CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LA VILLE DE MONTRÉAL

ET

LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE MONTREAL

EN VIGUEUR JUSQU'AU 31 DÉCEMBRE 2023

PRÉAMBULE

LES TERMES SONT ÉCRITS AU MASCULIN UNIQUEMENT À DES FINS DE CONCISION ET SONT EMPLOYÉS SOIT AU FÉMININ, SOIT AU MASCULIN, POUR DÉSIGNER LES PERSONNES VISÉES.

Note : La codification de la convention collective utilise le système numérique international. Selon ce système, la hiérarchie des subdivisions se déclinent en **Chapitre** (ex. 1), en **Section** (ex. 1.2), en **Article** (ex. 1.2.1) et en **Paragraphe** (ex. 1.2.1.2). Les **alinéas** sont des « paragraphes » non numérotés dans chacune des subdivisions.

TABLE DES MATIÈRES

1 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET DÉFINITIONS 1
1.1 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE 1
1.2 DÉFINITION DES EXPRESSIONS 1
1.3 JURIDICTION DU SYNDICAT, CHAMP D'APPLICATION ET DROIT DE GÉRANCE 4
1.4 DROIT SYNDICAL 4
1.5 RETENUE SYNDICALE 4
1.6 AFFICHAGE 4
1.7 PRÉSÉANCE DE LA CONVENTION 5
1.8 JURIDICTION DES ARRONDISSEMENTS 5
1.9 DROITS ACQUIS 5

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 6
2.4 TRAVAIL À UN TIERS 7

3. CONGÉS 8
3.1 CONGÉS SANS TRAITEMENT 8
3.1.9 Absences et congés pour raisons familiales ou parentales 8
3.1.10 Congé à traitement différé 9
3.2 CONGÉS PROFESSIONNELS 11
3.3 LIBÉRATIONS SYNDICALES 11
3.3.1 Libérations syndicales ponctuelles 11
3.3.2 Heures de libération 12
3.3.3 Libérations syndicales continues 12
3.3.3.1 **Professionnel nommément désigné par le Syndicat** 12
3.3.3.1.1 Lors de la libération 12
3.3.3.1.2 Pendant la libération syndicale 12
3.3.3.1.3 Lorsque la libération syndicale prend fin 13
3.3.3.1.4 Vacances par anticipation 13
3.3.3.2 **Professionnel occupant une fonction syndicale élective** 13
3.3.3.3 **Professionnel choisi et nommé par le Syndicat** 13
3.3.4 Traitement et avantages lors de libérations syndicales continues 14
3.3.5 Réintégration 14
3.3.6 Transition 14
3.3.7 Facturation 14
3.4 CONGÉS POUR AFFAIRES JUDICIAIRES 15
3.5 CONGÉS POUR AFFAIRES PUBLIQUES 15
3.6 CONGÉ MIEUX-ÊTRE 16
3.7 CONGÉS SPÉCIAUX 16
3.8 CONGÉS PERSONNELS 17
3.9 CONGÉS PARENTAUX 17
3.9.1 Congé de maternité 17
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

4. CLAUSES PROFESSIONNELLES 22
4.1 COMITÉ MIXTE DE RELATIONS PROFESSIONNELLES 22

4.2 **RÔLE DU PROFESSIONNEL, DOCUMENT PROFESSIONNEL ET DISSIDENCE DU PROFESSIONNEL** **23**
4.2.1 Rôle du professionnel 23
4.2.2 Document professionnel 23
4.2.3 Dissidence du professionnel 24
4.3 **POURSUITE JUDICIAIRE** **24**
4.3.1 Défense 24
4.3.2 Assistance 25
4.3.3 Assistance lors de poursuite reliée à l'utilisation d'une automobile 25
4.4 **MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES** **25**
4.4.1 Dossier personnel du professionnel 25
4.4.2 Dossier médical 26
4.5 **OBLIGATION PROFESSIONNELLE** **26**
4.6 **COMITÉ MIXTE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL ET FORMATION PROFESSIONNELLE** **26**
4.7 **FRAIS D'ÉTUDES** **28**
4.8 **FORMATION GÉNÉRALE** **28**
4.9 **COTISATION PROFESSIONNELLE :** **28**

5. **CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES ACCESSOIRES** **30**
5.1 **HORAIRES DE TRAVAIL** **30**
5.1.1 Règle générale 30
5.1.2 Modification d'horaire à la demande de l'Employeur 30
5.1.3 Horaires particuliers 30
5.1.3.1 Modalités d'aménagements 30
5.1.3.2 Horaire annuel (1820 - 1827 - 1834 heures) 31
5.1.3.3 Horaire périodique (70/2) 32
5.1.4 Modification d'horaire particulier 33
5.1.5 Compilation du temps travaillé 33
5.1.6 Temps de déplacement extérieur 33
5.1.7 Horaire de travail à temps partiel 33
5.2 **TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE** **33**
5.2.1 Définition 33
5.2.2 Compensation et paiement du travail supplémentaire 34
5.2.3 Rappel au travail 34
5.2.4 Banque de temps à compenser 34
5.2.5 Répartition du travail supplémentaire 35
5.2.6 Comparution lors d'un jour de congé 35
5.3 **JOURS FÉRIÉS** **35**
5.3.1 Sont chômés et rémunérés les jours suivants : 35
5.3.3 Calcul du temps 36
5.3.4 Coïncidence avec les vacances 36
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
5.5.1.1 Mode d'accumulation 38
5.5.1.1.1 Vacances acquises : 38
5.5.1.1.2 Vacances anticipées : 38
5.5.2 Demande de report de vacances : 38
5.5.3 Banque de report de vacances : 38
5.5.4 Choix des périodes 39
5.5.5 Quantum de vacances 39
5.5.6 Situation au 31 décembre 40
5.5.7 Prorata au moment du départ 40
5.5.7.1 Vacances acquises 40
5.5.7.2 Vacances anticipées 40
5.5.8 Professionnel absent sans traitement 40
5.5.8.1 **Vacances acquises** 40

5.5.8.2 **Vacances anticipées** 41
5.5.9 Établissement des années de service 41
5.5.10 Cumul des vacances lors d'absence en maladie 41
5.5.10.1 **Vacances acquises** 41
5.5.10.2 **Vacances anticipées** 41
5.6 TRAITEMENT LORS DE MALADIE NON PROFESSIONNELLE 42
5.6.1 Banque d'heures prioritaires pour congé de maladie ou obligations familiales ou parentales 42
5.6.2 Banque d'heures de maladie 42
5.6.3 Paiement du solde de la banque d'heures de maladie 42
5.6.4 Information sur le solde des banques 43
5.6.5 Examen médical 43
5.6.6 Attente de la décision de l'assureur 43
5.6.7 Retour progressif 44
5.7 RÉGIME D'ASSURANCE 44
5.7.3 Coûts de l'assurance 44
5.8 ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE 45
5.9 ENVIRONNEMENT ET SÉCURITÉ 47
5.10 COMITÉ MIXTE D'ENVIRONNEMENT ET DE SÉCURITÉ 47
5.11 TRANSPORT EN COMMUN 47
5.12 REMBOURSEMENT DE DÉPENSES 47
5.13 PRIME DE DISPONIBILITÉ 48
5.14 ENTENTE AVEC UN PARTENAIRE EXTERNE 48

6. CONDITIONS D'EMPLOI 49
6.1 PERMANENCE DU PROFESSIONNEL 49
6.2 STATUT DU PROFESSIONNEL 49
6.3 ANCIENNETÉ 49
6.3.1 Acquisition et perte du droit d'ancienneté 49
6.4 MOUVEMENTS DE PERSONNEL 50
6.4.1 POSTE VACANT 50
6.4.2 CONCOURS 50
6.4.3 PROCÉDURE D'APPEL 52
6.4.4 DEMANDE DE MUTATION OU DE RÉTROGRADATION 52
6.4.5 LISTE D'ÉLIGIBILITÉ 53
6.4.6 CHOIX DU PROFESSIONNEL 53
6.4.7 RÉTROGRADATION ET RÉINTÉGRATION 54
6.4.8 MUTATION ADMINISTRATIVE 54
6.4.9 ÉCHANGE DE POSTES 54
6.4.10 PRÊT DE SERVICE 54
6.4.11 NOMINATION TEMPORAIRE 55
6.4.11.1 POSTE VACANT OU NOUVELLEMENT CRÉÉ 55
6.4.11.2 POSTE TEMPORAIREMENT VACANT 55
6.4.11.2.2 CHOIX DU PROFESSIONNEL REMPLAÇANT 55
6.4.11.4 DURÉE DU REMPLACEMENT 55
6.4.11.5 REFUS D'UNE NOMINATION 55
6.4.11.6 ABSENCE DE POSTES VACANTS 55
6.4.12 Mécanismes salariaux (promotion et fonction supérieure) 56
6.4.12.1 PROMOTION PERMANENTE 56
6.4.12.2 FONCTION SUPÉRIEURE 56
6.4.13 Mouvement hors unité 57
6.4.14 Informations diverses à transmettre au Syndicat 57

7. CONDITIONS DE TRAITEMENT 58
7.1 AUGMENTATION STATUTAIRE 58
7.1.1 Détermination de l'augmentation statutaire 58
7.1.2 Différence avec le maximum de l'échelle de traitement 58
7.1.3 Versement du statutaire 58
7.2 PLAN DE RÉMUNÉRATION ET DE TRAITEMENT 58
7.2.4 Augmentation de traitement 59
7.3 VERSEMENT DU TRAITEMENT 59

7.3.3	Remboursement monétaire	60
8.	**PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE**	**61**
8.1	**APPLICATION**	**61**
8.2	**DÉPÔT DU GRIEF**	**61**
8.3	**PRESCRIPTION DU GRIEF**	**61**
8.4	**COMITÉS MIXTES DE GRIEFS**	**62**
8.4.5	Comités mixtes locaux de griefs	62
8.4.6	Comité mixte central de griefs	62
8.5	**RENCONTRES ENTRE LES PARTIES**	**63**
8.6	**SOUMISSION DU GRIEF À L'ARBITRAGE**	**63**
8.7	**SOUMISSION DU GRIEF À L'ARBITRE**	**63**
8.8	**AUDIENCE DU GRIEF**	**63**
8.9	Procédure sommaire d'arbitrage	64
8.10	**LES DÉLAIS**	**64**
8.11	**POUVOIRS DE L'ARBITRE**	**64**
8.12	**HONORAIRES ET FRAIS D'ARBITRAGE**	**65**
8.13	**EXÉCUTION DE LA SENTENCE**	**65**
8.14	**MODE DE COMMUNICATION**	**65**
9.	**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**	**66**
9.1	**LISTE DES ANNEXES**	**66**
9.2	**DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE**	**66**
ANNEXE « A »	**ÉCHELLES DE TRAITEMENT APPLICABLES AUX FONCTIONS COUVERTES PAR LA PRÉSENTE CONVENTION**	**68**
ANNEXE « B »	**CONDITIONS DE TRAVAIL RÉGISSANT LES PROFESSIONNELS OCCASIONNELS, PROVISOIRES ET BIBLIOTHÉCAIRES OCCASIONNELS À TEMPS PARTIEL AU SERVICE DE L'EMPLOYEUR**	**75**
B.1	**APPLICATION DE LA PRÉSENTE ANNEXE**	**75**
B.2	**PROFESSIONNEL OCCASIONNEL**	**75**
B.2.3	Conditions de travail	75
B.2.4	Admissibilité et éligibilité	76
B.2.5	Banque d'heures prioritaires pour congé de maladie ou obligations familiales ou parentales:	76
B.2.6	Banque d'heures de maladie :	76
B.2.7	Congés spéciaux	77
B.2.8	Assurances	77
B.2.9	Informations	78
B.3	**PROFESSIONNEL PROVISOIRE**	**78**
B.3.3	Conditions de travail	78
B.4	**BIBLIOTHÉCAIRE OCCASIONNEL À TEMPS PARTIEL**	**79**
B.4.1	Conditions de travail	79
B.4.3	Banque d'heures prioritaires de congé de maladie ou obligations familiales ou parentales	80
B.4.4	Particularité lors d'une nouvelle embauche d'un bibliothécaire occasionnel à temps partiel:	81
B.4.5	Banque d'heures de maladie	81
B.4.6	Banque de congé mieux-être	82
B.4.7	Congés mobiles	82
B.4.8	Congés chômés et rémunérés	82
B.4.9	Paiement des jours fériés et des congés chômés et rémunérés	83
B.4.10	Vacances	83
B.4.11	Paiement des soldes au départ	83
B.4.12	Congés spéciaux	83
B.4.13	Augmentation statutaire	83
B.4.14	Versement du traitement	84
B.4.15	Dotation	84
B.4.16	Formation	84
B.4.17	Assurances	84
B.5	**DISPOSITION GÉNÉRALE**	**84**

ANNEXE « C »	**COMITÉ MIXTE DE PRODUCTIVITÉ ET DE TRAVAIL À UN TIERS**	**85**
ANNEXE « D »	**FORMULAIRE DE LIBÉRATION SYNDICALE**	**86**
ANNEXE « E »	**DESCRIPTIONS DE FONCTIONS**	**87**
ANNEXE « F »	**PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS**	**88**
ANNEXE « G »	**PRATIQUES INTERDITES**	**89**
ANNEXE « H »	**LE PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ**	**90**
ANNEXE « I »	**LES STAGIAIRES**	**91**
ANNEXE « J »	**CONTRAT TYPE – CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**	**92**
ANNEXE « K »	**TRAVAIL À TEMPS PARTIEL**	**97**
ANNEXE « L »	**LE COMITÉ D'ÉVALUATION**	**98**
ANNEXE « M »	**COMITÉ ASSURANCES COLLECTIVES**	**99**
ANNEXE « N »	**COMITÉ DE CLASSIFICATION**	**100**

CHAPITRE 1

1 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET DÉFINITIONS

1.1 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Le but de la présente entente est de maintenir et promouvoir des relations harmonieuses entre l'Employeur, le Syndicat et les professionnels et de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre l'Employeur, le Syndicat et les professionnels régis par les présentes.

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 en disponibilité relocalisé en vertu du paragraphe 6.4.1.1 ou au professionnel exerçant le privilège mentionné à l'article 2.3.3.

1.2.2 «Année de référence» :

Signifie du 1er mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

1.2.3 «Assignation» :

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

1.2.4 «Autorité compétente» :

Signifie le représentant de l'Employeur qui exerce un pouvoir décisionnel en matière de gestion des ressources humaines. Dans les soixante (60) jours suivant la décision de l'Employeur de modifier l'identification du représentant de l'Employeur agissant à titre **d'A**utorité compétente, il en informe par écrit le Syndicat.

1.2.5 «Conjoints» :

Désigne les personnes :

- **Qui sont liées par mariage ou union civile et qui cohabitent;**
- **De sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement et qui sont les père et mère d'un même enfant;**
- **De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un an.**

1.2.6 «Division» :

Signifie la subdivision d'une direction ou d'un service le cas échéant.

1.2.7 «Employeur» :

Signifie la Ville de Montréal telle que constituée par la *Charte de la Ville de Montréal*, L.R.Q. c.c-11.4.

1.2.8 «Fonction» :

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

1.2.9 «Jour»:

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

1.2.10 «Mise en disponibilité» :

Signifie la situation d'un professionnel dont le poste a été aboli ou qui a été déplacé en vertu de l'article 2.3.4 ou qui a été supplanté en vertu de l'article 5.8.7, et qui n'a pas été replacé en permanence à un autre poste.

1.2.11 « Mois complet de service » :

Signifie un mois civil pendant lequel le professionnel a été rémunéré par l'Employeur ou a bénéficié des prestations d'invalidité à court terme mentionnées au paragraphe 5.7.1.2 pendant plus de la moitié du nombre des jours ouvrables du mois.

1.2.12 «Mutation» :

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

1.2.13 «Parents» :

En application de l'article 3.1.9, le Parent se définit comme suit :

Le conjoint, l'enfant, le père, la mère, le frère, la sœur et les grands-parents du professionnel ou de son conjoint, ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants.

Est de plus considéré comme Parent :

Une personne ayant agi ou agissant comme famille d'accueil pour le professionnel ou son conjoint;

Un enfant pour lequel le professionnel ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil;

Le tuteur, le curateur ou la personne sous tutelle ou sous curatelle du professionnel ou de son conjoint;

La personne inapte ayant désigné le professionnel ou son conjoint comme mandataire;

Toute autre personne à l'égard de laquelle le professionnel a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'il procure en raison de son état de santé;

Une personne pour laquelle le professionnel agit à titre de « Proche aidant » et attesté par un professionnel du secteur de la santé et des services sociaux régi par le *Code des professions.*

1.2.14 «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.

1.2.15 «Prêt de service» :

Signifie le passage temporaire d'un professionnel d'un poste à un autre de la même fonction, et ce, d'une unité administrative à une autre.

1.2.16 «Professionnel» :

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

1.2.17 «Professionnel en période d'essai» :

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

1.2.18 «Professionnel occasionnel» :

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

1.2.19 «Professionnel permanent» :

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

1.2.20 «Professionnel provisoire» :

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

1.2.21 «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.

1.2.22 «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.

1.2.23 «Section» :

Signifie la subdivision d'une division.

1.2.24 «Service» :

Signifie l'unité administrative de premier niveau. Un arrondissement est considéré comme une unité administrative de premier niveau.

1.2.25 «Supérieur immédiat» :

Signifie le cadre hiérarchique duquel relève le professionnel.

1.2.26 «Traitement périodique» :

Signifie le traitement annuel divisé par trois cent soixante-cinq et un quart (365 ¼) et multiplié par quatorze (14).

1.2.27 «Taux horaire» :

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

1.2.28 «Unité administrative» :

Signifie, selon le cas, l'Arrondissement, le Service, la Direction, la Division ou la Section.

1.3 JURIDICTION DU SYNDICAT, CHAMP D'APPLICATION ET DROIT DE GÉRANCE

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 l'Employeur 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 sera exercée 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, à chaque période de paie, des sommes retenues en vertu de l'alinéa précédent. Le montant total de ces retenues doit être accompagné d'un **fichier informatisé et sécurisé** indiquant les nom, prénom, numéro matricule 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. **Si l'Employeur modifie le format du fichier informatisé et sécurisé, il avise le Syndicat quatre (4) mois à l'avance.**

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 **à la convention collective** et l'Employeur continue de retenir sa cotisation syndicale et à en faire remise au Syndicat conformément aux articles 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, de l'Arrondissement ou leur représentant.

1.6.2 Le Syndicat transmet au directeur du Service ou de l'Arrondissement 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 JURIDICTION DES ARRONDISSEMENTS

Les comités prévus à la présente convention collective sont formés dans le respect des juridictions des arrondissements. Ils ne traitent pas de sujets qui relèvent de la compétence des arrondissements.

La présente convention collective ne doit pas être interprétée comme régissant des matières qui relèvent de la juridiction des arrondissements en vertu de la loi, sauf lorsque l'arrondissement a délégué ce pouvoir au **C**omité exécutif conformément à la loi.

1.9 DROITS ACQUIS

1.9.1 À moins qu'on ne stipule le contraire dans la présente convention, les professionnels et l'Employeur conservent tous les privilèges, avantages et droits acquis dont ils jouissent actuellement. Cependant, la présente convention prime aux fins d'interprétation. Ces droits acquis s'appliquent dans les seuls arrondissements ou les services où ils sont actuellement consentis.

1.9.2 **En ce qui a trait au stationnement, l'Employeur peut retirer ou modifier tout avantage ou privilège entourant la possibilité pour un professionnel de se stationner à son lieu de travail ou près de celui-ci.**

1.9.3 **Nonobstant l'article 1.9.2**, **l'Employeur rend disponible un stationnement gratuit pour les professionnels travaillant aux adresses suivantes :**

- **12980, boulevard Gouin Est;**
- **1868, boulevard Des sources;**
- **1555, rue Carrie-Derrick;**
- **12001, boulevard Maurice-Duplessis.**

CHAPITRE 2

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, à la suite d'un transfert de juridiction ou de compétence, il y a intégration d'un salarié dans l'unité de négociation définie à l'article 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 le chapitre 2 de la présente convention ne peut avoir pour effet d'empêcher l'Employeur 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 à la suite d'améliorations techniques ou technologiques ou de modifications dans ses structures administratives ou dans ses procédés de travail, le professionnel touché est mis en disponibilité et, en application de la section 6.4, 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, la mise en disponibilité des professionnels 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 préfèrent être mis en disponibilité.

2.3.5 Le professionnel mis en disponibilité reçoit les augmentations prévues à la convention collective et conserve le groupe de traitement de la fonction qu'il détenait au moment de telle mise en disponibilité.

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 subira de réduction de traitement.

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

CHAPITRE 3

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 **la section** 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 traitement 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 la section 8.9.

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

3.1.5 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.

3.1.6 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.

3.1.7 Au cours d'un congé sans traitement, le professionnel peut continuer de participer aux régimes d'assurance prévu à la section 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 du contrat d'assurance.

3.1.8 Afin de faire reconnaître une période d'absence sans traitement en tant qu'année(s) de participation au Régime de retraite, le professionnel doit effectuer une demande de rachat de service passé, le tout en tenant compte des dispositions du Régime de retraite.

3.1.9 ABSENCES ET CONGÉS POUR RAISONS FAMILIALES OU PARENTALES

3.1.9.1 Un professionnel peut s'absenter du travail, sans **traitement**, pendant dix (10) journées par année **de référence** pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation **d'un Parent.**

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.

3.1.9.2 **Un professionnel peut s'absenter du travail, sans traitement, lorsque sa présence est requise auprès d'un Parent en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident, pendant une période de seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois ou trente-six (36) semaines sur une période de douze (12) mois si ce Parent ou cette personne est un enfant mineur.**

3.1.9.3 **Un professionnel peut aussi s'absenter du travail, sans traitement, lorsque sa présence est requise auprès d'un Parent en raison d'une maladie grave potentiellement mortelle attestée par un certificat médical. L'absence permise est de vingt-sept (27) semaines sur une période de douze (12) mois et, s'il s'agit d'un enfant mineur, l'absence permise est de cent quatre (104) semaines.**

3.1.9.4 **Le professionnel doit d'abord utiliser la banque d'heures prioritaires pour congé de maladie ou pour obligations familiales ou parentales prévue à l'article 5.6.1. Par la suite, après entente avec l'Employeur, le professionnel peut déduire son congé des banques prévues à la convention collective. À défaut d'entente, la décision de l'Employeur ne peut faire l'objet d'un grief.**

3.1.9.5 Dans le cas des congés pris en vertu des paragraphes 3.1.9.2 et 3.1.9.3, à la fin de la période d'absence, l'Employeur doit réintégrer le professionnel dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le traitement auquel il aurait eu droit s'il était resté au travail. Si le poste habituel du professionnel n'existe plus à son retour, l'Employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié au moment de la disparition du poste comme s'il avait été au travail.

