Ville de Westmount

et

Syndicat des professionnelles et professionnels municipaux de Montréal

Lettre d'entente

LETTRE D'ENTENTE entre la Ville de Westmount (ci-après désignée «La VILLE») et le Syndicat des professionnelles et professionnels municipaux de Montréal (SPPMM) (ci-après désigné Le SYNDICAT) portant sur la révision de certaines clauses de la convention collective signée le 11 décembre 2018

CONSIDÉRANT la convention collective couvrant les années 2017 à 2023 inclusivement signée le 11 décembre 2018;

CONSIDÉRANT que les parties reconnaissent que certaines dispositions de cette convention doivent faire l'objet de discussions additionnelles afin de faire en sorte qu'elles soient conformes à la législation en vigueur et afin d'en préciser leurs portées;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1) Les parties reprendront les discussions dès le mois de janvier 2019

2) Ces discussions auront pour objet de revoir le texte des dispositions suivantes :
   a) Article 3.9.2
   b) Article 3.9.6
   c) Les articles 5.1.3 b), 5.1.4d) et5.1.5c) quant au quantum d'heures par jour à travailler selon le type d'horaire en vigueur.

3) La présente lettre d'entente est réputée faire partie de la convention collective et sera déposée au ministère du travail simultanément avec cette dernière.

Les parties ont signé à Montréal le 11 décembre 2018

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé :

Pour la Ville de Westmount

Date : 12 décembre 2018

Pour le Syndicat des professionnelles et professionnels municipaux de Montréal

Date : 11 décembre 2018

VILLE DE | CITY OF
WESTMOUNT

SPPMM
Syndicat des professionnelles et professionnels municipaux de Montréal

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LA VILLE DE WESTMOUNT

ET

LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE MONTRÉAL

En vigueur du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2023

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET DÉFINITIONS 1

1.1. But de la convention collective 1

1.2. Définition des expressions 1

1.2.1. « Affectation » : 1

1.2.2. « Année » : 1

1.2.3. « Assignation » : 1

1.2.4. « Conjoints » : 1

1.2.5. « Fonction » : 1

1.2.6. « Jour » : 2

1.2.7. « Mois complet de service » : 2

1.2.8. « Mutation » : 2

1.2.9. « Poste » : 2

1.2.10. « Professionnel » : 2

1.2.11. « Professionnel en période d'essai » : 2

1.2.12. « Professionnel occasionnel » : 2

1.2.13. « Professionnel permanent » : 2

1.2.14. « Professionnel temporaire» : 3

1.2.15. « Promotion » : 3

1.2.16. « Rétrogradation » : 3

1.2.17. « Section » : 3

1.2.18. « Service » : 3

1.2.19. «Supérieur immédiat»: 3

1.2.20. «Traitement périodique»: 3

1.2.21. «Taux horaire» : 3

1.2.22. «Unité administrative»: 3

1.2.23. «Caisse de retraite» : 4

1.3. Juridiction du syndicat et champ d'application 4

1.4. Droit syndical 4

1.5. Retenue syndicale 4

1.6. Affichage 5

1.7. Préséance de la convention 5

1.8. Droits acquis 5

ARTICLE 2 PROGRAMME DE CRÉATION D'EMPLOIS, FUSION OU CHANGEMENT DES STRUCTURES JURIDIQUES, ABOLITION DE POSTES ET CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES **6**

2.1. Programme de création d'emplois **6**

2.2. Fusion ou changement des structures juridiques **6**

2.3. Abolition de postes et changements technologiques **7**

2.4. Travail à un tiers **7**

ARTICLE 3 CONGÉS **8**

3.1. Congés sans traitement **8**

3.1.4. Absences et congés pour raisons familiales ou parentales 8

3.1.10. Congé à traitement différé 9

3.2. Congés professionnels **11**

3.3. Absences pour activités syndicales **11**

3.4. Libérations syndicales **12**

3.5. Congés pour affaires judiciaires **13**

3.6. Congés pour affaires publiques **14**

3.7. Congés spéciaux **14**

3.8. Congés personnels **16**

3.9. Congés parentaux **16**

3.9.1. Congé de maternité 16

3.9.2. Congé d'adoption 19

3.9.3. Congé de paternité 19

3.9.4. Congé de prise en charge 19

3.9.5. Congé parental 19

3.9.6. Régime de prestation supplémentaire d'assurance parentale et avantages 20

3.9.7. Généralités 21

ARTICLE 4 CLAUSES PROFESSIONNELLES **23**

4.1. Comité mixte de relations professionnelles **23**

4.1.1. Composition du comité 23

4.1.2. Rôles du Comité 23

4.1.3. Procédures du Comité 24

4.2. Document professionnel **24**

4.2.8. Dissidence du professionnel 24

4.3. Poursuite judiciaire **25**

4.3.1. Défense 25
4.3.2. Assistance 25
4.3.3. Assistance lors de poursuite reliée à l'utilisation d'une automobile 26
4.4. Mesures disciplinaires ou administratives 26
4.4.1. Dossier personnel du professionnel 26
4.4.2. Retrait du dossier 27
4.4.3. Accès au dossier 27
4.5. Frais d'études 27
4.6. Cotisation professionnelle 27

ARTICLE 5 CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES ACCESSOIRES 28

5.1. Horaires de travail 28
5.1.1. Horaire régulier 28
5.1.2. Modification d'horaire à la demande de l'Employeur 28
5.1.3. Horaires particuliers 29
5.1.4. Horaire d'été 31
5.1.5. Horaire d'été des professionnels travaillant à la bibliothèque 31
5.2. Travail supplémentaire 32
5.2.1. Définition 32
5.2.2. Compensation du travail supplémentaire 32
5.2.3. Rappel au travail 33
5.2.4. Gestion de la banque de temps à compenser 33
5.2.5. Répartition du travail supplémentaire 34
5.2.6. Comparution lors d'un jour de congé 34
5.3. Jours fériés 34
5.3.3. Calcul du temps 35
5.3.4. Coïncidence avec les vacances 35
5.3.5. Professionnel requis de travailler un jour férié 36
5.3.6. Traitement lors d'un jour férié 36
5.3.7. Heures des jours fériés utilisées ou non 37
5.4. Congé mobile et congé chômé 37
5.5. Vacances annuelles 38
5.5.1. Droit aux vacances 38
5.5.2. Choix des périodes 38
5.5.3. Quantum de vacances 38

5.5.4. Situation au 31 décembre 39
5.5.5. Prorata 40
5.5.6. Professionnel absent sans traitement 40
5.5.7. Remise de la paie de vacances 40
5.5.8. Cumul des vacances lors d'absence en maladie 40
5.6. Traitement lors de maladie non professionnelle 41
5.6.1. Crédit d'heures de maladie 41
5.6.2. Crédit ou remise du solde 41
5.6.3. Information sur le solde de sa banque 42
5.6.4. Examen médical 42
5.6.5. Retour progressif 43
5.7. Régime d'assurance 43
5.8. Accident du travail et maladie professionnelle 44
5.9. Environnement et sécurité 45
5.10. Comité mixte d'environnement et de sécurité 45
5.11. Transport en commun 46
5.12. Remboursement de dépenses 46

ARTICLE 6 CONDITIONS D'EMPLOI 47

6.1. Permanence du professionnel 47
6.2. Statut du professionnel 47
6.2.2. Relocalisation 47
6.3. Ancienneté 48
6.3.1. Acquisition 48
6.3.2. Perte du droit d'ancienneté. 48
6.3.3. Information 48
6.4. Mouvement de personnel 49
6.4.1. Poste vacant 49
6.4.2. Concours 49
6.4.3. Procédure d'appel et convocation à l'examen 50
6.4.4. Demande de mutation ou de rétrogradation 51
6.4.5. Liste d'éligibilité 51
6.4.6. Choix du professionnel 51
6.4.7. Rétrogradation et réintégration 52
6.4.8. Mutation administrative 53

6.4.9. Nomination temporaire 53
6.4.10. Mécanismes salariaux (promotion et fonction supérieure) 54
6.4.11. Mouvement hors unité 56
6.4.12. Information 56

ARTICLE 7 CONDITIONS DE TRAITEMENT 57

7.1. Augmentation d'échelon 57
7.1.1. Détermination de l'augmentation d'échelon 57
7.1.2. Versement de l'augmentation d'échelon 57
7.2. Plan de rémunération et de traitement 57
7.3. Versement du traitement 58
7.4. Boni d'ancienneté 59

ARTICLE 8 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE 60

8.1. Mode de règlement des griefs 60
8.1.1. Règlement avec le supérieur immédiat ou un représentant de l'Employeur. 60
8.1.3. Première étape 60
8.1.4. Deuxième étape 60
8.2. Arbitrage 61
8.3. Procédure sommaire d'arbitrage 62

ARTICLE 9 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 64

9.1. Liste des annexes 64
9.2. Durée de la convention collective 64
9.3. Signature 65

ANNEXE « A » ÉCHELLES DE TRAITEMENT APPLICABLES AUX FONCTIONS COUVERTES PAR LA PRÉSENTE CONVENTION COLLECTIVE 66
ANNEXE « B » CONDITIONS DE TRAVAIL RÉGISSANT LES PROFESSIONNELS OCCASIONNELS ET TEMPORAIRES ET LES PROFESSIONNELS OCCASIONNELS TRAVAILLANT À LA BIBLIOTHÈQUE 69
ANNEXE « C » RÉGIME D'ASSURANCE 78
ANNEXE « D » FORMULAIRE D'ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES 79
ANNEXE « E » DESCRIPTIONS DE FONCTIONS 80
ANNEXE « F » PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS 81
ANNEXE « G » RESPECT DE LA PERSONNE 82
ANNEXE « H » LES STAGIAIRES 84
ANNEXE « I» CONTRAT TYPE – CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ 85

ANNEXE « J » VACANCES OCTROYÉS PAR ANTICIPATION 91
ANNEXE « K» CONGÉ DE PRÉRETRAITE 92
ANNEXE « L» LE COMITÉ D'ÉVALUATION 93

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET DÉFINITIONS

1.1. But de la convention collective

Le but de la présente convention collective est de maintenir des relations ordonnées entre l'Employeur et le Syndicat.

Les parties conviennent de favoriser une démarche fondée sur une approche concertée de résolution de problèmes.

1.2. Définition des expressions

Aux fins d'application des dispositions de la présente convention collective, les expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée.

1.2.1. « Affectation » :

Signifie le passage permanent d'un professionnel d'un poste de sa fonction à celui d'une fonction appartenant au même groupe de traitement que le sien, à la condition que son nom soit inscrit sur la liste des personnes éligibles à ce poste. Cette condition ne s'applique pas au professionnel dont le poste a été aboli.

1.2.2. « Année » :

Signifie aux fins de 3.7, 3.8, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, du 1er mai au 30 avril.

1.2.3. « Assignation » :

Signifie le passage temporaire d'un professionnel à un autre poste, à la condition qu'il remplisse les exigences minimales du poste.

1.2.4. « Conjoints » :

Signifie les personnes liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent, ou;

De sexes différents ou de même sexe qui vivent maritalement et sont père et mère d'un même enfant, ou ;

De sexes différents ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

1.2.5. « Fonction » :

Signifie un poste ou un groupe de postes dont les tâches les plus importantes et les plus significatives sont équivalentes.

1.2.6. **« Jour » :**

Signifie, aux fins de 1.2 et 6.3, trois heures et trente minutes (3 h 30) de travail et plus dans une journée normale de sept heures (7 h).

1.2.7. **« Mois complet de service » :**

Signifie un mois civil pendant lequel le professionnel a été rémunéré par l'Employeur ou a reçu la rémunération à laquelle il a droit en vertu de l'invalidité courte durée mentionnées à 5.7.1 pendant plus de la moitié du nombre des jours ouvrables du mois.

1.2.8. **« Mutation » :**

Signifie le passage permanent d'un professionnel d'un poste à un autre de la même fonction.

1.2.9. **« Poste » :**

Signifie la localisation, dans la structure administrative de la Ville, d'un professionnel affecté à un ensemble de tâches dans le cadre général d'une fonction.

1.2.10. **« Professionnel » :**

Signifie un employé de la Ville couvert par la présente convention collective.

1.2.11. **« Professionnel en période d'essai » :**

Signifie le professionnel nommé à titre temporaire, conformément aux dispositions de la convention collective, pour une période ne dépassant pas cinquante-deux (52) semaines normales de travail à une charge continue, moyennant un traitement annuel.

1.2.12. **« Professionnel occasionnel » :**

Signifie le professionnel embauché à ce titre dont le statut et les conditions de travail sont définies à l'annexe « B ».

1.2.13. **« Professionnel permanent » :**

Signifie le professionnel nommé à titre permanent, conformément aux dispositions de la convention collective, à une charge continue, moyennant un traitement annuel.

1.2.14. **« Professionnel temporaire» :**

Signifie l'employé de la ville nommé temporairement à un poste régi par la présente convention collective et dont le statut et les conditions de travail sont définies à l'annexe « B ».

1.2.15. **« Promotion » :**

Signifie le passage d'un professionnel d'un poste d'une fonction à celui d'une autre fonction appartenant à un groupe de traitement supérieur au sien.

1.2.16. **« Rétrogradation » :**

Signifie le passage d'un professionnel d'un poste d'une fonction à celui d'une autre fonction appartenant à un groupe de traitement inférieur au sien.

1.2.17. **« Section » :**

Signifie la subdivision d'un Service.

1.2.18. **« Service » :**

Signifie une unité administrative ayant pour objet d'encadrer certaines activités de la Ville dans la structure organisationnelle de la Ville de Westmount.

1.2.19. **«Supérieur immédiat»:**

Signifie le cadre hiérarchique duquel relève le professionnel.

1.2.20. **«Traitement périodique»:**

Signifie le traitement annuel divisé par 1820 heures et multiplié par deux (2) fois le nombre d'heures de la semaine normale de travail, tel que défini à l'article 5.1.1.

1.2.21. **«Taux horaire» :**

Signifie le traitement périodique divisé par soixante-dix heures (70 h).

1.2.22. **«Unité administrative»:**

Signifie selon le cas le Service ou la section.

1.2.23. **«Caisse de retraite» :**

Signifie le règlement concernant le régime de retraite pour les fonctionnaires et les employés de la Ville de Westmount (règlement 1371 et ses modifications).

1.3. **Juridiction du syndicat et champ d'application**

1.3.1. L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul représentant collectif des professionnels assujettis à l'accréditation du Syndicat.

1.3.2. La présente convention collective s'applique à tous les professionnels régis par l'accréditation du Syndicat.

1.3.3. Il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et de façon compatible avec les stipulations de la présente convention collective.

1.4. **Droit syndical**

1.4.1. Les parties déclarent ne prendre en considération en aucun cas, pour quiconque, les origines, les croyances ou le fait d'appartenir ou de ne pas appartenir au Syndicat.

1.4.2. Aucune entente particulière entre un professionnel et l'Employeur ne peut avoir pour effet de modifier les dispositions de la présente convention, d'y ajouter ou d'y soustraire quoi que ce soit.

1.4.3. Aucune menace, contrainte, discrimination ou distinction injuste ne seront exercées contre un délégué syndical ou un représentant du Syndicat au cours ou à la suite de l'accomplissement de leurs fonctions respectives à ce titre.

1.5. **Retenue syndicale**

1.5.1. L'Employeur retient sur la paie le montant de la cotisation fixée par le Syndicat ou l'équivalent, à tout professionnel, qu'il soit membre ou non du Syndicat. Cette retenue débute, pour le nouveau professionnel, dès la première paie et se poursuit à chaque paie subséquente.

1.5.2. Tout changement de la cotisation syndicale prend effet au plus tard trente (30) jours suivant la réception par l'Employeur d'une copie de la résolution à cet effet.

1.5.3. L'Employeur fait remise au Syndicat, mensuellement, des sommes retenues en vertu de l'alinéa précédent. Le montant total de ces retenues doit être accompagné d'une liste indiquant les noms, prénoms, numéros matricules des professionnels ainsi affectés par la retenue, le montant individuel de celle-ci pour la période et le montant accumulé depuis le début de l'année.

1.5.4. Lorsqu'un professionnel est nommé pour occuper temporairement un poste hors unité, il demeure couvert par le régime d'avantages accessoires prévu aux présentes et l'Employeur continue de retenir sa cotisation syndicale et à en faire remise au Syndicat conformément à 1.5.1 et 1.5.3.

1.6. Affichage

1.6.1. L'Employeur autorise le Syndicat à afficher des avis relatifs à ses affaires, à des endroits convenables indiqués par le directeur du Service.

1.6.2. Le Syndicat transmet au directeur du Service copie de tout document qu'il affiche dans son unité administrative.

1.7. Préséance de la convention

L'Employeur ne peut, par règlement, par résolution ou autrement, déroger aux dispositions de la présente convention collective.

1.8. Droits acquis

1.8.1. À moins d'une stipulation expresse au contraire de la présente convention, le professionnel conserve tous les privilèges, avantages et droits acquis dont il jouit actuellement. Cependant, la convention prime aux fins d'interprétation.

ARTICLE 2 PROGRAMME DE CRÉATION D'EMPLOIS, FUSION OU CHANGEMENT DES STRUCTURES JURIDIQUES, ABOLITION DE POSTES ET CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES.

2.1. Programme de création d'emplois

2.1.1. Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, l'Employeur peut participer, pour une période qui ne doit pas dépasser vingt-six (26) semaines consécutives, à des programmes gouvernementaux de création d'emplois, selon les normes de ces programmes. Dans de tels cas, les dispositions de la convention collective ne s'appliquent pas. La période ci-dessus mentionnée peut être prolongée après entente entre l'Employeur et le Syndicat.

2.1.2. L'Employeur identifie la nature et les activités du programme et informe le Syndicat de la date probable du début du programme dans les meilleurs délais.

2.1.3. Cette disposition ne peut cependant avoir pour effet de réduire le nombre de postes de professionnels, ou d'empêcher la création de postes de professionnels régis par la présente convention collective.

2.2. Fusion ou changement des structures juridiques

2.2.1. Dans le cas où, par législation ou autrement, il y a division, fusion ou changement des structures juridiques de l'Employeur, les professionnels régis par la présente convention conservent tous les droits, privilèges et avantages dont ils jouissent en vertu de la présente convention collective.

2.2.2. De plus, les droits acquis par le Syndicat et les professionnels sous l'empire des lois actuelles du travail ou découlant de la présente convention collective sont respectés en cas de division, fusion ou changement de structures juridiques de l'Employeur. L'Employeur convient, le cas échéant, de négocier, au préalable avec le Syndicat, les modalités selon lesquelles le ou les nouveaux Employeurs doivent s'engager à respecter les dispositions de la présente convention collective.

2.2.3. Sous réserve de toute disposition législative applicable, advenant le cas où par législation ou autrement, suite à un transfert de juridiction ou de compétence, il y a intégration d'un salarié dans l'unité de négociation définie à 1.3.1, l'Employeur convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat, les modalités de ladite intégration.

2.2.4. Les parties conviennent que l'article 2 de la présente convention ne peut avoir pour effet d'empêcher la Ville de Westmount de procéder aux changements de ses structures administratives.

2.3. Abolition de postes et changements technologiques

2.3.1. Le titulaire d'un poste qui remplit adéquatement les attributions et les responsabilités qui lui incombent ne peut être démis de ses fonctions.

2.3.2. Aucun professionnel n'est remercié de ses services ou mis à pied ni ne subit une baisse de traitement par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de modifications quelconques dans la structure ou dans le système administratif de l'Employeur ainsi que dans ses procédés de travail.

2.3.3. S'il est nécessaire pour l'Employeur d'abolir un poste par suite d'améliorations techniques ou technologiques ou de modifications dans ses structures administratives ou dans ses procédés de travail, le professionnel touché par cette abolition de poste et, en application de 6.4, est relocalisé dans un autre poste sans perte de traitement. Toutefois, si un poste de niveau équivalent à celui occupé par le professionnel avant l'abolition de son poste est vacant ou le devient, le professionnel visé a le privilège d'être nommé dans ce poste, pourvu qu'il remplisse les exigences normales dudit poste.

