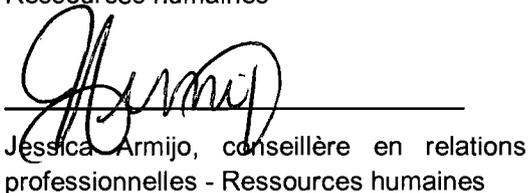
Antonio Seccareccia, directeur de griefs



Annie Cammisano, directrice adjointe –
Ressources humaines



Me Philippe Marchand, conseiller syndical



Jessica Armijo, conseillère en relations
professionnelles - Ressources humaines

LETTRE D'ENTENTE 2023-08



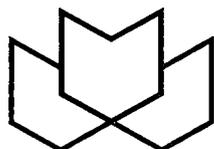
Terrebonne

Une histoire de vie

VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)

ENTRE :

ET :



SEMT

SOLIDARITÉ - FIERTÉ - DÉTERMINATION

SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE - FISA
(ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET : RÈGLEMENT DE GRIEFS

CONSIDÉRANT le dépôt des griefs SC 20-11, SC 21-03, SC 22-12 à 22-17, SC 23-02 à 23-07 et SC 23-01;

CONSIDÉRANT le dépôt des griefs en lien avec la sous-traitance CB 16-14, CB 19-171, 19-183, CB 19-184, CB 20-15, CB 20-17, CB 20-22 CB 20-30 CB 21-04 CB 21-24, CB 22-05, CB 22-11, CB 22-16 et CB 22-21;

CONSIDÉRANT le dépôt des griefs CB 16-24, CB 20-12, CB 21-19, CB 21-25, CB 22-01, CB 22-03, CB 22-04 et CB 22-15;

CONSIDÉRANT la plainte en vertu de l'article 12 du *Code du travail* déposée au Tribunal administratif du travail (TAT) le 16 février 2023;

CONSIDÉRANT que le Syndicat des employé-es manuels de la Ville de Terrebonne – FISA et la Ville de Terrebonne désirent promouvoir des relations de travail harmonieuses ;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de régler l'ensemble des litiges à l'amiable;

CONSIDÉRANT les discussions qui se sont déroulées les 4, 9 et 10 mai dernier et qui se sont conclues par des ententes;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

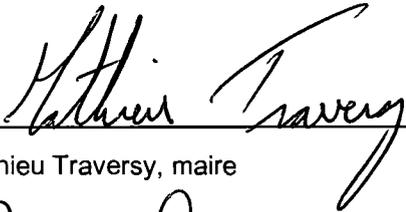
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

17. À l'exception du grief CB 20-12, la présente lettre d'entente ne couvre pas les griefs portant sur les mesures disciplinaires ni les griefs concernant la dotation (CB 21-19, CB 21-25, CB 22-03 et CB 22-04). Ces derniers seront traités en comité d'évaluation.
18. À l'exception des griefs mentionnés au paragraphe précédent, tous les griefs antérieurs à la signature de la présente lettre d'entente ainsi que ceux mentionnés en préambule sont fermés.
19. Outre les griefs où les parties se sont entendues sur des principes, les règlements sont faits sans admission et sans préjudice et ne pourront être utilisés à d'autres fins.
20. Les frais concernant les désistements des griefs cités en préambule sont défrayés en parts égales entre le Syndicat et la Ville.
21. La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la nouvelle convention collective.

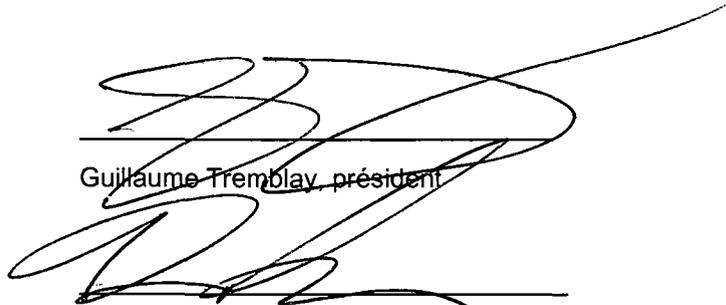
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 22 du mois de juin 2023.

VILLE DE TERREBONNE

**SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS
DE LA VILLE DE TERREBONNE – FISA**



Mathieu Traversy, maire



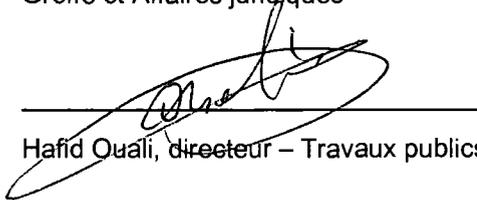
Guillaume Tremblay, président

pour 

Me Jean-François Milot, directeur et greffier –
Greffes et Affaires juridiques



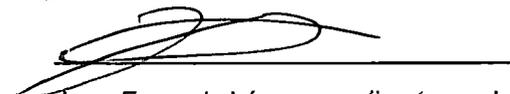
Dany Lacasse, vice-président



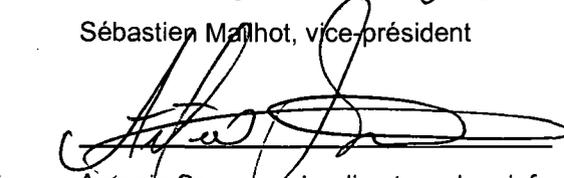
Hafid Ouali, directeur – Travaux publics



Sébastien Malhot, vice-président



Jean-François Lévesque, directeur – Loisirs et
vie communautaire



Antonio Seccareccia, directeur de griefs



Annie Cammisano, directrice adjointe –
Ressources humaines



Me Philippe Marchand, conseiller syndical



Jessica Armijo, conseillère en relations
professionnelles - Ressources humaines

LETTRE D'ENTENTE 2023-09



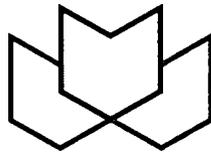
Terrebonne

Une histoire de vie

VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)

ENTRE :

ET :



SEMT

SOLIDARITÉ - FIERTÉ - DÉTERMINATION

SYNDICAT DES EMPLOYÉS-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE - FISA
(ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET : ENGAGEMENT DES PARTIES SUR LA SOUS-TRAITANCE

CONSIDÉRANT que la Ville reconnaît l'expertise de ses employés et souhaite maintenir, développer et mettre à contribution leur compétence;

CONSIDÉRANT la volonté de la Ville d'améliorer le service offert aux citoyens et de réduire la sous-traitance dans certains domaines afin que ses employés donnent des services de plus grande qualité, à meilleur coût ou dans des délais plus courts;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de réduire la sous-traitance au profit de tâches effectuées en régie;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. La création d'un comité paritaire d'évaluation de la sous-traitance;

3. Le comité a pour mandat de :
 - Identifier les domaines d'intérêt;
 - Évaluer la faisabilité de rapatrier certains contrats en régie en fonction des budgets, des coûts, des ressources disponibles et de la qualité des services offerts;
 - Considérer les conditions contractuelles et l'évolution du marché (rareté de la main-d'œuvre ou pénurie, flambée des coûts, nouvelles compétences requises, etc.)
 - Considérer l'évolution des besoins de l'organisation et ceux des citoyens;
 - Dans un mode collaboratif, établir les balises de productivité et de performance ainsi que les économies estimées ;
 - Définir les gains pour la Ville, pour les employés et pour les citoyens (quantitatifs et qualitatifs);
 - Statuer sur la durée du projet, les étapes, l'évaluation et l'amélioration continue;