3.1.9.6 **De plus, au cours de ces congés sans traitement, la participation du professionnel au régime d'assurance collective reconnu n'est pas affectée par l'absence du professionnel, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ce régime et dont l'Employeur assume sa part habituelle.**

3.1.9.7 **Afin de faire reconnaître cette période d'absence et ce congé sans traitement pour des raisons familiales ou parentales en tant qu'année(s) de participation au Régime de retraite, le professionnel doit effectuer une demande de rachat de service passé, le tout en tenant compte des dispositions du Régime de retraite.**

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.

3.1.10.1 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 « J », 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.

3.1.10.2 **ADMISSIBILITÉ**

Tous les professionnels permanents depuis au moins deux (2) ans et qui ont obtenu au préalable une décision autorisant un congé sans traitement sont admissibles au régime. La demande du professionnel doit être soumise à l'Autorité compétente et le régime prend effet, au plus tard, dans les soixante (60) jours de la signature du contrat.

3.1.10.3 **DURÉE DU RÉGIME**

La durée du régime peut être de deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans et 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 huit (8) mois après la date du premier montant différé.

3.1.10.4 **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.

3.1.10.5 **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	**Durée du régime**			
	2 ans	**3 ans**	**4 ans**	**5 ans**
6 mois	75,00 **%**	83,33 **%**	87,50 **%**	90,00 **%**
7 mois	70,83 **%**	80,55 **%**	85,42 **%**	88,33 **%**
8 mois	66,67 **%**	77,78 **%**	83,33 **%**	86,67 **%**
9 mois	n/a	75,00 **%**	81,25 **%**	85,00 **%**
10 mois	n/a	72,22 **%**	79,17 **%**	83,33 **%**
11 mois	n/a	69,44 **%**	77,08 **%**	81,67 **%**
12 mois	n/a	66,67 **%**	75,00 **%**	80,00 **%**

3.1.10.6 **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 LIBÉRATIONS SYNDICALES

3.3.1 LIBÉRATIONS SYNDICALES PONCTUELLES

3.3.1.1 Un professionnel choisi comme délégué à des congrès syndicaux est autorisé à quitter son travail **aux frais du Syndicat.**

3.3.1.2 Un représentant du Syndicat **(élu ou nommé par celui-ci)** peut s'absenter de son travail pour activités syndicales **aux frais du Syndicat, excluant toutes libérations syndicales aux frais de l'Employeur stipulées à la convention collective. Le Syndicat fournit à l'Employeur, deux (2) fois par année, en septembre et en avril, la liste de ses représentants.**

3.3.1.3 Un professionnel peut s'absenter pour activités syndicales **aux frais du Syndicat ou aux frais de l'Employeur lorsque stipulées à la convention collective**, après entente avec le directeur du Service ou de l'Arrondissement ou leur représentant.

3.3.1.4 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 **arbitre,** un maximum de cinq (5) membres du Syndicat, **en plus de la personne libérée au sens du premier alinéa du paragraphe 3.3.3.1,** sont autorisés à quitter leur travail sans retenue de traitement, **aux frais de l'Employeur.**

À l'occasion de rencontres convoquées par les représentants de l'Employeur, le nombre de membres du Syndicat ainsi libérés est déterminé par l'Employeur. **Ces heures de libérations sont aux frais de l'Employeur.**

3.3.1.5 Le professionnel mis en cause, les professionnels dûment convoqués comme témoins et **un** représentant syndical peuvent assister à l'audition d'un grief devant **un** arbitre sans perte de traitement. **Ces heures de libérations sont aux frais de l'Employeur.**

3.3.1.6 Le professionnel peut, aux heures déterminées par **l'A**utorité compétente, s'absenter un maximum d'une (1) heure sans retenue de traitement, aux fins d'enregistrer son vote le jour des élections syndicales générales. **Cette heure de libération est aux frais de l'Employeur.**

3.3.1.7 **Le professionnel siégeant comme fiduciaire à une commission de régime de retraite exerce cette fonction sans retenue de traitement, aux frais de l'Employeur, et ce, autant lorsqu'il siège aux séances de la Commission, que lorsqu'il agit en vertu d'un mandat donné par la Commission ou par un comité de la Commission que lorsqu'il participe à une formation ou à un congrès autorisé par la Commission.**

3.3.1.8 Le professionnel qui doit s'absenter de son travail pour les motifs ci-dessus mentionnés, à l'exception **du paragraphe** 3.3.1.6, doit compléter le formulaire à cet effet apparaissant à l'annexe « D » et le remettre à son supérieur immédiat, la veille de son absence.

3.3.1.9 Cependant, dans les cas d'urgence pour affaires syndicales, le formulaire peut être remis au supérieur immédiat, immédiatement avant le départ **ou à son retour au travail, auquel cas, un avis verbal ou électronique est transmis au**

gestionnaire avant le départ.

3.3.2 HEURES DE LIBÉRATION

3.3.2.1 L'Employeur accorde au Syndicat un total annuel de mille huit cent vingt (1820) heures **d'absence, mille huit cent vingt-sept (1827) heures d'absence ou mille huit cent trente-quatre (1834) heures d'absence, selon les années de référence, tel que précisé au 2e alinéa du paragraphe 5.1.3.2.1,** sans retenue de traitement, afin qu'un seul et même professionnel nommément désigné par le Syndicat puisse être libéré de ses fonctions professionnelles pour exercer à temps plein sa fonction syndicale. Au cours d'une même année, le professionnel ainsi désigné pourrait être remplacé par au plus un autre professionnel.

3.3.2.2 De plus, l'Employeur accorde au Syndicat un total annuel de mille huit cent vingt (1820) heures d'absence, **mille huit cent vingt-sept (1827) heures d'absence ou mille huit cent trente-quatre (1834) heures d'absence, selon les années de référence, tel que précisé au 2e alinéa du paragraphe 5.1.3.2.1,** sans retenue de traitement **pour activités syndicales. Ces heures accordées sont aux frais de l'Employeur.**

3.3.3 LIBÉRATIONS SYNDICALES CONTINUES

3.3.3.1 **PROFESSIONNEL NOMMÉMENT DÉSIGNÉ PAR LE SYNDICAT**

L'Employeur, sur demande du Syndicat, libère un professionnel de ses fonctions aux frais de l'Employeur de manière continue pour exercer une fonction syndicale en vertu du paragraphe 3.3.2.1 pour agir pour le Syndicat ou pour représenter celui-ci. En sus des articles 3.3.4 et 3.3.5, les conditions ci-après s'appliquent.

3.3.3.1.1 **Lors de la libération**

a. Les heures de vacances accumulées dans la banque de vacances et non prises avant le début de la libération sont conservées pour une utilisation prévue à la convention collective, à la fin de la libération syndicale;

b. Les soldes des heures de congé mobile, de mieux-être et de la banque d'heures prioritaires pour congé de maladie ou obligations familiales ou parentales déjà accordées et non prises sont perdues au 30 avril de l'année de référence. Si des heures de ces banques par anticipation sont prises en trop, le professionnel peut compenser ce déficit à partir de toute banque prévue à la convention collective ou par une retenue sur le traitement au taux de traitement au moment de la nomination du professionnel selon une période définie entre les parties;

c. Le solde des heures de maladies accumulées à la date du début de la libération est payé selon les dispositions de l'article 5.6.3;

d. Des modalités sont prises pour équilibrer l'horaire de travail du professionnel. S'il y a un surplus d'heures par rapport au nombre d'heures correspondant à sept (7) heures par jour ouvrable plus les jours fériés entre le 1er mai précédent et le jour de la nomination, celui-ci est payé au taux horaire simple. S'il y a un déficit, par rapport au nombre d'heures correspondant à sept (7) heures par jour ouvrable plus les jours fériés entre le 1er mai précédent et le jour de la nomination, il peut être compensé à partir de toute banque prévue à la convention collective ou retenu sur le traitement du professionnel selon une période définie entre les parties.

3.3.3.1.2 **Pendant la libération syndicale**

a. Le Syndicat accorde au professionnel les heures de vacances, de mobiles, de mieux-être, de prioritaires pour congé de maladie ou pour obligations familiales ou parentales et de fériés et de maladie pour couvrir le délai de carence pour l'absence maladie court terme selon son encadrement administratif et ces heures sont incluses à même les heures stipulées au paragraphe 3.3.2.1;

b. Le professionnel libéré continue d'accumuler le crédit d'heures de maladie auquel il a droit. Ces heures sont accordées aux frais de l'Employeur. Au choix du professionnel, le crédit d'heures de maladie inutilisé au 30 avril de chaque année de référence est transféré à sa banque de vacances et reporté d'année de référence en année de référence ou payé dans les quatre-vingt-dix (90) jours.

3.3.3.1.3 **Lorsque la libération syndicale prend fin**

a. Les heures de congés fériés, entre la date de fin de la libération syndicale continue et le 30 avril suivant, sont accordées conformément à la convention collective;

b. Les heures de vacances conservées au début de la libération et accumulées selon l'alinéa 3.3.3.1.2 b) pendant cette période deviennent accessibles dès le retour. Le solde inutilisé au 30 avril suivant la fin de la libération syndicale est reporté à l'année de référence suivante;

c. Au 1er mai suivant le retour à la Ville, les heures de vacances sont accordées en fonction des années de service prévues à l'article 5.5.5;

d. Pour les autres banques, l'Employeur accorde, au jour du retour, le nombre d'heures prévues à la convention collective au prorata **des mois complets** de service **durant** l'année de référence. Toutefois, l'Employeur n'accorde aucune heure de maladie additionnelle autre que celles déjà reçues en vertu de l'alinéa 3.3.3.1.2 b) pour cette période. Au 1er mai de l'année du retour, un plein quantum de toutes les banques prévues à la convention collective est accordé en fonction de la convention collective.

3.3.3.1.4 **Vacances par anticipation**

Des adaptations doivent être faites pour le professionnel bénéficiant de vacances par anticipation.

3.3.3.2 **PROFESSIONNEL OCCUPANT UNE FONCTION SYNDICALE ÉLECTIVE**

3.3.3.2.1 L'Employeur, sur demande du Syndicat, libère un professionnel de ses fonctions de manière continue pour exercer une fonction syndicale élective, pour agir pour le Syndicat ou pour représenter celui-ci.

Cette libération est aux frais du Syndicat, excluant, pour cette même période, toutes libérations syndicales aux frais de l'Employeur stipulées à la convention collective.

3.3.3.2.2 **Le Syndicat fournit à l'Employeur la liste des professionnels visés à l'alinéa précédent. Lorsque la liste change, le Syndicat doit informer la Direction des relations de travail de ce ou de ces changements dans un délai de dix (10) jours ouvrables.**

3.3.3.3 **PROFESSIONNEL CHOISI ET NOMMÉ PAR LE SYNDICAT**

3.3.3.3.1 **L'Employeur, sur demande du Syndicat, libère un professionnel de ses fonctions de manière continue pour exercer une fonction syndicale déterminée par le Syndicat.**

3.3.3.3.2 **Le Syndicat avise l'Employeur par écrit un (1) mois avant la date de début de la libération continue du professionnel choisi et nommé par le Syndicat. Il en est de même avant la fin de sa libération.**

3.3.3.3.3 **La durée minimale de la libération continue est de cent-vingt (120) jours pour un professionnel choisi et nommé par le Syndicat et doit être précisée préalablement. Cette durée peut être renouvelable.**

3.3.4 TRAITEMENT ET AVANTAGES LORS DE LIBÉRATIONS SYNDICALES CONTINUES

L'Employeur paie au professionnel libéré son traitement pour la durée de la libération comme s'il ne s'était pas absenté du travail.

Le professionnel libéré continue de recevoir les augmentations de traitement et les augmentations statutaires prévues à la convention collective.

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

La période de temps durant laquelle le professionnel est libéré compte pour ses années de participation au Régime de retraite et pour son ancienneté.

Le professionnel libéré pour une fonction syndicale élective ou celui qui est choisi et nommé, complète des feuilles de temps dans le système de gestion de temps Kronos ou celui le remplaçant.

3.3.5 RÉINTÉGRATION

Lors du retour d'une libération syndicale continue, 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, y incluant les augmentations statutaires et de traitement.

3.3.6 TRANSITION

Le professionnel libéré pour une période continue en vertu de l'article 3.3.3 établit avec son supérieur immédiat des modalités de transition, et ce, afin d'assurer le transfert de ses dossiers dans le respect des besoins opérationnels de l'Employeur. Cette transition s'échelonne sur une période de deux (2) semaines. Cette période est aux frais de l'Employeur.

Lorsque le professionnel libéré pour une période continue en vertu de l'article 3.3.3 doit revenir à son poste, il demeure libéré aux frais du Syndicat pour une période de deux (2) semaines.

Les périodes stipulées aux paragraphes précédents peuvent être modifiées s'il y a entente entre le professionnel et son supérieur immédiat.

3.3.7 FACTURATION

À chaque année, l'Employeur produit un compte comportant toutes les heures de libération aux frais du Syndicat et prises par les professionnels au courant de l'année civile précédente.

Sur présentation du compte par l'Employeur, le Syndicat rembourse la cotisation de l'Employeur à la Caisse de retraite du professionnel pour la libération prévue au paragraphe 3.3.2.1.

Au-delà du nombre d'heures accordées par l'Employeur selon le paragraphe 3.3.2.2 et sur présentation du compte, le Syndicat rembourse l'Employeur des traitements pour les heures de libérations à ses frais et la cotisation de l'Employeur au Régime de retraite des professionnels.

Ces heures sont facturées au taux horaire réel au moment de la libération et les heures créditées selon le paragraphe 3.3.2.2, au taux horaire moyen des heures facturées dans l'année.

L'Employeur maintient sa pratique de ne pas facturer les dépenses administratives et autres avantages reçus jusqu'à la date de la signature de la convention collective.

À compter de la signature de la convention collective, et pour les heures faites à partir de la signature de la convention collective, le Syndicat rembourse l'Employeur, en plus des traitements et de la cotisation de l'Employeur au Régime de retraite des professionnels, un montant de 15,70 % des heures excédentaires assumé par le Syndicat prévues au paragraphe 3.3.2.2, représentant le coût moyen des charges sociales de l'Employeur pour l'année 2020. Ce pourcentage est ajusté annuellement au 1er janvier et produit par la Division financière et fiscales selon les charges sociales imputées à l'Employeur par les gouvernements provincial et fédéral.

Au 1er janvier 2020 les charges sociales de l'Employeur sont : régime des rentes du Québec (RRQ), fonds de services de santé (FSS), assurance-emploi, assurance-parentale, santé et sécurité (CSST), assurances collectives.

3.4 CONGÉS POUR AFFAIRES JUDICIAIRES

3.4.1 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 **l'Employeur** toute indemnité qu'il reçoit dans l'exercice de ses fonctions de juré.

3.4.2 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 **l'Employeur** toute indemnité qu'il reçoit dans l'exercice de ses fonctions de témoin.

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

3.5 CONGÉS POUR AFFAIRES PUBLIQUES

3.5.1 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.

3.5.2 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.

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

3.5.4 Le professionnel doit démissionner s'il devient membre du Conseil de la Ville de Montréal ou d'un arrondissement de la Ville de Montréal ou d'une ville membre du Conseil d'agglomération de Montréal.

3.6 CONGÉ MIEUX-ÊTRE

3.6.1 **Annuellement, à compter du 1er mai 2020, l'Employeur accorde au professionnel sept (7) heures de congé mieux-être par anticipation qu'il doit prendre durant l'année de référence, et ce, après entente avec son supérieur immédiat. Ces heures ne peuvent être reportées à l'année de référence suivante et ne sont pas monnayables.**

3.6.2 **L'acquisition des heures de congé mieux-être est établie à raison d'une (1) heure par tranche de soixante-cinq (65) heures travaillées au cours d'une année de référence**.

3.7 CONGÉS SPÉCIAUX

3.7.1 Le professionnel peut bénéficier d'une absence motivée dans les cas suivants :

- À l'occasion de son mariage ou de son union civile: quatre (4) jours consécutifs y compris le jour du mariage ou le jour de l'union civile;
- À l'occasion du mariage ou de l'union civile de l'un de ses enfants, d'un frère ou d'une sœur, de son père, de sa mère ou d'un enfant de son conjoint : le jour du mariage ou de l'union civile;
- À l'occasion du décès ou des funérailles du père, de la mère, du conjoint, d'un enfant, d'un frère ou d'une sœur : **cinq (5) jours durant la période comprise entre le décès et les funérailles;**
- À l'occasion du décès **ou des funérailles** d'un grand-parent, de l'oncle, de la tante, du beau-frère, de la belle-sœur, du beau-père, de la belle-mère, du gendre, de la bru, d'un petit enfant ou d'un grand-parent du conjoint **un (1) jour, soit** le jour du décès ou des funérailles. Si ces personnes habitent sous le même toit que le professionnel, **trois (3) jours qui doivent être pris durant la période comprise entre le décès et les funérailles;**
- 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 : le jour de ces cérémonies;
- À l'occasion de tout autre évènement de même nature : trois (3) jours consécutifs.

3.7.2 Dans les cas ci-dessus, si le mariage ou l'union civile, les funérailles, l'ordination ou la prononciation des vœux ont lieu à plus de quatre-vingts (80) kilomètres de Montréal, le professionnel a droit à un jour additionnel.

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 du paragraphe 5.6.2.1, ou de toute banque d'heures prévue à la convention. Après épuisement de ces banques, le congé est sans traitement.

3.7.4 Nonobstant l'article 3.7.3, le professionnel peut s'absenter du travail une (1) journée sans réduction de **traitement** dans les cas suivants :

- Le jour de son mariage ou de son union civile;
- À l'occasion du décès ou des funérailles des grands-parents, des petits-enfants et des beaux-parents.

3.7.5 **Nonobstant l'article 3.7.3, le professionnel peut s'absenter du travail deux (2) journées sans réduction de traitement, dans la période comprise entre le décès et les funérailles à l'occasion du décès ou des funérailles de sa mère, de son père, de son enfant, de son frère, de sa sœur, de son conjoint et de l'enfant du conjoint.**

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 **de référence**, 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

3.9.1.1 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.

3.9.1.2 Sous réserve des paragraphes 3.9.1.12 et 3.9.1.13, la professionnelle enceinte a droit à un congé de maternité sans traitement de vingt (20) 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.

3.9.1.3 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.

3.9.1.4 Si la professionnelle ne présente pas l'avis prévu au paragraphe 3.9.1.2, 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.

3.9.1.5 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 :

3.9.1.5.1 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.

3.9.1.5.2 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.

3.9.1.5.3 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.

3.9.1.6 La professionnelle enceinte qui n'a pas encore droit, conformément au paragraphe 3.9.1.5, 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.

3.9.1.7 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.

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

3.9.1.9 Sauf dans les cas prévus aux paragraphes 3.9.1.12 et 3.9.1.13, l'Employeur fait parvenir à la professionnelle, **au** 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 au paragraphe 3.9.1.10.

3.9.1.10 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 au paragraphe 3.9.1.9 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.

3.9.1.11 En raison d'un mauvais état de santé relié à son accouchement, la professionnelle peut, immédiatement après son congé de maternité prévu aux paragraphes 3.9.1.2 et 3.9.1.8, être considérée en absence maladie et les sections 5.6 et 5.7 s'appliquent.

3.9.1.12 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.

3.9.1.13 Sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, la professionnelle a droit à un congé de maternité lorsque qu'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 vingt (20) 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. **Avec l'autorisation du supérieur immédiat, le congé de paternité peut être fractionné en semaines**.

3.9.4 CONGÉ DE PRISE EN CHARGE

3.9.4.1 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 (35) heures.

3.9.4.2 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.

3.9.4.3 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 cinq (5) jours dont deux (2) sans réduction de traitement.

3.9.5 CONGÉ PARENTAL

3.9.5.1 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.

3.9.5.2 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.

3.9.5.3 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.

3.9.5.4 Au cours d'un congé parental, le professionnel peut continuer de participer au régime d'assurance collective prévu à la section 5.7 s'il en fait la demande au début du congé et s'il s'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.

3.9.5.5 **Afin de faire reconnaître la période de congé parental en tant qu'année de participation au régime de retraite, le professionnel doit effectuer une demande de rachat de service passé.** L'Employeur assume 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

3.9.6.1 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 et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, est déclaré admissible à de telles prestations, 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 vingt (20) semaines pour la professionnelle en congé de maternité;
- 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 d'adoption.

3.9.6.2 Le professionnel bénéficie d'une exonération des cotisations au Régime de retraite des professionnels pendant les semaines pour lesquelles il reçoit des indemnités en vertu du paragraphe 3.9.6.1.

3.9.6.3 L'indemnité prévue au paragraphe 3.9.6.1 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.

3.9.6.4 Pour les fins du présent article, le traitement hebdomadaire est obtenu en divisant par deux (2) le traitement périodique habituel.

3.9.6.5 En aucun temps durant les semaines du congé de maternité, du congé de paternité, du congé parental ou du congé d'adoption, pour lesquelles le professionnel reçoit des indemnités en vertu du paragraphe 3.9.6.1, il ne pourra recevoir un revenu supérieur à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son traitement.

3.9.7 GÉNÉRALITÉS

3.9.7.1 Le professionnel continue d'accumuler ancienneté, vacances, banque d'heures de maladie, **banque d'heures prioritaires pour congé de maladie ou pour obligations familiales ou parentales** et expérience aux fins d'admissibilité aux examens pendant :

- Le congé de maternité (20 semaines);
- Le congé d'adoption (20 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 vingt-sept (27) premières semaines du congé parental s'il a bénéficié d'un congé de paternité.

De plus, durant la période où le professionnel reçoit l'indemnité complémentaire prévue au paragraphe 3.9.6.1, il continue d'accumuler des heures de congé mobiles et de congé mieux-être.

3.9.7.2 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 la section 5.7.

3.9.7.3 Sous réserve de la section 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.

3.9.7.4 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 au paragraphe 5.5.10.3.