2.3.4. Lorsque l'Employeur abolit un ou des postes d'une même fonction dans une unité administrative, le choix du professionnel dont le poste sera aboli se fait par ordre inverse d'ancienneté dans la fonction à l'intérieur de la plus petite unité administrative, à moins que des professionnels plus anciens désirent voir leur poste aboli.

2.3.5. Le professionnel dont le poste est aboli reçoit les augmentations prévues à la convention collective et conserve le groupe de traitement de sa fonction.

2.3.6. Le Syndicat et le professionnel sont avisés par écrit par l'Employeur dans les meilleurs délais et au plus tard dans les soixante (60) jours de l'abolition du poste.

2.4. Travail à un tiers

2.4.1. Dans tous les cas où l'Employeur confierait à un tiers l'exécution d'un travail qu'il exécutait lui-même, il n'y aura, par la suite de cette décision, aucune mise à pied et aucun professionnel ne subit de réduction de traitement.

2.4.2. Un professionnel ne peut être en situation de subordination hiérarchique par rapport à un sous-traitant.

ARTICLE 3 CONGÉS

3.1. Congés sans traitement

3.1.1. Sous réserve des besoins de l'Employeur, un professionnel qui désire prendre un congé sans traitement, peut obtenir la permission de s'absenter pour une période définie. La décision de l'Employeur peut être contestée à une réunion du Comité mixte de relations professionnelles prévue à 4.1, mais ne peut faire l'objet d'un grief.

3.1.2. Un professionnel qui désire prendre un congé sans traitement, afin de poursuivre des études, peut obtenir la permission de s'absenter sans rémunération pour une période définie; ces études doivent cependant être en relation avec la nature du travail qu'il exécute ou lui permettre d'accéder à une autre fonction chez l'Employeur.

3.1.3. Le professionnel qui se voit refuser l'autorisation de prendre un congé sans traitement, afin de poursuivre des études, peut soumettre cette décision, dans les dix (10) jours ouvrables, à la procédure sommaire d'arbitrage prévue à 8.3.

3.1.4. **Absences et congés pour raisons familiales ou parentales**

a) Un professionnel peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou à l'état de santé de son enfant, de l'enfant de son conjoint, de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Employeur y consent.

Le professionnel doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

b) Un professionnel peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

Toutefois, si un enfant mineur du professionnel est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, le professionnel a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci.

c) Après entente avec l'Employeur, le professionnel peut déduire son congé des banques prévues à la convention collective. La décision de l'Employeur ne peut faire l'objet d'un grief.

3.1.5. Lors de son congé sans traitement, le professionnel ne peut exercer d'activités qui le placent en situation de conflit d'intérêt.

3.1.6. Le professionnel en congé sans traitement conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non dans la convention collective. À son retour, le professionnel reçoit le traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans sa fonction, à l'exception des augmentations statutaires correspondant proportionnellement à la durée de son congé.

3.1.7. Un professionnel qui a obtenu un congé sans traitement peut revenir au travail avant l'expiration du congé à la condition qu'il fasse parvenir à son directeur un préavis écrit. Le directeur autorisera le retour avant terme selon ses besoins et pourvu que les circonstances le permettent.

3.1.8. Au cours d'un congé sans traitement, le professionnel peut continuer de participer aux régimes d'assurance prévu à 5.7, s'il en fait la demande au début du congé et s'il verse la totalité des primes, y compris la part de l'Employeur, le tout en tenant compte des dispositions des contrats d'assurance.

3.1.9. De même, au cours d'un congé sans traitement, le professionnel peut continuer de participer à la Caisse de retraite s'il en fait la demande au début du congé et s'il verse la totalité des cotisations, y compris celle de l'Employeur.

3.1.10. Congé à traitement différé

Le but du régime de congé à traitement différé est de financer un congé sans traitement sans pénaliser le professionnel dans ses droits et avantages prévus à la convention collective.

a) Définition

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

Les conditions d'application du régime de congé à traitement différé font l'objet d'un contrat, dont l'exemple type est présenté à l'annexe «I», entre la Ville et le professionnel visé. Ce contrat contient l'ensemble des modalités d'application du régime et les sommes devant y être versées devront être déposées dans un compte chez un fiduciaire au nom du professionnel visé.

b) Admissibilité

Tous les professionnels permanents depuis au moins deux (2) ans sont admissibles au régime. La demande du professionnel doit être soumise au directeur du Service, et le régime prend effet, au plus tard, dans les soixante (60) jours de la signature du contrat.

c) Durée du régime

La durée du régime peut être de deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans et peut être prolongée dans les cas et de la manière prévue au contrat. Toutefois, la durée du régime, y compris la prolongation s'il y a lieu, ne peut, en aucun cas, excéder sept (7) ans.

Dans le cas où le congé est accordé afin de poursuivre des études, la période totale de contribution et de congé peut être d'un (1) an. Toutefois, le congé accordé, afin de poursuivre des études, peut débuter au plus tôt six (6) mois après la date du premier montant différé.

d) Durée du congé

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

e) Répartition du pourcentage du traitement

Le professionnel peut choisir une des options suivantes; le pourcentage indique la proportion du traitement reçue pendant la durée du régime.

Contribution au régime				
Durée du congé	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75,00	83,34	87,50	90,00
7 mois	70,80	80,53	85,40	88,32
8 mois	66,67	77,76	83,32	86,60
9 mois	n/a	75,00	81,25	85,00
10 mois	n/a	72,20	79,15	83,32
11 mois	n/a	69,44	77,07	81,66
12 mois	n/a	66,67	75,00	80,00

f) Généralité

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

3.2. Congés professionnels

Un professionnel appelé à siéger au bureau ou à un comité de l'Ordre ou de l'Association professionnelle dont il est membre peut, après avoir avisé son supérieur immédiat, s'absenter sans perte de traitement pourvu qu'il remette à l'Employeur, à un autre moment, les heures ainsi prises ou, à son choix, prendre un congé sans traitement ou avec l'accord du supérieur le déduire de toute autre banque prévue à la convention.

3.3. Absences pour activités syndicales

3.3.1. Un professionnel choisi comme délégué à des congrès syndicaux est autorisé à quitter son travail.

3.3.2. Un représentant du Syndicat peut s'absenter de son travail pour activités syndicales.

3.3.3. Un professionnel peut s'absenter pour activités syndicales après entente avec le directeur du Service ou son représentant.

3.3.4. À l'occasion des négociations aux fins du renouvellement de la convention collective et de l'audition d'un différend au sens de la loi, devant un conseil d'arbitrage, un maximum de deux (2) professionnels sont autorisés à quitter leur travail sans retenue de traitement. Il en est de même à l'occasion de rencontres convoquées par les représentants de l'Employeur et dans ce cas, le nombre de membres du Syndicat ainsi libérés est déterminé par l'Employeur.

3.3.5. Le professionnel mis en cause, les professionnels dûment convoqués comme témoins et le représentant syndical peuvent assister à l'audition d'un grief devant l'arbitre sans perte de traitement.

3.3.6. Le professionnel peut, aux heures déterminées par son directeur, s'absenter un maximum d'une (1) heure sans retenue de traitement, aux fins d'enregistrer son vote le jour des élections syndicales générales.

3.3.7. Le Syndicat rembourse à l'Employeur le montant du traitement correspondant à l'absence du professionnel et la cotisation de l'Employeur à la Caisse de retraite lorsque l'absence est motivée par 3.3.1, 3.3.2 et 3.3.3 après avoir épuisé les 150 heures prévues à 3.4.2.

3.3.8. Le professionnel qui doit s'absenter de son travail pour les motifs ci-dessus mentionnés, à l'exception de 3.3.6, doit compléter le formulaire à cet effet apparaissant à l'annexe «D» et le remettre à son supérieur immédiat, la veille de son absence.

3.3.9. Cependant, dans les cas d'urgence pour affaires syndicales, le formulaire peut être remis au supérieur immédiat, immédiatement avant le départ.

3.4. Libérations syndicales

3.4.1. Quand l'Employeur, sur demande du Syndicat, libère un professionnel à temps plein de ses fonctions pour exercer une fonction syndicale élective, cette libération est sujette aux conditions suivantes :

a) L'Employeur paie au professionnel libéré son traitement à chaque période de paie.

b) L'Employeur prélève de la paie du professionnel libéré, sa cotisation à sa Caisse de retraite.

c) La période de temps durant laquelle le professionnel est libéré compte parmi ses années de service aux fins du régime de retraite et d'ancienneté.

d) Le professionnel libéré conserve ses droits et les privilèges de la convention collective.

e) À l'expiration de la période de libération, le professionnel libéré réintègre son poste ou un autre poste de sa fonction ou d'une fonction équivalente et reçoit le traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans ce poste.

f) Le professionnel libéré continue de recevoir le crédit d'heures de maladie auquel il a droit.

g) Sur présentation d'un compte, le Syndicat rembourse l'Employeur des traitements, lesquels sont majorés de trente pour cent (30 %) pour tenir lieu des dépenses administratives, des vacances, des jours fériés, de la cotisation à la caisse de retraite et autres bénéfices reçus à cette occasion.

h) De plus, le Syndicat rembourse à l'Employeur toute autre dépense additionnelle que ce dernier serait appelé à payer en vertu d'une loi. Le Syndicat et l'Employeur s'entendront pour déterminer les modalités de la mise en application d'une telle demande.

3.4.2. L'Employeur accorde au Syndicat un total annuel de cent cinquante (150) heures d'absence sans perte de traitement, afin qu'un ou des professionnels du Syndicat puissent se libérer aux fins d'activités syndicales, tels que congrès, conventions, formations, etc.

3.4.3. À compter du 1er janvier 2011 et par la suite au plus tard le 30 janvier de chaque année, l'Employeur verse au fond d'éducation syndicale du Syndicat un montant égal à trois dixièmes pour cent (0,30 %) de la masse salariale des professionnels assujettis à la convention collective pour l'année précédente.

3.4.4. La masse salariale des professionnels assujettis à la convention collective signifie la somme des traitements versés à laquelle s'ajoute la somme des montants payés en crédit d'heures de maladie, en heures de congé mobile et congés spéciaux payés, en jours fériés et congés chômés et payés, en primes, en vacances, en prestations versées en vertu de l'article 5.8 et celles liées aux congés parentaux en vertu de l'article 3.9, en libérations syndicales payées par l'Employeur et en travail supplémentaire. La masse salariale inclut les sommes versées aux professionnels ayant quitté la Ville durant cette période.

3.4.5. Ce montant doit être utilisé uniquement aux fins citées à l'article 3.4.3.

3.5. Congés pour affaires judiciaires

3.5.1. Un professionnel appelé comme candidat juré ou retenu comme juré ne subit aucune perte de traitement pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. Il doit cependant retourner à la Ville toute indemnité qu'il reçoit dans l'exercice de ses fonctions de juré.

3.5.2. Un professionnel appelé comme témoin dans une cause où il n'est pas partie intéressée, ni directement ni indirectement, ne subit aucune perte de traitement pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. Il doit cependant retourner à la Ville toute indemnité qu'il reçoit dans l'exercice de ses fonctions de témoin.

3.5.3. Toutefois, le professionnel devra prévenir son supérieur immédiat au moins vingt-quatre (24) heures avant son départ.

3.6. Congés pour affaires publiques

3.6.1. Sur demande écrite, l'Employeur accorde un congé sans traitement dont la durée maximum est égale à la période comprise entre le lendemain de la publication de l'avis d'élection ou des brefs ou du dépôt officiel de sa candidature, d'une part, et le jour du scrutin, d'autre part (selon le plus court délai), à tout professionnel qui brigue les suffrages à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire.

3.6.2. Le professionnel élu, peut bénéficier d'un congé sans traitement pour la durée de son mandat d'office comme député fédéral, provincial ou élu municipal. À la fin de son mandat d'office, il revient à une fonction identique ou équivalente à celle qu'il détenait lors de son départ.

3.6.3. Le professionnel absent en vertu du présent article doit démissionner de son emploi avant d'accepter un 3e mandat électif.

3.6.4. Le professionnel doit démissionner s'il devient membre du Conseil de Ville de Westmount ou du Conseil d'agglomération de Montréal.

3.7. Congés spéciaux

3.7.1.

a) Le professionnel peut s'absenter du travail sans perte de traitement dans les cas suivants :

- Cinq (5) jours ouvrables, à l'occasion de son mariage ou de son union civile;
- Un (1) jour à l'occasion du mariage ou de l'union civile de son enfant ou de l'enfant de son conjoint;
- Deux (2) jours à l'occasion du décès ou des funérailles du père, de la mère, du conjoint, d'un enfant ou enfant du conjoint, d'un frère ou d'une sœur, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur, du beau-père ou de la belle-mère ;

b) En plus des jours de congé prévus à l'alinéa 3.7.1 alinéa a), le professionnel peut bénéficier d'une absence motivée déduite des heures accumulées à ses crédits ou prises sans traitement dans les cas suivants :

- Deux (2) jours à l'occasion du mariage de l'un de ses enfants, d'un enfant de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, de son père, de sa mère, de son beau-père ou de sa belle-mère;

- Trois (3) jours à l'occasion du décès ou des funérailles du père, de la mère, du conjoint, d'un enfant ou d'un enfant du conjoint, d'un frère ou d'une sœur, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur, du beau-père ou de la belle-mère;

- Un (1) jour à l'occasion du décès d'un grand-parent, de l'oncle, de la tante, du gendre, de la bru, d'un petit enfant ou d'un grand-parent du conjoint;

- Le jour de la cérémonie, à l'occasion de l'ordination d'un frère ou d'un fils ou de la prononciation des vœux par une sœur, un frère ou un enfant.

Dans les cas précités, si le mariage, les funérailles, l'ordination ou la prononciation des vœux ont lieu à plus de quatre-vingts (80) kilomètres du lieu de résidence du professionnel, le professionnel a droit à un (1) jour additionnel.

Dans les cas de décès, le professionnel a la possibilité de prendre le congé en jours ou en demi-journées (1/2) à un moment qui lui convient et doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ.

3.7.2. Le professionnel peut bénéficier d'absences motivées en cinq (5) occasions par année, sans traitement et pour un maximum de trente-cinq heures (35 h), pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant mineur lorsque sa présence est nécessaire en raison de circonstances imprévisibles ou hors de son contrôle.

3.7.3. Dans tous les cas, le professionnel doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ. Les jours d'absence motivée sont, au choix du professionnel, déduits du crédit d'heures de maladie accordé par anticipation en vertu de 5.6.1 alinéa a), ou de toute banque d'heures prévue à la convention. Après épuisement de ces banques, le congé est sans traitement.

3.8. Congés personnels

3.8.1. Le professionnel peut, sur avis préalable d'une journée et pour des raisons personnelles et en autant qu'il peut être remplacé sans frais additionnels pour l'Employeur, s'absenter dix (10) fois au cours d'une année, le total des heures d'absence ne devant pas excéder deux (2) fois le nombre d'heures de la semaine normale de travail du professionnel. Chaque absence est d'au moins une (1) heure, mais cette absence sera considérée comme une (1) fois. Ces absences sont déduites du crédit d'heures de maladie du professionnel. Si le professionnel n'a pas d'heures de maladie à son crédit, ces absences sont sans traitement.

3.8.2. Sur approbation du supérieur immédiat et en autant que le professionnel en ait fait la demande dans les quinze (15) jours ouvrables précédant son départ pour vacances, ces jours de congés personnels peuvent être ajoutés à la période des vacances du professionnel.

3.9. Congés parentaux

Advenant une modification au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou une nouvelle réglementation concernant les normes du travail relatives aux droits parentaux, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de congés parentaux.

3.9.1. Congé de maternité

a) La professionnelle peut s'absenter sans traitement pour un examen relié à la grossesse effectué par un professionnel de la santé ou par une sage-femme. La professionnelle avise son supérieur immédiat le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter. Par ailleurs, ces absences peuvent être déduites de l'une ou l'autre des banques prévues à la convention.

b) Sous réserve de 3.9.1 alinéas l) et m), la professionnelle enceinte a droit à un congé de maternité sans traitement d'un maximum de dix-huit (18) semaines. Elle doit aviser l'Employeur dix (10) jours ouvrables avant la date de son départ en présentant un certificat médical de son médecin traitant, indiquant la date probable de la naissance.

c) Le préavis peut être de moins de dix (10) jours ouvrables si le certificat médical atteste du besoin de la professionnelle de cesser le travail dans un délai moindre. En cas d'urgence découlant de l'état de grossesse ou en cas d'interruption de grossesse entraînant l'arrêt de travail, la professionnelle doit, aussitôt que possible, donner à l'Employeur un avis accompagné d'un certificat médical attestant de l'interruption de grossesse ou de l'urgence.

d) Si la professionnelle ne présente pas l'avis prévu à 3.9.1 alinéa b), elle peut néanmoins partir en tout temps durant la période de six (6) semaines précédant la date probable de la naissance et bénéficier du congé de maternité.

e) La répartition des semaines de congé avant et après la naissance est à la discrétion de la professionnelle concernée, à l'intérieur des limites suivantes :

- La professionnelle peut quitter son travail en tout temps à compter de la seizième (16e) semaine avant la date probable de la naissance. Toutefois, à partir de la sixième (6e) semaine précédant ladite date, l'Employeur peut exiger, par un avis écrit adressé à cette fin à la professionnelle enceinte encore au travail, un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler; à défaut pour cette dernière de fournir à l'Employeur ledit certificat dans les huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir un avis écrit et motivé à cet effet.

- La date de retour au travail est déterminée selon la date à laquelle la professionnelle a quitté son travail, en autant que la durée du congé ne soit pas inférieure ni supérieure à vingt (20) semaines. Si la professionnelle veut reprendre son travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle doit produire un certificat médical attestant que la reprise de sa fonction, à ce moment, ne met pas sa santé en danger. L'Employeur se réserve le droit de vérifier l'état de santé de la professionnelle.

- Si la naissance a lieu après la date prévue, la professionnelle a droit automatiquement à une extension du congé de maternité équivalant à la période de retard. Cette extension n'est pas accordée si la professionnelle peut bénéficier d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

f) La professionnelle enceinte qui n'a pas encore droit, conformément à 3.9.1 alinéa e), de quitter le travail pour prendre son congé de maternité, ou qui n'est pas en congé de maternité en raison d'une interruption de grossesse, peut, en raison d'un mauvais état de santé relié à sa grossesse, s'absenter et est alors considérée en congé de maladie jusqu'au début du congé de maternité.

g) Moyennant une demande accompagnée d'un certificat médical, la professionnelle enceinte exposée à des radiations, des substances toxiques ou à des conditions de travail comportant du danger physique pour elle ou l'enfant à naître, doit être déplacée dans un autre poste.

h) La professionnelle qui fait parvenir avant la date d'expiration de son congé de maternité à l'Employeur un avis, accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité pouvant atteindre deux (2) semaines.

i) Sauf dans les cas prévus à 3.9.1 alinéas l) et m), l'Employeur fait parvenir à la professionnelle, dans le cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé de maternité et l'obligation pour la professionnelle de donner le préavis prévu à 3.9.1 alinéa j).

j) La professionnelle doit donner à l'Employeur un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de préavis, l'Employeur, s'il a fait parvenir l'avis prévu à 3.9.1 alinéa i), ou s'il n'y était pas obligé, n'est pas tenu de reprendre la professionnelle avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.

k) En raison d'un mauvais état de santé relié à son accouchement, la professionnelle peut immédiatement après son congé de maternité prévu à 3.9.1 alinéas b) et h), être considérée en absence maladie et les articles 5.6 et 5.7 s'appliquent.

l) Sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, la professionnelle a droit à un congé de maternité lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de la naissance.

m) Sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, la professionnelle a droit à un congé de maternité lorsqu'elle accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de la naissance.