4. Les parties s'engagent à se transmettre toute l'information pertinente demandée nécessaire à la réalisation du mandat du comité, à l'intérieure d'un délai raisonnable, le tout sous réserve des informations jugées confidentielles par la direction du greffe et des affaires juridiques;

5. S'il en résulte une économie, la Ville s'engage à rapatrier en régie les travaux visés selon les paramètres entendus;

6. S'il n'y a aucun impact négatif sur le service aux citoyens ou sur le service à l'interne, à coût nul, la Ville s'engage à rapatrier en régie les travaux visés selon les paramètres entendus;

7. Lors d'un rapatriement, les étapes et le calendrier de mise en œuvre devront faire l'objet de discussions et les engagements contractuels de la Ville devront être pris en considération;

8. Les économies ou l'amélioration du service doivent être mesurables, durables et récurrentes (un tableau de bord de suivi sera mis en place);

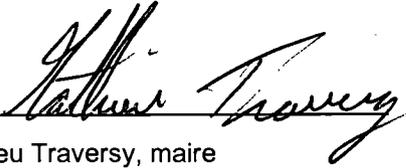
9. Les économies réalisées seront redistribuées aux employés sous plusieurs forme, par exemple :
 - Formation en développement de compétences;
 - Achat d'équipements;
 - Ajout de fonctions à valeur ajoutée;

10. Les parties réitèrent leur volonté de rapatrier en régie les travaux selon les paramètres ci-haut mentionnés.

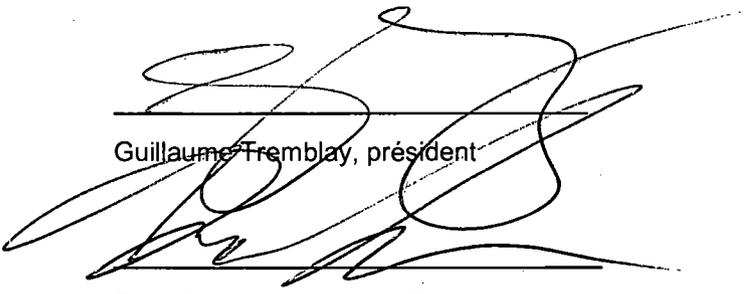
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 22 du mois de juin 2023.

VILLE DE TERREBONNE

**SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS
DE LA VILLE DE TERREBONNE – FISA**



Mathieu Traversy, maire



Guillaume Tremblay, président

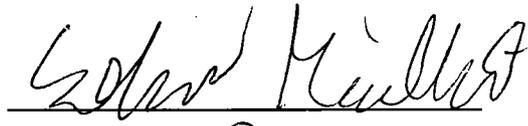


POUR Me Jean-François Milot, directeur et greffier –
Greffes et Affaires juridiques

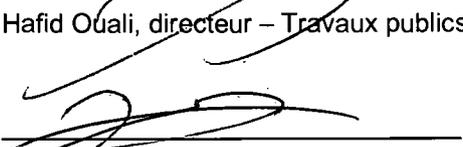
Dany Lacasse, vice-président



Hafid Ouali, directeur – Travaux publics



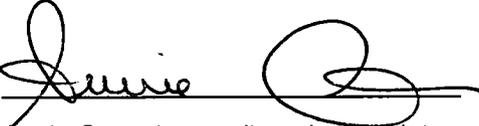
Sébastien Mailhot, vice-président



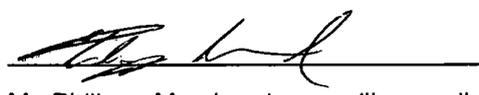
Jean-François Lévesque, directeur – Loisirs et
vie communautaire



Antonio Seccareccia, directeur de griefs



Annie Cammisano, directrice adjointe –
Ressources humaines



Me Philippe Marchand, conseiller syndical



Jessica Armijo, conseillère en relations
professionnelles - Ressources humaines

LETTRE D'ENTENTE 2023-10



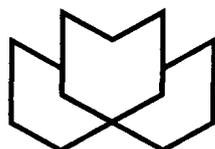
Terrebonne

Une histoire de vie

VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)

ENTRE :

ET :



SEMT

SOLIDARITÉ - FIERTÉ - DÉTERMINATION

SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE - FISA
(ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET :

RAPATRIEMENT DE TRAVAUX EN RÉGIE

CONSIDÉRANT que la Ville reconnaît l'expertise de ses employés et souhaite maintenir, développer et mettre à contribution leur compétence;

CONSIDÉRANT la volonté de la Ville d'améliorer le service offert aux citoyens et de réduire la sous-traitance dans certains domaines afin que ses employés donnent des services de plus grande qualité, à meilleur coût ou dans des délais plus courts;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de réduire la sous-traitance au profit de tâches effectuées en régie;

CONSIDÉRANT l'entente de principe entérinée par l'assemblée syndicale du 11 mai dernier et par le conseil municipal du 12 juin;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

2. La Ville procède à l'achat d'un camion combiné et creusage pneumatique.
3. La Ville procède à l'ajout de deux (2) postes d'électricien tout en maintenant ses contrats avec ses fournisseurs.
4. À la fin du contrat, les surfaces glacées Hortensia seront rapatriées en régie.
5. Pour la STEP-Pinière, une fois le mandat du contrat pour les effectifs externes échu et sous réserves des garanties, la Ville procède à la création de quatre (4) postes d'opérateurs d'usine et de deux (2) postes d'électromécaniciens.

Les paramètres suivants devront être respectés:

- L'usine doit être opérée pendant la période des Fêtes;
- L'usine ne peut pas être sans opération plus de deux (2) jours consécutifs;
- Horaire à établir;
- Une prime de disponibilité « assainissement » sera attribuée :
 - 2,25\$/h;
 - Période des Fêtes : partage de la prime entre Noël et jour de l'an;
 - Échange de temps permis, balisé les délais de préavis.

L'entretien de l'ensemble des stations pompes alimentant l'usine sont aussi rapatriées.

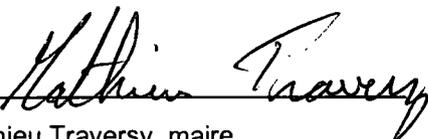
6. Projets pilotes :

- En 2024, à la fin des contrats, la Ville rapatriera les secteurs 3, 4 et 8 pour la tonte de pelouse.
- Pour la saison 2024-2025, à la fin des contrats, la Ville rapatriera sept (7) patinoires à proximité du 1051 rue Nationale.

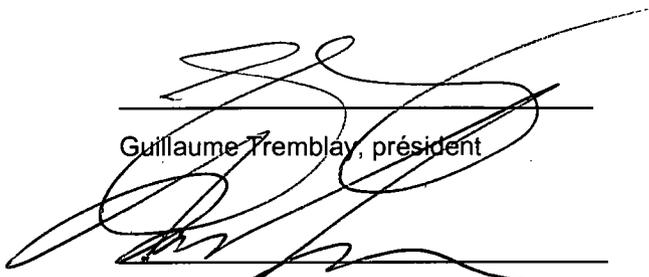
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 22 du mois de juin 2023.