3.9.7.5 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.

3.9.7.6 Tous les congés doivent être pris de façon continue sauf pour les exceptions prévues à la *Loi sur les normes du travail*.

CHAPITRE 4

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 professionnels**, des personnes et des groupes directement concernés. 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 trois (3) représentants de l'Employeur et de trois (3) représentants du Syndicat.

Le Comité se réunit pendant les heures normales de travail et les trois (3) représentants du Syndicat y siègent sans perte de traitement.

Une partie peut s'adjoindre une personne ressource supplémentaire pour la discussion d'un sujet. La partie concernée doit aviser l'autre partie deux (2) jours ouvrables à l'avance du nom de cette personne. Les honoraires de la personne choisie le cas échéant sont à la charge de la partie qui a requis ses services. Lorsque cette personne est un professionnel, celui-ci peut y participer selon les modalités prévues soit aux paragraphes 3.3.1.2 ou à 3.3.1.3.

4.1.2 RÔLE DU COMITÉ

Le rôle du Comité consiste à étudier et à mettre en application les solutions aux problèmes mutuels de relations de travail qui seraient susceptibles de faire l'objet de litiges ou de mésententes que ce soit ceux d'ordre professionnel, d'intérêt général ou spécifiques rencontrés par l'une ou l'autre des parties.

4.1.3 PROCÉDURES DU COMITÉ

Le Comité se réunit aux dates convenues entre les parties suivant un calendrier établi ou à la demande d'une des parties dans les dix (10) jours ouvrables.

Le Comité mixte de relations professionnelles peut former des groupes de travail pour traiter de sujets particuliers. Ces groupes de travail peuvent être composés de membres du « Comité mixte de relations professionnelles ». Le ou les professionnel(s) sélectionné(s) pour représenter le Syndicat y participent selon les modalités prévues soit aux paragraphes 3.3.1.2 et 3.3.1.3. Le Comité peut s'adjoindre d'autres personnes à titre consultatif pour ces groupes de travail. Les honoraires de ces personnes sont partagés à part égale entre les parties.

Le Syndicat et l'Employeur mettent à la disposition du Comité l'information qu'ils estiment nécessaire dans l'exécution de son mandat et le Comité adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.

4.1.4 RECOMMANDATIONS DU COMITÉ

Le Comité formule des recommandations qui sont soumises au directeur des **relations de travail et au directeur du Service ou de l'Arrondissement concerné** le cas échéant ou à leur représentant désigné ainsi qu'au Syndicat, qui en disposent dans un délai raisonnable.

4.1.5 PORTÉE DES DISCUSSIONS ET DU DOCUMENT DE SUIVI

Un document de suivi des sujets discutés lors des rencontres du Comité sera préparé par l'Employeur et remis préalablement à la rencontre subséquente au Syndicat.

Afin de favoriser la libre discussion et la recherche d'une solution équitable, les parties conviennent que les délibérations et le document de suivi du « Comité mixte de relations professionnelles » ne peuvent être utilisés comme preuve à l'occasion de tout recours.

4.2 RÔLE DU PROFESSIONNEL, DOCUMENT PROFESSIONNEL ET DISSIDENCE DU PROFESSIONNEL

4.2.1 RÔLE DU PROFESSIONNEL

4.2.1.1 **Le rôle confié au professionnel a un impact sur l'atteinte des objectifs et la réalisation des projets et des mandats de l'unité administrative du Service ou de l'Arrondissement dans lequel il travaille en, notamment, influençant la prise de décision.**

4.2.1.2 **Dans l'élaboration et la réalisation des travaux relevant de la compétence du professionnel, l'Employeur et le professionnel s'engagent à ne laisser intervenir aucune influence contraire aux règles de l'art ainsi qu'aux principes de déontologie et d'éthique généralement reconnus dans la discipline concernée.**

4.2.1.3 **Cet article ne peut servir à modifier la portée intentionnelle du certificat d'accréditation en vigueur du Syndicat. En cas de mésentente sur l'application de cet article, le cas est référé au Comité mixte de relations professionnelles prévu à la section 4.1, avant d'être soumis à la procédure de griefs, le cas échéant.**

4.2.2 DOCUMENT PROFESSIONNEL

4.2.2.1 Aux fins du présent article, le mot « document » signifie tout document d'ordre professionnel ou technique préparé **et produit** par un professionnel, **sous quelque forme que ce soit,** dans l'exercice de sa fonction.

4.2.2.2 Tout document préparé **et produit** par un professionnel doit être signé par le professionnel.

4.2.2.3 **Tout** document préparé par un professionnel pour la signature de son supérieur devra porter le nom complet et la fonction de l'auteur du document **ainsi que son unité administrative.**

4.2.2.4 Tout document **signé** par un professionnel ne peut être modifié par une autre personne sans son consentement **préalable.**

4.2.2.5 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, **sa fonction et l'unité administrative** doivent y apparaître. **Les mêmes informations de tout autre cosignataire de tel document doivent également apparaître.**

4.2.2.6 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.

4.2.2.7 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.

4.2.3 DISSIDENCE DU PROFESSIONNEL

4.2.3.1 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, de l'arrondissement ou de leur représentant.

4.2.3.2 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

4.3.1.1 Sauf en cas de faute lourde, 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 lourde.

Aux fins du présent paragraphe, 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.

4.3.1.2 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 professionnel 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, à la suite d'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 la section 4.1.

4.3.3 ASSISTANCE LORS DE POURSUITE RELIÉE À L'UTILISATION D'UNE AUTOMOBILE

4.3.3.1 Sous réserve de **l'article** 4.3.1, dans le cas où un professionnel fait usage, dans l'exécution de son travail, avec l'assentiment de l'Employeur, et en conformité avec l'encadrement administratif portant sur l'utilisation d'automobile personnelle en vigueur à ce moment, de son propre véhicule automobile, ou de sa motocyclette, d'un véhicule 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 dans l'usage de ce véhicule automobile ou sa motocyclette, sauf si ce professionnel est reconnu coupable d'une infraction au *Code criminel* reliée à l'usage de ce véhicule automobile ou de sa motocyclette.

4.3.3.2 La protection prévue **au paragraphe** 4.3.3.1 est également accordée par l'Employeur au professionnel qui, dans l'exécution de ses fonctions et avec l'assentiment du directeur de son service, de son arrondissement ou de leur représentant, est passager d'un véhicule appartenant à l'Employeur ou loué par ce dernier ou dans le véhicule d'un employé détenant une allocation d'automobile prévue conformément à l'encadrement administratif portant sur l'utilisation d'automobile personnelle en vigueur à ce moment.

4.4 MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES

4.4.1 DOSSIER PERSONNEL DU PROFESSIONNEL

4.4.1.1 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.

4.4.1.2 **Lorsque l'Employeur rencontre un professionnel pour obtenir sa version des faits dans le cadre d'une enquête disciplinaire dont il fait l'objet, pour lui remettre une mesure disciplinaire ou une recommandation de mesure disciplinaire, il transmet un avis de convocation au professionnel visé.**

Cet avis doit être remis au moins 24 heures à l'avance sauf en cas de faute grave ou lorsqu'une intervention immédiate est nécessaire.

L'avis doit comprendre les motifs généraux justifiant la rencontre.

Le professionnel n'est pas tenu d'assister à une rencontre dont la convocation ne rencontre pas les prescriptions du présent paragraphe. Un défaut de forme ou un manquement à ces prescriptions force la remise d'un nouvel avis de convocation et peut retarder la rencontre.

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

À la demande du professionnel, il peut être accompagné de son représentant syndical pour les rencontres mentionnées au premier alinéa du paragraphe 4.4.1.2. Le professionnel est responsable de cette démarche auprès de son représentant et la non-disponibilité de ce dernier ne peut en aucun cas justifier le report des rencontres.

4.4.1.4 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 ou de son Arrondissement ou leur représentant, accompagné, s'il le désire, de son représentant syndical.

4.4.1.5 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.

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

4.4.1.7 **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.

4.4.1.8 **ACCÈS AU DOSSIER**

Le professionnel **peut consulter** son dossier personnel dans les cinq (5) jours après en avoir fait la demande écrite à l'Employeur. **À la fin de cette consultation, le professionnel peut demander une copie d'un ou de plusieurs documents. Il obtient ces copies dans un délai raisonnable.**

4.4.2 DOSSIER MÉDICAL

Le contenu du dossier médical du professionnel est confidentiel et distinct du dossier personnel du professionnel. Les dossiers médicaux sont conservés de façon à préserver leur confidentialité dans le respect de la législation applicable.

L'Employeur s'engage à maintenir en vigueur un encadrement administratif portant sur la gestion des dossiers médicaux. Lorsque des modifications sont apportées à cet encadrement par l'Employeur, ce dernier en transmet une copie au Syndicat.

L'Employeur s'engage à diffuser l'encadrement administratif.

4.5 OBLIGATION PROFESSIONNELLE

Il est de la responsabilité du professionnel d'assurer la disponibilité nécessaire à la réalisation des mandats qui lui sont confiés.

4.6 COMITÉ MIXTE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL ET FORMATION PROFESSIONNELLE

4.6.1 **L'Employeur et le Syndicat créent un Comité mixte de développement professionnel composé de trois (3) représentants de l'Employeur et de trois (3) représentants du Syndicat.**

4.6.2 RÔLE DU COMITÉ

Le Comité mixte de développement professionnel a comme objectif de promouvoir le développement des professionnels en s'assurant du financement des projets particuliers de formation professionnelle, de la participation à des activités proposées par des associations en lien avec l'exercice de leur fonction et de la participation à des congrès, colloques, séminaires et conférences.

L'Employeur et le Syndicat s'entendent sur le principe de la participation des professionnels à des activités professionnelles collectives.

4.6.3 FINANCEMENT DES ACTIVITÉS DU COMITÉ

Aux fins de réaliser son mandat, à la date de signature de la convention collective, le Comité dispose du solde des sommes allouées dans les dernières années.

L'Employeur accorde au Comité une somme de 20 983$, dans les cent-quatre-vingts (180) jours suivant la signature de la convention collective représentant les ajustements liés à l'indexation des sommes de 153 000 $ versées annuellement pour les années 2015, 2016 et 2017.

À compter du 1er janvier 2020, l'Employeur accorde au Comité au 1er janvier de chaque année, une somme de 153 000 $ non indexée.

Les sommes non dépensées demeurent à la disposition du Comité.

Ces sommes sont réservées exclusivement pour financer les activités décrites à l'article 4.6.2.

4.6.4 FORMATION PROFESSIONNELLE

4.6.4.1 **Le Comité mixte reçoit les demandes de réalisation de projets particuliers de formation professionnelle soumises par les professionnels, les étudie à leur mérite et décide de l'acceptation ou du rejet des projets en tenant compte des politiques et directives de l'Employeur.**

4.6.4.2 **Les demandes sont présentées par un professionnel ou un groupe de professionnels et adressées au Comité.**

4.6.4.3 **Le Comité établit les règles de gestion, d'évaluation des demandes et d'acceptation des projets.**

4.6.5 PROCÉDURES DU COMITÉ

4.6.5.1 **Le Comité se réunit, au besoin, à la demande d'une ou l'autre des parties, pendant les heures normales de travail et les trois (3) représentants du Syndicat y siègent sans perte de traitement. La demande contient les sujets que la partie souhaite traiter.**

4.6.5.2 **Le Comité adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.**

4.6.5.3 **Le Comité se réunit aussi souvent que cela lui semble nécessaire.**

4.6.5.4 **Les travaux et études commandés par le Comité sont réalisés aux frais de l'Employeur.**

4.6.5.5 **Le Comité peut s'adjoindre toute personne qu'il jugera nécessaire.**

4.7 FRAIS D'ÉTUDES

4.7.1 **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.**

4.7.2 **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 considérée comme des heures travaillées, le tout sujet à entente entre l'Employeur et le professionnel concerné.**

4.7.3 **Les dispositions des articles 4.7.1 et 4.7.2 ne s'appliquent pas au professionnel bénéficiant d'un congé sans traitement.**

4.8 FORMATION GÉNÉRALE

4.8.1 **À compter de la signature de la convention collective, l'Employeur accorde vingt-huit (28) heures de formation générale à chaque professionnel. Ces heures sont accordées par cycle de deux (2) ans et ne peuvent être reportées au cycle suivant.**

Les heures de formation générale doivent être préalablement autorisées par le gestionnaire en fonction notamment : du coût s'il y a lieu, du moment, du lieu de la formation, de la pertinence, des heures déjà accumulées.

Le cas échéant, le temps de déplacement pour une formation générale ne sera pas à la charge de l'Employeur et le professionnel ne sera pas rémunéré pour cette période.

Toutes les heures de formation générale, incluant les heures de formation gratuite reçues par un professionnel ou celles en application de l'article 4.6.4 sont comptabilisées aux fins du calcul des vingt-huit (28) heures. Cependant, un professionnel qui a atteint le maximum de vingt-huit (28) heures de formation générale peut aussi soumettre une demande de formation professionnelle selon les dispositions de l'article 4.6.4.

4.9 COTISATION PROFESSIONNELLE :

4.9.1 **Le professionnel occupant la fonction d'ingénieur forestier et le professionnel occupant la fonction de psychologue sont remboursés de la cotisation annuelle professionnelle payée à leur ordre respectif.**

En plus de ceux mentionnés au premier alinéa, le professionnel occupant une fonction dont l'adhésion à un Ordre professionnel est requise ou est une exigence d'emploi pour occuper une fonction, est remboursé de la cotisation annuelle professionnelle payée à l'Ordre.

4.9.2 **Pour être admissible au remboursement, le professionnel doit occuper une fonction pour laquelle la cotisation professionnelle est une exigence d'emploi, et ce, au moment du paiement de la cotisation professionnelle annuelle par le professionnel.**

4.9.3 **Le professionnel doit fournir les pièces justificatives indiquant le montant de sa cotisation professionnelle annuelle de l'année en cours, imposée par son Ordre professionnel et exigée pour les fins de son emploi. Une seule cotisation par année est remboursée.**

CHAPITRE 5

5. CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES ACCESSOIRES

5.1 HORAIRES DE TRAVAIL

5.1.1 RÈGLE GÉNÉRALE

5.1.1.1 La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures, 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 (8) heures et dix-sept (17) heures, excluant une (1) heure pour le repas.

5.1.1.2 La répartition des heures de travail 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.

5.1.1.3 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 **au paragraphe** 5.1.1.1. Dans ce cas, il en informe le Syndicat et tel horaire doit être mentionné à l'avis de concours mentionné **au paragraphe** 6.4.2.1. L'Employeur ne peut abolir un poste aux fins d'en répartir les heures quotidiennes de travail différemment de celles prévues **au paragraphe** 5.1.1.1.

5.1.2 MODIFICATION D'HORAIRE À LA DEMANDE DE L'EMPLOYEUR

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

5.1.2.2 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.

5.1.2.3 Si le Syndicat, après consultation, est en désaccord avec les modifications proposées au paragraphe 5.1.2.2, 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 la section 8.9.

5.1.2.4 **PRIME**

Une prime de quinze pour cent (15 %) est accordée pour toute heure ou partie d'heure normale de travail effectuée hors des heures de travail fixées en vertu de l'article 5.1.1. Cette prime ne s'applique pas aux professionnels visés aux articles 5.1.3 et 5.1.4. Cette prime doit être payée au plus tard dans les trente (30) jours suivant la période de paie pendant laquelle une telle prime s'applique.

5.1.3 HORAIRES PARTICULIERS

5.1.3.1 MODALITÉS D'AMÉNAGEMENTS

5.1.3.1.1 À la demande du professionnel, des aménagements de temps de travail différents peuvent être implantés en tenant compte des besoins de l'Employeur après entente entre le professionnel et son supérieur immédiat.

5.1.3.1.2 Les aménagements de temps de travail différents sont établis soit sur la base de l'horaire annuel, soit sur la base de l'horaire périodique.

Ces aménagements peuvent permettre au professionnel de travailler selon les différentes modulations telles que des horaires condensés de quatre (4) jours par semaine ou de neuf (9) jours par cycle de deux semaines.

La modulation des horaires de travail se fait conformément aux alinéas 5.1.3.2.4 et 5.1.3.3.4.

5.1.3.1.3 Lorsque la répartition des heures de travail est établie selon les modalités prévues aux paragraphes 5.1.3.2 et 5.1.3.3, la durée du repas ne peut être inférieure à trente (30) minutes après six (6) heures consécutives de travail.

5.1.3.1.4 À défaut d'entente sur un aménagement de temps de travail particulier, l'une ou l'autre des parties peut recourir au Comité mixte de relations professionnelles prévu à **la section** 4.1.

5.1.3.2 HORAIRE ANNUEL (1820 - 1827 - 1834 HEURES)

5.1.3.2.1 **DÉFINITION**

La semaine normale de travail du professionnel dont l'horaire est réparti sur une base annuelle ne comporte pas un nombre prédéterminé d'heures ou de jours de travail.

Le nombre annuel d'heures de travail est établi à raison de sept (7) heures par jour ouvrable, en plus des jours fériés, dans l'année de référence comprise entre le 1er mai d'une année et le 30 avril de l'année suivante et correspond soit à mille huit cent vingt (1820), à mille huit cent vingt-sept (1827), ou à mille huit cent trente-quatre (1834) heures.

5.1.3.2.2 Les dispositions de l'article 5.1.2 ne s'appliquent pas au professionnel régi par l'horaire annuel.

5.1.3.2.3 Les modalités d'application de l'horaire annuel sont établies après entente entre le professionnel et son supérieur immédiat, et le professionnel, dans l'année **de référence** en cours, ajuste son horaire pour ne pas excéder, au terme de l'année **de référence, le nombre d'heures prévues à l'alinéa 5.1.3.2.1.**

5.1.3.2.4 Dans le respect de cette entente, le professionnel peut travailler plus ou moins d'heures que celles prévues pour la semaine normale de travail **de trente-cinq (35) heures**, en autant que les besoins du Service ou de l'Arrondissement le permettent, selon les mandats qui lui sont confiés et ses aspirations personnelles.

5.1.3.2.5 Si, à cause de circonstances exceptionnelles, et avec l'autorisation du supérieur immédiat, le total des heures annuelles de travail excède **le nombre d'heures prévues à l'alinéa 5.1.3.2.1 au terme de l'année de référence**, l'excédent est majoré de cinquante pour cent (50 %) et, **au choix du professionnel, rémunérée au taux horaire courant du professionnel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la demande ou versé dans la banque de temps à compenser prévu à l'article 5.2.4. À défaut d'exprimer ce choix, les heures majorées en excédent sont versées et gérées selon les dispositions de** la banque de temps à compenser prévue à **l'article 5.2.4.**

5.1.3.2.6 Afin de gérer son horaire de travail annuel, le professionnel dispose d'un relevé **complet de ses heures disponible dans le système de gestion du temps Kronos ou tout autre système le remplaçant.**

5.1.3.2.7 Le professionnel ou son supérieur immédiat peuvent mettre fin, à trente (30) jours d'avis, à une entente d'horaire annuel. Dans ce cas, le professionnel doit reprendre l'horaire régulier prévu au paragraphe 5.1.1.1, à moins qu'une entente sur tout autre horaire n'intervienne entre les parties. Des arrangements sont pris pour équilibrer les heures à compenser ou à travailler en surplus dans les trois (3) mois qui suivent la fin de l'horaire annuel original.

5.1.3.2.8 En cas de mésentente entre le professionnel et son supérieur immédiat, le cas est référé, **dans les cinq (5) jours ouvrables,** au Comité mixte de relations professionnelles prévu à la section 4.1.

5.1.3.3 HORAIRE PÉRIODIQUE (70/2)

5.1.3.3.1 **DÉFINITION**

L'horaire périodique (70/2) régit les heures de travail du professionnel sur la base d'une période de paie. Cet horaire ne comporte pas un nombre prédéterminé d'heures de travail par jour ou de jours par semaine. Le nombre d'heures de travail par période de paie est de soixante-dix (70) heures.

5.1.3.3.2 Les dispositions de l'article 5.1.2 ne s'appliquent pas au professionnel régi par l'horaire périodique.

5.1.3.3.3 Les modalités d'application de l'horaire périodique sont établies après entente entre le professionnel et son supérieur immédiat, et le professionnel ajuste son horaire pour ne pas excéder, au terme de la période, soixante-dix (70) heures.

5.1.3.3.4 Dans le respect de cette entente, le professionnel peut répartir ses heures de travail sur les deux (2) semaines d'une période de paie en tenant compte des besoins du Service ou de l'Arrondissement, des mandats qui lui sont confiés et de ses aspirations personnelles.

5.1.3.3.5 Si, à cause de circonstances exceptionnelles, et avec l'autorisation du supérieur immédiat, le total des heures de travail excède soixante-dix **(70)** heures, au terme de la période l'excédent est majoré de cinquante pour cent (50 %) et, **au choix du professionnel, rémunérée au taux horaire courant du professionnel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la demande ou versé dans la banque de temps à compenser prévu à l'article 5.2.4. À défaut d'exprimer ce choix, les heures majorées en excédent sont versées et gérées selon les dispositions de** la banque de temps à compenser prévue à **l'article 5.2.4.**

5.1.3.3.6 Afin de gérer son horaire de travail périodique, le professionnel dispose d'un relevé **complet de ses heures disponible dans le système de gestion du temps Kronos ou tout autre système le remplaçant.**

5.1.3.3.7 Le professionnel ou son supérieur immédiat peuvent mettre fin, à trente (30) jours d'avis, à une entente d'horaire périodique. Dans ce cas, le professionnel doit reprendre l'horaire régulier prévu **au paragraphe** 5.1.1.1, à moins qu'une entente sur tout autre horaire n'intervienne entre les parties.

5.1.3.3.8 En cas de mésentente entre le professionnel et son supérieur immédiat, le cas est référé, **dans les cinq (5) jours ouvrables**, au Comité mixte de relations professionnelles prévu à la **section** 4.1.

5.1.4 MODIFICATION D'HORAIRE PARTICULIER

5.1.4.1 En raison de circonstances exceptionnelles, le supérieur peut suspendre temporairement l'application d'un horaire particulier afin d'assurer la satisfaction des besoins du Service ou de l'Arrondissement. Dans ce cas, le professionnel reprend l'horaire régulier prévu au paragraphe 5.1.1.1 ou tout autre horaire convenu entre les deux parties. Si une mésentente survient en regard de l'application du présent article, le cas est référé, **dans les cinq (5) jours ouvrables** au Comité mixte de relations professionnelles prévu à la section 4.1.