3.9.2. Congé d'adoption

Le professionnel qui adopte légalement un enfant autre qu'un enfant de son conjoint ou son propre enfant, a droit à un congé d'adoption, sans traitement, de trente-sept (37) semaines consécutives comprenant obligatoirement la prise en charge de l'enfant. Il doit aviser son supérieur immédiat quinze (15) jours ouvrables avant la date de son départ en présentant une déclaration écrite et les pièces justificatives attestant de la démarche d'adoption légale de l'enfant.

3.9.3. Congé de paternité

Le professionnel a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans traitement, à l'occasion de la naissance de son enfant. Le congé débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

3.9.4. Congé de prise en charge

a) Le professionnel dont la conjointe donne naissance à un enfant bénéficie d'un congé de cinq (5) jours sans réduction de traitement; cependant, si le professionnel n'est pas régi par l'horaire régulier, le total des heures ainsi accordées est égal à trente-cinq heures (35 h).

b) Cette absence est d'au moins une journée à la fois et doit se situer entre l'accouchement et le trentième (30e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

c) Le professionnel qui adopte légalement un enfant autre qu'un enfant de son conjoint ou son propre enfant peut bénéficier dudit congé; dans ce cas, le congé doit se situer dans les soixante (60) jours suivant la prise en charge de l'enfant. Si le professionnel adopte l'enfant de son conjoint, le congé est alors de deux (2) jours avec traitement.

3.9.5. Congé parental

a) Un congé parental, continu et sans traitement, qui ne peut excéder deux (2) ans après la naissance de l'enfant ou la date de la prise en charge dans le cas d'adoption, est accordé au professionnel, en prolongation du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé d'adoption, ainsi qu'au professionnel dont la conjointe a donné naissance à un enfant.

b) Le professionnel doit aviser son supérieur immédiat quinze (15) jours ouvrables avant la date du début du congé en présentant un avis écrit attestant de sa demande de congé parental et en indiquant la durée probable de celui-ci.

c) Le professionnel qui veut mettre fin à son congé parental avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trois (3) semaines avant son retour.

d) Au cours d'un congé parental, le professionnel peut continuer de participer au régime d'assurance collective prévu à l'article 5.7 s'il en fait la demande au début du congé et s'il acquitte régulièrement les primes exigibles. L'Employeur continue d'assumer sa part pour une durée d'au plus cinquante-deux (52) semaines et par la suite, le professionnel assume la totalité des primes, y compris la part de l'Employeur. Le tout en tenant compte des dispositions du contrat d'assurance collective.

e) Au cours du congé parental, le professionnel peut continuer à participer au régime de retraite s'il en fait la demande au début du congé et s'il acquitte régulièrement les cotisations exigibles. L'Employeur continue d'assumer sa part pour une durée d'au plus cinquante-deux (52) semaines et par la suite, le professionnel assume la totalité des cotisations, y compris celle de l'Employeur. Le tout en tenant compte des dispositions du régime de retraite.

3.9.6. Régime de prestation supplémentaire d'assurance parentale et avantages

a) Le professionnel qui a complété vingt (20) semaines de service chez l'Employeur avant le début de son congé de maternité, de son congé d'adoption, de son congé parental ou de son congé de paternité qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale, est déclaré admissible à de telles prestations, a droit, durant son congé, à une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son traitement hebdomadaire et les prestations du Régime québécois d'assurance parentale qu'il reçoit ou pourrait recevoir, sans toutefois excéder:

- un maximum de dix-huit (18) semaines pour la professionnelle en congé de maternité. Celle-ci peut, au début du congé, se prévaloir d'un congé supplémentaire de deux (2) semaines sans traitement pour un total de vingt (20) semaines maximum ;

- un maximum de dix (10) semaines pour la professionnelle en congé parental en prolongation du congé de maternité ;

- un maximum de cinq (5) semaines pour le professionnel en congé de paternité ;

- un maximum de cinq (5) semaines pour le professionnel en congé parental en prolongation du congé de paternité ;

- un maximum de dix (10) semaines pour le professionnel en congé d'adoption.

b) Le professionnel bénéficie d'une exonération des cotisations à la caisse de retraite des professionnels pendant les semaines pour lesquelles il reçoit des indemnités en vertu du paragraphe 3.9.6 alinéa a).

c) L'indemnité prévue à 3.9.6 alinéa a) est versée à intervalle de deux (2) semaines à compter de la quatrième (4e) semaine qui suit la présentation par le professionnel d'une preuve attestant qu'il reçoit des prestations du RQAP.

d) Pour les fins du présent article, pour les professionnels permanents, occasionnels et temporaires, le traitement hebdomadaire est celui qu'il recevait immédiatement avant son départ en congé et pour les professionnels travaillant à temps partiel, une moyenne du traitement hebdomadaire reçu (excluant le temps supplémentaire) au cours des six (6) mois précédant la prise du congé.

e) En aucun temps durant les semaines de congé de maternité, du congé de paternité, du congé parental ou du congé d'adoption pour lesquelles le professionnel reçoit des indemnités en vertu de 3.9.6 alinéa a), il ne pourra recevoir un revenu supérieur à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son traitement périodique.

3.9.7. Généralités

a) Le professionnel continue d'accumuler ancienneté, vacances, crédit d'heures en maladie et expérience aux fins d'admissibilité aux examens pendant :

- Le congé de maternité (18 semaines);

- Le congé d'adoption (37 semaines);

- Le congé de paternité (5 semaines);

- Les trente-deux (32) premières semaines du congé parental si elle a bénéficié d'un congé de maternité;

- Les trente-deux (32) premières semaines du congé parental s'il a bénéficié d'un congé de paternité.

b) Pendant le congé de maternité, le congé d'adoption et le congé de paternité, le professionnel demeure couvert par le régime d'assurance prévu à 5.7.

c) Sous réserve de l'article 2.3, à son retour au travail après le congé de maternité, le congé parental, le congé de paternité ou le congé d'adoption, l'Employeur réinstalle le professionnel dans le poste qu'il occupait au moment de son départ ou dans un poste qu'il aurait obtenu durant son congé avec le traitement auquel il aurait eu droit s'il était resté au travail.

d) Après le congé de maternité, le congé parental, le congé de paternité ou le congé d'adoption, le professionnel peut épuiser son crédit de vacances à son retour au travail ou reporter celui-ci conformément à 5.5.8 alinéa c).

e) À moins de stipulation expresse à l'effet contraire, aucune disposition du présent article ne peut avoir pour effet de conférer à un professionnel un avantage supérieur à celui dont il aurait bénéficié s'il était demeuré au travail.

f) Tous les congés doivent être pris de façon continue sauf pour les exceptions prévues à la Loi sur les normes. Malgré 3.9.3 et 3.9.5 alinéa a), les dix (10) semaines continues constituées par le congé de paternité et le congé parental, peuvent, avec l'accord du supérieur immédiat, être fractionnées en deux périodes distinctes.

ARTICLE 4 CLAUSES PROFESSIONNELLES

4.1. Comité mixte de relations professionnelles

Les parties s'engagent à établir et à entretenir des relations fondées sur le respect et la confiance, relations qui leur permettront de promouvoir les intérêts fondamentaux qu'ont en commun l'Employeur et les professionnels. Dans le cadre de cette relation, les efforts seront consacrés à la résolution des problèmes, et ce, au mieux des intérêts de l'Employeur, des personnes et des groupes directement concernés.

Le Syndicat et l'Employeur mettent à la disposition du Comité l'information qu'ils estiment utile dans l'exécution de leur mandat.

Les parties conviennent d'utiliser avec discrétion l'information reçue et d'être sensibles aux besoins et aux préoccupations de chacun.

4.1.1. Composition du comité

Ce Comité est paritaire et composé d'un maximum de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants ou professionnels désignés par le Syndicat. Les parties peuvent s'adjoindre d'autres personnes à titre consultatif. Les honoraires de ces personnes sont à la charge de la partie qui a requis leurs services.

4.1.2. Rôles du Comité

a) Relations professionnelles et de travail

Le comité est mandaté pour examiner et faire des recommandations concernant des problèmes de relations de travail, d'ordre professionnel, de développement professionnel, d'accès à l'égalité et de toute autre matière d'intérêt pour l'une ou l'autre des parties à l'exception de celles relevant du comité de santé et sécurité au travail.

b) Évaluation et description des fonctions

Le comité a également comme rôle de discuter et de s'entendre sur les descriptions des nouvelles fonctions, les modifications ou mises à jour des descriptions existantes et de déterminer l'échelle de traitement de ces fonctions. Les descriptions de fonctions que l'on retrouve à l'annexe « E » font partie de la présente convention collective.

4.1.3. Procédures du Comité

Le Comité se réunit pendant les heures normales de travail et le ou les professionnels y siègent sans perte de traitement.

Le Comité se réunit, au besoin, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la demande écrite de l'une ou l'autre des parties et adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne. La demande contient les sujets que la partie souhaite traiter.

Un compte-rendu préparé par l'Employeur est approuvé et signé par les parties.

4.2. Document professionnel

4.2.1. Aux fins du présent article, le mot « document » signifie tout document d'ordre professionnel ou technique produit par un professionnel dans l'exercice de sa fonction.

4.2.2. Tout document préparé par un professionnel doit être signé par lui.

4.2.3. Toute lettre ou document préparé par un professionnel pour la signature de son supérieur devra porter le nom complet et la fonction de l'auteur du document.

4.2.4. Tout document préparé par un professionnel et modifié par une autre personne ne pourra porter le nom du premier sans son consentement.

4.2.5. Si l'Employeur publie, sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie, un document signé par un professionnel, le nom de l'auteur et son titre professionnel doivent y apparaître. Toute autre signature sur un tel document devra faire mention de la fonction du contresignataire.

4.2.6. Si l'Employeur publie en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, un document non signé par un professionnel, il lui est interdit d'y apposer le nom de ce professionnel.

4.2.7. Lorsque l'Employeur utilise un document à d'autres fins que celles pour lesquelles il est produit, il assume la responsabilité de l'utilisation de ce document.

4.2.8. Dissidence du professionnel

Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée à un professionnel qui refuse de signer un document ou de le modifier si, en toute conscience professionnelle, il ne peut l'approuver. Dans ce cas, le professionnel fournit les motifs de son refus par écrit sur demande du directeur de Service, ou de son représentant.

4.2.9. L'Employeur s'efforce d'informer les professionnels des orientations et des politiques qui sont utiles à leur travail. Le présent alinéa ne peut faire l'objet d'un grief.

4.3. Poursuite judiciaire

4.3.1. Défense

Sauf en cas de faute grave, l'Employeur assume, à ses frais, le fait et cause du professionnel et, le cas échéant, sa défense lors d'une poursuite devant les tribunaux en raison d'actes accomplis dans l'exécution de son travail. De plus, il convient de l'indemniser de toute obligation, jugement ou frais résultant d'une telle poursuite à la condition toutefois que les actes reprochés au professionnel ne constituent pas une faute grave. Aux fins du présent alinéa, l'Employeur se réserve le choix du ou des procureurs devant représenter le professionnel poursuivi. Cependant, le professionnel peut s'adjoindre, à ses frais, un ou des procureurs de son choix. L'Employeur convient de n'exercer aucune réclamation contre le professionnel poursuivi à la suite d'un paiement résultant d'un règlement ou d'un jugement dans les cas de poursuites d'un professionnel. Le professionnel continue, même après avoir quitté son emploi, d'obtenir cette assistance si les faits qui ont donné lieu aux procédures intentées sont survenus alors qu'il était au service de l'Employeur.

À la demande d'un professionnel qui se déclare à l'emploi exclusif de l'Employeur, ce dernier s'engage à produire, aux fins d'assurance-responsabilité professionnelle de l'ordre professionnel à pratique exclusive, une attestation au même effet qu'à l'alinéa précédent.

À cette fin le personnel visé devra accompagner sa demande d'une copie dûment complétée de la Déclaration révocable d'exercice exclusif de la profession à l'Employeur.

L'Employeur transmet l'attestation au professionnel visé. Le professionnel qui révoque la déclaration d'exercice exclusif doit en aviser l'Employeur par écrit dans les meilleurs délais.

4.3.2. Assistance

Dans le cas où un professionnel désirerait poursuivre, avec l'assistance de l'Employeur, devant les tribunaux un individu, suite à des événements survenus dans l'exécution ou en conséquence de l'exécution de son travail, le Syndicat peut soumettre son cas à l'Employeur pour discussion. La décision de l'Employeur n'est pas sujette à la procédure de règlement des griefs, mais le Syndicat peut soumettre le cas au Comité mixte de relations professionnelles prévu à 4.1.

4.3.3. Assistance lors de poursuite reliée à l'utilisation d'une automobile

Dans le cas où un professionnel fait usage, dans l'exécution de son travail, avec l'assentiment de l'Employeur, d'une automobile appartenant à l'Employeur ou loué par celui-ci, l'Employeur s'engage à tenir ce professionnel indemne de la réclamation d'un tiers en raison de dommages causés par l'usage de cette automobile, sauf si ce professionnel est reconnu coupable d'une infraction au *Code criminel* (L.R., 1985, ch. C-46) reliée à l'usage de cette automobile.

La protection prévue à 4.3.3 alinéa a), est également accordée par l'Employeur au professionnel qui, dans l'exécution de ses fonctions et avec l'assentiment du directeur de son Service, ou de son représentant, est passager d'un véhicule appartenant à l'Employeur ou loué par ce dernier.

Nonobstant les alinéas a) et b), de l'article 4.3.3 et des articles 4.3.1 et 4.3.2, les parties conviennent que l'Employeur n'est pas tenu d'assurer la défense d'un professionnel, ni de l'indemniser, lorsque celui-ci contrevient de son propre chef aux dispositions du Code de la sécurité routière ou en contravention des directives de l'Employeur ou des usages généralement reconnus en semblable matière.

4.4. Mesures disciplinaires ou administratives

4.4.1. Dossier personnel du professionnel

a) Aucun rapport défavorable ne doit être versé au dossier du professionnel ni diffusé sans que ce dernier n'en ait reçu copie au préalable et qu'il n'ait été appelé à certifier par sa signature qu'il l'a reçue ou qu'un témoin le certifie. Les rapports d'expertise médicale ne font pas partie de ce dossier.

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

b) La mesure disciplinaire doit être remise par écrit au lieu de travail du professionnel, sauf si l'Employeur risque d'encourir un préjudice.

c) À sa demande et dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception d'une copie d'un rapport recommandant une mesure disciplinaire, le professionnel visé doit pouvoir rencontrer le directeur de son Service, accompagné, s'il le désire, de son représentant syndical.

d) Si la rencontre demandée par le professionnel visé par la mesure disciplinaire lui est refusée, il y a défaut de forme et aucun des rapports ou notes versés au dossier ne peut être invoqué contre le professionnel visé.

e) La position écrite du professionnel face au rapport défavorable doit être inscrite au dossier.

4.4.2. Retrait du dossier

Tout document relatif à des réprimandes et avertissements versé au dossier du professionnel est retiré après une période de dix-huit (18) mois travaillés. En outre, lors d'un arbitrage, une mesure disciplinaire datant de dix-huit (18) mois travaillés et plus ne pourra être invoquée, sauf s'il y en a eu d'autres concernant une affaire de même nature versées au dossier durant cette période.

4.4.3. Accès au dossier

Le professionnel obtient les renseignements concernant son dossier personnel dans les cinq (5) jours après en avoir fait la demande écrite à l'Employeur.

4.5. Frais d'études

4.5.1. L'Employeur consent à rembourser à tout professionnel, sur présentation d'une attestation de succès ou, dans le cas où il n'existe pas d'examen, une attestation de présence au cours, la moitié des frais d'inscription et de scolarité de tout cours d'études approuvé par l'Employeur avant le début du cours et qui est en relation avec la nature du travail exécuté par le professionnel ou qui peut lui permettre d'accéder à une fonction supérieure.

4.5.2. Si un cours est demandé par l'Employeur ou les autorités gouvernementales, les frais d'inscription et de scolarité seront complètement payés par l'Employeur; si ces cours ont lieu durant les heures de travail, il n'y a pas de retenue de traitement. Si ces cours ont lieu en dehors des heures de travail, la durée de ceux-ci est déduite des heures de travail de la semaine normale, le tout sujet à entente entre l'Employeur et le professionnel concerné.

4.5.3. Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas au professionnel bénéficiant d'un congé sans traitement.

4.6. Cotisation professionnelle

L'Employeur consent à rembourser à tout professionnel, sur présentation de pièces justificatives, le montant de sa cotisation professionnelle annuelle imposée par sa corporation et exigée pour les fins de son emploi.

ARTICLE 5 CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES ACCESSOIRES

5.1. Horaires de travail

5.1.1. Horaire régulier

a) La semaine normale de travail est de trente-cinq heures (35 h), réparties en cinq (5) jours ouvrables de sept (7) heures par jour, du lundi au vendredi inclusivement. Ces heures quotidiennes de travail sont réparties entre huit heures (8 h) à dix-sept heures (17 h), moins une heure (1 h) pour le repas.

b) La répartition des heures de travail de l'horaire régulier peut être établie selon des modalités particulières, en conformité avec les dispositions du présent article; en aucun cas, ces modalités ne doivent offrir davantage de bénéfices que ceux accordés à la convention collective.

c) Lorsqu'un poste devient définitivement vacant ou est nouvellement créé, l'Employeur peut déterminer une semaine normale de travail comportant une répartition des heures quotidiennes différente de celle prévue à l'alinéa a); dans ce cas, il en informe le Syndicat et tel horaire doit être mentionné à l'avis de concours mentionné à 6.4.2 alinéa a). L'Employeur ne peut abolir un poste aux fins d'en répartir les heures quotidiennes de travail différemment de celles prévues à l'alinéa a).

5.1.2. Modification d'horaire à la demande de l'Employeur

a) L'horaire de travail du professionnel peut être modifié de façon temporaire si les besoins du Service l'exigent, pourvu qu'il y ait accord préalable avec le professionnel en cause.

b) S'il y a désaccord, il doit y avoir discussion avec le Syndicat. Le professionnel doit alors être avisé au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance et dans ce cas, le nouvel horaire ne peut inclure les samedis, les dimanches et les jours fériés, à moins de circonstances exceptionnelles.

c) Si le Syndicat, après consultation, est en désaccord avec les modifications proposées à l'alinéa a), celles-ci s'appliquent et demeurent, mais le Syndicat peut soumettre, dans les dix (10) jours ouvrables, le désaccord à la procédure sommaire d'arbitrage prévue à 8.3.

d) **Prime**

À compter du 1er janvier 2017, pour les professionnels permanents travaillant à la bibliothèque, une prime de :

- 0,97 $ l'heure est payée pour toutes les heures effectuées :

— Le soir entre 17 h et 23 h 59.

— La fin de semaine entre 7 h et 23 h 59.

Malgré ce qui précède, cette prime ne peut être versée concurremment avec le taux pour le travail supplémentaire lorsque celui-ci doit être payé ou compensé.

Le montant de la prime prévue à la présente convention collective est également augmenté du même pourcentage, pour les mêmes périodes et selon les mêmes modalités que les augmentations mentionnées à 7.2.3.

5.1.3. Horaires particuliers

a) Modalités d'aménagements (sauf pour les professionnels de la bibliothèque)

1. À la demande du professionnel, et après entente écrite avec le supérieur immédiat, des aménagements de temps de travail différents peuvent être implantés en autant que les besoins opérationnels du Service le permettent, selon les mandats qui lui sont confiés et ses aspirations personnelles.

2. Cet aménagement d'horaire différent régit les heures de travail du professionnel sur la base d'une période de paie. Dans le respect de cette entente écrite, le professionnel peut travailler plus ou moins sept (7) heures par jour. Dans ce contexte, le professionnel ajuste son horaire pour ne pas excéder soixante-dix (70) heures au terme de la période de paie.

3. Si, à cause de circonstances exceptionnelles, et avec l'autorisation du supérieur immédiat, le total des heures de travail excède soixante-dix heures (70 h), au terme de la période, l'excédent est majoré de cinquante pour cent (50 %) et est payé ou versé dans la banque de temps à compenser prévue à 5.2.4.