VILLE DE TERREBONNE

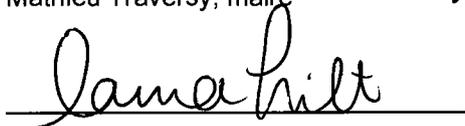
**SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS
DE LA VILLE DE TERREBONNE – FISA**



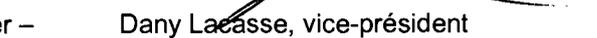
Mathieu Traversy, maire



Guillaume Tremblay, président



pour Me Jean-François Milot, directeur et greffier –
Greffes et Affaires juridiques



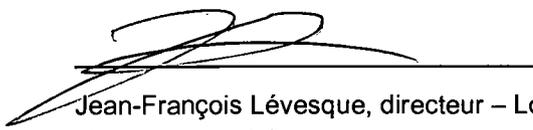
Dany Lacasse, vice-président



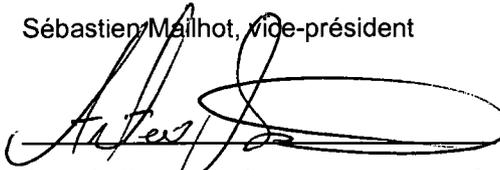
Hafid Ouali, directeur – Travaux publics



Sébastien Mailhot, vice-président



Jean-François Lévesque, directeur – Loisirs et
vie communautaire



Antonio Seccareccia, directeur de griefs



Annie Cammisano, directrice adjointe –
Ressources humaines



Me Philippe Marchand, conseiller syndical



Jessica Armijo, conseillère en relations
professionnelles - Ressources humaines



LETTRE D'ENTENTE 2023-11



ENTRE :

VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)



ET :

SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE - FISA
(ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET :

ENTENTE GLOBALE COLS BLEUS

CONSIDÉRANT la volonté des parties de revoir la réorganisation du travail concernant le « déneigement » ;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de s'entendre sur l'interprétation de quelques clauses de la convention collective ;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de conserver la transmission au Syndicat des rapports journaliers ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

- 1- Le préambule fait partie intégrante de la présente entente ;
- 2- Les travaux de déneigement prévus en annexe A des présentes sont dorénavant effectués par les employés cols bleus et ne pourront pas faire l'objet d'un contrat à forfait pour la durée de la convention collective, alors que le soufflage du secteur La Plaine et le lignage de rues de la Ville est confié en sous-traitance.

Il est entendu que le déneigement dans les zones scolaires situées dans ce secteur se fait de nuit à l'exception des périodes où celles-ci sont fermées.

De plus, il est entendu que le déneigement de ce secteur s'effectue à la même fréquence que le déneigement des autres secteurs faits par les cols bleus.

Le déneigement des stationnements du secteur La Plaine actuellement faits par les employés cols bleus du Service des parcs et des espaces verts continuent de l'être par eux. Cependant, le déneigement

effectué par les employés cols bleus du Service de la voirie, à l'exception du soufflage (secteur La Plaine) et à l'exception des trois stationnements effectués par les employés cols bleus du Service des parcs et des espaces verts, continuent d'être faits par ceux-ci. À l'exception du soufflage (secteur La Plaine), ces travaux ne pourront faire l'objet d'un contrat à forfait pour la durée de la convention collective. Les stationnements du 513 et du 940 rue Masson et les deux stationnements du Parc Charles-Bruneau sont désormais déneigés par les employés cols bleus du Service de la voirie.

Le déneigement des stationnements prévus au paragraphe précédent ne pourront pas faire l'objet d'un contrat à forfait pour la durée de la convention collective.

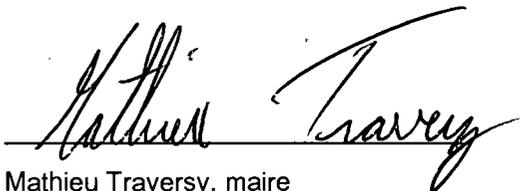
La Ville convient de confier aux employés cols bleus la coupe de gazon sur les espaces verts (prévus en annexe B), en ajout des espaces verts où la coupe de gazon est déjà effectuée par ceux-ci.

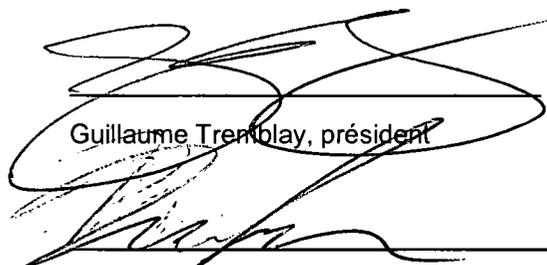
- 3- La Ville s'engage à faire parvenir hebdomadairement au Syndicat une copie des rapports journaliers des employés cols bleus ayant travaillé ou ayant été rémunérés la semaine précédente.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 22 du mois de juin 2023.

VILLE DE TERREBONNE

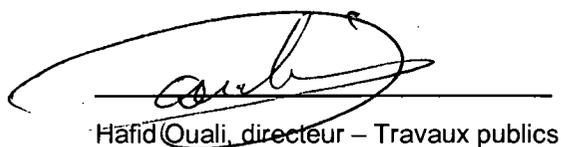
**SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS
DE LA VILLE DE TERREBONNE – FISA**

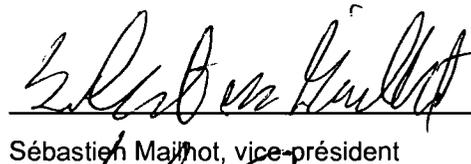

Mathieu Traversy, maire

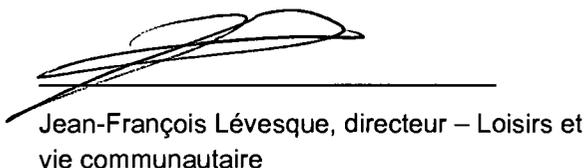

Guillaume Tremblay, président

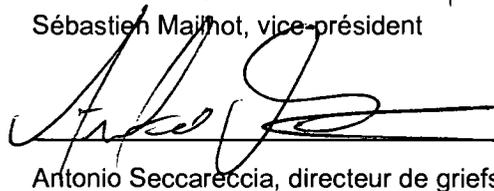

pour Me Jean-François Milot, directeur et greffier –
Grefe et Affaires juridiques

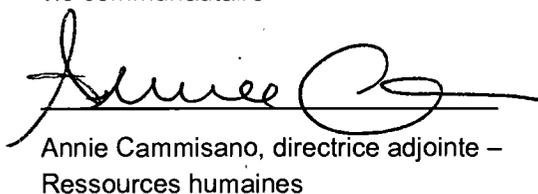
Dany Lacasse, vice-président


Hafid Ouali, directeur – Travaux publics

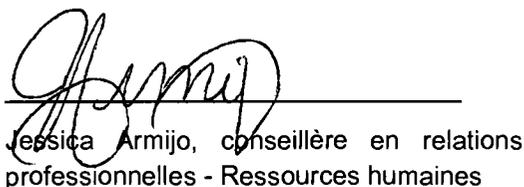

Sébastien Mailhot, vice-président


Jean-François Lévesque, directeur – Loisirs et
vie communautaire


Antonio Seccareccia, directeur de griefs


Annie Cammisano, directrice adjointe –
Ressources humaines

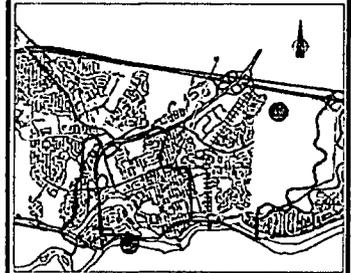

Me Philippe Marchand, conseiller syndical


Jessica Armijo, conseillère en relations
professionnelles - Ressources humaines



LÉGENDE

PLAN DE LOCALISATION



Document confidentiel et à l'usage exclusif de la Ville de Terrebonne.