5.1.4.2 Lors de l'absence d'un professionnel, l'Employeur peut suspendre l'application de tout horaire s'il n'y a pas d'entente avec les professionnels de l'unité administrative sur les modalités de remplacement du professionnel absent.

5.1.5 COMPILATION DU TEMPS TRAVAILLÉ

L'Employeur utilise la feuille de temps électronique par saisie directe à l'écran par le professionnel pour l'application de gestion du temps « Kronos » ou tout autre système le remplaçant.

Le professionnel doit, aussitôt que possible et avant la fermeture de la paie, indiquer ses heures d'entrée et de départ quotidiennes ainsi que son temps de repas.

5.1.6 TEMPS DE DÉPLACEMENT EXTÉRIEUR

Pour le professionnel qui, dans l'exercice de ses fonctions, est appelé à voyager, les dispositions de la section 5.2 ne s'appliquent pas pour la durée du séjour. Chaque journée de travail au cours du séjour est comptabilisée à raison de sept **(7)** heures et le travail supplémentaire durant le séjour est compensé en temps simple après entente avec le supérieur immédiat.

5.1.7 HORAIRE DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

5.1.7.1 Après entente avec son supérieur immédiat et en tenant compte des besoins du Service ou de l'Arrondissement, un professionnel peut travailler sur la base d'un horaire à temps partiel.

5.1.7.2 Le professionnel ou son supérieur immédiat peut mettre fin à trente (30) jours d'avis à l'entente **d'horaire de** travail à temps partiel. Dans ce cas, le professionnel doit reprendre l'horaire régulier prévu au paragraphe 5.1.1.1, à moins qu'une entente sur tout autre horaire n'intervienne entre les parties.

5.1.7.3 En cas de mésentente entre le professionnel et son supérieur immédiat, le cas est référé **dans les cinq (5) jours ouvrables** au Comité mixte de relations professionnelles prévu à **section** 4.1.

5.1.7.4 Les modalités d'application de la clause **d'horaire** de travail à temps partiel sont prévues à l'annexe « K ».

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 régulier, annuel ou périodique ou accompli un jour férié ou de congé hebdomadaire.

5.2.2 COMPENSATION ET PAIEMENT DU TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

5.2.2.1 Les heures de travail supplémentaire sont majorées de cinquante pour cent (50 %)

5.2.2.2 Les heures de travail supplémentaire effectuées le dimanche sont majorées de cent (100 %)

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 du travail supplémentaire.

5.2.2.3 **Les heures de travail supplémentaire majorées selon les dispositions prévues au présent article sont, au choix du professionnel, rémunérées au taux horaire courant du professionnel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la demande. À défaut d'exprimer ce choix, les heures de travail supplémentaires majorées sont versées et gérées selon les dispositions de la banque de temps à compenser prévues à l'article 5.2.4.**

5.2.3 RAPPEL AU TRAVAIL

5.2.3.1 Le professionnel obligé de revenir de son domicile pour effectuer un travail supplémentaire se verra créditer, dans sa banque de temps à compenser, un minimum de trois (3) heures de travail supplémentaire, majorées de cinquante pour cent (50 %).

5.2.3.2 Une demi-heure (½ h) est allouée pour le transport à l'intérieur de cette période.

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

5.2.4 BANQUE DE TEMPS À COMPENSER

5.2.4.1 **À compter du 1er mai 2019, un maximum de cent cinq (105) heures par année de référence peut être accumulé dans la banque de temps à compenser.**

5.2.4.2 **Toutes les heures supplémentaires effectuées allant au-delà de la limite annuelle permise de cent cinq (105) heures sont automatiquement rémunérées au taux horaire courant dans les quatre-vingt-dix (90) jours.**

5.2.4.4 **Pour le professionnel bénéficiant de l'horaire annuel, les heures accumulées et versées dans la banque de temps à compenser sont utilisables pour l'année de référence suivante.**

5.2.4.5 **Pour le professionnel bénéficiant d'un autre type d'horaire que l'horaire annuel, le professionnel ne peut accumuler, dans la banque de temps à compenser, cent cinq (105) heures qu'une seule fois durant cette même année de référence. Toutes les heures supplémentaires majorées subséquentes sont automatiquement rémunérées au taux horaire à la date où celles-ci ont été effectuées dans les quatre-vingt-dix (90) jours.**

5.2.4.6 Le professionnel utilise les heures ainsi accumulées après entente avec son supérieur immédiat et dans la mesure où les besoins du Service ou de l'Arrondissement le permettent.

Les heures compensées en temps doivent l'être à raison d'au moins trois (3) heures consécutives et ces heures sont déduites de la banque de temps à compenser.

5.2.4.7 **Solde au 30 avril**

Au 30 avril de l'année en cours, le solde d'heures à compenser est rémunéré au taux horaire du professionnel au 30 avril dans les quatre-vingt-dix (90) jours.

5.2.5 RÉPARTITION DU TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

5.2.5.1 Sous réserve de **la section** 4.5 :

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

5.2.5.1.2 Si plusieurs professionnels exécutent la même tâche, le travail supplémentaire est d'abord offert aux professionnels permanents, ensuite aux professionnels occasionnels ou provisoires. Si aucun de ces derniers n'est disponible, l'Employeur offre à un autre professionnel de la Division visée ou de la Direction, selon le cas, l'exécution du travail supplémentaire, pourvu qu'il soit apte à l'exécuter.

5.2.5.2 Si un professionnel de la Division refuse d'exécuter le travail supplémentaire requis, l'Employeur confie alors ce travail supplémentaire d'abord au professionnel occasionnel ou provisoire, et ensuite au professionnel de son choix.

5.2.5.3 Si du travail supplémentaire devient nécessaire dans une Section, une Division ou une Direction, 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 (7) heures ou pour le temps effectivement passé à la Cour s'il excède sept (7) heures, et ce, en heures supplémentaires conformément à l'article 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 Journée nationale 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.

5.3.1.1 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, ces dispositions ne s'appliquent pas pour le professionnel dont l'activité cesse le jour férié même.

5.3.1.2 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 l'article 5.3.1 ou tout autre jour de congé accordé par l'Employeur, ne perd pas le traitement 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 tels. 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 sa fonction, soit sept (7) heures.

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

5.3.5.1 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 au paragraphe 5.3.5.2.
- Chaque heure travaillée en fonction de son horaire prévu pour cette journée, est rémunérée au **taux** horaire **courant**, jusqu'à concurrence du nombre d'heures prévu à **l'article** 5.3.3, et une majoration de **cinquante pour cent** (50 %) est accordée et **est, au choix du professionnel, rémunérée au taux horaire courant du professionnel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la demande ou versée dans la banque de temps à compenser prévue à l'article 5.2.4. À défaut d'exprimer ce choix, la majoration est versée et gérée selon les dispositions de la banque de temps à compenser prévues à l'article 5.2.4.**
- Les heures travaillées en excédent de l'horaire prévu pour cette journée, ou du nombre d'heures prévu à l'article 5.3.3, sont compensées selon les modalités prévues à l'article 5.2.2.

5.3.5.2 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 ou de l'Arrondissement.

5.3.6 TRAITEMENT LORS D'UN JOUR FÉRIÉ

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

5.3.6.2 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.

5.3.6.3 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.

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

5.3.7 HEURES DES JOURS FÉRIÉS UTILISÉES OU NON

5.3.7.1 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.

5.3.7.2 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.

5.3.7.3 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. 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 des articles 7.3.3 et 7.3.4. **Le total des heures non utilisées est rémunéré au taux horaire du 30 avril de l'année en cours au plus tard le 30 juin suivant.**

5.4 CONGÉ MOBILE ET CONGÉ CHÔMÉ

5.4.1 Le professionnel a droit à trente-neuf (39) heures 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 **de référence** suivante **et ne sont pas monnayables.**

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 (3) heures quinze (15) minutes par mois, jusqu'à un maximum de trente-neuf (39) heures.

5.4.2 **À compter du 1er mai 2020, le professionnel a droit à vingt et une (21) heures de congé mobile par anticipation qu'il doit prendre dans l'année de référence, et ce, après entente avec son supérieur immédiat. Ces heures ne peuvent être reportées à l'année de référence suivante et ne sont pas monnayables. 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 d'une (1) heure quarante-cinq (45) minutes par mois, jusqu'à un maximum de vingt et une (21) 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 **l'Employeur** 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 (14) heures dans sa banque d'heures de congé mobile.

Avant le 1er décembre de l'année concernée, selon les besoins du Service ou de l'Arrondissement, 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 l'article 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 sections 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

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 **de référence** à l'autre **sous réserve de l'article 5.5.2.**

5.5.1.1 MODE D'ACCUMULATION

5.5.1.1.1 **Vacances acquises :**

Le droit aux vacances est acquis le 1er mai de chaque année pour services rendus au cours des douze (12) mois précédents. **Le professionnel embauché avant le 1er mai 2019 conserve ce mode d'accumulation.**

5.5.1.1.2 **Vacances anticipées :**

À compter du 1er mai 2019, le professionnel embauché de l'externe, a droit, par anticipation, à un maximum de cent cinq (105) heures de vacances à raison de un dixième (1/10) de ces cent cinq (105) heures par mois complet de service à venir entre son embauche et le 30 avril suivant.

Pour les années subséquentes, le professionnel a droit, par anticipation, au quantum de vacances prévu à l'article 5.5.5 d'après le nombre d'années de service défini à l'article 5.5.9.

5.5.2 DEMANDE DE REPORT DE VACANCES :

Avec l'autorisation préalable de l'Autorité compétente, le professionnel peut reporter l'excédent de cent cinq (105) heures de vacances. Les heures reportées sont versées dans la banque de report de vacances prévue à l'article 5.5.3.

5.5.3 BANQUE DE REPORT DE VACANCES :

5.5.3.1 **Le solde de la banque de report de vacances ne peut comporter plus de cent cinq (105) heures et il est reporté d'une année de référence à l'autre.**

5.5.3.2 **Si, en vertu du report de vacances prévu à l'article 5.5.2, le solde de la banque dépasse cent cinq (105) heures, le dépassement est payé au professionnel au taux horaire en cours.**

5.5.3.3 **Les heures de la banque de report de vacances peuvent être utilisées avec l'autorisation du supérieur immédiat à raison d'au moins trois (3) heures consécutives et ces heures sont déduites de la banque de report de vacances.**

5.5.3.4 **Les heures de la banque de report de vacances peuvent être utilisées pour une préretraite de plein droit.**

5.5.3.5 **Le professionnel qui quitte le service de l'Employeur a droit au paiement du solde de la banque de report de vacances à son dernier taux horaire.**

5.5.4 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.

5.5.5 QUANTUM DE VACANCES

5.5.5.1 ÉTABLISSEMENT DU QUANTUM

À compter du 1er mai 2019, 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* de sa fonction, tel qu'indiqué au tableau ci-après :

	Année (s) de service	Heures de vacances
A	Moins de 1 an	**10 h 30 par mois jusqu'à un maximum de 105 heures**
B	1 an 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

** Heures hebdomadaires : trente-cinq (35) heures*

5.5.5.1.1 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 « A ».

5.5.5.1.2 **1 an moins de cinq (5) ans : le nombre d'heures indiqué à la ligne « B » à raison d'un dixième (1/10) du nombre par mois complet de service jusqu'au maximum prévu à la ligne « B »;**

5.5.5.1.3 **Cinq** (5) ans et moins de quinze (15) ans : le nombre d'heures indiqué à la ligne **« C »** à raison d'un dixième (1/10) du nombre par mois complet de service.

5.5.5.1.4 **Quinze** (15) ans et moins de vingt (20) ans : le nombre d'heures indiqué à la ligne **« D »** à raison d'un dixième (1/10) du nombre par mois complet de service.

5.5.5.1.5 **Vingt** (20) ans **et plus** : le nombre d'heures indiqué à la ligne **« E »** à raison d'un dixième (1/10) du nombre par mois complet de service.

5.5.5.2 Le professionnel **qui a droit à moins de dix (10) journées de vacances** 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.

5.5.5.3 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.

5.5.5.4 Si pour les besoins du Service ou de l'Arrondissement, 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.

5.5.6 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 civile en cours, a droit, au 1er mai de la même année, au nombre d'heures de vacances prévu au paragraphe 5.5.5.1.

5.5.7 PRORATA AU MOMENT DU DÉPART

5.5.7.1 VACANCES ACQUISES

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 paragraphe 5.5.5.1, 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 paragraphe 5.5.5.1.

5.5.7.2 VACANCES ANTICIPÉES

Le professionnel qui quitte le service de l'Employeur et qui bénéficie de vacances par anticipation a droit, pour l'année durant laquelle il quitte le service de l'Employeur, à un dixième (1/10) du nombre d'heures prévues au tableau du paragraphe 5.5.5.1 entre le 1er mai de l'année en cours et le moment de son départ.

L'Employeur est autorisé à retenir, sur les dernières paies du professionnel, toute somme d'argent proportionnelle aux heures de vacances anticipées versées par l'Employeur alors que le professionnel n'y avait pas droit.

5.5.8 PROFESSIONNEL ABSENT SANS TRAITEMENT

5.5.8.1 **VACANCES ACQUISES**

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.

5.5.8.2 **VACANCES ANTICIPÉES**

Le professionnel absent sans traitement au cours d'une année de référence voit son quantum d'heures de vacances réduit selon le nombre de mois complet d'absence sans traitement.

5.5.9 ÉTABLISSEMENT DES ANNÉES DE SERVICE

Pour le calcul des jours de vacances, les années servant à établir le quantum de vacances sont les années de service reconnues, c'est-à-dire le service continu auquel s'ajoutent les périodes d'emploi antérieures reconnues pour les fins d'application du règlement concernant le Régime de retraite des professionnels, en autant que lesdites années aient été travaillées à la Ville de Montréal ou aux autres anciennes entités énumérées à l'article 5 de la *Charte de la Ville de Montréal*. Ce paragraphe ne peut avoir pour effet de diminuer le quantum de vacances d'un professionnel déjà à l'emploi.

5.5.10 CUMUL DES VACANCES LORS D'ABSENCE EN MALADIE

5.5.10.1 **VACANCES ACQUISES**

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 des prestations d'invalidité courte durée mentionnées au paragraphe 5.7.1.2, 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 desdits six (6) mois d'absence pour maladie.

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

5.5.10.2 **VACANCES ANTICIPÉES**

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 des prestations d'invalidité courte durée mentionnées au paragraphe 5.7.1.2, a droit 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 desdits six (6) mois d'absence pour maladie.

Le professionnel absent pour maladie professionnelle ou accident de travail en vertu de la section 5.8, a droit à un nombre d'heures de vacances que pour les douze (12) premiers mois de ladite absence.

5.5.10.3 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.

5.5.10.4 Pour le professionnel visé par les paragraphes 5.5.10.1, 5.5.10.2 les heures de vacances accumulées et non utilisées au 30 avril d'une année ou en excédent du nombre maximum d'heures prévu au paragraphe 5.5.10.3, sont rémunérées au taux horaire courant du professionnel.

5.6 TRAITEMENT LORS DE MALADIE NON PROFESSIONNELLE

5.6.1 BANQUE D'HEURES PRIORITAIRES POUR CONGÉ DE MALADIE OU OBLIGATIONS FAMILIALES OU PARENTALES

À compter du 1er mai 2020, le professionnel a droit à un crédit annuel de quatorze (14) heures dans sa banque d'heures prioritaires de congé de maladie ou obligations familiales ou parentales. Ces heures sont utilisées en priorité pour les absences en maladie, les obligations familiales ou parentales. Ces heures ne sont pas monnayables et ne peuvent être reportées à l'année de référence suivante.

5.6.2 BANQUE D'HEURES DE MALADIE

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

5.6.2.2 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.

À compter du 1er mai 2020, lorsque le professionnel utilise son crédit d'heures de maladie durant l'année de référence, après épuisement des heures prévues à l'article 5.6.1, celui-ci reçoit une rémunération égale à quatre-vingts pourcent (80 %) de son traitement habituel pour ces heures.

La portion non-rémunérée (20 % du traitement) pour des crédits d'heures de maladie utilisées est exonéré des cotisations au Régime de retraite des professionnels.

5.6.2.3 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.

5.6.2.4 Le professionnel qui s'absente en raison de maladie ou accident autre que ce qui est prévu à **la section** 5.8 **utilise d'abord sa banque d'heures prioritaires de congé de maladie ou obligations familiales ou parentales prévu à l'article 5.6.1 et ensuite sa banque d'**heures de maladie prévue à l'article 5.6.2 pour couvrir le délai de carence prévu au contrat d'assurance invalidité courte durée.

5.6.3 PAIEMENT DU SOLDE DE LA BANQUE D'HEURES DE MALADIE

5.6.3.1 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 le paragraphe 5.6.2.2 et non utilisé par le professionnel, au taux **horaire** du professionnel au 30 avril précédent. 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.

5.6.3.2 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 du paragraphe 5.6.2.1 payable au taux horaire de son dernier traitement.

5.6.3.3 Aux fins d'application des dispositions des paragraphes 5.6.3.1 et 5.6.3.2, 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 des paragraphes 5.6.2.1 et 5.6.2.2, par mois complet de service entre le 1er mai courant et le moment de son départ.

5.6.3.4 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.

5.6.4 INFORMATION SUR LE SOLDE DES BANQUES

Sur chaque talon de paie, l'Employeur informe le professionnel du solde de ses banques d'heures de maladie accumulées en vertu de l'article 5.6.1 et du paragraphe 5.6.2.1.

5.6.5 EXAMEN MÉDICAL

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

5.6.5.2 Le professionnel qui s'absente pour raison de maladie ou d'accident et qui bénéficie de prestations en vertu du contrat d'assurance invalidité courte durée, ou qui est sans traitement, doit, lorsque requis, dès son retour au travail, se présenter devant l'expert-médical désigné par l'Employeur et, sur demande, fournir un certificat de son médecin traitant.

5.6.5.3 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 le médecin du professionnel et celui désigné par l'Employeur diffèrent d'opinion, ils recommandent la nomination d'un troisième médecin dont la décision est finale. 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.

5.6.5.4 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.

5.6.6 ATTENTE DE LA DÉCISION DE L'ASSUREUR

5.6.6.1 **Le professionnel qui est en attente d'une décision de l'assureur relativement à son admissibilité à l'assurance-invalidité de courte durée peut obtenir une avance monétaire correspondant à deux fois son traitement périodique.**

Cette avance est permise seulement lorsque le délai de paiement par l'assureur dépasse trente (30) jours de la fin du délai de carence prévu au paragraphe 5.7.1.2 ou de la transmission à l'assureur par le professionnel du certificat médical du médecin traitant du professionnel servant à établir l'admissibilité à l'assurance-invalidité. Les modalités de récupération de cette avance sont prévues à la section 7.3.

5.6.7 RETOUR PROGRESSIF

5.6.7.1 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.

5.6.7.2 Dans ce cas, les heures travaillées sont rémunérées au taux horaire du professionnel et les heures non travaillées le sont par le régime d'assurance invalidité selon les modalités prévues.

5.7 RÉGIME D'ASSURANCE

5.7.1 L'Employeur maintient en vigueur le régime actuel d'assurance garantissant à tout professionnel qui satisfait aux conditions prévues à la police d'assurance :

5.7.1.1 Une indemnité au décès avant la retraite égale à deux (2) fois son traitement annuel;

5.7.1.2 Une indemnité courte durée égale à soixante-quinze pour cent (75 %) de son traitement pour une période de vingt-six (26) semaines après un délai de carence de cinq (5) jours ouvrables;

5.7.1.3 Une indemnité longue durée de soixante-dix pour cent (70 %) du traitement du professionnel au début de l'invalidité 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, **dont trente-cinq pour cent (35 %) est non indexé et l'autre trente-cinq pour cent (35 %), indexé annuellement au 1er juillet de chaque année, et ce, à compter du 1er juillet 2020, selon l'indice des prix à la consommation (IPC) annualisé à Montréal, pour l'année précédente, tel que publié par Statistiques Canada. Le minimum applicable est de un pour cent (1 %) et le maximum est le pourcentage de majoration du traitement du professionnel prévu à la section 7.2 pour l'année selon les modalités prévues à la police d'assurance en vigueur;**

5.7.1.4 Une indemnité en cas de mutilation ou décès accidentel avant la retraite;

5.7.1.5 Une assurance médicale complémentaire (médicale, dentaire, optique) incluant une assurance-voyage;

5.7.1.6 et ce, sous réserve des clauses pertinentes de la police d'assurance en vigueur.

5.7.2 Adhésion

5.7.2.1 Tous les professionnels permanents et occasionnels sont régis, selon le cas, par **le** régime d'assurance des professionnels prévue à la section 5.7 ou à l'article B.2.7 de la convention collective.

5.7.3 COÛTS DE L'ASSURANCE

5.7.3.1 **Jusqu'au 31 décembre 2019,** l'Employeur assume la totalité de la prime de la police d'assurance pour le professionnel. Toutefois, une prime est exigible au titre de l'assurance médicale complémentaire au professionnel qui désire couvrir son conjoint et les personnes à sa charge, et ce, selon un partage des coûts (Employeur/professionnel) représentant **quatre-vingt-deux pourcent (82 %)** pour l'Employeur et **dix-huit pourcent (18 %)** pour le professionnel.

5.7.3.2 **À compter du 1er janvier 2020, l'Employeur assume soixante-cinq pour cent (65 %) de la prime de la police d'assurance et le professionnel assume trente-cinq pour cent (35 %) de la prime, selon le plan (individuel/familial ou l'exemption) qu'il aura choisi. Les cotisations de l'Employeur et du professionnel sont réparties de façon fiscalement efficace pour le professionnel.**

5.7.3.3 **Jusqu'au 31 décembre 2021, l'Employeur maintient le partage des coûts (Employeur/retraité) applicable selon la date de retraite et les choix de protection du retraité. S'il prend sa retraite le 1er janvier 2022 ou après, le retraité assume 100 % de la prime d'assurance en fonction des choix de protections offerts et prévus au contrat d'assurance.** Seul le professionnel permanent peut bénéficier d'un régime d'assurance à la retraite.

5.7.4 ASSURANCE-DÉCÈS ADDITIONNELLE

S'il le désire, le professionnel peut bénéficier de l'assurance-décès additionnelle par tranche de dix mille dollars (10 000 $) prévue à ladite police, de même que de l'assurance-décès pour les personnes à charge **s'il satisfait** aux conditions prévues à ladite police et qu'il en défraie totalement le coût.