4. Le professionnel ou son supérieur immédiat peut mettre fin à cet aménagement d'horaire, à trente (30) jours d'avis maximum. Dans ce cas, le professionnel doit reprendre l'horaire régulier prévu à 5.1.1, à moins qu'une entente sur tout autre horaire n'intervienne entre les parties.

5. En raison de circonstances exceptionnelles, le supérieur peut suspendre temporairement l'application d'un horaire particulier afin d'assurer la satisfaction des besoins opérationnels du Service. Dans ce cas, le professionnel reprend l'horaire régulier prévu à 5.1.1 ou tout autre horaire convenu entre les parties.

6. Si une mésentente survient en regard de l'application du présent article, le cas est référé immédiatement au Comité mixte de relations professionnelles prévu à 4.1.

b) Horaire des professionnels travaillant à la bibliothèque

1. Les horaires de travail sont établis pour combler minimalement les heures d'ouverture de celle-ci qui sont :

— du lundi au vendredi : 10 h à 21 h
le samedi et dimanche : 10 h à 17 h

— du dimanche précédant la Fête nationale au dimanche précédant la Fête du travail, la bibliothèque est fermée le dimanche.

2. Compte tenu du point 1, l'horaire de travail des professionnels permanents est réparti de la façon suivante :

Service technique	:	4 jours de 9 h à 17 h et 1 soir de 13 h à 21 h
Section adultes et enfants	:	4 jours de 9 h à 17 h et 1 soir de 13 h à 21 h

Tout professionnel permanent doit travailler par rotation (à toutes les 3 semaines) un samedi ou un dimanche de 9h00 à 17h00.

L'horaire de travail de tout professionnel permanent comprend la programmation des événements du service. De ce fait et après entente avec le supérieur immédiat, le temps effectué lors des événements du service doit être pris à l'intérieur de deux périodes de paie.

Nonobstant l'horaire de travail ci-haut mentionné, le professionnel peut, après entente avec son supérieur immédiat, faire varier le début et la fin de son horaire de travail à condition de respecter les besoins opérationnels du Service.

5.1.4. Horaire d'été

a) Sous réserve des besoins opérationnels du Service, les employés visés par la clause 5.1.1, bénéficient de l'horaire d'été;

b) L'horaire d'été couvre une période de 14 semaines comportant 7 périodes complètes de paie. Ces dernières se situent approximativement entre le début de la première période de paie du mois de juin et le vendredi qui précède le premier lundi du mois de septembre de chaque année. Le calendrier de la période de 14 semaines est ajusté annuellement en fonction du calendrier de gestion de la paie bihebdomadaire.

c) La semaine de travail est de trente-cinq (35) heures réparties de la façon suivante :
Du lundi au jeudi : 8h00 à 16h30 et vendredi : 8h00 à 13h00
Le vendredi :
- Il n'y a pas de période de repas
- L'amplitude et l'aménagement d'horaire se termine à 13h00.

Durant cette période, toute absence prise selon les modalités de la convention collective, incluant les jours de vacances, représente sept heures et demi (7,5) de travail du lundi au jeudi et cinq (5) heures pour le vendredi.

d) Exception :

Lors de la semaine comprenant le congé férié du 24 juin et du 1er juillet, l'horaire de travail est ajusté et un congé férié correspond à 7h de travail;

Selon les besoins du service et avec l'approbation du directeur, l'horaire du personnel est scindé en deux groupes, soit :

Groupe 1 : Lundi au vendredi de 8h à 16h
Groupe 2 : Lundi au vendredi de 8h30 à 16h30

Durant cette période, toute absence prise selon les modalités de la convention collective, incluant les jours de vacances, représente sept heures (7) de travail par jour.

5.1.5. Horaire d'été des professionnels travaillant à la bibliothèque

a) Sous réserve des besoins opérationnels du Service, les employés visés par la clause 5.1.3 b), peuvent bénéficier d'un horaire à être déterminé par le supérieur immédiat.

Par ailleurs, lorsque l'employé doit travailler le samedi, l'horaire prévu à l'article 5.1.3 b) s'applique.

b) L'horaire d'été couvre une période de 14 semaines comportant 7 périodes complètes de paie. Ces dernières se situent approximativement entre le début de la première période de paie du mois de juin et le vendredi qui précède le premier lundi du mois de septembre de chaque année. Le calendrier de la période de 14 semaines est ajusté annuellement en fonction du calendrier de gestion de la paie bihebdomadaire.

c) La semaine de travail est de trente-cinq (35) heures réparties de la façon suivante :

- 3 jours de 8h30 à 17h00
- 1 soir de 13h00 à 21h00 avec 30 minutes pour souper (16h30-17h00)
- Le vendredi : 8h00 à 13h00

Le vendredi :

- Il n'y a pas de période de repas
- L'amplitude et l'aménagement d'horaire se termine à 13h00.

Durant cette période, toute absence prise selon les modalités de la convention collective, incluant les jours de vacances, représente le nombre d'heures prévu quotidiennement à l'horaire convenu.

d) Exception :

Selon les besoins du service et avec l'approbation du directeur, lors de la semaine comprenant le congé férié du 24 juin et du 1er juillet, l'horaire de travail du professionnel tel que prévu à l'article 5.1.3 b) s'applique.

Durant cette période, toute absence prise selon les modalités de la convention collective, incluant les jours de vacances, représente sept heures (7) de travail par jour.

5.2. Travail supplémentaire

5.2.1. Définition

«Travail supplémentaire» signifie tout travail accompli par un professionnel à la demande du supérieur immédiat, en plus du nombre d'heures de travail prévu à son horaire ou accompli un jour férié ou de congé hebdomadaire.

5.2.2. Compensation du travail supplémentaire

a) Les heures de travail supplémentaire sont majorées de cinquante pour cent (50 %) payées ou versées dans une banque de temps à compenser, selon le choix du professionnel.

b) Les heures de travail supplémentaire effectuées le dimanche sont majorées de cent pour cent (100 %) payées ou versées dans une banque de temps à compenser, selon le choix du professionnel.

c) Dans le cas d'un professionnel ne bénéficiant pas, au cours d'une semaine, d'un congé hebdomadaire le dimanche, son deuxième jour de congé hebdomadaire est considéré comme un dimanche aux fins de la compensation du travail supplémentaire.

5.2.3. Rappel au travail

a) Le professionnel obligé de revenir pour effectuer un travail supplémentaire se verra, à son choix, payer ou créditer, dans sa banque de temps à compenser, un minimum de trois heures (3 h) de travail supplémentaire, majorées de cinquante pour cent (50 %). Une demi-heure (½ h) est allouée pour le transport à l'intérieur de cette période.

b) Toutefois, si la présence de ce professionnel est de nouveau requise avant l'expiration de cette période de trois heures (3 h), ce dernier ne peut réclamer à nouveau d'être compensé ou payé un minimum de trois heures (3 h) et son travail supplémentaire compte à partir du premier appel.

5.2.4. Gestion de la banque de temps à compenser

Les heures de travail supplémentaire majorées selon les dispositions prévues à 5.2.2 et versées dans la banque de temps à compenser, sont gérées selon les dispositions suivantes :

a) Le professionnel utilise les heures ainsi accumulées après entente avec son supérieur immédiat et dans la mesure où les besoins du Service le permettent.

b) Le professionnel qui fait des heures supplémentaires peut, à sa demande, être dédommagé en heures plutôt qu'en argent, et ce, selon le taux applicable.

Si tel est le cas, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Aucune anticipation n'est possible.
- Le professionnel peut accumuler jusqu'à concurrence de cent quarante (140) heures.
- Les moments de la reprise en temps des heures ainsi accumulées sont déterminés au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, après entente avec le supérieur immédiat, et durent au minimum une (1) heure.

- Sous réserve des points précédents, le temps accumulé et non remis au 31 décembre sera payé au taux du 31 décembre, et ce, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Mesure transitoire

Pour le professionnel ayant accumulé plus de cent quarante (140) heures au 31 décembre 2011, ce dernier se verra rémunérer, à son choix, soit pour la totalité des heures accumulées ou uniquement les heures excédentaires à cent quarante (140) heures et son solde sera établi à cent quarante (140) heures.

5.2.5. Répartition du travail supplémentaire

a) Le travail supplémentaire est accompli par le professionnel qui exécute ordinairement la tâche pour laquelle le travail supplémentaire est requis.

b) Si plusieurs professionnels exécutent la même tâche, le travail supplémentaire est d'abord offert aux professionnels permanents, ensuite aux professionnels occasionnels ou temporaires. Si aucun de ces derniers n'est disponible, l'Employeur offre à un autre professionnel du Service, l'exécution du travail supplémentaire, pourvu qu'il soit apte à l'exécuter.

c) Si un professionnel permanent du Service refuse d'exécuter le travail supplémentaire requis, l'Employeur confie alors ce travail supplémentaire d'abord au professionnel occasionnel ou temporaire s'il en est, et ensuite au professionnel de son choix.

d) Si du travail supplémentaire devient nécessaire dans un Service, la répartition de ce travail doit se faire équitablement parmi les professionnels aptes à l'accomplir.

5.2.6. Comparution lors d'un jour de congé

Le professionnel en vacances ou en congé hebdomadaire requis par la Cour de comparaître pour toute affaire relative à l'exercice ou en conséquence de l'exercice de sa fonction est rémunéré pour sept heures (7 h) ou pour le temps effectivement passé à la Cour s'il excède sept heures (7 h) et ce, en heures supplémentaires conformément à 5.2.2.

5.3. Jours fériés

5.3.1. Sont chômés et rémunérés les jours suivants :

Le Jour de l'An;
Le lendemain du Jour de l'An;
Le Vendredi saint;
Le lundi de Pâques;
La fête des Patriotes;
La fête nationale du Québec;
La fête du Canada;
La fête du Travail;
L'Action de grâces;
La veille de Noël;
Noël;
Le lendemain de Noël;
La veille du Jour de l'An.

Ainsi que les jours proclamés fêtes civiques ou civiles, ou tout autre jour devant remplacer l'un ou l'autre des jours précités.

Si le jour férié est un samedi ou un dimanche, le congé est reporté à la journée ouvrable suivante. Toutefois, si la veille de Noël et la veille du Jour de l'An coïncident avec un samedi ou un dimanche, ces jours de congé sont reportés au vendredi précédant Noël et le Jour de l'An. Cependant les dispositions de cet alinéa ne s'appliquent pas pour le professionnel dont l'activité cesse le jour férié même.

Dans le cas de substitution d'un jour férié, seul est considéré jour férié le jour servant de substitut.

5.3.2. Le professionnel qui néglige ou refuse de travailler lorsqu'il en est requis l'un des jours fériés mentionnés à 5.3.1 ou tout autre jour de congé accordé par l'Employeur, ne perd pas le salaire attribué pour ce congé, sauf s'il s'agit d'un cas d'urgence ou d'un spécialiste dont les services sont absolument requis comme tel. La présente disposition ne s'applique pas à la fête nationale du Québec.

5.3.3. Calcul du temps

Au sens du présent article, un jour férié ou de congé correspond à un cinquième (1/5) du nombre moyen d'heures de travail hebdomadaire prévu pour son emploi, soit sept heures (7 h).

5.3.4. Coïncidence avec les vacances

Si l'un ou l'autre de ces jours fériés coïncide avec la période des vacances annuelles du professionnel, les heures de vacances correspondant à la durée dudit congé férié sont maintenues au crédit de vacances du professionnel et le jour férié est utilisé.

5.3.5. Professionnel requis de travailler un jour férié

a) Lorsqu'un professionnel est requis de travailler un jour férié, les modalités suivantes s'appliquent :

- Les heures fériées non utilisées sont remises selon les modalités prévues à l'alinéa b).
- Chaque heure travaillée en fonction de son horaire prévu pour cette journée, est rémunérée au tarif horaire régulier, jusqu'à concurrence du nombre d'heures prévu à 5.3.3, et une majoration de 50 % en temps est accordée.
- La majoration de 50 % est versée dans la banque de temps à compenser prévue à 5.2.4.
- Les heures travaillées en excédent de l'horaire prévu pour cette journée, ou du nombre d'heures prévu à 5.3.3, sont compensées selon les modalités prévues à 5.2.

b) Les heures de jour férié à être remises le sont après entente entre le professionnel et son supérieur immédiat compte tenu des besoins du Service.

c) À défaut d'être prises avant le 30 avril d'une année, les heures des jours fériés accumulées au cours des douze (12) mois précédents sont, après entente avec le supérieur immédiat, remises à la suite des vacances annuelles prises dans la période du 1er mai au 30 avril qui suit ou payées, selon le traitement au 30 avril, au plus tard le 30 juin qui suit, en autant que le professionnel en ait fait la demande.

5.3.6. Traitement lors d'un jour férié

a) Le professionnel qui travaille la veille ou le lendemain d'un jour férié bénéficie du plein traitement pour ce jour férié.

b) Le professionnel qui est absent la veille et le lendemain d'un jour férié, mais qui est rémunéré à plein traitement pour l'un ou l'autre de ces jours, bénéficie du plein traitement pour ce jour férié.

c) Le professionnel absent sans traitement la veille et le lendemain d'un jour férié ne bénéficie d'aucun traitement pour ce jour férié, sauf si l'absence est autorisée par son supérieur immédiat.

d) Le professionnel déjà rémunéré en vertu des dispositions de 5.7 ou 5.8 ne bénéficie d'aucun traitement additionnel ni de remise de jour férié.

5.3.7. Heures des jours fériés utilisées ou non

a) À l'occasion d'un jour férié, si le nombre d'heures prévu en conséquence de l'horaire d'un professionnel est inférieur à un cinquième (1/5) du nombre d'heures moyen de travail hebdomadaire prévu pour sa fonction, celui-ci peut s'absenter de son travail l'équivalent du nombre d'heures des jours fériés qu'il n'a pas utilisées pour cette journée. Le moment de la reprise en temps est déterminé au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, après entente avec le supérieur immédiat, et chaque absence est d'au moins trois (3) heures par jour.

b) À l'occasion d'un jour férié, si le nombre d'heures prévu en conséquence de l'horaire d'un professionnel est supérieur à un cinquième (1/5) du nombre d'heures moyen de travail hebdomadaire prévu pour sa fonction, celui-ci doit travailler l'équivalent du nombre d'heures des jours fériés qu'il a en déficit pour cette journée. Lorsque les heures sont travaillées, elles le sont après entente avec le supérieur immédiat.

c) Au 1er mai de chaque année, l'Employeur établit s'il y a lieu, pour chaque professionnel, soit les heures des jours fériés non utilisées, soit les heures de jour férié prises en trop. Le total des heures non utilisées est ajouté au crédit de vacances accumulé à cette même date et doit être pris conformément aux dispositions de 5.5. Les heures des jours fériés prises en trop sont remboursées à même les heures de congé personnel non utilisées par le professionnel au 30 avril précédent, ou de toute autre banque prévue à la convention ou, à défaut, selon les modalités de 7.3.3 et 7.3.4.

5.4. Congé mobile et congé chômé

5.4.1. Le professionnel a droit à trente-neuf heures (39 h) de congé mobile qu'il doit prendre à l'intérieur de la période comprise entre le 1er mai et le 30 avril de chaque année, et ce, après entente avec son supérieur immédiat. Ces heures ne peuvent être reportées à l'année suivante.

5.4.2. L'acquisition de ces heures de congé mobile est établie en vertu des mois complets de service accumulés entre le 1er mai et le 30 avril de la période en cours, à raison de trois heures quinze minutes (3 h 15) par mois, jusqu'à un maximum de trente-neuf (39) heures.

5.4.3. Les heures de congé mobile peuvent être prises par anticipation entre le 1er mai et le 30 avril, après entente avec le supérieur immédiat.

5.4.4. Le professionnel à l'emploi de la Ville a droit à deux (2) jours supplémentaires de congés chômés et rémunérés entre le lendemain de Noël et la veille du Jour de l'An. À cette fin, le samedi qui précède ces congés, le professionnel se verra créditer quatorze heures (14 h) dans sa banque d'heures de congé mobile.

Avant le 1er décembre de l'année concernée, selon les besoins de chaque unité administrative, l'Employeur doit aviser les professionnels requis de travailler aux dates mentionnées au premier alinéa. Les jours ainsi travaillés sont rémunérés au taux horaire régulier du professionnel. Les heures de congé demeurent en banque et doivent être prises ultérieurement conformément à 5.4.1.

Le professionnel absent sans traitement la veille et le lendemain d'un jour de congé chômé et rémunéré ne bénéficie d'aucun traitement pour ce jour de congé chômé.

Le professionnel déjà rémunéré en vertu des dispositions des articles 5.7 et 5.8 ne bénéficie d'aucun traitement additionnel ni de remise pour ce jour de congé chômé et rémunéré.

5.5. Vacances annuelles

5.5.1. Droit aux vacances

Le droit aux vacances est acquis le 1er mai de chaque année pour services rendus au cours des douze (12) mois précédents. La période des vacances s'étend du 1er mai d'une année au 30 avril de l'année suivante et les vacances ne peuvent être reportées d'une année à l'autre sous réserve de 5.5.8 alinéas c) et d). Cependant, avec l'autorisation préalable du directeur du Service, le professionnel peut reporter une partie de ses vacances à l'année immédiatement suivante. Seul l'excédent de trois (3) semaines de vacances peut être ainsi reporté.

5.5.2. Choix des périodes

Le choix des périodes de vacances est déterminé selon l'ancienneté du professionnel et les circonstances usuelles, après entente entre le professionnel et le supérieur immédiat. Ce dernier doit faire connaître sa décision dans un délai raisonnable.

5.5.3. Quantum de vacances

a) Le professionnel a droit au cours de chaque année qui s'établit du 1er mai au 30 avril, à des vacances annuelles d'après le nombre d'années de service au 30 avril de l'année précédente selon le nombre d'heures hebdomadaires[1] de sa fonction, tel qu'indiqué au tableau ci-après :

---

[1] Heures hebdomadaires : 35 h

Heures de vacances

Année (s) de service		Heures de vacances
A	Moins de 1 an	7 h
B	1 an moins de 5 ans	105 h
C	5 ans moins de 15 ans	140 h
D	15 ans moins de 20 ans	175 h
E	20 ans et plus	210 h

b) Moins d'un (1) an de service continu : le nombre d'heures indiqué à la ligne «A» pour chaque mois complet de service jusqu'au maximum prévu à la ligne «B».

c) D'après le nombre d'années de service continu mentionné aux lignes « B », « C », « D », « E » le professionnel a droit au nombre d'heures de vacances indiqué à ces dernières à raison d'un dixième (1/10) du nombre par mois complet de service.

d) Le professionnel qui n'a droit à aucune journée de vacances peut prendre dix (10) jours ouvrables consécutifs sans traitement après entente avec le directeur du Service. Le professionnel bénéficie, sur demande, des journées de vacances sans traitement nécessaires pour compléter deux (2) semaines normales de vacances, y compris les journées de vacances auxquelles il a droit.

e) Aucune absence en raison de vacances annuelles ne doit être d'une durée inférieure à trois (3) heures consécutives dans une même journée. Cependant, s'il lui reste moins de trois (3) heures de crédit de vacances, le professionnel peut alors prendre le temps qu'il lui reste en temps consécutif dans une même journée.

f) Si pour les besoins du Service, il y a eu déplacement autorisé du dîner du professionnel et que la période de temps à travailler dans l'après-midi est moindre que trois (3) heures, le professionnel peut prendre la totalité de ce temps à même ses crédits de vacances.

5.5.4. Situation au 31 décembre

Le professionnel qui a complété ou complètera le nombre d'années de service requis le ou avant le 31 décembre de l'année de référence, a droit au nombre d'heures de vacances prévu à 5.5.3 alinéa c).

5.5.5. Prorata

Le professionnel qui quitte le service de l'Employeur a droit, au cours de l'année en cours, au solde des heures de vacances accumulées pour l'année précédente et tel qu'indiqué au tableau de 5.5.3 alinéa a), en concordance avec le nombre de ses années de service, plus un dixième (1/10) de ce nombre par mois complet de service depuis le début de l'année en cours, jusqu'à concurrence du maximum prévu.