Terrebonne

ENTRETIEN DU TERRITOIRE

VOIRIE

DÉNEIGEMENT

**DÉNEIGEMENT-VOIRIE
TERREBONNE**

Titre:

Dessiné par: **K. Coulombe, dess.**
 Approuvé par: **B. Raffler, chargé de projets**
 Date: **2016-10-17**
 Echelle: **Aucune**

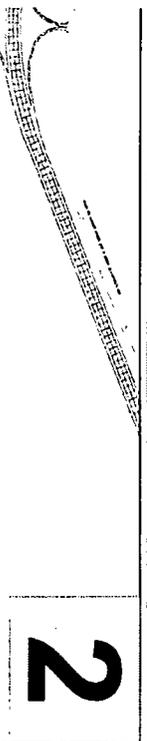
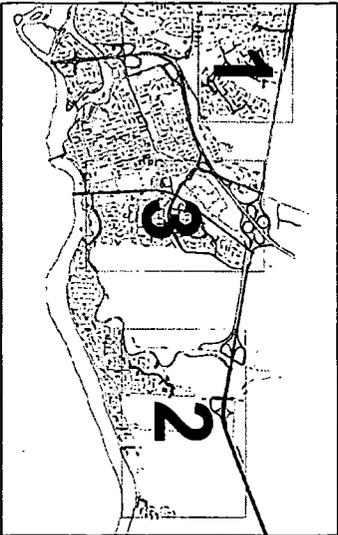
Référence:

LETTRE D'ENTENTE 2016-03

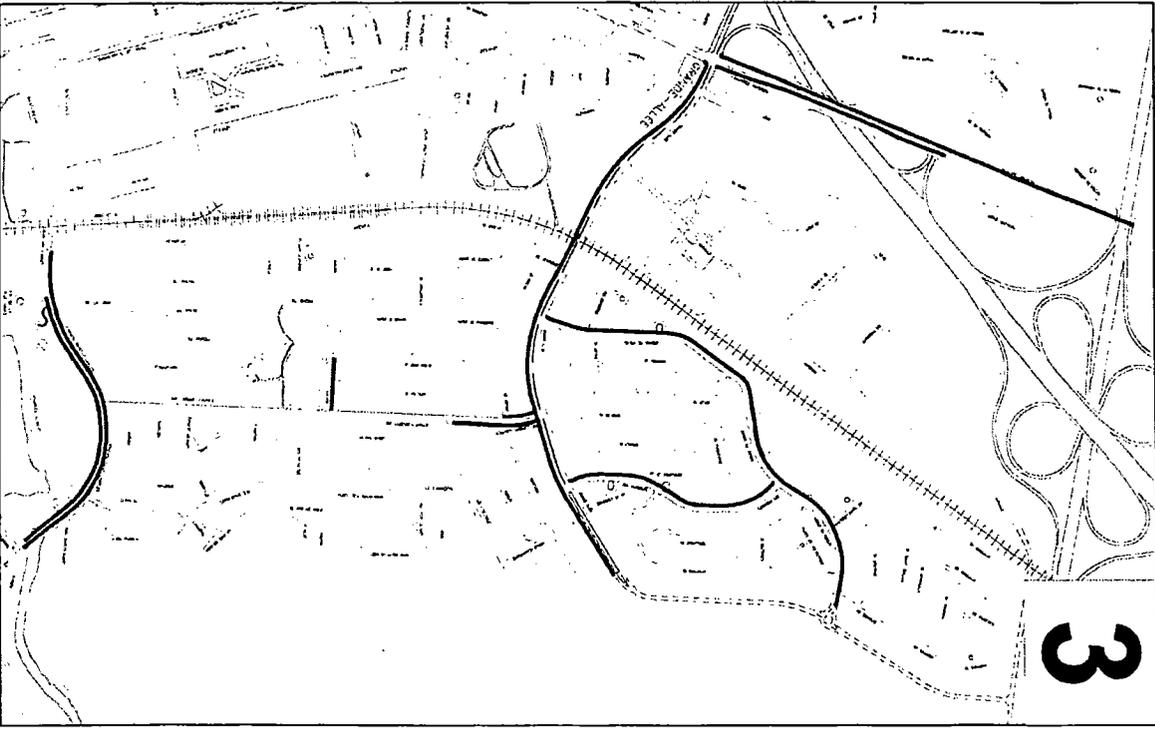
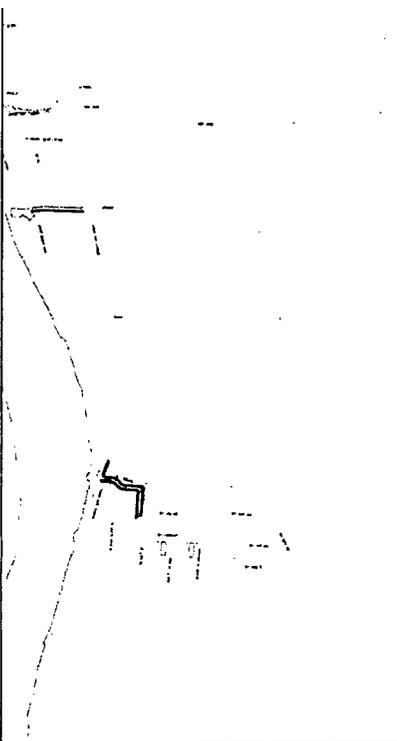
**01
01**