S'il le désire, le professionnel peut également bénéficier d'une garantie additionnelle facultative décès mutilations accidentelles à la condition de satisfaire aux conditions prévues à la police et d'en défrayer les coûts.

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

5.7.6 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 l'article 5.7.1 ainsi que le descriptif du régime d'assurance.

5.7.7 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 L'Employeur verse au professionnel qui est victime d'une lésion professionnelle le salaire net pour la partie de la journée de travail au cours de laquelle ce professionnel devient incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, lorsque celui-ci aurait normalement travaillé pendant cette partie de la journée, n'eût été de son incapacité.

L'Employeur verse ce salaire au professionnel au moment où il lui aurait normalement versé si celui-ci fournit l'attestation médicale requise du médecin.

5.8.2 L'Employeur verse au professionnel qui est victime d'une lésion professionnelle, si celui-ci devient incapable d'exercer sa fonction en raison de sa lésion, quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire net pour chaque jour ou partie de jour où ce professionnel aurait normalement travaillé n'eût été de son incapacité, pendant les quatorze (14) jours complets suivant le début de cette incapacité.

L'Employeur verse ce salaire au professionnel au moment où il lui aurait normalement versé si celui-ci fournit l'attestation médicale requise du médecin.

5.8.3 Lorsque l'incapacité d'exercer sa fonction en raison de sa lésion se prolonge au-delà de quatorze (14) jours, l'Employeur verse au professionnel dont le traitement annuel à la date de l'événement est supérieur au salaire maximum annuel assurable tel qu'établi par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, (**R**LRQ.,c .A.-3.001), une indemnité complémentaire. Celle-ci correspond à un montant brut suffisant, compte tenu des retenues applicables, pour couvrir la différence entre quatre-vingt-dix pourcent (90 %) du traitement annuel net (1) et l'indemnité de remplacement du revenu (IRR) reçue. De ce montant brut, **l'Employeur** prélève, en plus de l'impôt sur le revenu payable en vertu des lois applicables, les cotisations payables par le professionnel en vertu des régimes publics.

L'indemnité complémentaire prévue est versée à intervalle de deux (2) semaines **à compter de la 4e semaine qui suit le versement des indemnités de remplacement de revenu (IRR) par la CNESST.** Lorsque la période couverte par l'indemnité de remplacement du revenu (IRR) est inférieure à une période de paie, l'indemnité complémentaire payée par **l'Employeur** est établie au prorata du nombre de jours indemnisés par la **CNESST.**

Durant la période d'incapacité, le professionnel peut continuer à participer au régime d'assurance collective prévu à la section 5.7 s'il en fait la demande au début de son incapacité et s'il acquitte régulièrement les primes exigibles. L'Employeur continue d'assumer sa part durant la période d'incapacité.

(1) Aux fins d'application du premier alinéa du présent article, le traitement net du professionnel est établi à partir du traitement brut auquel on applique les déductions suivantes :

- *L'impôt sur le revenu payable en vertu des lois applicables;*
- *Les cotisations payables en vertu des régimes publics;*
- *La cotisation payable au Régime de retraite auquel le professionnel participe, celui-ci bénéficiant d'une exonération des cotisations durant la période d'incapacité.*

5.8.4 Pour les matières non prévues aux articles 5.8.1, 5.8.2 et 5.8.3, la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles* (**R**LRQ., c. A-3.001) et ses modifications s'appliquent.

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 la règle prévue à l'article 2.3.4; le professionnel ainsi déplacé est alors considéré comme ayant été mis en disponibilité. Le professionnel visé par l'article 5.8.6 est réintégré dans le poste ainsi devenu vacant.

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 de travail et les maladies professionnelles* (RLRQ., c. A-3.001) s'appliquent.

5.8.9 En application de l'article 5.8.8, si le professionnel ne peut être réintégré dans un poste de l'unité de négociation, l'Employeur peut, conformément à l'article 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 oeuvrent 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 de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants 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 les représentants du Syndicat y siègent sans perte de traitement.

5.10.6 Le Comité fait, aux deux (2) 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 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 **de la présente section** ou l'application qui en est faite peut soumettre son grief selon le mode de règlement des griefs et d'arbitrage prévu au chapitre 8.

5.12.4 Pour tout déplacement impliquant des dépenses prévisibles de vingt-cinq dollars (25,00 $) et plus, l'Employeur accorde, sur demande, une avance pour compenser les frais de déplacement et les dépenses approuvées au préalable.

5.13 PRIME DE DISPONIBILITÉ

5.13.1 L'Employeur peut s'assurer de la disponibilité d'un professionnel, pour toute période en dehors des heures normales de travail de ce professionnel.

5.13.2 **L'Employeur met à la disposition du professionnel en disponibilité un outil numérique tel qu'un téléphone cellulaire ou un téléavertisseur.**

5.13.3 **La disponibilité demandée est répartie en alternance entre les professionnels qui effectuent normalement le travail pour lequel la disponibilité est requise. Exceptionnellement, un professionnel qui n'effectue pas normalement le travail pour lequel la disponibilité est requise, mais qui possède tout de même l'expertise lui permettant d'accomplir le travail pourrait devoir se rendre disponible.**

5.13.4 **L'Employeur ne peut demander la disponibilité à un professionnel absent du travail.**

5.13.5 Au prorata du nombre d'heures de disponibilité complétées, le professionnel requis d'être en disponibilité reçoit le montant correspondant à une (1) heure de travail rémunérée selon son taux horaire par tranche complète de huit (8) heures de disponibilité. **La période de repas du professionnel n'est pas comptabilisée comme période de disponibilité au sens de cette section.**

5.14 ENTENTE AVEC UN PARTENAIRE EXTERNE

Une entente entre l'Employeur et un partenaire externe permettant l'octroi d'un rabais ou d'un privilège particulier ou d'un bénéfice aux professionnels peut être modifiée ou annulée en tout temps, et ce, sans préavis par l'Employeur. Il en va de même pour les rabais ou privilèges particuliers accordés aux professionnels pour l'usage de certains services ou de l'acquisition de certains produits offerts de façon générale par l'Employeur.

CHAPITRE 6

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'Autorité compétente.

6.1.2 Au terme de sa période d'essai **de cinquante-deux (52) semaines**, le professionnel concerné est nommé en permanence par l'Autorité compétente.

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.

6.2 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, provisoire ou bibliothécaire occasionnel à temps partiel.

6.2.2 RELOCALISATION

En application de l'article 5.8.9 et nonobstant l'article 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 ET PERTE DU DROIT D'ANCIENNETÉ

6.3.1.1 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.

6.3.1.2 Pour l'employé des anciennes municipalités énumérées à l'article 5 de la Charte de la Ville de Montréal, ainsi que pour l'employé de l'ex-Ville de Montréal ou de l'ex Communauté urbaine de Montréal, la date d'ancienneté est celle qui leur était reconnue dans leur unité de négociation d'origine ou à défaut, la dernière date d'embauche dans leur municipalité d'origine.

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

6.3.1.3.1 Absence avec ou sans traitement causée par maladie ou accident;

6.3.1.3.2 Absence ou congé avec ou sans traitement autorisé par la convention collective ou par l'Employeur selon le cas;

6.3.1.3.3 Absence pour activités syndicales ou professionnelles autorisée par la convention ou par l'Employeur;

6.3.1.3.4 Période de suspension pour raisons disciplinaires.

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

6.3.1.4.1 S'il quitte de son plein gré son emploi sans avoir obtenu, au préalable, une permission d'absence de son Employeur;

6.3.1.4.2 S'il est congédié pour cause juste et suffisante dont la preuve incombe à l'Employeur;

6.3.1.4.3 S'il démissionne.

6.3.1.5 À la demande du professionnel, l'Employeur informe ce dernier de sa date d'ancienneté et de sa date de service (avantages). En cas d'erreur, le professionnel soumet une demande de révision au responsable des ressources humaines de son service ou de son arrondissement. S'il y a désaccord, le professionnel soumet son cas selon la procédure de règlement des griefs prévue au chapitre 8.

6.4 MOUVEMENTS DE PERSONNEL

6.4.1 POSTE VACANT

6.4.1.1 L'Employeur peut combler tout poste nouvellement créé ou devenu vacant qu'il décide de combler par un professionnel mis en disponibilité conformément à la section 2.3 ou la section 5.8.

6.4.1.2 Si l'Employeur décide de combler, il procède à la nomination du professionnel au plus tard douze (12) mois suivant le début de la vacance ou de la création du poste. Nonobstant ce qui précède, lorsque le délai pour combler un poste arrive à échéance après le 1er septembre d'une année, l'Employeur peut attendre la fin de l'exercice budgétaire en cours et procéder au comblement du poste au plus tard au cours du mois de janvier suivant.

Si la nomination du professionnel survient au-delà de ce délai, celle-ci rétroagit au terme dudit délai.

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.

6.4.1.3 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). Le responsable est membre du Comité d'évaluation prévu à l'annexe « L ».

Ce responsable est un cadre en ressources humaines.

6.4.2.1 Les avis de concours doivent être affichés **dans le système de postulation en ligne de l'Employeur** 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 des postes à combler;
- Le nombre et les numéros de postes lorsqu'ils existent et sont connus au moment de l'affichage;
- Le ou les lieux 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;
- Les atouts, le cas échéant;
- Les conditions particulières et actuelles du poste suivantes;
- L'horaire suivant les modalités prévues à la convention collective;
- La prime de disponibilité selon les modalités prévues à la convention collective;
- La date limite d'inscription;
- **L'adresse courriel à utiliser pour toutes questions;**
- L'avis de concours doit mentionner la ou les unités administratives visées lorsque la liste d'éligibilité issue de ce concours pourrait servir à combler des postes éventuels de même nature et ayant des qualifications similaires.

6.4.2.2 Le professionnel intéressé à occuper ce poste **doit soumettre sa candidature par voie électronique à l'aide de l'application de postulation en ligne de l'Employeur.**

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.

6.4.2.3 **ADMISSIBILITÉ ET CONVOCATION AUX EXAMENS**

6.4.2.3.1 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 d'instruction et d'expérience pertinente est considérée, compte tenu de la description de fonction.

L'Employeur rend admissible le candidat qui détient un diplôme universitaire et qui possède le niveau d'expérience pertinente minimale pour les fonctions de l'annexe « A » selon leur groupe de traitement respectif.

Groupe de traitement	Années d'expérience pertinente minimale requises
1, 1E, 20E	2
2	4
3	6
4	8

Pour les fonctions du groupe de traitement 1, 1E et 20E l'Employeur peut demander moins d'années d'expérience pertinente que le minimum requis.

L'Employeur peut refuser la candidature d'un professionnel en période d'essai.

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

6.4.2.3.3 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.

6.4.2.3.4 Le professionnel est informé **par courriel** 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.

6.4.2.3.5 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.

6.4.3 PROCÉDURE D'APPEL

6.4.3.1 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 courriel, à l'adresse courriel mentionnée à l'avis de concours et mentionnée au paragraphe 6.4.2.1**, dans les **trois (3)** jours ouvrables de la réception de cette décision. Le responsable du concours qui transmet l'appel à un Comité de révision formé d'un (1) représentant désigné par l'Employeur, d'un (1) représentant du Syndicat et d'un (1) représentant désigné par le Directeur de la **Direction dotation et diversité en emploi.**

Chaque partie peut s'adjoindre une personne-ressource de son choix. Les représentants du Syndicat y siègent sans perte de traitement.

Le Comité doit se réunir dans les **trois (3)** jours ouvrables de la réception de la demande d'appel.

Le responsable du concours ne peut être l'un des trois (3) membres du Comité de révision.

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

6.4.3.3 Le Comité de révision doit prendre sa décision en tenant compte des exigences apparaissant à l'avis de concours, et les représentants du Syndicat ont accès à toute l'information nécessaire à la compréhension du dossier étant entendu qu'ils sont tenus à la confidentialité.

6.4.3.4 Le Comité de révision rend sa décision **immédiatement lors** de sa rencontre**. La décision du comité est finale.**

6.4.3.5 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.

6.4.4 DEMANDE DE MUTATION OU DE RÉTROGRADATION

Le professionnel permanent qui désire être muté ou rétrogradé, qui s'est porté candidat **et qui répond aux exigences normales du poste** 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 ».

Le professionnel en période d'essai et le professionnel permanent qui est dans sa première année suivant sa période d'essai ne peut faire de demande de mutation.

6.4.5 LISTE D'ÉLIGIBILITÉ

6.4.5.1 Lorsque la liste d'admissibilité est constituée et sous réserve du paragraphe 6.4.3.5, le comité d'évaluation évalue les candidats. Le candidat ayant réussi le concours voit son nom inscrit sur la liste d'éligibilité.

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

6.4.5.3 **Un professionnel dont le nom est inscrit sur une liste d'éligibilité demeure inscrit sur cette liste s'il refuse le poste pour lequel cette liste est constituée, sauf lorsque ce professionnel est le dernier de cette liste, la rendant automatiquement caduque à la suite de son refus. Il en va de même lorsqu'il reste plus d'un professionnel sur une liste et qu'ils refusent tous un poste pour lequel cette liste est constituée.**

6.4.5.4 **RÉUSSITE OU ÉCHEC À UN EXAMEN**

Un professionnel qui échoue un examen dans le cadre d'un processus d'évaluation ne pourra être considéré, et ce, pendant un (1) an suivant l'échec, comme candidat pour un autre processus d'évaluation si un examen semblable est requis. *A contrario*, un professionnel qui réussit un examen lors d'un processus d'évaluation se verra exempté d'un examen semblable pendant une période de cinq (5) ans pour tout autre processus d'évaluation où cet examen est requis.

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 ».

6.4.6.1 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 apte à réaliser les mandats du poste, parmi ceux ayant obtenu la cote « A », en accordant la priorité à celui de l'Arrondissement lorsque le poste relève d'un arrondissement;
2. Le professionnel le plus apte à réaliser les mandats du poste, parmi ceux ayant obtenus la cote « B », en accordant la priorité à celui de l'Arrondissement lorsque le poste relève d'un arrondissement;

6.4.6.3 **DÉLAI 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 ou de l'Arrondissement visé. Il reçoit, s'il y a lieu, son nouveau traitement à compter de la date de la décision.

6.4.6.4 Aux fins de l'article 6.4.6:

1. Le professionnel est celui qui est professionnel au début de la période d'affichage, qui est toujours à l'emploi au moment du comblement.
2. Le professionnel de l'Arrondissement se définit comme le professionnel qui est titulaire d'un poste permanent dans l'Arrondissement ou celui qui y est assigné de façon temporaire au début de l'affichage.

6.4.7 RÉTROGRADATION ET RÉINTÉGRATION

6.4.7.1 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 ou de l'Arrondissement, **dans lequel est nommé le professionnel, celui-ci** ne peut remplir adéquatement sa fonction, il doit être retourné à son ancienne fonction ou à une fonction équivalente nonobstant l'article 6.4.6. Cette rétrogradation prend effet à la date de la décision du directeur du Service ou de l'Arrondissement 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.

6.4.7.2 Dans le même délai, le professionnel promu peut, avec l'approbation du directeur du Service ou de l'Arrondissement **dans lequel est nommé le professionnel,** réintégrer sa fonction antérieure ou une fonction équivalente, 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.

6.4.7.3 Pour des raisons personnelles et à sa demande, le professionnel peut, selon les modalités prévues à **l'article** 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

6.4.8.1 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.

6.4.8.2 L'Employeur informe **le professionnel et le Syndicat dix (10) jours ouvrables précédant la mutation administrative**. Le professionnel ainsi muté peut contester la décision de l'Employeur en se prévalant de la procédure des griefs prévue au chapitre 8.

6.4.9 ÉCHANGE DE POSTES

Nonobstant **les articles** 6.4.1 à 6.4.8, deux (2) professionnels, occupant des fonctions de même niveau peuvent muter simultanément chacun dans le poste de l'autre, en autant que les supérieurs immédiats soient d'accord avec ledit mouvement et qu'ils s'entendent sur la date où le changement de titulaire s'effectuera.

6.4.10 PRÊT DE SERVICE

Un prêt de service ne doit généralement pas dépasser une période d'un (1) an. Une telle période peut cependant être prolongée sur décision de l'Autorité compétente, et ce, après en avoir fourni les motifs au Syndicat. Une telle prolongation est sujette à la procédure de règlement des griefs prévue au Chapitre 8.

6.4.11 NOMINATION TEMPORAIRE

6.4.11.1 POSTE VACANT OU NOUVELLEMENT CRÉÉ

Pour les besoins du Service ou de l'Arrondissement, 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.

6.4.11.2 POSTE TEMPORAIREMENT VACANT

6.4.11.2.1 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 immédiat.

6.4.11.2.2 **CHOIX DU PROFESSIONNEL REMPLAÇANT**

6.4.11.2.2.1 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 Division puis de la Direction 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.

6.4.11.2.2.2 Si la durée prévue du comblement est de quinze (15) mois ou plus, l'Employeur procède à un affichage **dans le système de postulation en ligne de l'Employeur** 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.

6.4.11.3 S'il s'agit d'une fonction supérieure, le professionnel assigné bénéficie de l'augmentation de traitement prévu au paragraphe 6.4.12.2.

6.4.11.4 DURÉE DU REMPLACEMENT

Aucun remplacement dans une fonction supérieure pour une période supérieure à celle prévue au paragraphe 6.4.1.2 n'est possible sans entente avec le Syndicat, sauf dans les cas de maladie, de **congés parentaux** ou d'un congé sans traitement.

6.4.11.5 REFUS D'UNE NOMINATION

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

6.4.11.6 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 au paragraphe 6.4.12.2, à compter de la première journée de la période pendant laquelle il a rempli cette fonction.

6.4.12 MÉCANISMES SALARIAUX (PROMOTION ET FONCTION SUPÉRIEURE)

6.4.12.1 PROMOTION PERMANENTE

6.4.12.1.1 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 statutaire due avant la date de sa promotion plus l'équivalent d'une augmentation statutaire 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.

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

6.4.12.2 FONCTION SUPÉRIEURE

À la date d'entrée en fonction, le professionnel nommé en fonction supérieure bénéficie du prorata de l'augmentation statutaire due avant la date de sa nomination en fonction supérieure et d'une augmentation de **traitement** de **quatre et demi pourcent** (4,5 %) sans toutefois excéder le maximum de sa nouvelle échelle de traitement.

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

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

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

6.4.12.2.4 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.

6.4.12.2.5 Cette augmentation de traitement dont bénéficie le professionnel est versée à chaque période de paie sous forme d'un montant forfaitaire et n'est pas cotisée **au Régime** de retraite des professionnels.

6.4.12.2.6 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 **l'article** 5.2.2 et **sont, au choix du professionnel, rémunérées au taux horaire courant du professionnel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la demande ou versées dans la banque de temps à compenser**. **À défaut d'exprimer ce choix, les heures de travail supplémentaires majorées sont versées et gérées selon les dispositions de la banque de temps à compenser prévues à 5.2.4.**

6.4.12.2.7 À sa demande, le professionnel pourra faire reconnaître cette augmentation de traitement aux fins de calcul de la rente **conformément aux dispositions du Régime** de retraite des professionnels.

6.4.12.2.8 Pour le professionnel qui prend sa retraite ou qui décède alors qu'il est assigné à une fonction supérieure depuis les douze (12) derniers mois, le traitement reçu est inclus dans le calcul du remboursement des soldes de jours de vacances ou de maladies accumulés à son crédit.

6.4.13 MOUVEMENT HORS UNITÉ

6.4.13.1 Lorsqu'un professionnel, nommé pour occuper temporairement une fonction hors unité 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 des sections 2.3 et 6.4.

6.4.13.2 Si, pendant la durée de la nomination et de l'avis de l'Employeur, ledit professionnel doit être remplacé selon les dispositions des présentes, les délais prévus à l'article 6.4.10 et au paragraphe 6.4.11.4 sont, après avis au Syndicat, prolongés pour la durée de ladite nomination. Il en est de même si un ou des professionnels remplaçants doivent, à leur tour, être remplacés.

6.4.13.3 À l'expiration de la période de trente-six (36) mois, prévue au paragraphe 6.4.13.1, le poste du professionnel est considéré vacant et les dispositions de l'article 6.4.1 s'appliquent, sauf dans les cas où le remplacement hors unité est nécessaire en raison d'une absence pour cause de maladie ou d'accident de travail, y incluant toute nomination temporaire découlant de tel remplacement. Advenant la réintégration dans l'unité de négociation, le professionnel ainsi mis en disponibilité se voit appliquer les dispositions des sections 2.3 et 6.4.

6.4.13.4 Le professionnel permanent, nommé en vue de la permanence dans un poste hors de l'unité d'accréditation, conserve pour un maximum de douze (12) mois, le droit de revenir dans l'unité d'accréditation. Si son ancien poste professionnel est occupé ou aboli, il est alors considéré comme ayant été mis en disponibilité dans la fonction professionnelle du poste permanent qu'il détenait au moment de sa nomination hors unité.

6.4.14 INFORMATIONS DIVERSES À TRANSMETTRE AU SYNDICAT

6.4.14.1 **Les renseignements nominatifs au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* sont fournis sur une base confidentielle et aux seules fins de renseigner le Syndicat qui ne les utilisera que pour effectuer des études globales et pour gérer les dispositions de la convention collective.**

6.4.14.2 **L'Employeur maintient la pratique de transmettre à chaque période de paie au Syndicat, sous forme informatisée et sécurisée, les informations actuelles provenant du Registre des postes ou d'un système le remplaçant.**

6.4.14.3 **L'Employeur maintient également le format des fichiers transmettant l'information prévue au paragraphe 6.4.14.2. Si l'Employeur souhaite modifier ce format, il doit en aviser le Syndicat au moins quatre (4) mois à l'avance.**

6.4.14.4 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, prêts, rétrogradations, suspensions et congédiements des professionnels régis par les présentes. Ces documents sont transmis au Syndicat**, sous forme informatisée et sécurisée**, si possible, dans les quinze (15) jours ouvrables de leur établissement ou de leur adoption.