5.5.6. Professionnel absent sans traitement

Le professionnel absent sans traitement au cours d'une année a droit, au 1er mai suivant, à un nombre d'heures de vacances correspondant au nombre de mois complets de service et le calcul se fait conformément aux dispositions du présent article.

5.5.7. Remise de la paie de vacances

Le professionnel doit recevoir son traitement pour la période des vacances avant son départ, à la condition qu'il en fasse la demande et que la période de vacances ait été établie au moins vingt (20) jours ouvrables préalablement à la dernière paie précédant le début des vacances.

5.5.8. Cumul des vacances lors d'absence en maladie

a) Au cours d'une année, le professionnel absent pendant plus de six (6) mois pour maladie, qu'il soit ou non rémunéré ou qu'il ait ou non bénéficié de la rémunération à laquelle il a droit en vertu de l'invalidité courte durée mentionnées à 5.7, a droit, au 1er mai suivant, à un nombre d'heures de vacances correspondant au nombre de mois complets de service incluant les six (6) premiers mois d'absence pour maladie. Le professionnel n'accumule aucune heure de vacances pendant la période en excédent dudit six (6) mois d'absence pour maladie.

b) Le professionnel absent pour maladie professionnelle ou accident de travail en vertu de 5.8, n'a droit à l'accumulation de vacances que pour les douze (12) premiers mois de ladite absence.

c) Le professionnel de retour d'un congé sans traitement, d'un congé de maternité, d'un congé parental, d'un congé d'adoption, d'une absence en maladie ou pour accident du travail ou maladie professionnelle peut reporter au 1er mai suivant sa date de retour au travail, le nombre d'heures annuelles de vacances, s'il en est, pour lui permettre de bénéficier au maximum du même nombre d'heures de vacances auquel il aurait eu droit s'il était demeuré au travail.

d) Pour le professionnel visé par les alinéas a) et b), les heures de vacances accumulées et non utilisées au 30 avril d'une année ou en excédent du nombre maximum d'heures prévu à l'alinéa c), si tel est le cas, sont remboursées ou, au choix du professionnel, reportées à l'année suivante.

5.6. Traitement lors de maladie non professionnelle

5.6.1. Crédit d'heures de maladie

a) Le professionnel peut accumuler un crédit d'heures de maladie, au cours d'une année, jusqu'à concurrence de deux (2) fois le nombre d'heures moyen de travail hebdomadaire prévu pour sa fonction, soit soixante-dix heures (70 h), à raison d'un douzième (1/12) par mois complet de service.

b) Au 1er mai de chaque année, l'Employeur accorde le crédit d'heures de maladie prévu ci-dessus, par anticipation, selon le nombre de mois complets de service prévu à la fonction du professionnel entre le 1er mai d'une année ou la date de son embauche et le 30 avril de l'année suivante.

c) Le professionnel dont le nombre hebdomadaire d'heures de travail est modifié après le 1er mai d'une année voit son crédit d'heures de maladie ajusté en conséquence.

d) Le professionnel qui s'absente en raison de maladie ou accident autre que ce qui est prévu à 5.8 peut utiliser son crédit d'heures de maladie prévu à l'alinéa a) pour couvrir le délai de carence mentionné à 5.7 (courte durée).

5.6.2. Crédit ou remise du solde

a) Au 30 juin de chaque année, l'Employeur paye le solde du crédit d'heures de maladie pour la période comprise entre le 1er mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année en cours selon 5.6.1 alinéa b) et non utilisé par le professionnel, au taux du traitement du professionnel au 30 avril précédent. Toutefois, la totalité du solde du crédit d'heures de maladie peut, au choix du professionnel, être compensé en heures de vacances portées au crédit de sa banque d'heures de vacances de l'année en cours.

La professionnelle ou le professionnel qui bénéficie d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé parental selon le cas, peut demander à faire reporter le paiement du solde du crédit d'heures de maladie. Les sommes ainsi reportées sont payables à son retour.

Le professionnel doit aviser l'Employeur, par écrit, au plus tard le 1er mai de chaque année, s'il souhaite que la totalité du solde de son

crédit d'heures de maladie soit transformée en vacances ou reportée en vertu du paragraphe précédent. À défaut de fournir un tel avis à l'intérieur de la période précitée, l'Employeur procède au paiement.

b) Lors de sa mise à la retraite, de sa démission, de son renvoi ou de son décès, tout professionnel ou ses ayants droit bénéficient du solde d'heures de maladie accumulées à son crédit, en vertu de 5.6.1 alinéa a), payable au taux horaire de son dernier traitement.

c) Aux fins d'application des dispositions de 5.6.2 alinéas a) et b) du présent article, le professionnel n'a droit pour l'année durant laquelle il abandonne son emploi qu'à un douzième (1/12) du nombre d'heures prévu pour sa fonction, en vertu de 5.6.1 alinéas a) et b), par mois complet de service entre le 1er mai courant et le moment de son départ.

d) L'Employeur est autorisé à retenir, sur les dernières paies du professionnel, toute somme d'argent proportionnelle au crédit d'heures de maladie versé par anticipation par l'Employeur alors que le professionnel n'y avait pas droit.

5.6.3. Information sur le solde de sa banque

Sur chaque talon de paie, l'Employeur informe le professionnel du solde de sa banque d'heures de maladie accumulées en vertu de 5.6.1 alinéa a).

5.6.4. Examen médical

a) En tout temps, l'Employeur peut, de bonne foi et par un expert-médical de son choix, faire examiner un professionnel.

b) Le professionnel qui s'absente pour raison de maladie ou d'accident et qui bénéficie de prestations en vertu de 5.7 (courte durée), ou qui est sans traitement, doit fournir lorsque requis, dès son retour au travail, un certificat de son médecin traitant.

c) Pour toute période d'absence pendant laquelle le professionnel ne touche pas de prestations d'invalidité de l'assureur, l'expert-médical désigné par l'Employeur décide si l'absence est motivée et il détermine la date à laquelle le professionnel peut reprendre son travail. Le professionnel a le droit de se faire représenter par son médecin. Si son médecin et celui de l'Employeur diffèrent d'opinion, ils recommandent la nomination d'un troisième médecin dont la décision est finale. Cette décision doit être rendue dans les trente (30) jours. L'Employeur accepte le choix des deux médecins. Les honoraires du troisième médecin sont payés à parts égales par l'Employeur et par le professionnel visé.

d) Le professionnel, qui est requis de se présenter devant l'expert-médical désigné par l'Employeur en dehors de ses heures de travail pour fins d'évaluation médicale avant de reprendre le travail, est compensé par une remise en temps simple pour la période de temps passée devant l'expert-médical s'il n'est pas déjà autrement rémunéré. Le temps ainsi compensé est déterminé par l'expert-médical.

5.6.5. Retour progressif

a) Le professionnel en invalidité peut, lorsqu'il est apte à reprendre partiellement son travail selon l'avis de son médecin traitant, réintégrer progressivement son poste au rythme déterminé par le médecin traitant, sous réserve d'une entente avec le supérieur immédiat.

b) Dans ce cas, les heures travaillées sont rémunérées au taux horaire du professionnel et les heures non travaillées sont rémunérées en conformité avec les dispositions prévues à 5.7.

5.7. Régime d'assurance

5.7.1. L'Employeur maintient en vigueur un régime d'assurance (annexe c) garantissant à tout professionnel permanent qui satisfait aux conditions prévues à la police d'assurance :

a) Assurance-vie

- Une indemnité au décès avant la retraite égale à deux (2) fois son traitement annuel.
- Une indemnité en cas de mutilation ou décès accidentel avant la retraite, selon les modalités prévues au contrat d'assurance.

b) Une assurance-vie du conjoint et des personnes à charge.

c) Une assurance-vie facultative payée à cent pour cent (100 %) par l'employé.

d) Assurance santé (médicale et dentaire).

e) Assurance invalidité.

- Une indemnité courte durée auto-assurée par la Ville égale à cent pour cent (100 %) de son traitement pour une période de vingt-six (26) semaines après un délai de carence de cinq (5) jours ouvrables.

- Une indemnité longue durée de quatre-vingt pour cent (80 %) du traitement du professionnel au début de l'invalidité longue durée payable après un délai de carence de vingt-sept (27) semaines et cessant au soixante-cinquième (65e) anniversaire de naissance du professionnel ou à la date effective de sa retraite si antérieure. Cette indemnité est payée au professionnel permanent, conformément aux conditions de la police d'assurance.

5.7.2. L'employé assume cinquante pour cent (50 %) et l'Employeur assume cinquante pour cent (50 %) de la prime de la police d'assurance-vie et d'assurance santé (médicale et dentaire) couvrant le professionnel, son conjoint et ses personnes à charge. Quant à l'invalidité longue durée, l'Employeur assume trente pour cent (30 %) de la prime et l'employé soixante-dix pour cent (70 %).

5.7.3. Les dispositions du chapitre 8 ne s'appliquent pas eu égard aux décisions de l'Assureur.

5.7.4. Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la convention collective, l'Employeur remet au Syndicat copie de la police d'assurance mentionnée à 5.7.1 ainsi que le descriptif du régime d'assurance.

5.7.5. Dans le même délai, l'Employeur remet à chaque professionnel un descriptif sommaire du régime d'assurance. Lorsqu'un professionnel est nouvellement embauché, l'Employeur lui fait parvenir copie dudit document.

5.8. Accident du travail et maladie professionnelle

5.8.1. Dans le cas de blessures subies ou de maladie résultant de l'exercice de ses fonctions, le professionnel reçoit un montant égal au traitement net en temps régulier qu'il aurait reçu s'il était demeuré au travail, tant qu'il n'est pas redevenu apte à reprendre le travail ou qu'il n'est pas établi de façon définitive qu'il ne pourra plus reprendre le travail. Cependant, le professionnel rembourse à l'Employeur toute somme d'argent qu'il perçoit en compensation de traitement par l'application de la Loi sur l'assurance-automobile du Québec ou des règlements adoptés sous l'autorité de cette loi.

5.8.2. De même, le professionnel rembourse à l'Employeur toute somme d'argent qu'il perçoit en compensation de traitement par l'application de la Loi sur les accidents du travail ou les maladies professionnelles ou des règlements adoptés sous l'autorité de cette loi.

5.8.3. Quant au reste, la Loi sur les accidents du travail ou les maladies professionnelles, L.R.Q., c. A.-3.001 et ses modifications, s'appliquent.

5.8.4. Aux fins de l'interprétation de 5.8, le montant net du traitement en temps régulier est égal à l'indemnité payable selon la Loi sur les accidents du travail ou les maladies professionnelles augmentée d'une somme suffisante pour maintenir le traitement net après déduction des contributions régulières au régime de rente de l'Employeur, des retenues d'impôt sur le revenu et des contributions aux régimes publics applicables à cette somme. Les calculs afférents sont effectués sur une base annuelle.

5.8.5. L'Employeur peut, par un expert-médical de son choix, faire examiner le professionnel accidenté, et ce, conformément aux dispositions légales afférentes.

5.8.6. Nonobstant toute autre disposition, dès qu'un professionnel est considéré apte au travail à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, l'Employeur le réintègre dans son poste ou tout autre poste vacant de sa fonction, ou toute autre fonction de groupe de traitement équivalent ou inférieur, qu'il est apte à occuper et ce, sans perte de traitement.

5.8.7. À défaut de postes vacants, l'Employeur peut déplacer le titulaire d'un poste selon les règles prévues à 2.3.3 et 2.3.4.

5.8.8. À défaut de postes d'un groupe de traitement équivalent ou inférieur disponibles et conformes à sa condition physique et à ses qualifications, les dispositions de la Loi sur les accidents du travail ou les maladies professionnelles s'appliquent.

5.8.9. En application de 5.8.8, si le professionnel ne peut être réintégré dans un poste de l'unité de négociation, l'Employeur peut, conformément à 6.2.2, l'intégrer dans tout emploi qu'il est en mesure d'accomplir chez l'Employeur.

5.9. Environnement et sécurité

5.9.1. L'Employeur prend les mesures nécessaires pour maintenir des conditions convenables d'hygiène, d'aération, d'éclairage, de température, d'humidité et de sécurité dans les endroits de travail.

5.9.2. Lorsque nécessaire, l'Employeur fait transporter, à ses propres frais, chez le médecin le plus proche ou à l'hôpital, le professionnel victime d'un accident du travail ou celui devenu subitement et sérieusement malade durant l'horaire de travail.

5.9.3. L'Employeur met gratuitement à la disposition des professionnels, dans tous les lieux de travail et sur les chantiers, une trousse de premiers soins.

5.10. Comité mixte d'environnement et de sécurité

5.10.1. L'Employeur et le Syndicat conviennent de créer et de maintenir un Comité mixte d'environnement et de sécurité couvrant l'ensemble des lieux de travail où œuvrent des professionnels.

5.10.2. Le Comité se réunit aussi souvent que les besoins le commandent, dans les dix (10) jours d'une demande de l'une ou l'autre des parties.

5.10.3. Le Comité est formé d'un (1) représentant de l'Employeur et d'un (1) représentant du Syndicat, et chacun peut s'adjoindre, au besoin, un (1) représentant du lieu de travail en cause.

5.10.4. Le Comité adopte toute procédure qu'il juge opportune pour une bonne gestion interne.

5.10.5. Le Comité se réunit pendant les heures de travail et le représentant du Syndicat y siège sans perte de traitement.

5.10.6. Le Comité fait, aux deux parties, les recommandations jugées opportunes pour solutionner les problèmes et les griefs d'environnement et de sécurité, et ceux-ci en disposent à leur discrétion.

5.11. Transport en commun

Le professionnel qui utilise un moyen de transport en commun durant les heures de travail pour l'exécution de son travail doit être compensé pour les déboursés encourus de ce chef.

5.12. Remboursement de dépenses

5.12.1. Le professionnel est remboursé sur présentation de pièces justificatives de toute dépense encourue dans ou en conséquence de l'exercice de sa fonction, en autant que celle-ci ait été approuvée au préalable par l'Employeur.

5.12.2. La politique de l'Employeur consiste à accorder un taux uniforme d'allocation de dépenses et de frais de déplacement aux professionnels qui sont appelés à encourir de tels frais dans des circonstances analogues.

5.12.3. Le professionnel qui se croit lésé par l'interprétation des termes du présent article ou l'application qui en est faite peut soumettre son grief selon la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévu au chapitre 8.

ARTICLE 6 CONDITIONS D'EMPLOI

6.1. Permanence du professionnel

Aucun professionnel ne peut être nommé ou promu à une fonction de professionnel à titre permanent à moins que son nom ne soit inscrit sur une liste d'éligibilité se rapportant à cette fonction.

6.1.1. Au cours de sa période d'essai, le professionnel qui a satisfait à l'examen médical lorsque requis, peut être nommé en permanence par l'Employeur.

6.1.2. Au terme de sa période d'essai, le professionnel concerné est nommé en permanence par l'Employeur.

6.1.3. Toute absence de dix (10) jours ouvrables et plus, sauf pour vacances annuelles, prolonge d'autant la période d'essai.

6.1.4. Pendant sa période d'essai, le professionnel peut être remercié de ses services par l'Employeur si ce dernier juge qu'il n'a pas les qualifications et les aptitudes nécessaires. Il cesse alors de recevoir son traitement. La décision de l'Employeur est finale et ne peut faire l'objet d'un grief. Le professionnel ainsi remercié ne peut être réengagé qu'un (1) an après la date de son renvoi.

6.1.5. Sous réserve de 6.1, le professionnel occasionnel ou le professionnel occasionnel à temps partiel ou temporaire qui, immédiatement avant d'être nommé à titre de professionnel en période d'essai, occupait le poste dans lequel il est nommé ou un poste similaire dans la même unité administrative, voit sa période d'essai prévue à 1.2.11 réduite du nombre de semaines où il a occupé ce poste. La période d'essai ainsi déterminée ne peut être inférieure à treize (13) semaines.

6.2. Statut du professionnel

6.2.1. Aucun employé de l'Employeur appelé à accomplir une fonction apparaissant à l'annexe « A » ne peut avoir de statut autre que celui de professionnel permanent, en période d'essai, occasionnel ou occasionnel à temps partiel ou temporaire.

6.2.2. Relocalisation

En application de 5.8.9 et nonobstant 6.2.1, un professionnel peut être relocalisé hors de l'unité de négociation; dans ce cas, l'Employeur prend les dispositions pour s'assurer que le professionnel reçoive au moins une rémunération annuelle égale au traitement qu'il recevait au moment de sa relocalisation.

6.3. Ancienneté

6.3.1. Acquisition

a) Pour le professionnel, l'ancienneté signifie la durée totale en années, en mois et en jours au service de l'Employeur, à compter de la date de son dernier embauchage. L'ancienneté s'acquiert, rétroactivement au premier (1er) jour de son embauche, dès que le professionnel a terminé sa période d'essai.

b) Les raisons d'absence suivantes n'interrompent d'aucune manière l'accumulation et le maintien de l'ancienneté :

- Absence avec ou sans traitement causée par maladie ou accident;
- Absence ou congé avec ou sans traitement autorisé par la convention collective ou par l'Employeur selon le cas;
- Absence pour activités syndicales ou professionnelles autorisée par la convention ou par l'Employeur;
- Période de suspension pour raisons disciplinaires.

6.3.2. Perte du droit d'ancienneté.

Le professionnel perd les droits que confèrent son ancienneté et son emploi pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- S'il quitte de son plein gré son emploi sans avoir obtenu, au préalable, une permission d'absence de son Employeur;
- S'il est congédié pour cause juste et suffisante dont la preuve incombe à l'Employeur;
- S'il démissionne.

6.3.3. Information

Au cours du mois de mars de chaque année, l'Employeur informe par un avis écrit à cet effet chaque professionnel de sa date d'ancienneté et en transmet copie au Syndicat. En cas d'erreur, le professionnel soumet une demande de révision au Directeur des ressources humaines. S'il y a désaccord, le professionnel soumet son cas selon la procédure de règlement des griefs prévue à 8.1.

6.4. Mouvement de personnel

6.4.1. Poste vacant

a) L'Employeur peut combler tout poste nouvellement créé ou devenu vacant qu'il décide de combler par un professionnel dont le poste est aboli conformément à 2.3 ou déplacé en vertu de 5.8.7.

b) Si l'Employeur décide de combler, il procède à la nomination du professionnel au plus tard dans les six (6) mois suivant le début de la vacance ou de la création du poste.

Si l'Employeur abolit le poste pendant la période ci-dessus décrite, il doit aviser les professionnels dont la candidature est encore considérée dans le processus, s'il en est.

c) Tout poste professionnel faisant l'objet d'un comblement en permanence pour lequel il n'existe pas de liste d'éligibilité valide pour ce poste doit faire l'objet d'un avis de concours.

6.4.2. Concours

L'Employeur désigne un responsable du concours (affichage, admissibilité, évaluation des compétences et éligibilité) qui sera membre du Comité d'évaluation prévu à l'annexe « L ». Ce dernier proviendra du Service des ressources humaines.

a) Les avis de concours doivent être affichés dans tous les bureaux de la Ville où travaillent des professionnels en indiquant si le concours est réservé à l'interne ou s'il est également ouvert à l'externe et en précisant :

- le titre de fonction et le groupe de traitement du poste à combler;
- le numéro de poste lorsqu'il existe et est connu au moment de l'affichage;
- le lieu de travail;
- l'unité administrative;
- la nature et les exigences normales de la fonction;
- la nature spécifique du poste et, s'il en est, les exigences particulières qui en découlent;
- l'horaire de travail;
- les atouts, le cas échéant;
- la date limite d'inscription;
- le nom du responsable du concours;

b) Le professionnel intéressé à occuper ce poste doit se porter candidat, par écrit, auprès du responsable du concours.