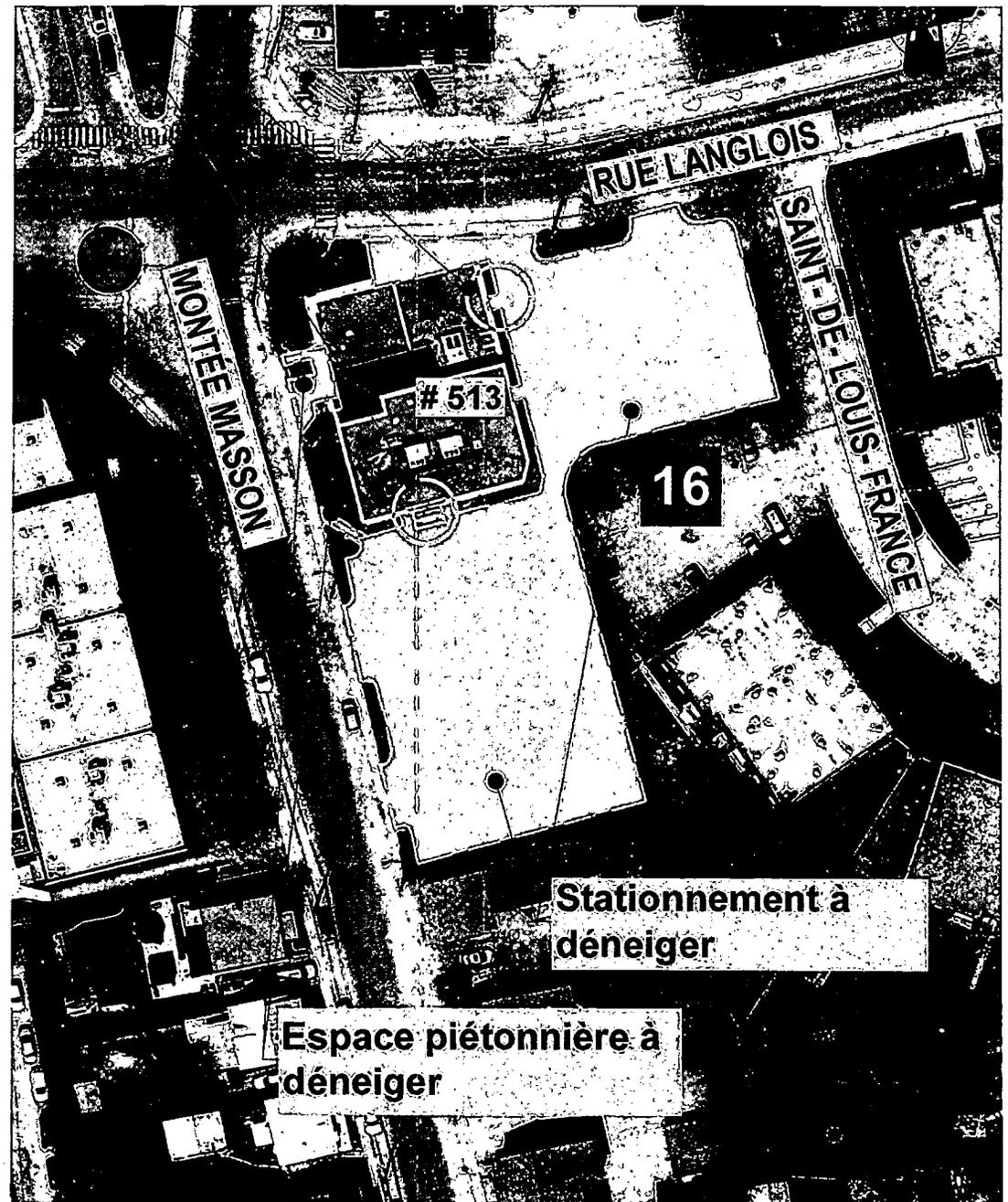
Terrebonne
Entretien du Territoire
Chargement-voiture
Lettre d'entente 2016-03



Souffle sur terrain
Chargement fait en Régie



	Terrebonne
Entretien du territoire	Traité: Chargement de la neige
	Projeté par: Martine Gauthier, Députée Nommée par: Jacques Gauthier, Maire de Terrebonne, 03/16/2016



Stationnement à déneiger

Espace piétonnière à déneiger

NOTES

 Superficie à déneiger
  Référence sur la carte générale

Lettre d'entente
 2016-03

Document communiqué en vertu de l'accès à l'information de la Ville de Terrebonne