CHAPITRE 7

7. CONDITIONS DE TRAITEMENT

7.1 AUGMENTATION STATUTAIRE

7.1.1 DÉTERMINATION DE L'AUGMENTATION STATUTAIRE

Conformément à l'article 7.1.3, le professionnel a droit à une augmentation statutaire équivalant à quatre et demi pourcent (4,5 %) de son traitement annuel brut, 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 DIFFÉRENCE AVEC LE MAXIMUM DE L'ÉCHELLE DE TRAITEMENT

Si, à la suite d'une augmentation statutaire, la différence entre le traitement du professionnel et le maximum de l'échelle de traitement prévue est moindre que cinquante dollars (50,00 $), son traitement est porté au maximum de l'échelle.

7.1.3 VERSEMENT DU STATUTAIRE

Le professionnel reçoit son augmentation statutaire d'année en année le jour anniversaire de sa nomination ou de sa promotion temporaire ou permanente, à moins que l'Employeur ne l'ait informé, par écrit, au préalable de sa décision et des motifs de ne pas accorder cette augmentation. Toutefois, si l'augmentation statutaire est refusée, le directeur du Service ou de l'Arrondissement ou son représentant doit, sur demande, soumettre au Syndicat les motifs qui justifient telle décision.

À compter de la signature de la convention collective, l'Employeur peut déterminer une date fixe pour l'octroi des augmentations statutaires des professionnels. L'Employeur avise le Syndicat soixante (60) jours à l'avance de son intention de procéder à ce changement. Le cas échéant, un prorata de l'augmentation statutaire est accordé aux professionnels visés pour la période allant de la date de la dernière augmentation statutaire à la nouvelle date visée pour l'octroi des augmentations statutaires. L'augmentation économique précède l'augmentation statutaire.

7.2 PLAN DE RÉMUNÉRATION ET DE TRAITEMENT

7.2.1 Le traitement quotidien d'un professionnel en période d'essai, occasionnel, provisoire 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 7.2.4 de la façon suivante aux dates prévues ci-après :

À compter du :	**Pourcentage d'augmentation économique**
1er janvier 2015	**2,00 %**
1er janvier 2016	**2,50 %**
1er janvier 2017	**2,50 %**
1er janvier 2018	**1,75 %**
1er janvier 2019	**1,50 %**
1er janvier 2020	**2,25 %**
1er janvier 2021	**2,00 %**
1er janvier 2022	**2,25 %**
1er janvier 2023	**2,00 %**

7.2.4 AUGMENTATION DE TRAITEMENT

Le 1er janvier de chaque année, le traitement du professionnel est majoré du taux prévu à l'article 7.2.3 jusqu'à concurrence du nouveau maximum de l'échelle de traitement applicable. Dans le cas où la majoration du traitement est inférieure au taux prévu, la différence lui est versée sous forme forfaitaire, conformément à l'article 7.3.1, pour l'année de majoration.

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 **La rétroactivité découlant de l'article 7.2.3 est versée à chaque professionnel y ayant droit, qui est à l'emploi de l'Employeur le 3 juillet 2019, au professionnel retraité y ayant droit, ou au professionnel en invalidité de courte durée et aux ayants droits du professionnel décédé. Ce paiement est effectué dans les cent vingt (120) jours de la signature de la convention collective. Le paiement de la rétroactivité des autres ajustements salariaux est effectué dans les cent quatre-vingts (180) jours de la signature de la convention collective.**

7.2.6 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.

7.3 VERSEMENT DU TRAITEMENT

7.3.1 Le traitement annuel est réparti en traitements périodiques versés tous les deux (2) jeudis avant-midi par virement bancaire, dans l'institution choisie par le professionnel.

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

7.3.3 REMBOURSEMENT MONÉTAIRE

7.3.3.1 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 la section 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.

7.3.3.2 Nonobstant le paragraphe 7.3.3.4, si le professionnel est sans rémunération en raison d'un congé autorisé, l'Employeur débutera les prélèvements aux fins de son remboursement de la dette lorsque le professionnel reçoit à nouveau son traitement à moins d'entente particulière. Si un départ définitif est prévu, la dette devient exigible au moment du départ.

7.3.3.3 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.

7.3.3.4 Dans les cas d'un remboursement d'une somme due par le professionnel ou par **l'Employeur,** les parties conviennent que tel remboursement ou ajustement ne peut rétroagir pour une période de plus de trois (3) ans de la réclamation.

CHAPITRE 8

8. PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE

8.1 APPLICATION

8.1.1 **Tout grief déposé à compter de la date de signature de la présente convention collective par l'une ou l'autre des parties est soumis à la procédure prévue au présent chapitre.**

8.1.2 **Un grief déposé avant cette date y est également soumis pour toute procédure prévue au présent chapitre qui reste à suivre jusqu'à ce qu'il soit retiré, réglé ou décidé par l'arbitre.**

8.2 DÉPÔT DU GRIEF

8.2.1 **Le professionnel qui estime que ses droits ont été lésés peut, avant de soumettre un grief par l'entremise du Syndicat, tenter de régler son problème avec un représentant de l'Employeur du Service ou de l'Arrondissement. Il pourra alors, s'il le désire, être accompagné du représentant du Syndicat, sans perte de traitement.**

8.2.2 **Un grief est déposé par écrit.**

8.2.3 **Un grief du Syndicat est déposé au directeur du Service ou de l'Arrondissement concerné avec copie au directeur de la Direction des relations de travail du Service des ressources humaines de l'Employeur.**

8.2.4 **Un grief de l'Employeur est déposé au président du Syndicat.**

8.2.5 **Enquête de grief par le Syndicat**

8.2.5.1 **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. Le temps consacré à cette enquête par le professionnel n'est pas rémunéré par l'Employeur.**

8.2.5.2 **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.**

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

8.3 PRESCRIPTION DU GRIEF

8.3.1 **Sauf dans les cas prévus à l'article 3.1.3 et au paragraphe 5.1.2.3 où le délai est de dix (10) jours ouvrables, un grief est déposé conformément à la section 8.2 dans les soixante (60) jours suivant la date de la connaissance de l'événement qui a donné naissance au grief. Dans le cas d'un grief du Syndicat, cette connaissance est celle par le professionnel ou par le Syndicat, selon la première des deux (2) éventualités. Sauf dans l'application de l'article 7.3.5, un grief ne peut être déposé plus de cent quatre-vingts (180) jours après la date de cet événement.**

8.3.2 **Aux fins du paragraphe 7.3.3.4, le grief est soumis dans les soixante (60) jours de la réclamation.**

8.3.3 **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 la section 8.6.**

8.4 COMITÉS MIXTES DE GRIEFS

8.4.1 **Des comités mixtes de griefs composés d'un nombre égal de représentants du Syndicat et de l'Employeur sont constitués aux fins des rencontres que les parties tiennent pour donner suite au dépôt des griefs. Il ne peut y avoir plus de trois (3) représentants par partie. Une partie peut s'adjoindre une personne ressource et en assume les frais, le cas échéant. Les représentants du Syndicat y siègent sans perte de traitement.**

8.4.2 **Ces comités mixtes de griefs comprennent des comités mixtes locaux de griefs et un comité mixte central de griefs.**

8.4.3 **Ces comités mixtes de griefs tiennent des procès-verbaux de leurs rencontres.**

8.4.4 **Le règlement d'un grief qui intervient à un comité mixte local de griefs ou au comité mixte central de griefs, reste conditionnel à son approbation par l'Autorité compétente au sein de l'Employeur ainsi que du Syndicat, que ce règlement le mentionne ou non.**

8.4.5 COMITÉS MIXTES LOCAUX DE GRIEFS

8.4.5.1 **Les comités mixtes locaux de griefs sont ceux constitués dans chaque service central et dans chaque arrondissement de l'Employeur.**

8.4.5.2 **Un comité mixte local de griefs discute des griefs déposés au nom des professionnels affectés à un service central ou à un arrondissement dans lequel il est constitué.**

8.4.5.3 **Le règlement d'un grief qui intervient à un comité mixte local de griefs ne constitue pas un précédent, que ce règlement le mentionne ou non.**

8.4.5.4 **Le règlement d'un grief qui intervient à un comité mixte local de griefs est conditionnel à son approbation par le comité mixte central de griefs lorsque le grief implique une interprétation de la présente convention collective ou un enjeu de portée générale entre les parties.**

8.4.5.5 **En l'absence de règlement, un grief est aussi soumis au comité mixte central de griefs lorsque l'une des parties en fait la demande écrite.**

8.4.5.6 **Les comités mixtes locaux de griefs transmettent au comité mixte central de griefs leurs procès-verbaux relatifs aux griefs visés aux paragraphes 8.4.5.4.et 8.4.5.5.**

8.4.6 COMITÉ MIXTE CENTRAL DE GRIEFS

8.4.6.1 **Le comité mixte central de griefs discute des griefs qui impliquent une interprétation de la présente convention collective ou un enjeu de portée générale entre les parties et des griefs que les comités mixtes locaux de griefs lui soumettent à la demande de l'une des parties, conformément aux paragraphes 8.4.5.4 et 8.4.5.5.**

8.4.6.2 **Le règlement d'un grief qui intervient au comité mixte central de griefs ne constitue pas un précédent lorsque ce règlement le mentionne.**

8.5 RENCONTRES ENTRE LES PARTIES

8.5.1 **Les parties discutent du grief lors d'une ou de plusieurs rencontres du comité mixte local de griefs dans les soixante (60) jours suivant son dépôt et, dans les cas prévus aux paragraphes 8.4.5.4.et 8.4.5.5, du comité mixte central de griefs dans les soixante (60) jours additionnels suivants.**

8.5.2 **Lors de toute rencontre visée à l'article 8.5.1, l'autre partie que celle qui a déposé le grief peut lui demander d'exposer les faits et les moyens de droit sur lesquels repose le grief et, que cette demande ait été faite ou non, les parties vérifient consciencieusement les possibilités de régler le grief.**

8.5.3 **L'absence d'une demande de l'autre partie que celle qui a déposé le grief de lui exposer les faits et les moyens de droit sur lesquels repose le grief, ne la prive pas de formuler une telle demande après la soumission du grief à un arbitre prévue à la section 8.7.**

8.6 SOUMISSION DU GRIEF À L'ARBITRAGE

8.6.1 **À moins d'un retrait ou d'un règlement, la partie qui a déposé le grief le soumet à l'arbitrage, conformément au présent article, dans les trente (30) jours suivant la réponse transmise par écrit par l'autre partie dans le délai prévu à l'article 8.5.1 ou, à défaut de cette réponse, à l'expiration de ce délai.**

8.6.2 **Un grief est soumis à l'arbitrage par avis écrit.**

8.6.3 **Le Syndicat donne l'avis d'arbitrage au directeur du Service ou de l'Arrondissement concerné avec copie au directeur de la Direction des relations de travail du Service des ressources humaines de l'Employeur.**

8.6.4 **L'Employeur donne l'avis d'arbitrage au président du Syndicat.**

8.7 SOUMISSION DU GRIEF À L'ARBITRE

8.7.1 **Le groupe « Service d'arbitrage accéléré » (S.A.A.) est nommé pour agir comme arbitre, conformément à la loi et aux dispositions de la présente convention collective.**

8.7.2 **À moins d'un retrait ou d'un règlement, la partie qui a déposé le grief donne à l'autre partie un avis d'intention de le soumettre à S.A.A. dans les trois cent soixante (360) jours suivant sa soumission à l'arbitrage prévue ~~au~~ à l'article 8.6.1.**

8.7.3 **Un avis d'intention de soumettre le grief à S.A.A. est donné par écrit.**

8.7.4 **Le Syndicat donne l'avis d'intention de soumettre le grief à S.A.A. avec copie au directeur du Service ou de l'Arrondissement concerné avec copie au directeur de la Direction des relations de travail du Service des ressources humaines de l'Employeur.**

8.7.5 **L'Employeur donne l'avis d'intention de soumettre le grief à S.A.A. avec copie au président du Syndicat.**

8.8 AUDIENCE DU GRIEF

8.8.1 **Les dates d'audience nécessaires proposées sont acceptées par les deux parties ou, si nécessaire, décidées par un arbitre.**

8.8.2 **Les parties confirment le nom de leurs procureurs mandatés pour agir dans ce grief et réservent la première date d'audience auprès de S.A.A. au plus tard dans les trente (30) jours suivant l'avis d'intention de soumettre le grief à S.A.A. prévu à l'article 8.7.2.**

8.8.3 **Advenant le besoin de dates d'audience additionnelles, les parties en conviennent avec l'arbitre assigné par S.A.A. au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière audience tenue.**

8.9 PROCÉDURE SOMMAIRE D'ARBITRAGE

8.9.1 **Lorsque le Syndicat, conformément à l'article 3.1.3 ou au paragraphe 5.1.2.3, soumet à l'arbitrage un désaccord relatif à un refus d'autorisation d'un congé sans traitement pour études ou à une modification d'horaire, l'audition est tenue devant un arbitre du groupe « Service d'arbitrage accéléré » et ce dernier partage le temps disponible entre les parties.**

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

8.9.3 **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 peut être déposée lors de l'audition.**

8.9.4 **L'arbitre entend 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.**

8.9.5 **L'Employeur assume le fardeau de la preuve.**

8.9.6 **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.**

8.9.7 **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 rétablit 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 normal majoré de cinquante pour cent (50 %) pour chaque heure travaillée en dehors de son horaire normal.**

8.9.8 **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.**

8.10 LES DÉLAIS

Chacun des délais prévus aux articles 8.3.1, 8.3.2, 8.5.1, 8.6.1, 8.7.2, 8.8.2, 8.8.3 et au paragraphe 8.9.1.8 est de rigueur, mais les parties peuvent convenir par écrit de sa prolongation pour une durée déterminée.

8.11 POUVOIRS DE L'ARBITRE

8.11.1 **Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la convention collective, ainsi que des lois et des règlements réputés faire partie de la convention collective et nécessaires à son application et à son interprétation.**

8.11.2 **L'arbitre n'a autorité en aucun cas pour ajouter, pour soustraire, pour modifier ou pour amender quoi que ce soit à la convention collective.**

8.11.3 **En matière disciplinaire, l'arbitre a juridiction pour maintenir, modifier ou pour abroger toute mesure disciplinaire, ordonner la réinstallation du professionnel dans tous ses droits à la fonction qu'il occupait ainsi que de décider de toute indemnité, laquelle ne dépasse jamais 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.

8.11.4 **La sentence de l'arbitre est motivée. Elle est finale, lie les parties et est exécutoire.**

8.12 HONORAIRES ET FRAIS D'ARBITRAGE

8.12.1 **Les honoraires et frais d'arbitrage sont payés à parts égales par le Syndicat et l'Employeur.**

8.12.2 **Lorsque les parties demandent conjointement une annulation ou une remise de l'audition, elles assument à parts égales les honoraires et frais d'arbitrage.**

8.12.3 **Lorsqu'une seule partie demande l'annulation et que sa demande est acceptée par l'arbitre, cette partie assume seule la totalité de ces honoraires et déboursés s'il en est.**

8.12.4 **Lorsque les parties demandent conjointement les services d'un sténographe officiel, les frais de celui-ci font partie des frais d'arbitrage.**

8.12.5 **Lorsqu'une seule partie demande les services d'un sténographe officiel, cette partie assume seule ces frais, mais l'autre partie a le droit d'obtenir une copie de la transcription à ses propres frais.**

8.13 EXÉCUTION DE LA SENTENCE

Advenant qu'une ordonnance soit rendue par l'arbitre de payer une somme, la partie ou le professionnel visé a un délai de quatre-vingt-dix (90) jours pour effectuer son paiement, mais les parties peuvent convenir par écrit ou l'arbitre peut ordonner un délai additionnel.

8.14 MODE DE COMMUNICATION

8.14.1 **Aux fins de la présente procédure de grief et d'arbitrage, les communications entre les parties sont faites par courriel.**

8.14.2 **Une communication de l'Employeur au Syndicat est faite à l'adresse courriel [sppmm@sppmm.org]. Cette adresse courriel peut être modifiée par un avis écrit du Syndicat adressé au directeur de la Direction des relations de travail du Service des ressources humaines.**

8.14.3 **Une communication du Syndicat au directeur de la Direction des relations de travail du Service des ressources humaines, est faite à l'adresse courriel : [relations_travail@ville.montreal.qc.ca]. Cette adresse courriel peut être modifiée par un avis écrit de l'Employeur adressé au président du Syndicat.**

8.14.4 **Les dates indiquées sur le rapport de transmission de l'expéditeur par courriel sont présumées constituer une preuve sommaire servant à calculer les délais.**

CHAPITRE 9

9. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

9.1 LISTE DES ANNEXES

« ANNEXE A »	Échelles de traitement applicables aux fonctions couvertes par la présente convention.
« Annexe A1 »	**Ajustement salariaux – Loi sur l'équité salariale.**
« ANNEXE B »	Conditions de travail régissant les professionnels occasionnels, provisoires et bibliothécaires occasionnels à temps partiel au service de l'Employeur.
« ANNEXE C »	Comité mixte de productivité et de travail à un tiers.
« ANNEXE D »	Formulaire « Demande de libération syndicale » pour activités syndicales.
« ANNEXE E »	Descriptions de fonctions.
« ANNEXE F »	**Programme d'aide aux employés.**
« ANNEXE G »	**Pratiques interdites.**
« ANNEXE H »	Le programme d'accès à l'égalité.
« ANNEXE I »	**Les stagiaires.**
« ANNEXE J »	Contrat type du congé à traitement différé.
« ANNEXE K »	Travail à temps partiel.
« ANNEXE L »	Comité d'évaluation.
« ANNEXE M »	**Comité assurances collectives**
« ANNEXE N »	**Comité de classification**

Les annexes « A », **« A1 »**, « B », **« C », « D »,** « E », « F », « G », « H », « I », « J », « K », « L », **« M » et « N »** et les lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention collective.

9.2 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

9.2.1. La convention collective **est** en vigueur **le 1er février 2014 et se termine le 31 décembre 2023 inclusivement.**

9.2.2 Les modifications apportées à la convention collective en vigueur **jusqu'au 31 janvier 2014**, ne prennent effet qu'à compter de la signature de la nouvelle convention collective par les parties, 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 Montréal, ce ____e jour du mois de _____ 2020.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Valérie Plante
Mairesse

Benoît Dorais
Président de comité exécutif

Serge Lamontagne
Directeur général

POUR LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE MONTRÉAL

Anne Dorais
Présidente

Alain Ruel
Vice-président Sections

Caroline Gamache
Vice-président Sections

Marie Bourque
Vice-président Sections

Pascal Gagné
Vice-président Administration est finances

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

	Groupe 1	
Date	**Minimum**	**Maximum**
01-01-2015	**50 021 $**	**83 785 $**
01-01-2016	**51 272 $**	**85 880 $**
01-01-2017	**52 554 $**	**88 027 $**
01-01-2018	**53 474 $**	**89 567 $**
01-01-2019	**54 276 $**	**90 911 $**
01-01-2020	**55 497 $**	**92 956 $**
01-01-2021	**56 607 $**	**94 815 $**
01-01-2022	**57 881 $**	**96 948 $**
01-01-2023	**59 039 $**	**98 887 $**

Administrateur – infrastructure, plateforme et stockage	**401270**
Administrateur – de base de données (DBA)	**712960**
Administrateur réseaux de télécommunications	**401190**
Agent de conservation des collections végétales et phytoprotection	400550
Agent de conservation en muséologie	300580
Agent de gestion en télécommunications et équipements	304380
Agent de gestion – Sécurité du revenu	200710
Agent de programmation et d'activités – Planétarium	355210
Agent de vérification	742320
Agent – Système de gestion	433810
Analyste d'affaires	**401330**
Analyste en informatique	732510
Analyste TI	**401480**
Désigner graphique	**600690**
Développeur concepteur	**401130**
Évaluateur régional	400410
Traducteur	703850

Groupe 2		
Date	**Minimum**	**Maximum**
01-01-2015	**55 866 $**	**93 968 $**
01-01-2016	**57 263 $**	**96 317 $**
01-01-2017	**58 695 $**	**98 725 $**
01-01-2018	**59 722 $**	**100 453 $**
01-01-2019	**60 618 $**	**101 960 $**
01-01-2020	**61 982 $**	**104 254 $**
01-01-2021	**63 222 $**	**106 339 $**
01-01-2022	**64 644 $**	**108 732 $**
01-01-2023	**65 937 $**	**110 907 $**

Administrateur principal – base de données (DBA)	**304360**
Administrateur principal – infrastructures, plateforme et stockage	**401300**
Administrateur principal – réseaux de télécommunications	**401200**
Agronome	300630
Analyste d'affaire – conseil	**401370**
Analyste en informatique – responsable	732520
Analyste financier	**400780**
Analyste TI principal	**401490**
Architecte-paysagiste	455810
Bibliothécaire – Responsable	400560
Biologiste	755830
Botaniste	755820
Chargé d'expertise et de pratique conseil	**401550**
Chargé de communication – responsable d'activités	**400440**
Chargé de projets TI	**401210**
Commissaire – Développement économique	305110
Commissaire à la culture	**304110**
Conseiller – Analyse et contrôle de gestion	400010
Conseiller – Ressources documentaires	492810
Conseiller – Systèmes de gestion	433820
Conseiller à l'accueil et au protocole	301800
Conseiller à l'Ombudsman	400580
Conseiller artistique – communications corporatives	**400630**
Conseiller aux affaires internationales	306210
Conseiller aux normes	411810
Conseiller aux rôles d'évaluation	400530
Conseiller budgétaire	344210
Conseiller conversation citoyenne	**400760**
Conseiller en affaires interculturelles	400000
Conseiller en aménagement	402860
Conseiller en approvisionnement	400430
Conseiller en communication	400150
Conseiller en communications corporatives	**400640**
Conseiller en développement – Habitation	382410
Conseiller en développement communautaire	367210
Conseiller en évaluation foncière	382210
Conseiller en gestion – Finances	345220
Conseiller en gestion – régimes de retraite	**400740**
Conseiller en gestion des ressources financières	345210
Conseiller en immobilier et expertise immobilière	482810

Conseiller en logiciel et matériel	732530
Conseiller en marketing	**401560**
Conseiller en planification	302240
Conseiller en sécurité de l'information	**400460**
Conseiller en télécommunications et équipements	304350
Conseiller en vérification	742310
Conseiller expérience client	**400770**
Conseiller expérience utilisateur	**400750**
Conseiller sciences environnement ou aliments	**400980**
Conseiller scientifique	303340
Contrôleur de projet	**400620**
Développeur / concepteur principal	**401160**
Entomologiste	469810
Évaluateur commercial	400420
Gestionnaire de projet immobilier	**401620**
Gestionnaire immobilier	202830
Ingénieur forestier	**400990**
Microbiologiste	402040
Muséologue	303350
Psychologue	400480
Secrétaire - recherchiste	399910