Un professionnel qui, au moment de l'affichage, était absent en raison de vacances annuelles peut soumettre sa candidature dans les cinq (5) jours ouvrables de son retour de vacances dans la mesure où la liste d'éligibilité n'est pas confectionnée.

c) Admissibilité

Le professionnel qui répond aux exigences du poste pour lequel un avis de concours a été affiché est inscrit sur une liste d'admissibilité. Toute combinaison de scolarité et d'expérience pertinente est considérée, compte tenu de la description de fonction.

d) L'Employeur s'assure que le Syndicat a accès aux avis de concours.

e) Le responsable du concours établit l'admissibilité des candidats conformément à l'avis de concours. Les atouts mentionnés dans l'avis de concours ne peuvent être utilisés pour discriminer les candidats à l'étape de l'admissibilité.

f) Le professionnel est informé par écrit de la décision relative à son admissibilité. Lorsque le responsable du concours rejette la candidature d'un professionnel, il doit l'informer, par écrit, des motifs fondant sa décision.

6.4.3. Procédure d'appel et convocation à l'examen

a) Le professionnel dont la candidature est rejetée peut en appeler de la décision au responsable du concours suivant les modalités suivantes :

L'appel doit être logé, par écrit, dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de cette décision, au responsable du concours qui transmet l'appel à un Comité de révision formé d'un (1) représentant désigné par l'Employeur et d'un (1) représentant du Syndicat. Chaque partie peut s'adjoindre une personne ressource de son choix. Le représentant du Syndicat y siège sans perte de traitement.

Le Comité doit se réunir dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de la demande d'appel. Le responsable du concours ne peut être l'un des deux (2) membres du Comité de révision.

b) Le Comité de révision maintient la décision ou inscrit le nom du professionnel sur la liste d'admissibilité.

c) Le Comité de révision doit prendre sa décision en tenant compte des exigences apparaissant à l'avis de concours et le représentant du Syndicat a accès à toute l'information nécessaire à la compréhension du dossier étant entendu qu'il est tenu à la confidentialité.

d) Le Comité de révision rend sa décision dans les cinq (5) jours ouvrables de la rencontre prévue à 6.4.3 alinéa a). La décision du comité est finale.

e) Le Comité d'évaluation ne peut procéder à l'évaluation tant et aussi longtemps qu'il y a des dossiers pertinents à ce concours à l'étude devant le Comité de révision.

f) Les professionnels admis sont convoqués à l'examen en précisant les étapes d'évaluation prévues, leur pondération ainsi que la cote de passage. Si l'évaluation se tient en plus d'une étape, l'avis de convocation indique les étapes éliminatoires.

6.4.4. Demande de mutation ou de rétrogradation

Le professionnel permanent qui désire être muté ou rétrogradé et qui s'est porté candidat, doit être convoqué en entrevue par deux (2) représentants de l'Employeur avant de poursuivre le processus de concours. Lorsque l'Employeur retient la candidature du professionnel désirant muter, le processus de concours est annulé.

Dans le cas où la candidature du professionnel désirant muter ou rétrograder n'est pas retenue, l'Employeur fournit, par écrit, les motifs du refus au professionnel. La décision ne peut faire l'objet d'un grief. L'Employeur poursuit le processus de concours avec les autres candidats conformément à l'article 6.4.2 et à l'annexe «L».

6.4.5. Liste d'éligibilité

a) Lorsque la liste d'admissibilité est constituée et sous réserve de l'article 6.4.3 alinéa e), le Comité d'évaluation évalue les candidats. Le candidat ayant réussi le concours voit son nom inscrit sur la liste d'éligibilité.

b) La liste d'éligibilité résultant d'un concours demeure valide vingt-quatre (24) mois, aux fins prévues dans l'avis de concours.

6.4.6. Choix du professionnel

La liste d'éligibilité est constituée des candidats ayant réussi le concours, lesquels se voient attribuer une cote « A » ou « B ».

Aux fins de 6.4.6, le professionnel est celui qui est professionnel au début de la période d'affichage.

a) Le choix du professionnel se fait parmi les noms apparaissant sur la liste d'éligibilité, par élimination, selon l'ordre suivant :

1. Le professionnel le plus compétent à réaliser les mandats du poste, parmi ceux ayant obtenu la cote « A ».

2. Le professionnel le plus compétent à réaliser les mandats du poste, parmi ceux ayant obtenus la cote « B ».

3. Par tout autre employé éligible de la Ville tout en tenant compte du résultat obtenu.

4. Par tout autre candidat de l'extérieur éligible tout en tenant compte du résultat obtenu.

b) **Délais pour occuper le poste**

Le professionnel nommé doit occuper le poste dans le mois qui suit la date de la décision du directeur du Service. Il reçoit, s'il y a lieu, son nouveau traitement à compter de la date de la décision.

Si la nomination du professionnel survient au-delà du délai prévu à 6.4.1 alinéa b), celle-ci rétroagit au terme dudit délai.

6.4.7. Rétrogradation et réintégration

a) Dans les six (6) mois qui suivent la date de son entrée en service dans sa nouvelle fonction si, de l'avis du directeur du Service, le professionnel ne peut remplir adéquatement sa fonction, il doit être retourné à son ancienne fonction ou à une fonction équivalente nonobstant 6.4.6. Cette rétrogradation prend effet à la date de la décision du directeur du Service et le professionnel reçoit le traitement qu'il aurait eu à cette date s'il n'avait pas été promu. Les raisons motivant cette rétrogradation sont données au professionnel concerné et, sur demande, au Syndicat.

b) Dans le même délai, le professionnel promu peut, avec l'approbation du directeur du Service réintégrer sa fonction antérieure au traitement qu'il aurait eu s'il n'avait pas été promu, sans perdre aucun des avantages qu'il avait obtenus avant cette promotion.

c) Pour des raisons personnelles et à sa demande, le professionnel peut, selon les modalités prévues à 6.4.4, être rétrogradé à une fonction inférieure, pourvu qu'il y ait vacance, au traitement qu'il aurait eu s'il avait occupé cette fonction précédemment, sans perte des autres avantages accumulés.

6.4.8. Mutation administrative

a) Nonobstant toute autre disposition, un professionnel peut être muté à un autre poste dans la même fonction en raison des besoins administratifs de l'Employeur, en autant que le professionnel puisse remplir les exigences normales de ce poste.

b) Sur demande du professionnel ainsi muté, l'Employeur informe ce dernier et le Syndicat, des motifs de la mutation. Le professionnel ainsi muté peut contester la décision de l'Employeur en se prévalant de la procédure de règlement des griefs et arbitrage prévue à 8.1.

6.4.9. Nomination temporaire

a) Poste vacant ou nouvellement créé

Pour les besoins du Service, le directeur peut combler temporairement un poste vacant ou nouvellement créé régi par les dispositions du présent article, tant et aussi longtemps qu'il n'existe pas de liste d'éligibilité. Pour ce faire, il peut utiliser une liste d'éligibilité déjà constituée pour un poste similaire.

b) Poste temporairement vacant

Si un poste régi par la présente convention collective, devenu vacant par l'absence d'un professionnel qui doit éventuellement revenir à son poste, sauf dans le cas des vacances annuelles, est comblé par un professionnel occupant une fonction inférieure :

- Le professionnel ainsi assigné bénéficie de l'augmentation de traitement prévue à cet effet après vingt (20) jours ouvrables d'assignation continue, rétroactivement à la première journée.

- Pour bénéficier du traitement de la fonction supérieure, le professionnel doit exécuter les tâches caractéristiques de la fonction et le travail doit lui être confié par son supérieur.

c) Choix du professionnel remplaçant

1. Lorsque l'Employeur décide de combler de façon temporaire un poste permanent ou temporaire, le choix du professionnel se fait parmi les professionnels du groupe de traitement inférieur de la section, du Service dont les noms apparaissent sur la liste d'éligibilité valide pour ce poste. Par la suite, il peut utiliser une liste d'éligibilité valide pour un poste similaire, en tenant compte des aptitudes requises pour le poste à combler.

2. Si la durée prévue du comblement est de quinze (15) mois ou plus, l'Employeur procède à un affichage dans les bureaux où travaillent des professionnels en indiquant la durée prévue de comblement. Il peut aussi rechercher en même temps un candidat de l'externe. Au terme de cet affichage, l'Employeur peut combler le poste par le candidat de son choix.

d) Durée de la nomination temporaire

Aucun remplacement dans une fonction supérieure pour une période supérieure à celle prévue à 6.4.1 alinéa b), n'est possible sans entente avec le Syndicat, sauf dans les cas de maladie, de congé prévu à 3.9 ou d'un congé sans traitement.

e) Refus d'une nomination

Le professionnel peut refuser une nomination temporaire dans une fonction supérieure.

f) Absence de postes vacants

Si, en l'absence de postes vacants et à la demande de ses supérieurs, un professionnel exécute temporairement les tâches caractéristiques d'une fonction supérieure d'une façon continue, il reçoit l'augmentation de traitement selon les dispositions prévues à 6.4.10, à compter de la première journée de la période pendant laquelle il a rempli cette fonction.

6.4.10. Mécanismes salariaux (promotion et fonction supérieure)

a) Promotion permanente

1. Le professionnel promu reçoit au moins le minimum de l'échelle de traitement de sa nouvelle fonction. Cependant, si le traitement actuel du professionnel, augmenté du prorata de l'augmentation d'échelon prévue à l'article 7, due avant la date de sa promotion plus l'équivalent d'une augmentation d'échelon basée sur le traitement ainsi obtenu, est supérieur au minimum de l'échelle de traitement de la fonction proposée, le professionnel est promu au traitement annuel ainsi calculé sans toutefois dépasser le maximum de l'échelle de traitement de la fonction proposée.

2. Si la nomination permanente suit immédiatement la nomination temporaire dans un poste de la même fonction dans le même Service, on établit le nouveau traitement en ajoutant au salaire de fonction supérieure le prorata de l'augmentation d'échelon due dans la fonction supérieure. La date de nomination en permanence devient alors la nouvelle date anniversaire.

b) Fonction supérieure

À la date d'entrée en fonction, le professionnel nommé en fonction supérieure bénéficie du prorata de l'augmentation d'échelon due avant la date de sa nomination en fonction supérieure et d'une augmentation d'échelon sans toutefois excéder le maximum de sa nouvelle échelle de traitement.

1. Si le nouveau traitement ainsi établi est inférieur au minimum de son nouveau groupe de traitement, son salaire est automatiquement porté à ce minimum.

2. L'augmentation est également versée durant les absences du professionnel, sauf s'il est remplacé par un autre professionnel dans le même poste.

3. À chaque date d'anniversaire d'assignation continue, le professionnel reçoit l'augmentation d'échelon prévue, jusqu'à ce que le maximum de l'échelle de traitement de la fonction supérieure soit atteint.

4. Lorsque le directeur ou son représentant décide de mettre fin à la fonction supérieure, le professionnel réintègre son ancien poste et reçoit le traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré à son ancien poste.

5. Cette augmentation de traitement dont bénéficie le professionnel est versée à chaque période de paie et cotisée à la Caisse de retraite.

6. Les heures de travail supplémentaire durant la période d'assignation temporaire sont majorées de cinquante pour cent (50 %) ou cent pour cent (100 %) selon le cas, conformément à 5.2.2 et payées ou versées dans la banque de temps à compenser, selon le choix du professionnel.

7. Pour le professionnel qui prend sa retraite ou qui décède alors qu'il est assigné à une fonction supérieure, le remboursement des soldes de jours de vacances ou de maladies accumulés à son crédit est calculé en fonction du salaire versé lors de la fonction supérieure.

6.4.11. Mouvement hors unité

a) Lorsqu'un professionnel, nommé pour occuper temporairement une fonction cadre, pour une période inférieure à trente-six (36) mois, cesse d'occuper ledit poste, il retourne à son poste régulier avec les mêmes droits que s'il avait réellement exercé sa fonction pendant tout ce temps. S'il ne détenait pas de poste ou si celui-ci a été aboli pendant sa nomination, il réintègre l'unité de négociation et est relocalisé conformément aux dispositions de 2.3 et 6.4.

b) À l'expiration de la période de trente-six (36) mois, prévu à l'alinéa a), le poste du professionnel est considéré vacant et les dispositions de l'article 6.4.1 s'appliquent, sauf dans le cas où le remplacement d'un cadre est nécessaire en raison d'une absence pour cause de maladie ou d'accident du travail, y incluant toute nomination temporaire découlant d'un tel remplacement. Advenant la réintégration dans l'unité de négociation le professionnel dont le poste a été comblé en permanence se voit appliquer les dispositions de 2.3 et 6.4.

6.4.12. Information

a) L'Employeur transmet au Syndicat les listes d'admissibilité et d'éligibilité aux postes régis par la présente convention ainsi que copie de tout avis de vacance, de toute décision relative aux nominations, promotions, mutations, rétrogradations, suspensions et congédiements des professionnels régis par les présentes. Ces documents sont transmis au Syndicat, par support informatique, dans les quinze (15) jours ouvrables de la décision.

b) Dans les trente (30) jours suivant l'embauche d'un professionnel occasionnel ou temporaire, l'Employeur transmet au Syndicat, par support informatique, les informations mentionnées à B.3.4 et B.5.5, s'il y a lieu, de même que les informations suivantes :

- Numéro d'employé;
- Nom, prénom;
- Fonction;
- Service ou section;
- Date de l'embauche;
- Date de la fin prévue de la période d'embauche;
- Statut du professionnel;
- S'il y a lieu, le nom du professionnel remplacé.

ARTICLE 7 CONDITIONS DE TRAITEMENT

7.1. Augmentation d'échelon

7.1.1. Détermination de l'augmentation d'échelon

Conformément à 7.1.2, le professionnel a droit à une augmentation d'échelon équivalente à 3,5 % de son traitement annuel brut, et ce, à compter du 1er janvier 2009 jusqu'à ce qu'il ait atteint le maximum de son échelle de traitement, prévue à l'annexe «A» pour sa fonction.

7.1.2. Versement de l'augmentation d'échelon

Le professionnel reçoit son augmentation d'échelon d'année en année le jour anniversaire de sa nomination ou de sa promotion temporaire ou permanente, sur décision de l'autorité compétente dans les 30 jours précédents sa date d'anniversaire. Dans l'éventualité où ce délai n'est pas respecté, l'augmentation d'échelon est versée, à moins qu'un rapport signifiant son retard ou son refus ne soit remis au directeur des ressources humaines ou son représentant dans les 20 jours précédents la date d'anniversaire. Dans ce cas, le directeur du Service ou son représentant doit soumettre au professionnel et sur demande, au Syndicat, les motifs qui justifient telle décision.

7.2. Plan de rémunération et de traitement

7.2.1. Le traitement quotidien d'un professionnel en période d'essai, occasionnel, temporaire ou permanent est établi en prenant pour base la semaine de cinq (5) jours de travail.

7.2.2. Le professionnel est rémunéré pour les heures effectivement travaillées à moins qu'il ne bénéficie, lors d'absences, de son plein traitement en vertu des dispositions de la convention collective.

7.2.3. Le traitement individuel du professionnel au service de l'Employeur est majoré sous réserve de l'article 7.2.6, de la façon suivante :

- À compter du 1er janvier 2017 : 2 %
- À compter du 1er janvier 2018 : 2 %
- À compter du 1er janvier 2019 et chaque année subséquente jusqu'au terme de la convention, soit le 31 décembre 2023 : Le traitement individuel est augmenté selon l'indice des prix à la consommation (IPC) annualisé à Montréal, au mois de septembre de l'année précédente, tel que publié par Statistiques Canada. Le minimum applicable est de 2 % et le maximum 2,75 %.

7.2.4. Aucun professionnel ne subit de réduction de traitement par suite d'une réévaluation de sa fonction et de la mise en vigueur de nouvelles échelles de traitement.

7.2.5. Le traitement du professionnel ne peut, en aucun cas, dépasser le maximum de l'échelle de traitement de sa fonction et ne peut être moindre que le minimum de ladite échelle.

7.2.6. Pour un professionnel qui était antérieurement hors de l'unité d'accréditation, si la majoration du traitement est inférieure au taux prévu, la différence lui est versée sous forme forfaitaire, conformément à 7.2.3 pour l'année de la majoration.

7.2.7. La rétroactivité découlant de 7.2.3 est versée à chaque professionnel ou professionnel retraité ou invalide, y ayant droit, dans les soixante (60) jours de la signature de la convention collective ~~et de l'entente convenue en vertu de 7.2.4.~~

7.3. Versement du traitement

7.3.1. Le traitement annuel est réparti en traitements périodiques versés tous les deux (2) jeudis avant-midi.

7.3.2. Si un jour de paie coïncide avec un jour férié, le traitement est versé le jour ouvrable précédent.

7.3.3. Lorsque le professionnel doit faire un remboursement monétaire à l'Employeur, ce remboursement se fait par déduction sur la paie. L'Employeur peut retenir jusqu'à cent pour cent (100 %) du traitement périodique dans les cas se rapportant à 5.6. Dans tous les autres cas, l'Employeur ne retient, à la fois, jamais plus que l'équivalent de trente-trois et un tiers pour cent (33 1/3 %), après en avoir informé le professionnel au moins une période de paie à l'avance.

7.3.4. L'Employeur n'est pas tenu de se conformer à cette obligation si cette façon d'agir fait courir le risque de ne pas pouvoir récupérer l'argent versé en trop ou si le professionnel a agi malhonnêtement ou négligemment en acceptant les sommes perçues en trop.

7.4. Boni d'ancienneté

À compter du 1er janvier 2017, chaque salarié permanent a droit à un boni d'ancienneté établi de la façon suivante :

Après cinq (5) ans d'ancienneté à la Ville	:	290 $
Après dix (10) ans d'ancienneté à la Ville	:	580 $
Après quinze (15) ans d'ancienneté à la Ville	:	870 $
Après vingt (20) ans d'ancienneté à la Ville	:	1 160 $
Après vingt-cinq (25) ans d'ancienneté à la Ville	:	1 450 $

À compter du 1er janvier 2018, chaque salarié permanent a droit à un boni d'ancienneté établi de la façon suivante :

Après cinq (5) ans d'ancienneté à la Ville	:	295 $
Après dix (10) ans d'ancienneté à la Ville	:	590 $
Après quinze (15) ans d'ancienneté à la Ville	:	885 $
Après vingt (20) ans d'ancienneté à la Ville	:	1 180 $
Après vingt-cinq (25) ans d'ancienneté à la Ville	:	1 475 $

À compter du 1er janvier 2019, chaque salarié permanent a droit à un boni d'ancienneté établi de la façon suivante :

Après cinq (5) ans d'ancienneté à la Ville	:	300 $
Après dix (10) ans d'ancienneté à la Ville	:	600 $
Après quinze (15) ans d'ancienneté à la Ville	:	900 $
Après vingt (20) ans d'ancienneté à la Ville	:	1 200 $
Après vingt-cinq (25) ans d'ancienneté à la Ville	:	1 500 $

Pour les années 2020 à 2023, advenant que les bonis d'ancienneté soient modifiés à la hausse dans une autre unité d'accréditation de la Ville, cette augmentation sera également consentie aux salariés faisant partie de l'accréditation des professionnelles et professionnels municipaux.

Le boni d'ancienneté est payé à chaque professionnel permanent admissible, le ou vers le 15 novembre de chaque année.

ARTICLE 8 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE

8.1. Mode de règlement des griefs

8.1.1. Règlement avec le supérieur immédiat ou un représentant de l'Employeur.

Le professionnel qui estime que ses droits ont été lésés, doit avant de soumettre un grief, tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat ou un représentant de l'Employeur. Il pourra alors s'il le désire, être accompagné d'un représentant du Syndicat.

8.1.2. Le représentant du Syndicat chargé d'une enquête pour grief peut, après avoir complété le formulaire prévu à l'annexe « D », enquêter pendant les heures de travail sans perte de traitement lorsque la nature du grief l'exige.

L'Employeur peut cependant reporter, pour une courte période, une libération syndicale à cette fin, si celle-ci affecte de façon sérieuse le bon fonctionnement de l'unité administrative où travaille le représentant du Syndicat.

Toutefois, ce report ne peut s'effectuer s'il entraîne la prescription du grief.