ENTRETIEN DU TERRITOIRE

VOIRIE

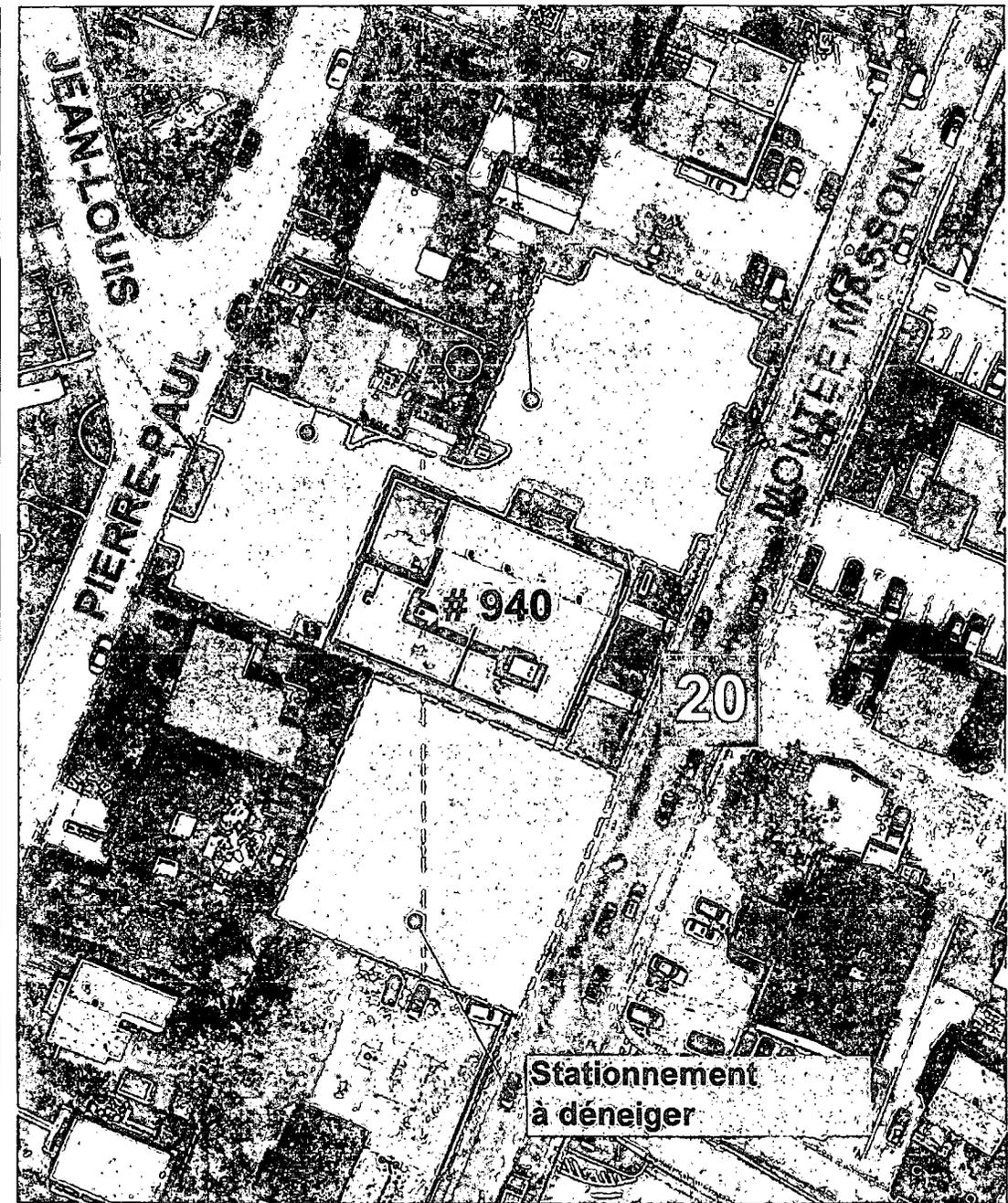


Terrebonne

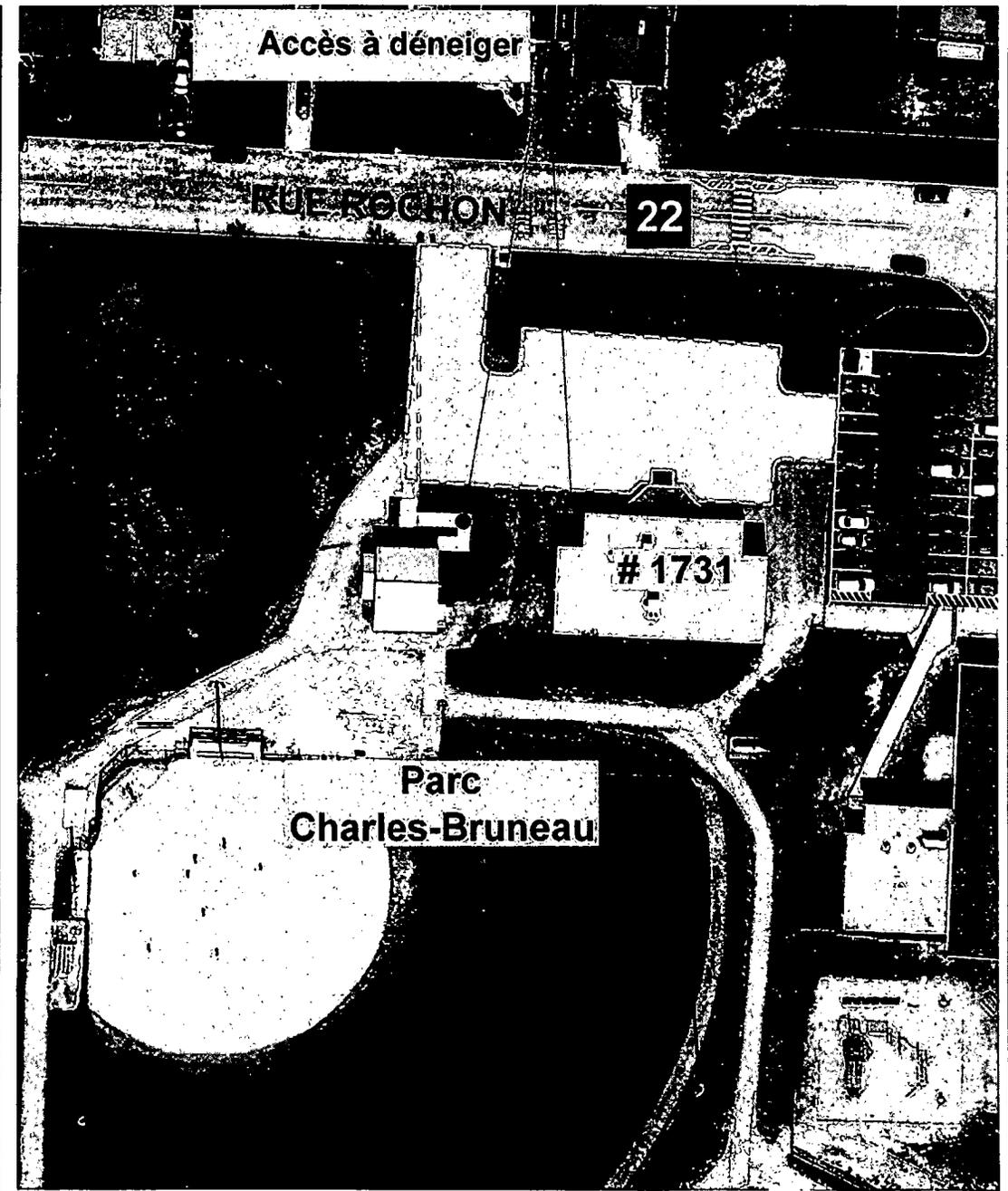
**DÉNEIGEMENT
513 MASSON
TERREBONNE**

K. Coulombe, dess.
 J. Beauchamp, chef de service
 Octobre 2016
 Aucune

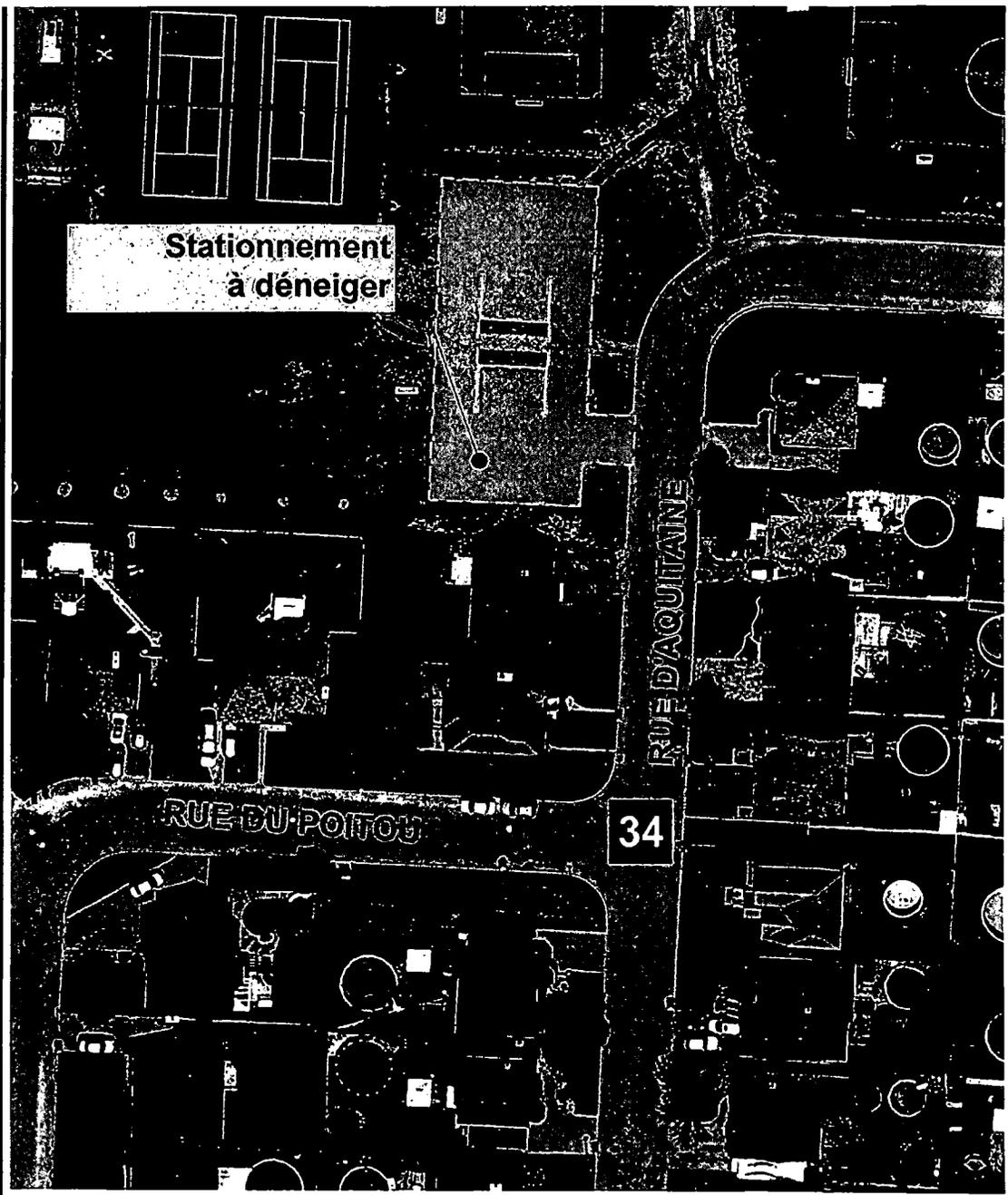
01
05



<p>NOTES</p> <p> Superficie à déneiger</p> <p> Référence sur la carte générale</p>	<p>ENTRETIEN DU TERRITOIRE</p> <p>VOIRIE</p>	<p>DÉNEIGEMENT</p> <p>940 MASSON</p> <p>TERREBONNE</p>
<p>Lettre d'entente</p> <p>2016-03</p> <p><small>Document communiqué et à l'usage exclusif de la Ville de Terrebonne</small></p>	 <p>Terrebonne</p>	<p>K. Coulombe, dess.</p> <p>J. Beauchamp, chef de service</p> <p>Octobre 2016</p> <p>Aucune</p> <p>02</p> <p>05</p>



<p>NOTES</p> <p>Superficie à déneiger</p> <p>22 Référence sur la carte générale</p>	<p>ENTRETIEN DU TERRITOIRE</p> <p>VOIRIE</p>	<p>DÉNEIGEMENT</p> <p>1731 RUE ROCHON TERREBONNE</p>
<p>Lettre d'entente</p> <p>2016-03</p> <p><small>Document confidentiel et à usage exclusif de la Ville de Terrebonne</small></p>	 <p>Terrebonne</p>	<p>K. Coulombe, dess. J. Beauchamp, chef de service</p> <p>Octobre 2016</p> <p>Aucune</p> <p>04 05</p>



<p>NOTES</p> <p> Superficie à déneiger</p> <p> 34 Référence sur la carte générale</p>	<p>ENTRETIEN DU TERRITOIRE</p> <p>VOIRIE</p>	<p>DÉNEIGEMENT</p> <p>PARC CHARLES-BRUNEAU</p> <p>TERREBONNE</p>
<p>Lettre d'entente</p> <p>2016-03</p> <p><small>Document administratif et à usage exclusif de la Ville de Terrebonne</small></p>	 <p>Terrebonne</p>	<p>K. Coulombe, dess.</p> <p>J. Besuchamp, chef de service</p> <p>Octobre 2016</p> <p>Aucune</p> <p>05</p> <p>05</p>

2-09	PARC GUILLEMETTE		5 069
2-11	PLACE DE L'ARNICA	Croissant de l'Arnica	76
2-12	ILOT ET SENTIER RUE DU BOCAGE	Bout rue du Bocage	597
2-13	RUE GUÉRIN	Bout rue Guérin	557
2-15	ILOT RUE DES GASPAREAUX	Ilot rue des Gaspareaux	307
2-16	ZONE TAMPON BOUL. LAURIER	entre René et Francine	1 251
3-02	PARC DU RUISSEAU-NOIR	rue Michaud	6 395
3-03	RUE RODRIGUE	Boul. Laurier à Angélique	11 436
3-04	RUE DE L'AZALÉE	De l'Azalée	203
12-01	PARC SOPHIE-MASSON	Du Pont et Chapleau	1 184
12-03	ANCIEN THÉÂTRE DU VIEUX-TERREBONNE	ST-PIERRE	1 218
12-11	PARC DES VÉTÉRANS	St-Paul et Masson	745
12-12	PARC MASSON	Saint-Louis	3 830
12-13	PARC CIVIQUE	Saint-Pierre	7 584
12-14	HOTEL DE VILLE (PARC VITRÉ+arrière 790 St-Pierre+arrière 148 St-André (superficie à ajouter))	St-Jean-Baptiste	1 868
12-15	ÉDIFICE LOUIS-LEPAGE	Saint-André	130
TOTAL			47 204

LETTRE D'ENTENTE 2023-12