Date	Groupe 3 Minimum	Maximum
01-01-2015	**86 717 $**	**102 294 $**
01-01-2016	**88 885 $**	**104 851 $**
01-01-2017	**91 107 $**	**107 472 $**
01-01-2018	**92 701 $**	**109 353 $**
01-01-2019	**94 092 $**	**110 993 $**
01-01-2020	**96 209 $**	**113 490 $**
01-01-2021	**98 133 $**	**115 760 $**
01-01-2022	**100 341 $**	**118 365 $**
01-01-2023	**102 348 $**	**120 732 $**

Analyste d'affaire principal – projets conseil stratégique	**401580**
Architecte TI de solutions	**400790**
Architecte-paysagiste – Chef d'équipe	455830
Chargé d'expertise et de pratique principal	**401000**
Chargé de projet – grands projet	**400590**
Chargé de projets – Urbanisme	383410
Chargé de projets principal TI	**400970**
Chargé du contrôle des gestionnaires externes et des fiduciaires	342410
Chargé du financement	346440
Conseiller - Bureau des régimes de retraite	**400730**
Conseiller économique	305210
Conseiller en aménagement – Chef d'équipe	402890
Conseiller en analyse financière – Chef d'équipe	213310
Conseiller en finances	392430
Conseiller en gestion des ressources financières – Chef d'équipe	345310
Conseiller en planification budgétaire	304410
Conseiller en recettes fiscales	300640
Conseiller - Normes comptables et certification	**400700**
Conseiller principal - contrôle de la qualité	**400610**
Conseiller principal en architecture d'affaires	**401570**
Coordonnateur – Consultation publique	306410
Professionnel domaine d'expertise – chef d'équipe	**400650**
Vérificateur principal	**400600**

	Groupe 4	
Date	**Minimum**	**Maximum**
01-01-2015	**95 109 $**	**111 298 $**
01-01-2016	**97 487 $**	**114 080 $**
01-01-2017	**99 924 $**	**116 932 $**
01-01-2018	**101 673 $**	**118 978 $**
01-01-2019	**103 198 $**	**120 763 $**
01-01-2020	**105 520 $**	**123 480 $**
01-01-2021	**107 630 $**	**125 950 $**
01-01-2022	**110 052 $**	**128 784 $**
01-01-2023	**112 253 $**	**131 360 $**

Architecte-paysagiste - Chef de groupe	455840
Chargé de planification – Chef de groupe	402910

Annexe « A1 » - Ajustement salariaux – *Loi sur l'équité salariale*

Considérant qu'en vertu de la *Loi sur l'équité salariale*, les ajustements salariaux des catégories d'emploi à prédominance féminine ainsi que leurs modalités de versement sont réputés faire partie intégrante de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

À compter de la signature de la convention collective, les fonctions à prédominance féminine ainsi que les échelles de traitement visées par l'équité salariale sont :

	Groupe 1E	
Date	**Minimum**	**Maximum**
01-01-2015	**50 696 $**	**84 916 $**
01-01-2016	**51 963 $**	**87 039 $**
01-01-2017	**53 262 $**	**89 215 $**
01-01-2018	**54 194 $**	**90 776 $**
01-01-2019	**55 007 $**	**92 138 $**
01-01-2020	**56 245 $**	**94 211 $**
01-01-2021	**57 370 $**	**96 095 $**
01-01-2022	**58 661 $**	**98 257 $**
01-01-2023	**59 834 $**	**100 222 $**

Agent de développement culturel	**304550**
Agent de développement d'activités culturelles, physiques et sportives	**700700**
Agent de développement en loisirs	**706500**
Agent de gestion – Ressources financières	**345510**
Agent de gestion – Ressources financières et matérielles	**345240**
Agent de marketing	**303360**
Agent de programmes éducatifs	**345290**
Agent de recherche	**499810**
Analyste en gestion de documents et archives	**403820**
Bibliothécaire	**400500**
Bibliothécaire occasionnel	**720790**
Chargé de communication	**406810**
Chargé de protocole et de l'accueil	**301420**
Commissaire adjoint – Développement économique	**305170**
Comptable	**741810**
Concepteur – Réalisateur de programme de formation	**395920**

	Groupe 020E	
Date	Minimum	Maximum
01-01-2015	56 103 $	93 968 $
01-01-2016	57 506 $	96 317 $
01-01-2017	58 944 $	98 725 $
01-01-2018	59 976 $	100 453 $
01-01-2019	60 876 $	101 960 $
01-01-2020	62 246 $	104 254 $
01-01-2021	63 491 $	106 339 $
01-01-2022	64 920 $	108 732 $
01-01-2023	66 218 $	110 907 $

Agent culturel **700630**

ANNEXE « B » CONDITIONS DE TRAVAIL RÉGISSANT LES PROFESSIONNELS OCCASIONNELS, PROVISOIRES ET BIBLIOTHÉCAIRES OCCASIONNELS À TEMPS PARTIEL AU SERVICE DE L'EMPLOYEUR

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, provisoire ou bibliothécaire occasionnel à temps partiel a été conféré.

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 ans :

B.2.1.1 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.2.1.2 Pour combler un poste devenu temporairement vacant par l'absence d'un professionnel devant éventuellement revenir à son poste;

B.2.1.3 Pour combler un poste vacant ou nouvellement créé, en attendant la nomination d'un professionnel en permanence;

B.2.1.4 Pour effectuer un travail spécifique qui ne requiert pas le recours à un professionnel permanent.

B.2.1.5 Les personnes embauchées à titre de professionnel occasionnel doivent remplir les exigences minimales de la fonction correspondant au poste à combler.

B.2.2 L'Employeur peut, sur avis minimum de cinq (5) jours ou tout autre délai légal applicable, remercier en tout temps le professionnel occasionnel, qu'il ait ou non complété la période déterminée lors de son embauchage.

B.2.3 CONDITIONS DE TRAVAIL

En plus d'être assujetti aux clauses de **la section** B.2, le professionnel occasionnel est régi par les conditions de travail de la convention collective, sauf les 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;
3.3.3	**Libérations syndicales continues;**
4.7	Frais d'études;
5.5.**10**	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 6.4.6.

B.2.4 ADMISSIBILITÉ ET ÉLIGIBILITÉ

B.2.4.1 Nonobstant l'article B.2.3, le professionnel occasionnel qui est au service de l'Employeur depuis plus d'un (1) an a droit à la procédure d'appel prévue à l'article 6.4.3 une fois par année civile pour une fonction.

B.2.4.2 Le professionnel occasionnel qui est au service de l'Employeur et dont le nom apparaît sur une liste d'éligibilité pour un poste permanent a priorité d'embauche sur les candidats dont les noms apparaissent sur cette liste mais qui ne sont pas déjà au service de l'Employeur.

B.2.5 BANQUE D'HEURES PRIORITAIRES POUR CONGÉ DE MALADIE OU OBLIGATIONS FAMILIALES OU PARENTALES:

À compter du 1er mai 2020, l'Employeur accorde quatorze (14) heures, de crédit d'heures prioritaires de congé de maladie ou obligations familiales ou parentales aux professionnels occasionnels. Ces heures sont utilisées en priorité pour les absences en maladie, les obligations familiales ou parentales. Ces heures ne sont pas monnayables et ne peuvent être reportées à l'année de référence suivante.

B.2.6 BANQUE D'HEURES DE MALADIE :

B.2.6.1 Au 1er mai de chaque année, l'Employeur accorde au professionnel occasionnel un crédit d'heures de maladie de soixante-dix (70) heures, 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.2.6.2 Le professionnel occasionnel qui s'absente en raison de maladie ou d'accident autre que ce qui est prévu **à la section** 5.8, doit utiliser son crédit d'heures de maladie durant sa période d'absence. **À compter du 1er mai 2020, lorsque le professionnel utilise un crédit d'heures en maladie durant la période de référence, après épuisement des heures prévues à l'article B.2.5, celui-ci recevra une rémunération égale à quatre-vingts pourcent (80 %) de son traitement habituel. La portion non-rémunérée (20 % du traitement) pour des crédits d'heures de maladie utilisées est exonéré des cotisations au Régime de retraite des professionnels.**

B.2.6.3 À l'épuisement de son crédit d'heures de maladie, **les dispositions de la *Loi sur les normes du travail* s'appliquent.**

B.2.6.4 En tout temps, l'Employeur peut, de bonne foi, par un médecin de son choix, faire examiner un professionnel occasionnel.

B.2.6.5 Le professionnel occasionnel qui s'absente pour raison de maladie ou d'accident autre que ce qui est prévu à la section 5.8 de la convention collective, doit, lorsque requis, se présenter devant l'expert-médical désigné par l'Employeur, et, sur

demande, fournir un certificat de son médecin traitant.

B.2.6.6 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 à l'intérieur des limites déterminées au paragraphe B.2.6.3.

B.2.6.7 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 le paragraphe B.2.6.1 et non utilisé par le professionnel occasionnel, au taux **horaire** dudit professionnel occasionnel au 30 avril précédent.

B.2.6.8 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 du paragraphe B.2.6.1, payables au dernier taux horaire dudit professionnel occasionnel.

B.2.6.9 Pour les fins d'application des paragraphes B.2.5.7 et B.2.5.8, 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 au paragraphe B.2.5.1 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 aux crédits d'heures de maladie versées par anticipation par l'Employeur alors que le professionnel occasionnel n'y avait pas droit.

B.2.7 CONGÉS SPÉCIAUX

Aux fins d'application de l'article 3.7.3 de la convention collective, les heures d'absence motivée sont déduites des heures accumulées au crédit du professionnel occasionnel en vertu du paragraphe B.2.6.1.

B.2.8 ASSURANCES

B.2.8.1 L'Employeur maintient en vigueur un régime d'assurance garantissant à tout professionnel occasionnel qui satisfait aux conditions de la police d'assurance prévues à la section 5.7 :

- 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;
- Une indemnité longue durée égale à trente-cinq pour cent (35 %) du traitement du professionnel au début de l'invalidité payable après le délai de carence de vingt-sept (27) semaines et cessant au soixante-cinquième anniversaire de naissance du professionnel ou à la date effective de sa retraite, si antérieure, indexée **annuellement au 1er juillet de chaque année, et ce, à compter du 1er juillet 2020, selon l'indice des prix à la consommation (IPC) annualisé à Montréal, pour l'année précédente, tel que publié par Statistiques Canada. Le minimum applicable est de un pour cent (1 %) et le maximum est le pourcentage de majoration du traitement du professionnel prévu à l'article 7.2.3 pour l'année selon les modalités prévues à la police d'assurance en vigueur;**
- Une assurance médicale complémentaire (médicale, dentaire, optique) incluant une assurance-voyage.

et ce, sous réserve des clauses pertinentes **du contrat** d'assurance en vigueur. »

B.2.8.2 **L'article** B.2.8 ne s'applique pas au professionnel occasionnel qui bénéficie déjà

d'un régime d'assurance à la retraite offert par l'Employeur.

B.2.9 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 PROFESSIONNEL PROVISOIRE

B.3.1 « Professionnel provisoire » : signifie tout employé de la Ville, temporairement nommé à un poste régi par la présente convention collective pour les motifs suivants :

B.3.1.1 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.3.1.2 Pour combler un poste devenu temporairement vacant par l'absence d'un professionnel devant éventuellement revenir à son poste.

B.3.1.3 Pour combler un poste vacant ou nouvellement créé en attendant la nomination d'un professionnel en permanence.

B.3.1.4 Pour effectuer un travail spécifique qui ne requiert pas le recours à un professionnel permanent.

B.3.2 L'Employeur peut, en tout temps, mettre fin à la nomination temporaire du professionnel provisoire et le réintégrer à son groupe d'origine.

B.3.3 CONDITIONS DE TRAVAIL

B.3.3.1 En plus d'être assujetti aux clauses de **la présente section** B.3, le professionnel provisoire 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, champ d'application **et droit de gérance**;
1.4	Droit syndical;
1.5	Retenue syndicale;
1.7	Préséance de la convention;
1.8	Juridiction des arrondissements;
3.2	Congés professionnels;
3.3	Congés syndicaux, à l'exception de **3.3.3**;
3.4	Congés pour affaires judiciaires;
3.5	Congés pour affaires publiques;
3.6	**Congé mieux-être**;
3.7	Congés spéciaux;
3.8	Congés personnels;
3.9	Congés parentaux;
4.1	Comité mixte de relations professionnelles;
4.2	**Rôle du professionnel et d**ocument professionnel;
4.3	Poursuite judiciaire;
4.4	Mesures disciplinaires ou administratives;
4.5	**Obligation professionnelle**;

4.7	Frais d'études;
4.8	**Formation générale**;
4.9	**Cotisation professionnelle**;
5.2	Travail supplémentaire;
5.3	Jours fériés;
5.4	Congé mobile **et congé chômé**;
5.5	Vacances, à l'exception de **5.5.1.1.2, 5.5.9 et 5.5.10**;
5.9	Environnement et sécurité;
5.10	Comité mixte d'environnement et de sécurité;
5.11	Transport en commun;
5.12	**Remboursement de dépenses**;
5.13	Prime de disponibilité;
5.14	**Entente avec un partenaire externe**;
6.4.6	Choix du professionnel;
7.1	Augmentations statutaires;
7.2	Plan de rémunération et de traitement;
7.3	Versement du traitement.

B.3.3.2 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 provisoire conserve les bénéfices de son groupe d'origine.

Aux fins d'application de l'article 3.7.3, les heures d'absence motivées sont déduites des heures accumulées au crédit du professionnel provisoire, en vertu des dispositions afférentes dans son groupe d'origine.

B.3.3.3 Les dispositions de la section 5.1 s'appliquent au professionnel provisoire; cependant, lorsque cesse la nomination temporaire, le professionnel provisoire prend les arrangements pour équilibrer les heures à compenser ou à travailler en surplus dans les trois (3) mois qui suivent sa réintégration.

B.3.4 Toute disposition du présent article qui n'est pas respectée peut faire l'objet d'un grief conformément à la procédure prévue au Chapitre 8.

B.3.5 L'Employeur transmet au Syndicat un avis confirmant la nomination du professionnel provisoire, la durée prévue de sa nomination ainsi que la nature du travail pour lequel ses services sont requis.

B.4 BIBLIOTHÉCAIRE OCCASIONNEL À TEMPS PARTIEL

La présente section s'applique à tous les professionnels à qui le statut de bibliothécaire occasionnel à temps partiel a été conféré.

B.4.1 CONDITIONS DE TRAVAIL

Tous les avantages et conditions de rémunération des bibliothécaires occasionnels à temps partiel sont accumulés et versés au prorata du nombre d'heures travaillées sur une base de mille huit cent vingt (1820) heures et du traitement annuel brut versé.

Aux fins du calcul des heures travaillées, les heures de vacances, de jours fériés, de congés mobiles, les heures de maladie utilisées et les heures de libération syndicale sont considérées.

Les dispositions de la **présente section** priment aux fins d'interprétation.

En plus d'être assujetti aux clauses de la section B.4, le bibliothécaire occasionnel à temps partiel est régi par les conditions de travail de la convention collective sauf les 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;
3.3.3	**Libérations syndicales continues**;
3.6	**Congé mieux-être**;
3.8	**Congés personnels**;
4.7	Frais d'études;
4.8	**Formation générale**;
5.1	Horaire de travail;
5.3	Jours fériés; (sauf 5.3.1, 5.3.2 et 5.3.4);
5.4	Congés mobiles et congés chômés;
5.5.1.2	**Vacances anticipées;**
5.5.9	**Établissement des années de service**;
5.5.10	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 6.4.6);
7.1	Augmentation statutaire;
7.3.1 et 7.3.2	Versement du traitement.

De plus, les articles suivants de l'annexe B s'appliquent: B.2.2, B.2.4 et B.2.7 sous réserve de **B.4.17.**

B.4.2 **Pour le bibliothécaire occasionnel à temps partiel, l' « année de référence » est la période entre le lendemain du dernier vendredi d'avril d'une année jusqu'au dernier vendredi d'avril de l'année suivante.**

B.4.3 **BANQUE D'HEURES PRIORITAIRES DE CONGÉ DE MALADIE OU OBLIGATIONS FAMILIALES OU PARENTALES**

Le bibliothécaire occasionnel à temps partiel accumule une banque d'heures prioritaires de congé de maladie ou obligations familiales ou parentales au cours d'une année de référence, à raison d'une heure pour chaque tranche de vingt-six (26) heures travaillées, soit 1/26, jusqu'à concurrence de quatorze (14) heures par année.

À compter de l'année de référence 2020-2021, soit le lendemain du dernier vendredi du mois d'avril 2020, l'Employeur accorde un crédit d'heures prioritaires de congé de maladie ou obligations familiales ou parentales selon le nombre d'heures travaillées pendant la période comprise entre le lendemain du dernier vendredi du mois d'avril de l'année de référence précédente et le dernier vendredi du mois d'avril de l'année en cours.

Ces heures sont utilisées en priorité pour les absences en maladie, les obligations familiales ou parentales. Ces heures ne sont pas monnayables et ne peuvent être reportées à l'année de référence suivante.

B.4.4 PARTICULARITÉ LORS D'UNE NOUVELLE EMBAUCHE D'UN BIBLIOTHÉCAIRE OCCASIONNEL À TEMPS PARTIEL:

À compter du 1er mai 2020, seulement durant la première année de référence de son embauche à la Ville, le bibliothécaire occasionnel à temps partiel reçoit une banque d'heure prioritaire de congé de maladie ou obligations familiales ou parentales, par anticipation, à raison 1/12 de quatorze (14) heures par mois de service continu, et ce, jusqu'à concurrence de quatorze (14) heures par année de référence. Pour la période de référence suivant l'embauche du bibliothécaire occasionnel à temps partiel, seul l'article B.4.3 s'applique.

Ces heures sont utilisées en priorité pour les absences en maladie, les obligations familiales ou parentales. Ces heures sont rémunérées au taux horaire habituel, elles ne sont pas monnayables et ne peuvent être reportées.

L'application de l'article B.4.3 prend fin lorsque les systèmes informatiques permettent d'appliquer intégralement la formule de paiement prévue à l'article 62 de la *Loi sur les normes du travail* après trois (3) mois de service continu.

B.4.5 BANQUE D'HEURES DE MALADIE

Le bibliothécaire occasionnel à temps partiel accumule une banque d'heures de maladie au cours d'une année **de référence**, à raison d'une heure pour chaque tranche de vingt-six (26) heures travaillées jusqu'à concurrence de soixante-dix (70**)** heures par année de référence.

Annuellement, **soit le lendemain du dernier vendredi du mois d'avril,** l'Employeur accorde une banque d'heures de maladie selon le nombre d'heures travaillées pendant la période comprise entre le lendemain du dernier vendredi du mois **d'avril** de l'année précédente et le dernier vendredi du mois **d'avril** de l'année en cours.

Le bibliothécaire occasionnel à temps partiel qui **utilise son crédit d'heures** de maladie et qui a des heures en banque, est rémunéré pour ces heures d'absence jusqu'au maximum des heures prévues pour sa fonction cette journée. Les heures sont payées au taux **horaire du bibliothécaire occasionnel à temps partiel.**

À compter du 1er mai 2020, lorsque le bibliothécaire occasionnel à temps partiel utilise un crédit d'heures en maladie durant la période de référence, après épuisement des heures prévues à l'article B.4.3, celui-ci recevra une rémunération égale à quatre-vingts pourcent (80 %) de son traitement habituel.

La portion non-rémunérée (20 % du traitement) pour des crédits d'heures de maladie utilisées est exonéré des cotisations au Régime de retraite des professionnels.

Au plus tard le 1er août de chaque année, l'Employeur paie le solde des heures de maladie acquis, mais non pris au **cours de l'année de référence** précédente. Les heures de maladie sont payées au taux **horaire** du 1er **mai.**

Le bibliothécaire occasionnel à temps partiel qui possède une banque d'heures de maladie peut, sur avis préalable d'une journée et à condition qu'il puisse être remplacé sans frais additionnels par l'Employeur, avec l'accord de son supérieur immédiat, utiliser cette banque d'heures pour s'absenter jusqu'à trois (3) fois au cours de la période **de référence mentionnée au 2e paragraphe.** Chaque absence est d'au moins une (1) heure par jour et est considérée comme une fois.

B.4.6 BANQUE DE CONGÉ MIEUX-ÊTRE

À compter du lendemain du dernier vendredi d'avril 2020, l'Employeur accorde aux bibliothécaires occasionnels à temps partiel, une banque de congé mieux-être en fonction des heures travaillées l'année précédente (2019-2020).

Annuellement, soit le lendemain du dernier vendredi du mois d'avril, l'Employeur accorde des heures de congé mieux-être selon le nombre d'heures travaillées pendant la période comprise entre le lendemain du dernier vendredi du mois d'avril de l'année précédente et le dernier vendredi du mois d'avril de l'année en cours.

Le bibliothécaire occasionnel à temps partiel accumule cette banque de congé mieux-être au cours d'une année de référence, à raison d'une (1) heure pour chaque tranche de soixante-cinq (65) heures travaillées jusqu'à concurrence de sept (7) heures par année.

Le taux de traitement de ces heures correspond à cent pourcent (100 %) du traitement habituel du bibliothécaire occasionnel à temps partiel.

Le bibliothécaire occasionnel à temps partiel qui possède des heures de congé mieux-être peut, après avoir obtenu l'approbation du supérieur immédiat, utiliser ces heures pour s'absenter au cours de la période pour laquelle le crédit est octroyé. Ces heures ne sont pas monnayables et ne peuvent être reportées à l'année suivante.

B.4.7 CONGÉS MOBILES

Le bibliothécaire occasionnel à temps partiel accumule au cours d'une année **de référence** des heures de congés mobiles, à raison d'une heure pour chaque tranche quarante-six (46) heures travaillées, jusqu'à concurrence de trente-neuf (39) heures.

À compter du lendemain du dernier vendredi d'avril 2020, le bibliothécaire occasionnel à temps partiel accumule au cours d'une année de référence des heures de congés mobiles, à raison d'une (1) heure pour chaque tranche de quarante-vingt-six (86) heures travaillées, jusqu'à concurrence de vingt-un (21) heures par année de référence.