8.1.3. Première étape

a) Le grief que le Syndicat juge à propos de formuler est soumis par écrit au directeur du Service concerné, avec un rapport sommaire de ce qui constitue le grief et les principaux articles en litige. Il doit être soumis dans les soixante (60) jours ouvrables de la connaissance de l'évènement par le professionnel visé ou par le Syndicat selon la première des deux éventualités. Un grief ne peut être déposé plus de quatre (4) mois après la date de l'évènement qui a donné naissance au grief. En même temps, une copie de l'énoncé du grief est soumise au directeur des Ressources humaines.

b) Dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la date du dépôt du grief, le directeur du Service concerné ou le représentant désigné de l'Employeur reçoit le Comité de grief du Syndicat.

8.1.4. Deuxième étape

a) Si le grief n'est pas réglé à l'étape précédente, le directeur du Service ou son représentant doit aviser, par écrit, le Syndicat de la décision de l'Employeur dans un délai de dix (10) jours ouvrables, à compter de la date de la rencontre prévue à l'étape précédente.

b) À défaut d'une réponse dans les délais prévus ou si la décision de l'Employeur n'est pas acceptée par le Syndicat, ce dernier peut soumettre le grief à l'arbitrage, dans un délai de trente (30) jours

ouvrables de l'une ou l'autre des deux éventualités, suivant la procédure prévue à 8.2.

c) Les délais déterminés au présent article peuvent être prolongés après entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat.

d) Les dates indiquées sur les documents par les timbres dateurs du bureau de poste du Service concerné ou sur le rapport de transmission de l'expéditeur par courriel sont présumées constituer une preuve sommaire servant à calculer les délais.

e) Toute mésentente relative à l'interprétation et à l'application de la présente convention, y compris les cas de suspension, de rétrogradation ou de renvoi, sauf le renvoi survenant durant la période d'essai, constitue un grief qui peut être soumis à l'arbitrage de la façon prévue à 8.2.

f) Nonobstant toute disposition contraire, le Syndicat peut soumettre directement au directeur du Service des ressources humaines, tout grief relatif à l'interprétation de la convention collective.

8.2. Arbitrage

8.2.1. Les griefs sont soumis à un arbitre unique. L'Employeur et le Syndicat désignent, pour la durée de la présente convention, le groupe « Service d'arbitrage accéléré » pour agir comme arbitre, conformément à la loi et aux prescriptions de la présente convention.

8.2.2. Tout grief est soumis à l'arbitre par écrit. Le document doit contenir le résumé des faits qui ont donné naissance au grief et copie de ce document est soumise au directeur du Service des ressources humaines ou au Syndicat, selon le cas.

8.2.3. Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la présente convention. L'arbitre n'a autorité en aucun cas, pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention. En matière disciplinaire, l'arbitre a juridiction pour maintenir ou abroger toute mesure disciplinaire, ordonner la réintégration du professionnel dans tous ses droits à la fonction qu'il occupait ainsi que de décider de toute indemnité, laquelle ne doit jamais dépasser le total du traitement perdu. L'arbitre a aussi juridiction pour rendre toute autre décision qui peut lui sembler plus juste dans les circonstances. Le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

8.2.4. La sentence de l'arbitre doit être motivée. Elle est finale, lie les parties et est exécutoire dans les meilleurs délais.

8.2.5. Il est loisible à l'arbitre, au cours du délibéré, s'il le juge à propos, de convoquer en même temps un représentant de l'Employeur et un représentant du Syndicat afin d'obtenir tout renseignement qu'il juge nécessaire.

8.2.6. Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par l'Employeur et le Syndicat. Il en est de même des honoraires de l'arbitre agissant en vertu de 8.3.

8.2.7. L'arbitre rend sa décision dans les trente (30) jours de calendrier qui suivent la dernière journée d'audition.

8.3. Procédure sommaire d'arbitrage

8.3.1. Lorsque le Syndicat soumet à l'arbitrage un désaccord relatif à un refus d'autorisation d'un congé sans traitement pour études (3.1.3), ou une modification d'horaire (5.1.2 alinéa c), l'audition est tenue devant un arbitre du groupe « Service d'arbitrage accéléré » et ce dernier partage le temps disponible entre les parties.

8.3.2. L'arbitre doit tenir l'audition dans les dix (10) jours suivant la date où il est saisi du grief et doit rendre sa décision par écrit dans les dix (10) jours suivants. Telle décision constitue un cas d'espèce et ne crée aucun précédent.

8.3.3. L'audition du grief soumis à la présente procédure est limitée à une journée. Aucune note écrite ou décision arbitrale autres que celles impliquant l'Employeur ne peuvent être déposées lors de l'audition.

8.3.4. L'arbitre doit entendre le grief sur le fond à moins qu'il ne donne droit à une objection préliminaire se rapportant à la juridiction de l'arbitre ou aux délais.

8.3.5. L'Employeur assume le fardeau de la preuve.

8.3.6. L'arbitre saisi d'un désaccord relatif à un refus d'autorisation d'un congé sans traitement pour études, a comme mandat de décider si ce refus était fondé et, par conséquent, de maintenir ou de renverser cette décision.

8.3.7. L'arbitre, saisi d'un désaccord relatif à une modification d'horaire, a comme mandat de décider si le changement d'horaire était fondé; sinon, l'Employeur devra rétablir le professionnel dans son ancien horaire. L'arbitre peut également accorder une compensation au professionnel dont l'horaire a été modifié; cette compensation ne peut excéder le taux horaire majoré de cinquante pour cent (50 %) pour chaque heure travaillée en dehors de son horaire normal.

8.3.8. Le délai de soumission du grief à la procédure sommaire d'arbitrage peut, à la demande du Syndicat, être prolongé de dix (10) jours ouvrables.

ARTICLE 9 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

9.1. Liste des annexes

« Annexe A » Échelles de traitement applicables aux fonctions couvertes par la présente convention.

« Annexe B » Conditions de travail régissant les professionnels occasionnels et temporaires et les professionnels occasionnels travaillant à la bibliothèque.

« Annexe C » Régime d'assurance.

« Annexe D » Formulaire d'absence pour activités syndicales.

« Annexe E » Description des fonctions.

« Annexe F » Programme d'aide aux employés.

« Annexe G » Respect de la personne.

« Annexe H » Les stagiaires.

« Annexe I » Contrat type du congé à traitement différé.

« Annexe J » Vacances octroyées par anticipation.

« Annexe K » Congé préretraite

« Annexe L » Comité d'évaluation

Les annexes « A », « B », « C », « D », « E », « F », « G », « H », « I », « J », « K » et « L » font partie intégrante de la présente convention collective.

9.2. Durée de la convention collective

9.2.1. La présente convention collective est en vigueur du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2023.

9.2.2. Les modifications apportées à la convention collective et aux conditions de travail en vigueur le 1er janvier 2017 ne prennent effet qu'à compter de la date de signature de la convention collective, à moins de stipulations particulières dans l'une ou l'autre des dispositions de celle-ci.

9.2.3. Les dispositions de la présente convention collective demeurent en vigueur, jusqu'à la date de la signature de la prochaine convention collective.

9.3. Signature

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à *Westmount*, ce 12 e jour du mois de décembre 2018.

Pour la Ville de Westmount	Pour le Syndicat des professionnelles et professionnels municipaux de Montréal
Christina Smith Mairesse	Anne Dorais, Présidente
Benoit Hurtubise, Directeur général	Pascal Gagné Vice-président administration et finances
Jocelyne Dragon, Directrice des ressources humaines	Caroline Gamache Vice-présidente, Sections
Annie-Claude Cérat, Chef de division, paie et avantages sociaux	

ANNEXE « A » **ÉCHELLES DE TRAITEMENT APPLICABLES AUX FONCTIONS COUVERTES PAR LA PRÉSENTE CONVENTION COLLECTIVE**

Plan de rémunération

À compter du 1er janvier 2017, les échelles de traitement apparaissant aux tableaux respectifs du groupe 1 sont :

Groupe 1

Date	Minimum	Maximum
1er janvier 2017	58 970 $	89 108 $
1er janvier 2018	60 149 $	90 890 $
1er janvier 2019(*)	61 352 $	92 708 $
1er janvier 2020(*)	62 579 $	94 562 $
1er janvier 2021(*)	63 831 $	96 453 $
1er janvier 2022(*)	65 107 $	98 382 $
1er janvier 2023(*)	66 410 $	100 350 $

(*) : À compter du 1er janvier 2019 : Le traitement individuel est augmenté selon l'indice des prix à la consommation (IPC) annualisé à Montréal, du mois de septembre de l'année précédente, tel que publié par Statistiques Canada. Le minimum applicable est de 2% et le maximum est de 2,75%. **À titre indicatif, de 2019 à 2023, le salaire minimum et maximum a été augmenté de 2%.**

Titre des fonctions groupe 1

- Agent de gestion – budget et finances
- Bibliothécaire
- Bibliothécaire (services en ligne et archives)
- Chargé de communication
- Bibliothécaire (systèmes services techniques)

Exigences minimales requises

Formation : Détenir un Baccalauréat approprié à la fonction.
Pour les bibliothécaires, l'exigence minimale est la maîtrise en bibliothéconomie.

Expérience : Avoir 2 années d'expérience permettant de se familiariser avec les responsabilités de la fonction.

Groupe : ingénieur junior

ÉCHELLES DE TRAITEMENT INGÉNIEUR JUNIOR			
Date	1ère année	2e année	3e année
1er janvier 2017	59 194 $	60 847 $	63 162 $
1er janvier 2018	60 378 $	62 064 $	64 425 $
1er janvier 2019(*)	61 585 $	63 305 $	65 714 $
1er janvier 2020(*)	62 817 $	64 571 $	67 028 $
1er janvier 2021(*)	64 073 $	65 862 $	68 369 $
1er janvier 2022(*)	65 355 $	67 180 $	69 736 $
1er janvier 2023(*)	66 662 $	68 523 $	71 131 $

Titre de fonction

- Ingénieur civil junior

Groupe 2

ÉCHELLES DE TRAITEMENT GROUPE 2		
Date	Minimum	Maximum
1er janvier 2017	66 138 $	99 939 $
1er janvier 2018	67 460 $	101 938 $
1er janvier 2019(*)	68 810 $	103 976 $
1er janvier 2020(*)	70 186 $	106 056 $
1er janvier 2021(*)	71 590 $	108 177 $
1er janvier 2022(*)	73 021 $	110 341 $
1er janvier 2023(*)	74 482$	112 547 $

(*) : À compter du 1er janvier 2019 : Le traitement individuel est augmenté selon l'indice des prix à la consommation (IPC) annualisé à Montréal, du mois de septembre de l'année précédente, tel que publié par Statistiques Canada. Le minimum applicable est de 2% et le maximum est de 2,75%. **À titre indicatif, de 2019 à 2023, le salaire minimum et maximum a été augmenté de 2%.**

Titre des fonctions groupe 2

- Chargé de projets – Planification et règlementation (*)
- Ingénieur civil – Hydro Westmount (**)
- Ingénieur civil – Travaux publics (**)
- Ingénieur en électricité (**)

Exigences minimales requises

Formation : (*) Détenir un Baccalauréat en urbanisme ou l'équivalent
(*) Être membre en règle de l'Ordre des urbanistes du Québec (OUQ)

(**) Détenir un Baccalauréat approprié à la fonction
(**) Être membre en règle de L'Ordre des ingénieurs du Québec.

Expérience : Avoir quatre années d'expérience dans la fonction.

ANNEXE « B » **CONDITIONS DE TRAVAIL RÉGISSANT LES PROFESSIONNELS OCCASIONNELS ET TEMPORAIRES ET LES PROFESSIONNELS OCCASIONNELS TRAVAILLANT À LA BIBLIOTHÈQUE**

B.1 **Application de la présente annexe**

B.1.1 La présente annexe s'applique à tous les professionnels à qui le statut de professionnel occasionnel ou temporaire a été conféré ainsi qu'à l'occasionnel travaillant à la bibliothèque.

B.1.2 L'intention des parties est totalement exprimée dans la présente annexe et aucun autre texte n'est présumé s'appliquer, sauf indication contraire.

B.1.3 Les expressions utilisées dans la présente annexe ont la même signification que celles utilisées dans la convention collective.

B.2 **Professionnel occasionnel**

B.2.1 «Professionnel occasionnel» : signifie tout professionnel embauché par l'Employeur pour une durée limitée qui ne peut excéder trois (3) ans et ce :

À l'occasion d'un surcroît temporaire de travail ou si les tâches à accomplir sont d'une nature essentiellement saisonnière ne justifiant pas le recours à un professionnel permanent;

Pour combler un poste devenu temporairement vacant par l'absence d'un professionnel devant éventuellement revenir à son poste;

Pour combler un poste vacant ou nouvellement créé, en attendant la nomination d'un professionnel en permanence;

Pour effectuer un travail spécifique qui ne requiert pas le recours à un professionnel permanent.

B.2.2 L'Employeur peut, sur avis dont le délai est prévu dans la *Loi sur les normes du travail*, remercier en tout temps le professionnel occasionnel, qu'il ait ou non complété la période déterminée lors de son embauchage.

B.3 **Conditions de travail**

B.3.1 En plus d'être assujetti aux clauses de B.2, le professionnel occasionnel est régi par les conditions de travail de la convention collective, sauf des dispositions suivantes qui ne s'appliquent pas :

2.2	Fusion ou changement des structures juridiques;
2.3	Abolition de postes et changements technologiques;
3.1.2 , 3.1.3	Congés sans traitement;
3.1.10	Congés à traitement différé;
3.2	Congés professionnels;
3.4.1	Libérations syndicales;
4.5	Frais d'études;
5.5.8	Cumul des vacances lors d'absence en maladie;
5.6	Traitement lors de maladie non professionnelle;
5.7	Régime d'assurance;
6.1	Permanence du professionnel;
6.3	Ancienneté;
6.4	Mouvement de personnel, sauf 6.4.2, 6.4.3, 6.4.5, et 6.4.6.

B.3.2 **Traitement en maladie**

a) Au 1er mai de chaque année, l'Employeur accorde au professionnel occasionnel un crédit d'heures de maladie de soixante-dix heures (70 h), par anticipation, selon le nombre de mois complets de service prévu à sa fonction entre le 1er mai d'une année ou la date de son embauchage et le 30 avril de l'année suivante.

b) Le professionnel occasionnel qui s'absente en raison de maladie ou d'accident autre que ce qui est prévu à 5.8, doit utiliser son crédit d'heures de maladie durant sa période d'absence.

c) À l'épuisement de son crédit d'heures de maladie, le professionnel occasionnel qui demeure inapte à reprendre son travail pour raison de maladie, est sans traitement.

d) En tout temps, l'Employeur peut, de bonne foi, par un médecin de son choix, faire examiner un professionnel occasionnel. À cet effet, il doit lorsque requis, se présenter devant l'expert-médical désigné par l'Employeur, et, sur demande, fournir un certificat de son médecin traitant.

e) L'expert-médical désigné par l'Employeur décide si l'absence est motivée et il détermine la date à laquelle le professionnel occasionnel peut reprendre son travail.

f) Au 30 juin de chaque année, l'Employeur paie le solde du crédit d'heures de maladie pour la période comprise entre le 1er mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année en cours, selon B.3.2, alinéa a) et non utilisé par le professionnel occasionnel, au taux de traitement au 30 avril précédent, ou à son choix, le transforme en vacances l'année suivante moyennant un avis correspondant à l'avis prévu à 5.6.2. alinéa a).

g) Lors de son départ, de son renvoi ou de son décès, le professionnel occasionnel (ou ses ayants droit) bénéficie du solde d'heures de maladie accumulées à son crédit en vertu de B.3.2 alinéa a), payables au dernier taux de traitement dudit professionnel occasionnel.

h) Pour les fins d'application de B.3.2 alinéas f) et g), le professionnel occasionnel n'a droit, pour l'année durant laquelle il abandonne le service de l'Employeur ou durant laquelle il est remercié de ses services, qu'à un douzième (1/12) du nombre d'heures prévu à B.3.2 alinéa a), par mois complet de service entre le 1er mai de l'année courante et le moment de son départ. L'Employeur est autorisé à retenir sur les dernières paies du professionnel occasionnel, toute somme d'argent proportionnelle au crédit d'heures de maladie versé par anticipation par l'Employeur alors que le professionnel occasionnel n'y avait pas droit.

B.3.3 Congés spéciaux

Aux fins d'application de 3.7.3 de la convention collective, les heures d'absence motivée sont déduites des heures accumulées au crédit du professionnel occasionnel en vertu de B.3.2 alinéa a).

B.3.4 Informations

L'Employeur transmet au Syndicat un avis confirmant l'embauche du professionnel occasionnel, la durée prévue de son engagement ainsi que la nature spécifique du travail pour lequel ses services sont requis.

B.3.5 Les personnes embauchées à titre de professionnel occasionnel doivent posséder les exigences minimales de la fonction correspondant au poste à combler.

B.4 Professionnel temporaire

B.4.1 « Professionnel temporaire » signifie tout employé de la Ville, nommé temporairement à un poste régi par la présente convention collective pour les motifs suivants :

a) À l'occasion d'un surcroît temporaire de travail ou si les tâches à accomplir sont d'une nature essentiellement saisonnière ne justifiant pas le recours à un professionnel permanent.

b) Pour combler un poste devenu temporairement vacant par l'absence d'un professionnel devant éventuellement revenir à son poste.

c) Pour combler un poste vacant ou nouvellement créé en attendant la nomination d'un professionnel en permanence.

d) Pour effectuer un travail spécifique qui ne requiert pas le recours à un professionnel permanent.

B.4.2 L'Employeur peut, en tout temps, mettre fin à la nomination temporaire de ce professionnel et le réintégrer à son groupe d'origine.

B.5 Conditions de travail

B.5.1 En plus d'être assujetti aux clauses de B.4, le professionnel temporaire est également régi par les clauses suivantes de la convention collective :

1.1 But de la convention;
1.2 Définition des expressions;
1.3 Juridiction du Syndicat et champ d'application;
1.4 Droit syndical;
1.5 Retenue syndicale;
1.7 Préséance de la convention;
3.2 Congés professionnels;
3.3 Absences pour activités syndicales;
3.5 Congés pour affaires judiciaires;
3.6 Congés pour affaires publiques;
3.7 Congés spéciaux;
3.8 Congés personnels;
3.9 Congés parentaux;
4.1 Comité mixte de relations professionnelles;
4.2 Document professionnel;
4.3 Poursuite judiciaire;

4.4 Mesures disciplinaires ou administratives;
4.5 Frais d'études;
5.2 Travail supplémentaire;
5.3 Jours fériés;
5.4 Congé mobile et congé chômé;
5.5 Vacances annuelles à l'exception de 5.5.8;
5.9 Environnement et sécurité;
5.10 Comité mixte d'environnement et de sécurité;
5.11 Transport en commun;
6.4 Mouvement de personnel
7.1 Augmentation d'échelon;
7.2 Plan de rémunération et de traitement;
7.3 Versement du traitement.

B.5.2 En regard des avantages tels le traitement lors de maladie ou accident professionnel ou non, le régime d'assurance et la détermination du nombre d'années de service reconnu pour fins d'établissement du quantum de vacances, le professionnel temporaire conserve les bénéfices de son groupe d'origine. Aux fins d'application de 3.7.3, les heures d'absences motivées sont déduites des heures accumulées au crédit du professionnel temporaire, en vertu des dispositions afférentes dans son groupe d'origine.

B.5.3 Les dispositions de 5.1 s'appliquent au professionnel temporaire; cependant, lorsque cesse la nomination temporaire, ce professionnel prend les arrangements pour équilibrer les heures à compenser ou à travailler en surplus dans les trois (3) mois qui suivent sa réintégration.

B.5.4 Toute disposition du présent article qui n'est pas respectée peut faire l'objet d'un grief conformément à la procédure prévue à 8.1 et 8.2.

B.5.5 L'Employeur transmet au Syndicat un avis confirmant la nomination du professionnel temporaire, la durée prévue de sa nomination ainsi que la nature du travail pour lequel ses services sont requis.