ENTRE :

VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)

ET :



SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE - FISA
(ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET : OPÉRATEUR A : PERMIS DE CONDUIRE CLASSE 1

CONSIDÉRANT la volonté des parties de favoriser l'accès aux employés sur des promotions à l'interne ;

CONSIDÉRANT l'exigence du permis de conduire classe 1 valide pour le poste d'opérateur A ;

CONSIDÉRANT l'entente intervenue entre les parties ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

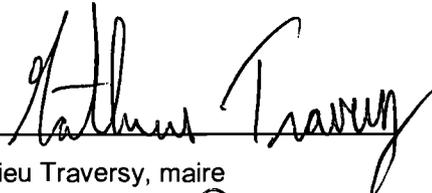
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente ;
2. Lors d'un affichage permanent d'un poste d'opérateur A, nonobstant l'article 10.01-D), l'employé possédant le plus d'ancienneté et déjà détenteur d'un permis de conduire valide de classe 3, obtient ledit poste, même s'il ne détient pas sa classe 1, sous réserves des prochaines dispositions aux présentes ;
3. L'employé dispose d'un délai de six (6) mois pour l'obtention de son permis de conduire valide de classe 1 ;
4. Les coûts externes reliés à l'obtention de cette qualification sont à la charge de l'employé. Cependant, la Ville s'engage à fournir le véhicule nécessaire pour l'examen ainsi que la formation à l'interne, le tout, jusqu'à concurrence de deux essais;

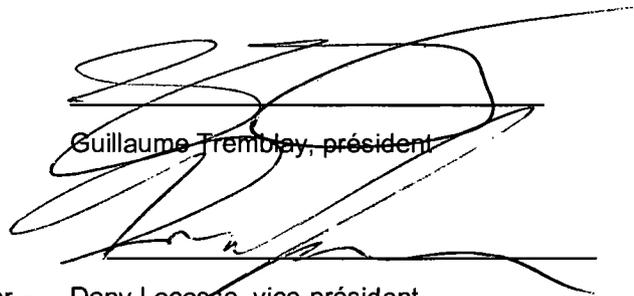
5. Jusqu'au moment où l'employé obtient son permis, l'employé accomplit les tâches reliées à son poste et ce, sans nuire aux opérations et sans engendrer de coûts supplémentaires pour la Ville. À titre d'exemple, l'employé ne pourrait pas, lors des assignations, choisir un équipement (pelle) nécessitant un permis de conduire classe 1 pour son déplacement (fardier) jusqu'à l'obtention de celui-ci ;
6. Si l'employé ne réussit pas à obtenir son permis dans les délais prescrits, il retourne à son poste précédent et la Ville procède à la nomination du prochain employé possédant le plus d'ancienneté parmi ceux ayant appliqués sur l'affichage initial. Le prochain employé ainsi nommé bénéficiera des mêmes modalités prévues aux présentes;
7. L'accès à ce privilège est permis pour un même employé pour un maximum de deux affichages. Au-delà de ces deux affichages, l'employé doit obtenir par lui-même son permis valide de classe 1 pour être considéré sur ce poste.
8. La présente lettre d'entente entrera en vigueur au moment de sa signature.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ, CE 22 JOUR DE juin 2023.