B.6 Professionnel occasionnel travaillant à la bibliothèque (moins de 35 heures)

B.6.1 Dans ce cas, "professionnel occasionnel" signifie tout professionnel embauché par l'Employeur pour travailler à la bibliothèque et ce : pour effectuer des tâches ne justifiant pas le recours à un professionnel permanent et dont le nombre de jours de travail est inférieur à la semaine normale de travail ou dont le nombre d'heures de travail est inférieur à celui de la journée normale de travail.

B.6.2 **Heures travaillées**

Aux fins de calcul des heures travaillées, les heures de vacances, de jours fériés, de congés mobiles, les heures de maladie utilisées, les heures d'absences suite à un accident du travail et les heures de libération syndicale sont considérées.

B.6.3 **Conditions de travail**

Le professionnel occasionnel travaillant à la bibliothèque est régi par les conditions de travail de la présente convention collective, sauf pour les dispositions suivantes :

2.2	Fusion ou changement des structures juridiques;
2.3	Abolition de postes et changements technologiques;
3.1	Congés sans traitement;
3.1.10	Congés à traitement différé;
3.2	Congés professionnels;
3.4	Libérations syndicales;
4.5	Frais d'études;
5.1	Horaire de travail;
5.2.1	Définition de "travail supplémentaire";
5.3	Jours fériés; sauf 5.3.1 et 5.3.4;
5.3.3	Calcul du temps lors d'un jour férié;
5.3.6	Traitement lors d'un jour férié;
5.4	Congé mobile et congé chômé;
5.5.5	Prorata;
5.5.8	Cumul des vacances lors d'absence en maladie;
5.6	Traitement lors de maladie non professionnelle;
5.6.1	Crédit d'heures de maladie;
5.7	Régime d'assurance;
6.1	Permanence du professionnel;
6.3	Ancienneté;
6.4	Mouvement de personnel sauf 6.4.2, 6.4.3, 6.4.5 et 6.4.6.

a) **Définition de «travail supplémentaire»**

Le travail supplémentaire signifie tout travail accompli par l'occasionnel travaillant à la bibliothèque à la demande du supérieur immédiat, en excédent du trente-cinq (35) heures semaines ou de 7 heures par jour.

b) **Calcul du temps lors d'un jour férié**

Au sens du présent article, un jour férié correspond à un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.

c) Congé mobile

Le professionnel occasionnel travaillant à la bibliothèque accumule un crédit d'heures de congé mobile, au cours d'une année, à raison d'une (1) heure pour chaque tranche de quarante-six (46) heures travaillées, jusqu'à concurrence de trente-neuf (39) heures annuellement, et ce, selon le nombre d'heures travaillées pendant la période comprise entre le 1er mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année en cours. Ces heures de congé mobile acquises au cours d'une année sont prises après entente avec son supérieur immédiat à la suite d'un préavis de vingt-quatre (24) heures. Ces heures ne peuvent être reportées à l'année suivante et sont perdues à défaut d'être utilisées à l'intérieur de la période prescrite.

d) Quantum de vacances

Le droit aux vacances pour les professionnels occasionnels travaillant à la bibliothèque est acquis le 1er mai de chaque année pour les services rendus au cours des douze (12) mois précédents, d'après le nombre d'années de service au 30 avril. Toutefois, les heures de vacances sont acquises au prorata du nombre d'heures travaillées. Le quantum de vacances figurant à 5.5.3 alinéa a) sert à établir le nombre maximum d'heures de vacances.

Pour tous les bibliothécaires occasionnels, le nombre d'années de service continu est établi à compter de la première date d'embauche chez l'Employeur, sans interruption de service de plus de 12 mois.

e) Prorata

Le professionnel occasionnel travaillant à la bibliothèque qui quitte le service de l'Employeur a droit au paiement du solde des heures de vacances accumulées au 1er mai en concordance avec le nombre de ses années de service, plus un dixième (1/10) de ce nombre par mois complet de service depuis le début de l'année en cours, jusqu'à concurrence du maximum prévu au tableau de 5.5.3 alinéa a).

f) Crédit d'heures de maladie

Le professionnel occasionnel travaillant à la bibliothèque accumule une banque d'heures de maladie au cours d'une année, à raison d'une (1) heure pour chaque tranche de vingt-six (26) heures travaillées, jusqu'à concurrence de soixante-dix (70) heures annuellement. Ces crédits d'heure de maladie sont accordés du 1er mai de chaque année, selon le nombre

d'heures travaillées pendant la période comprise entre le 1er mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année en cours.

Au plus tard le 1er août de chaque année, l'Employeur paie le solde des heures de maladie non utilisées au 30 avril précédent. Les heures de maladie sont payées au taux de traitement du 30 avril précédent. Toutefois, au choix du bibliothécaire occasionnel, ces heures peuvent être transférées au crédit des heures de vacances.

g) Paiement des soldes des banques au départ

Lors de sa démission, de son renvoi, de sa mise à la retraite ou de son décès, tout bibliothécaire occasionnel ou ses ayants droit bénéficient du solde d'heures des banques de maladie et de vacances à son crédit. Les heures sont payables au taux horaire de son dernier traitement.

h) Congés spéciaux

Aux fins d'application de 3.7.3 de la convention collective, les heures d'absence motivée sont déduites, au choix du bibliothécaire occasionnel, de l'une ou l'autre des banques d'heures accumulées à son crédit.

i) Augmentation d'échelon

Le 1er janvier de chaque année, le traitement du bibliothécaire occasionnel est majoré d'une augmentation d'échelon à moins que l'Employeur ne l'ait informé par écrit, au préalable, de sa décision et des motifs de ne pas accorder ou de retarder cette augmentation. Toutefois, si l'augmentation d'échelon est refusée ou retardée, le directeur du Service ou son représentant doit soumettre au professionnel et, sur demande, au Syndicat les motifs de cette décision.

À compter du 1er janvier 2011, l'augmentation d'échelon correspond à 3.5 % de son traitement annuel au prorata des heures travaillées, du 1er janvier au 31 décembre de l'année précédente, basé sur 1820 heures, sans excéder le maximum de l'échelle de traitement.

j) Versement du traitement

Le bibliothécaire occasionnel reçoit sa paie hebdomadairement.

B.7 Disposition générale

Les dispositions prévues à la présente annexe ne peuvent avoir pour effet de réduire le nombre de postes des professionnels permanents, ni d'empêcher la création de postes permanents.

ANNEXE « C » **RÉGIME D'ASSURANCE**

Les conditions prévues à la police d'assurance mentionnée à l'article 5.7 de la présente convention collective font l'objet d'une publication séparée.

ANNEXE « D » **FORMULAIRE D'ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

Westmount

PROFESSIONNELS

Demande de libération syndicale

Nom de l'employé(e)	Matricule

Service-Unité administrative

Emploi

Conformément à la convention collective :	**Article**	**Départ**	Jour	Mois	Année	Heure	**Retour prévu**	Jour	Mois	Année	Heure

Motif :

À remplir s'il s'agit d'une absence pour enquête de grief
Nature du grief :

Nom des personnes rencontrées	Service-Unité administrative	Heures	
		Arrivée	Départ

Signature de l'employé(e)	Signature du président du Syndicat
Date :	Date :

Le représentant du Syndicat doit transmettre l'original de cette demande à son supérieur immédiat avant son absence, une copie au président de son Syndicat et une copie au Service des ressources humaines.

À remplir par le Service des ressources humaines

Transmettre une copie à la paie – comptabilité et service à la clientèle

Signature du responsable_____ **Date :** _____

ANNEXE « E » **DESCRIPTIONS DE FONCTIONS**

Les descriptions de fonctions font parties de la présente convention collective. Cependant aux fins de présentation du présent document, ces descriptions de fonctions font l'objet d'une publication séparée.

ANNEXE « F » **PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS**

L'Employeur maintient le Programme d'aide aux employés accessible aux professionnels pendant toute la durée de la convention collective.

Les parties conviennent que le Programme d'aide aux employés est un service confidentiel offrant, sur une base libre et volontaire, des services d'assistance et d'orientation vers des ressources susceptibles d'aider les professionnels.

ANNEXE « G » **RESPECT DE LA PERSONNE**

G.1 Les parties conviennent que tout professionnel a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne et qu'à cette fin il n'y aura aucune menace, contrainte, discrimination, harcèlement ou violence physique, par l'Employeur, par un employé ou par toute autre personne pour l'un ou l'autre des motifs ou droits prévus à la présente convention collective ou aux différentes lois applicables.

À cet effet, les parties s'entendent qu'aucune forme de harcèlement n'est souhaitable et que celles-ci ne doivent pas être tolérées. L'Employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

a) Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel consiste en des pressions physiques ou psychologiques indues exercées par une personne sur une autre personne pour obtenir ou offrir des faveurs sexuelles. Il se manifeste aussi lorsque les gestes posés contre une personne peuvent avoir ou ont comme conséquence de pouvoir compromettre le droit à l'égalité dans l'emploi ou à la dignité humaine ou de pouvoir occasionner la privation ou la perte d'avantages ou de droits à la suite du refus de faveurs sexuelles offertes ou demandées.

b) Harcèlement psychologique

On entend par «harcèlement psychologique» une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du professionnel et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

c) Conduite grave

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le professionnel.

d) Violence physique

La violence physique constitue un comportement violent et agressif d'une personne à l'égard d'une autre personne pouvant porter atteinte à l'intégrité physique ou psychologique de la victime. La violence peut être sans contact (par exemple, se manifester par des cris, une colère démesurée, des coups dans les murs, des objets lancés, etc.) ou être avec contact (par exemple, la victime se fait pousser, frapper, ou est blessée par un objet lancé par colère, etc.).

G.2 Les parties conviennent de coopérer afin de prévenir toute forme de harcèlement sexuel ou psychologique et de violence physique et, à cette fin collaborent en :

- discutant de tout problème relatif aux sujets ci-haut mentionnés et en incitant l'ensemble des professionnels à la prévention sous toutes ses formes;

- encourageant tout professionnel qui est victime ou qui se croit victime de harcèlement ou violence de s'adresser aux personnes identifiées par chacune des parties.

ANNEXE « H » **LES STAGIAIRES**

Les parties conviennent de la possibilité, pour une période prédéterminée, d'utiliser les services d'un stagiaire selon les modalités suivantes :

- le stagiaire signifie une personne qui complète sa formation professionnelle dans le cadre d'un programme d'études universitaires;

- les dispositions de la convention collective ne s'appliquent pas au professionnel stagiaire et à sa rémunération.

- l'Employeur informe le Syndicat, avant le début du stage, de la présence de tout stagiaire et de la période pour laquelle il est en stage.

Cette entente ne peut avoir pour effet de réduire le nombre de postes de professionnels, ni d'empêcher la création de postes de professionnels régis par la présente convention.

ANNEXE « I» **CONTRAT TYPE – CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

Contrat intervenu dans le cadre d'un congé sans traitement

Participation régime de traitement différé

Entre : **VILLE DE WESTMOUNT**, personne morale dûment constituée, ayant son siège social au 4333, rue Sherbrooke Ouest en la ville de Westmount (Québec)_____, agissant et représentée par le maire et son directeur général, autorisé à cette fin par résolution de son Conseil municipal adoptée le

_____ et portant le numéro _____.

(ci-après appelée «la Ville»)

Et : **(NOM DE L'EMPLOYÉ)**

No. matricule :

adresse :

(Ci-après appelée «l'employé»)

ATTENDU QUE la Ville et le Syndicat des professionnelles et professionnels municipaux de la Ville de Montréal ont convenu par l'article 3.3 de la convention collective de permettre à un professionnel qui a obtenu au préalable une décision autorisant un congé sans traitement de voir son traitement étalé sur une période prédéterminée, de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant le congé obtenu;

ATTENDU QUE l'employé a obtenu l'autorisation de bénéficier d'un congé sans traitement dont la décision est annexée au présent contrat;

ATTENDU QUE l'employé désire en conséquence participer au régime de traitement différé;

ATTENDU QUE la Ville y consent.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

1. But du régime

Le but du régime de congé à traitement différé est de financer un congé sans traitement sans pénaliser l'employé dans ses droits et avantages prévus à la convention collective.

2. Définition

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

3. Admissibilité

L'employé permanent depuis au moins (2) ans à la date de la demande et qui a obtenu un congé sans traitement peut bénéficier du régime.

4. Durée du régime

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

4.2. Congé aux fins d'études

Dans le cas où le congé est accordé afin de poursuivre des études, la période totale de contribution et de congé peut être d'un (1) an. Toutefois, le congé accordé, afin de poursuivre des études, peut débuter au plus tôt six (6) mois après la date du premier moment différé.

4.3. Durée du congé

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

4.4. Répartition du pourcentage du traitement

L'Employé peut choisir une des options suivantes; le pourcentage indique la proportion du traitement reçu pendant la durée du régime :

Durée de la contribution au régime				
Durée du congé	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75,00%	83,34%	87,50%	90,00%
7 mois	70,80%	80,53%	85,40%	88,32%
8 mois	66,67%	77,76%	83,32%	86,60%
9 mois	n/a	75,00%	81,25%	85,00%
10 mois	n/a	72,20%	79,15%	83,32%
11 mois	n/a	69,44%	77,07%	81,66%
12 mois	n/a	66,67%	75,00%	80,00%

4.5. Modalités choisies par l'employé

L'employé désire que sa participation au régime soit établie selon les modalités suivantes :

a) Durée du congé : (de 6 mois à 12 mois)
(3 mois dans les cas de congé pour étude)

b) Durée de la contribution au régime : (de 2 ans à 5 ans)
(6 mois dans les cas de congé pour étude)

c) Traitement applicable (_____%)

d) Période travaillée :

e) Période de congé :

5. Traitement applicable

Le pourcentage du traitement que l'employé reçoit au cours des années de participation au régime est calculé, selon l'option choisie à l'article 4.5, sur la base du traitement annuel rajusté selon les augmentations prévues à la convention collective, à l'exception de l'augmentation statutaire, s'il y a lieu, correspondant proportionnellement à la période de congé.

6. Droits et avantages

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

6.2. Au cours de la période de congé, l'employé en congé à traitement différé conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non à la convention collective. En outre, il conserve la totalité de son solde d'heures de vacances accumulées mais non utilisées au moment de la prise d'effet du congé. Ces heures pourront être utilisées au retour du congé ou reportées conformément aux dispositions de la convention collective.

6.3. Au cours de la période de congé, l'employé continue d'accumuler du service conformément aux dispositions de la convention collective.

7. Cotisations aux régimes d'assurance et de retraite

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

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

7.3. Participation aux régimes d'assurance et de retraite pendant la période de congé, incluant la part de l'Employeur.

Oui ☐ Non☐

8. Interruption temporaire du régime

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

8.2. Si l'employé doit s'absenter pour maladie avant le début de la période prévue du congé, la participation au régime est suspendue pour la durée de l'absence, à compter de l'expiration du délai de carence prévu au contrat d'assurance invalidité de courte durée. La durée du régime est alors ajustée en conséquence et la période de congé reportée d'autant.

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

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

8.5. Si l'employé fait l'objet d'une suspension de nature administrative ou disciplinaire dont la durée dépasse la date à laquelle doit débuter le congé planifié, l'employé pourra reporter le congé sans traitement pour une période équivalent à la durée de la suspension sauf si cette dernière devait être renversée par suite d'un grief la contestant.

8.6. En aucun temps la durée du régime prolongée en application des dispositions prévues aux articles 8.1. 8.2, 8.3, 8.4 et 8.5 ne peut excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à l'article 4.

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

9. Terminaison du régime

9.1. Le régime prendra fin si l'un des événements suivants se produit :

a) Si l'employé quitte son emploi;

b) Si l'employé est congédié;

c) En cas de décès de l'employé.

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

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

10. Retour

À son retour du congé, l'employé reçoit le traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans sa fonction, à l'exception, s'il y a lieu, de l'augmentation statutaire correspondant proportionnellement à la durée de son congé.

11. Généralité

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À WESTMOUNT À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le_____e jour du mois de_____2011
La Ville de Westmount
L'Employeur

Le_____e jour du mois de_____2011

_____
(NOM DE L'EMPLOYÉ)

_____
(Signature de l'employé)

ANNEXE « J » **VACANCES OCTROYÉS PAR ANTICIPATION**

Considérant que dans le cadre du renouvellement de la convention collective les parties ont discuté des crédits de vacances accordées par anticipation aux professionnels;

Considérant que l'Employeur a toujours versé le crédit de vacances par anticipation;

Considérant que les parties se sont entendues pour ne pas modifier l'octroi par anticipation des vacances pour les professionnels bénéficiant de cette condition de travail;

Considérant que les parties se sont entendues pour que la façon d'octroyer les vacances soit dorénavant celle prévue à la convention collective;

Les parties s'entendent qu'à compter de la signature de la présente;

- Tout nouveau professionnel embauché se verra octroyer son crédit de vacances conformément aux dispositions de la convention collective;

- Pour tous les professionnels permanents présentement à l'emploi, ceux-ci continueront de se voir octroyer par anticipation, au premier mai de chaque année, leur crédit de vacances annuelles, et ce, jusqu'au moment où le professionnel quittera le service de l'Employeur.

ANNEXE « K» **CONGÉ DE PRÉRETRAITE**

La Ville de Westmount octroi la possibilité à tout employé permanent de se prévaloir d'un congé de préretraite en autant qu'il puisse être admissible selon les modalités suivantes :

- Avoir complété quinze (15) années de service et plus au sein de la Ville de Westmount au moment du départ à la retraite;

- Être éligible à prendre sa retraite selon les dispositions du régime de retraite en vigueur.

Dans l'éventualité où ces modalités sont respectées, l'employé reçoit avant la date officielle de retraite, deux jours de congés payés pour chaque année de service. Dans ce cas, l'employé aura le choix de recevoir un montant forfaitaire équivalent au nombre de jours de congé ou de transférer le montant global dans un régime d'épargne enregistré.

L'Employeur et le Syndicat peuvent convenir de toutes autres modalités relatives au congé de préretraite.

ANNEXE « L» **LE COMITÉ D'ÉVALUATION**

1. **Composition**

1.1. Le Comité d'évaluation est composé d'au moins 2 membres désignés par l'Employeur et doit comprendre obligatoirement une (1) personne des ressources humaines.

1.2. L'un des membres doit être un gestionnaire œuvrant dans le domaine du poste à combler.

1.3. Les autres membres du Comité sont choisis par l'Employeur.

1.4. Sont d'office exclus du Comité d'évaluation : les élus municipaux et leur personnel politique, tout associé ou employé d'un fournisseur de biens ou services en pareille matière et ayant directement un lien avec la direction ou se trouve le poste à combler.

2. **Divulgation**

2.1. Après avoir pris connaissance de la liste des candidats admissibles, chaque membre du Comité doit divulguer par écrit s'il connaît l'un ou plusieurs candidats.

2.2. Après avoir pris connaissance des divulgations faites par les membres du Comité, le Comité détermine si la connaissance du candidat est telle qu'elle constitue un conflit d'intérêt exigeant le retrait du membre concerné. Toute personne ayant un lien familial descendant ou ascendant direct avec l'un des candidats est automatiquement exclue. Le document de divulgation est versé au dossier du Comité.

3. **Fonctionnement**

3.1. Le Comité approuve les instruments d'évaluation et administre le concours. Il confectionne la liste d'éligibilité et y inscrit les cotes de chaque candidat.

3.2. Les instruments d'évaluation doivent être de nature à évaluer et constater la compétence et les aptitudes des candidats à l'exercice réel du poste à combler.

3.3. Tous les membres du Comité sont soumis à la règle de confidentialité relativement aux instruments utilisés pour l'évaluation des compétences, aux observations recueillies et à l'évaluation des candidats.

3.4. Le dossier du Comité est conservé pour une période d'au moins vingt-quatre (24) mois.

3.5. Lorsqu'un membre doit se désister ou ne peut plus agir, l'Employeur désigne son remplaçant conformément à la présente annexe dans les meilleurs délais.

3.6. Le Comité est maître de sa procédure et adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.

3.7. Les professionnels évalués par le Comité sont informés par écrit de leurs résultats.