VILLE DE TERREBONNE

**SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS
DE LA VILLE DE TERREBONNE – FISA**


Mathieu Traversy, maire


Guillaume Tremblay, président

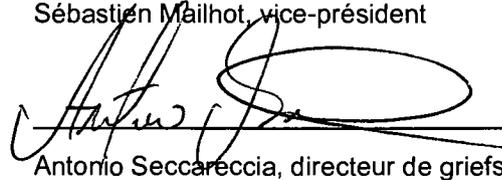

pour Me Jean-François Milot, directeur et greffier –
Greffe et Affaires juridiques

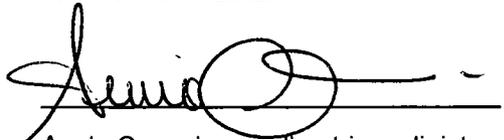
Dany Lacasse, vice-président

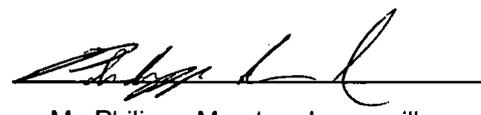

Hafid Ouali, directeur – Travaux publics

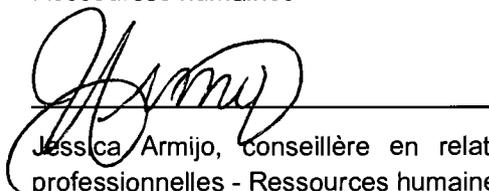

Sébastien Mailhot, vice-président


Jean-François Lévesque, directeur – Loisirs
et vie communautaire


Antonio Seccareccia, directeur de griefs


Annie Cammisano, directrice adjointe –
Ressources humaines


Me Philippe Marchand, conseiller syndical


Jessica Armijo, conseillère en relations
professionnelles - Ressources humaines

LETTRE D'ENTENTE 2023-13



ENTRE :

VILLE DE TERREBONNE
(ci-après appelée « la Ville »)

ET :



SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS DE LA VILLE DE TERREBONNE - FISA
(ci-après appelé « le Syndicat »)

OBJET : ENTENTE PARTICULIÈRE « »

CONSIDÉRANT l'exigence d'un permis de conduire valide de la classe 3 lors de toute nouvelle embauche d'un employé du groupe des cols bleus;

CONSIDÉRANT l'embauche conditionnelle à l'obtention d'un permis de conduire valide de la classe 3 de « » au 15 octobre 2018 à titre de commis-magasinier ;

CONSIDÉRANT la lettre datée du 2 mai 2019 sur le délai maximal de six (6) mois pour l'obtention d'un permis de conduire valide de la classe 3 ;

CONSIDÉRANT cette condition d'embauche non respectée par « » à l'échéance du 28 octobre 2019 ;

CONSIDÉRANT que les parties ont un intérêt mutuel à régler cette situation à l'amiable ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

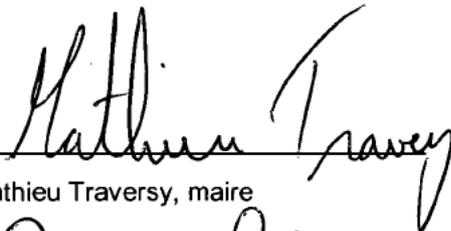
- 1- Le préambule fait partie intégrante de la présente entente ;
- 2- La Ville accepte de déroger à l'entente concernant l'embauche conditionnelle de « » et de le maintenir en emploi sans qu'il ait obtenu son permis de conduire valide de la classe 3 ;

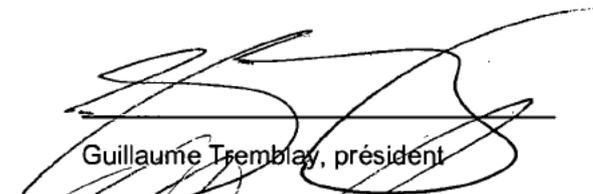
- 3- En contrepartie du paragraphe #2, « _____ » ne peut appliquer sur aucune autre fonction, temporaire ou permanente, de classe égale, inférieure ou supérieure et ce, même si cette fonction n'exige pas de permis de conduire classe 3 ;
- 4- Si l'employé souhaite appliquer sur une autre fonction dans le futur, ce dernier devra d'abord obtenir son permis de conduire valide de la classe 3 et ce, même si cette fonction n'exige pas de permis de conduire classe 3 ;
- 5- Cette entente vise uniquement « _____ » dans sa fonction de commis-magasinier et ne peut pas constituer de précédent ;
- 6- La présente entente est faite sans admission et sans préjudice et ne pourra être utilisée à d'autres fins.

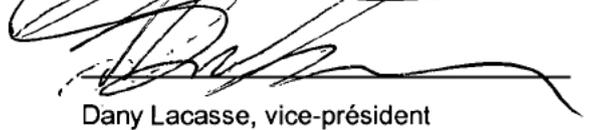
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente à Terrebonne le 22 du mois de juin 2023.

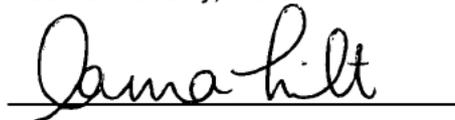
VILLE DE TERREBONNE

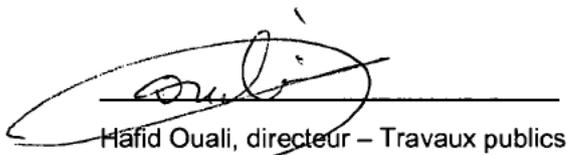
**SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES MANUELS
DE LA VILLE DE TERREBONNE – FISA**


Mathieu Traversy, maire


Guillaume Tremblay, président

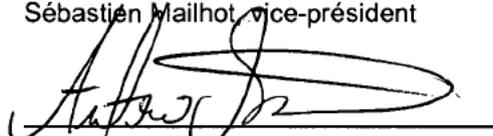

Dany Lacasse, vice-président

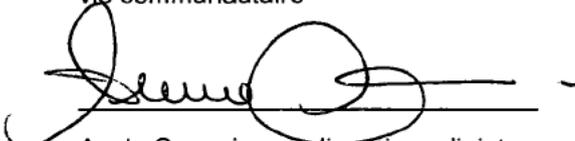
pour 
Me Jean-François Milot, directeur et greffier –
Greffes et Affaires juridiques


Hâfid Ouali, directeur – Travaux publics


Sébastien Mailhot, vice-président


Jean-François Lévesque, directeur – Loisirs et
vie communautaire


Antonio Seccareccia, directeur de griefs


Annie Cammisano, directrice adjointe –
Ressources humaines


Me Philippe Marchand, conseiller syndical


Jessica Armijo, conseillère en relations
professionnelles - Ressources humaines