Annuellement, soit le lendemain du dernier vendredi du mois d'avril, l'Employeur accorde des heures de congés mobiles selon le nombre d'heures travaillées pendant la période comprise entre le lendemain du dernier vendredi du mois d'avril de l'année précédente et le dernier vendredi du mois d'avril de l'année en cours.

Le bibliothécaire occasionnel à temps partiel qui possède des heures de congés mobiles peut, sur avis préalable d'une journée et avec l'accord du supérieur immédiat, utiliser ces heures pour s'absenter au cours de la période pour laquelle le crédit est octroyé.

B.4.8 CONGÉS CHÔMÉS ET RÉMUNÉRÉS

Le bibliothécaire occasionnel à temps partiel 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. Ces jours sont déterminés annuellement par l'Employeur.

Avant le 1er décembre de l'année concernée, selon les besoins du Service **ou de l'Arrondissement,** l'Employeur doit aviser les bibliothécaires occasionnels à temps partiel requis de travailler aux dates **mentionnées** au premier alinéa. Les jours ainsi travaillés sont rémunérés au taux horaire du bibliothécaire occasionnel à temps partiel. Les heures de congé sont **mises** en banque et doivent être utilisées de la même façon que les congés mobiles.

B.4.9 PAIEMENT DES JOURS FÉRIÉS ET DES CONGÉS CHÔMÉS ET RÉMUNÉRÉS

Le paiement des jours fériés et des jours de congés chômés et rémunérés correspond à 1/20 du **traitement** gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.

Si un bibliothécaire occasionnel à temps partiel doit travailler à l'occasion d'un jour férié, l'Employeur, en plus de lui verser le **traitement** correspondant aux heures travaillées, doit lui verser l'indemnité prévue ci-dessus pour ce jour de congé.

B.4.10 VACANCES

Le quantum de vacances figurant à l'article 5.5.5 sert à établir le nombre maximum d'heures de vacances. L'alinéa 5.5.3.1.1 ne s'applique pas. Toutefois, les heures de vacances sont acquises au prorata du nombre d'heures travaillées au cours des douze (12) mois précédents.

Annuellement, soit le lendemain du dernier vendredi du mois d'avril, l'Employeur accorde des heures de vacances selon le nombre d'heures travaillées pendant la période comprise entre le lendemain du dernier vendredi du mois d'avril de l'année précédente et le dernier vendredi du mois d'avril de l'année en cours.

Pour tous les bibliothécaires occasionnels à temps partiel, 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 douze (12) mois.

B.4.11 PAIEMENT DES SOLDES AU DÉPART

Lors de sa démission, de son renvoi, de sa mise à la retraite ou de son décès, tout bibliothécaire occasionnel à temps partiel 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.

B.4.12 CONGÉS SPÉCIAUX

Aux fins d'application de **l'article** 3.7.3 de la convention collective, les heures d'absence motivée sont déduites, au choix du bibliothécaire occasionnel à temps partiel, de l'une ou l'autre des banques d'heures accumulées à son crédit en vertu des articles B.4.5 et B.4.7.

B.4.13 AUGMENTATION STATUTAIRE

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

L'augmentation statutaire correspond à quatre et demi pourcent (4,5 %) de son traitement annuel au prorata des heures travaillées, du 1er janvier au 31 décembre de l'année précédente, sur mille huit cent vingt (1820) heures, sans excéder le maximum de l'échelle de traitement.

B.4.14 VERSEMENT DU TRAITEMENT

Le bibliothécaire occasionnel à temps partiel reçoit sa paie hebdomadairement par virement bancaire, dans l'institution de son choix.

B.4.15 DOTATION

L'attribution des postes (ou des heures) de bibliothécaires occasionnels à temps partiel sera faite selon les besoins de l'Employeur, les aptitudes, les habiletés et les intérêts des professionnels.

B.4.16 FORMATION

L'Employeur accorde au bibliothécaire occasionnel à temps partiel, à compter de la signature de la convention collective, une (1) heure de formation pour chaque tranche de quatre-vingt-six (86) heures travaillées, jusqu'à concurrence du maximum de vingt-huit (28) heures de formation par cycle de deux (2) ans et ne peuvent être reportées au cycle suivant.

Les heures de formation doivent être préalablement autorisées par le gestionnaire en fonction notamment : du coût s'il y a lieu, du moment, du lieu de la formation, de la pertinence, des heures déjà accumulées. Le cas échéant, le temps de déplacement pour une formation ne sera pas à la charge de l'Employeur et le professionnel ne sera pas rémunéré pour cette période.

Toutes les heures de formation, incluant les heures de formation gratuite offertes à un professionnel occasionnel à temps partiel ou celles en application de l'article 4.6.4 sont comptabilisées aux fins du calcul des vingt-huit (28) des heures.

B.4.17 ASSURANCES

Aux fins d'application de l'article B.2.8, l'indemnité au décès avant la retraite est égale à deux fois le traitement de l'année fiscale précédant la dernière journée de travail du bibliothécaire occasionnel à temps partiel. Aux fins de l'indemnité longue durée, le traitement considéré est le traitement cumulatif reçu par le bibliothécaire occasionnel à temps partiel dans l'année fiscale précédant le début de l'invalidité.

B.5 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 » COMITÉ MIXTE DE PRODUCTIVITÉ ET DE TRAVAIL À UN TIERS

Dans le but de collaborer pour assurer l'utilisation optimale des ressources professionnelles internes, l'Employeur et le Syndicat conviennent de créer et de maintenir un comité mixte de productivité et de travail à un tiers.

Composition du comité :

Le Comité est formé de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants du Syndicat;

Le Comité se réunit pendant les heures de travail et les représentants du Syndicat siègent sans perte de traitement;

Le Comité se réunit, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant à la demande de l'une ou l'autre des parties;

Le Comité adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa gestion interne;

Une partie peut s'adjoindre une personne ressource supplémentaire pour la discussion d'un sujet. La partie concernée doit aviser l'autre partie deux (2) jours ouvrables à l'avance du nom de cette personne. Les honoraires de la personne choisie le cas échéant sont à la charge de la partie qui a requis ses services. Lorsque cette personne est un professionnel, celui-ci peut y participer selon les modalités prévues soit à l'article 3.3.1 ou à l'article 3.3.2.

Mandat du comité :

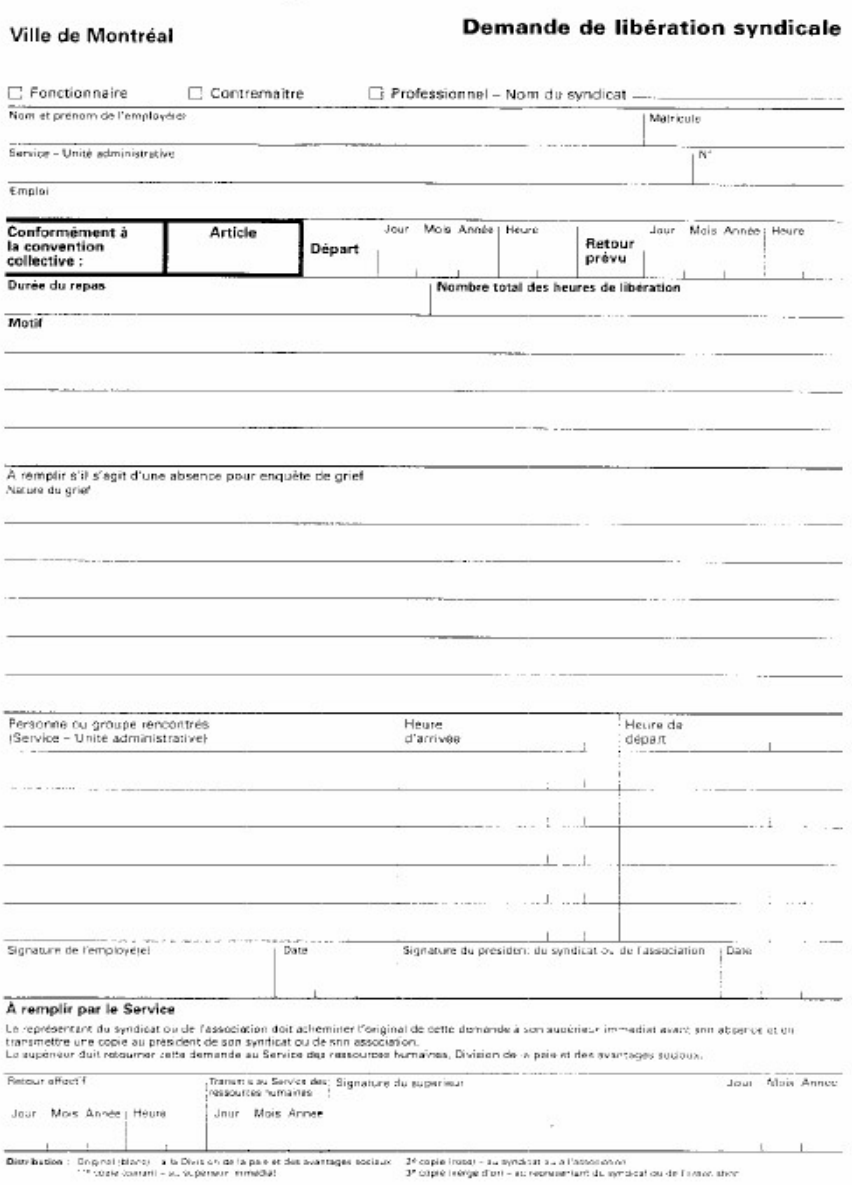
Identifier les travaux à forfait qui pourraient être éventuellement réalisés à l'interne de façon plus productive et plus efficiente par les professionnels de l'unité;

Recommander toute solution ou modification en matière de règle administrative ou de ressources matérielles, d'organisation du travail, de formation et de planification de la main-d'œuvre visant une utilisation optimale des ressources professionnelles internes dans la perspective d'offrir de meilleurs services à un meilleur coût, à court, moyen et long terme;

Le Comité peut prendre connaissance des documents publics nécessaires à l'exécution de son mandat.

ANNEXE « D » FORMULAIRE DE LIBÉRATION SYNDICALE

« Demande de libération syndicale » pour activités syndicales



Ville de Montréal

Demande de libération syndicale

☐ Fonctionnaire ☐ Contremaître ☐ Professionnel – Nom du syndicat

Nom et prénom de l'employé(e) | Matricule

Service – Unité administrative | N°

Emploi

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

Durée du repas | Nombre total des heures de libération

Motif

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

Personne ou groupe rencontrés (Service – Unité administrative)	Heure d'arrivée	Heure de départ

Signature de l'employé(e) | Date | Signature du président du syndicat ou de l'association | Date

À remplir par le Service

Le représentant du syndicat ou de l'association doit acheminer l'original de cette demande à son supérieur immédiat avant son absence et en transmettre une copie au président de son syndicat ou de son association.
Le supérieur doit retourner cette demande au Service des ressources humaines, Division de la paie et des avantages sociaux.

Retour effectif Jour Mois Année Heure | Transmis au Service des ressources humaines Jour Mois Année | Signature du supérieur Jour Mois Année

Distribution : Original (blanc) – à la Direction de la paie et des avantages sociaux 2e copie (rose) – au syndicat ou à l'association
1re copie (canari) – au supérieur immédiat 3e copie (verge d'or) – au représentant du syndicat ou de l'association

ANNEXE « E » DESCRIPTIONS DE FONCTIONS

Les descriptions de fonctions font partie 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 » PRATIQUES INTERDITES

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que tout professionnel a droit à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés tels qu'ils sont affirmés dans la *Charte des droits et libertés de la personne* et que tout professionnel a le droit de travailler dans une atmosphère exempte de harcèlement psychologique, de harcèlement sexuel, de discrimination, de violence physique ou verbale.

Dans le respect des obligations légales prévues à la *Loi sur les normes du travail*, les parties collaborent afin de prévenir des situations de harcèlement psychologique, de harcèlement sexuel, de discrimination, de violence physique ou verbale.

L'Employeur met en œuvre des moyens d'information et de sensibilisation quant à ce genre de problème.

ANNEXE « H » LE PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

Les parties conviennent de confier, à un comité mixte, le mandat d'étudier certaines propositions visant à favoriser l'accès à l'égalité et, si cela s'avère nécessaire, à négocier les modifications requises à la convention collective.

Cette étude pourra comporter des recommandations identifiant des mesures ou initiatives au soutien d'un tel programme à la Ville, notamment en regard des femmes et des communautés culturelles.

Deux (2) représentants du Syndicat et deux (2) représentants de l'Employeur forment ledit comité et les représentants du Syndicat y siègent sans perte de traitement.

ANNEXE « I » 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 ni à sa rémunération.

L'Employeur informe le Syndicat 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 « J » CONTRAT TYPE – CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

CONTRAT INTERVENU DANS LE CADRE D'UN CONGÉ SANS TRAITEMENT

PARTICIPATION AU RÉGIME DE TRAITEMENT DIFFÉRÉ

ENTRE : **LA VILLE DE MONTRÉAL**, corporation municipale dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 1C6, agissant et représentée par _____, directeur(trice) du Service _____ dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de la résolution du Comité exécutif CE 9402584 (modifiée).

(ci-après appelée « **La Ville »**)

ET : **(NOM DE L'EMPLOYÉ)**

Matricule : _____

Adresse : _____ (Québec)

_____

(ci-après appelé « **l'employé** »)

ATTENDU QUE la Ville et le Syndicat. ont convenu en vertu de la convention collective de 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;

ATTENDU QUE l'employé a obtenu l'autorisation de bénéficier d'un congé sans traitement tel qu'il appert à la décision 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 deux ans à la date de la demande et qui a

obtenu un congé sans traitement peut bénéficier du régime.

Le régime prend effet au plus tard, dans les 60 jours de la signature de la présente convention.

4. DURÉE DU RÉGIME

4.1 Sous réserve du paragraphe 4.2, 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 prévus au présent contrat. Toutefois, la durée du régime, y incluant la prolongation, ne peut, en aucun cas, excéder sept (7) ans.

4.2 CONGÉ POUR FINS D'ÉTUDE

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 huit (8) mois après la date du premier montant 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 reçue pendant la durée du régime :

Durée du congé	**Durée du régime**			
	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75,00 %	83,33 %	87,50 %	90,00 %
7 mois	70,83 %	80,55 %	85,42 %	88,33 %
8 mois	66,67 %	77,78 %	83,33 %	86,67 %
9 mois		75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 mois		72,22 %	79,17 %	83,33 %
11 mois		69,44 %	77,08 %	81,67 %
12 mois		66,67 %	75,00 %	80,00 %

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) (de 3 mois à 12 mois dans les cas de congé pour étude)

Durée de la contribution au régime : (de 16 mois à 54 mois) - (8 mois minimum dans les cas de congé pour étude)

b) Traitement applicable : (%)

c) Période travaillée :

d) Période du 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 lui étant applicables.

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

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 régimes 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 applicables.

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'événement. La durée du régime est alors ajustée en conséquence et la période de congé reportée d'autant. Durant la période d'interruption, la pleine prestation d'accident de travail est payable.

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 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 utilisé 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 équivalant à la durée de la suspension sauf si cette dernière devait être renversée par suite d'un grief la contestant.

8.6 S'il advient que l'absence en maladie ou que l'incapacité découlant d'un accident de 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 du décès de l'employé.

9.2 Dans des circonstances extraordinaires, telles que des difficultés financières sérieuses, et avec l'assentiment du directeur(trice) du service concerné, 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-haut, 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

10.1 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.

10.2 À son retour de congé, l'employé devra accomplir son emploi habituel ou tout autre emploi régi par la convention collective pour une durée au moins égale à la durée du congé.

11. FRAIS D'ADMINISTRATION

L'employé accepte d'assumer les frais d'administration modiques qui seront prélevés à même les chèques de prestations qui lui tiendront lieu de rémunération pendant la période de congé, ces frais étant prévus par la convention d'administration du régime conclue entre la Ville et un fiduciaire.

12. 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.

13. DÉCLARATION

L'employé déclare avoir lu la convention d'administration du régime de congé à traitement différé intervenue entre la Ville de Montréal et Fiducie Desjardins Inc. annexée à la présente et en accepte toutes les conditions.

14. LIMITE DE RESPONSABILITÉ

L'employé(e) reconnaît que la Ville n’est pas responsable du choix des

placements de ses contributions au régime et des instructions qui seront données au dépositaire quant au choix de l'employé de ces placements. Il (Elle) reconnaît que certains types de placements comportent des risques et il (elle) dégage, par les présentes, la Ville de toute responsabilité à l'égard de la valeur des placements choisis et de leur rendement.

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

Le ___e jour du mois de l'année _____ .

LA VILLE DE MONTRÉAL

par : _____
Directeur du Service _____

Le ____e jour du mois de l'année _____ .

(NOM DE L'EMPLOYÉ)

_____
(signature de l'employé)

ANNEXE « K » TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

Le professionnel qui, en vertu de **l'article** 5.1.7, travaille sur la base d'un horaire à temps partiel, bénéficie, en regard du cumul **de la banque d'heures prioritaires de congé de maladie ou obligations familiales ou parentales,** de la **banque** d'heures de maladie, de la banque de vacances, des jours fériés, des congés mobiles, **et du congé mieux-être** d'un prorata égal au pourcentage d'heures de présence au travail, et ce, nonobstant toute disposition de la convention collective.

Avant le début de l'horaire de travail à temps partiel, le professionnel détenant l'horaire annuel, doit équilibrer les heures à compenser ou à travailler.

Pour la période de temps non travaillé, le professionnel peut **racheter la portion non reconnue** au régime de retraite des professionnels s'il en fait la demande **à la fin de l'entente de travail à temps partiel** et s'il verse la valeur des cotisations, incluant la part de l'Employeur, correspondant au temps non travaillé, le tout en tenant compte des dispositions du Règlement de la caisse de retraite des professionnels.

Les autres modalités devant régir **l'horaire de** travail à temps partiel, telles celles liées aux assurances complémentaires et invalidité, à l'utilisation de moyens de transport, au traitement différé et aux conditions applicables aux professionnels occasionnels et provisoires ou toutes autres modalités de cette nature, feront l'objet d'une entente ultérieure entre les parties.

ANNEXE « L » LE COMITÉ D'ÉVALUATION

1. COMPOSITION

1.1 Le Comité d'évaluation constitué en vue d'un comblement en permanence est composé d'au moins trois (3) membres et d'un maximum de quatre (4) désignés par l'Employeur.

1.2 L'un des membres comprend obligatoirement le responsable du concours prévu à l'article 6.4.2.

1.3 Les autres membres du Comité sont choisis par l'Employeur. Ceux-ci doivent être sélectionnés en fonction de leur expertise dans le domaine du poste à combler ou de leur expérience en ressources humaines. Le gestionnaire du poste visé peut être membre du Comité.

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 où 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. Les membres du comité doivent collaborer pleinement avec la Commission de la fonction publique dans l'exercice de ses pouvoirs, le cas échéant.

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 **courriel** de leurs résultats **ainsi que dans le système de postulation en ligne utilisé par la Direction dotation et diversité en emploi.**

ANNEXE « M » COMITÉ ASSURANCES COLLECTIVES

L'Employeur et le Syndicat conviennent de mettre en place un comité ayant pour mandat de discuter des sujets en lien avec l'assurance collective et intéressant les parties.

Ce comité est composé d'au plus trois (3) représentants de l'Employeur et de trois (3) représentants du 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.

Le comité siège pendant les heures régulières de travail. Ce comité se réunit suivant les besoins et après entente entre les parties.

Ce comité formule, si nécessaire, des recommandations qui sont soumises aux deux (2) parties.

ANNEXE « N » COMITÉ DE CLASSIFICATION

L'Employeur met en place d'un comité mixte de classification des fonctions dans les douze (12) mois suivant la date de signature de la convention collective avec pour responsabilités :

- **D'analyser la nature et les caractéristiques des fonctions de professionnels;**
- **De déterminer le groupe de traitement, en utilisant la méthode de rangement des fonctions.**
- **La mise en place du comité mixte de classification des fonctions doit se faire à coût nul.**

Selon les besoins opérationnels, l'Employeur peut créer, modifier ou abolir des fonctions en consultant le Syndicat de la façon suivante :

- **Lorsque l'Employeur crée ou modifie une fonction, il fournit la description et son groupe de traitement. Si, dans les vingt (20) jours ouvrables de la réception de l'information, le Syndicat n'a pas contesté le descriptif et le groupe de traitement de la fonction, ce descriptif de fonction et son groupe de traitement font l'objet d'entente entre les parties et la fonction est introduite aux annexes « A » et « E »;**
- **Si la création ou la modification de ladite fonction n'a pas fait l'objet d'une entente au Comité mixte de classification, l'Employeur peut pourvoir tout poste de cette fonction. Il est entendu que les parties doivent consacrer le temps et les efforts requis à l'exécution de leur mandat, compte tenu des priorités de l'Employeur;**
- **Lorsque l'Employeur abolit une fonction, il doit en informer le Comité mixte de classification dix (10) jours ouvrables avant l'abolition. S'il y a des titulaires, ils sont mis en disponibilité en vertu de l'article 2.3.4 et, en application de la section 6.4, relocalisés dans un autre poste sans perte de traitement. Les annexes « A », « A1 » et « E » sont modifiées pour refléter cette abolition.**

Toute entente entre les parties au Comité mixte de classification est finale et exécutoire.

En cas de désaccord sur le rangement de la fonction, les parties s'engagent à utiliser un plan point-facteur pour déterminer le groupe de traitement. À cette fin :

- **Dans les six (6) mois de la signature de la convention collective, l'Employeur s'engage à fournir au Syndicat un plan de classification des fonctions;**
- **Dans les six (6) mois suivant le dépôt du plan d'évaluation, les parties devront s'entendre sur l'identification d'emplois repères ainsi que sur leur évaluation;**
- **Tout désaccord qui demeure entre les parties sur le groupe de traitement de la fonction est référé à un arbitre convenu entre les parties selon la procédure prévue à la convention collective;**
- **L'arbitre devra se baser sur le plan ainsi que sur les emplois repères;**
- **La référence doit faire mention des points en litige quant à l'évaluation**

ainsi que le groupe de traitement demandé;

- **Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée en soutien de ce litige. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui modifient le plan, les emplois repères, de même que toute autre disposition des présentes. Sa décision est finale et lie les parties. Ses honoraires et frais sont payés à parts égales entre les parties.**

Dans les cas de la création ou la modification d'une fonction, les résultats sont rétroactifs à la date de dépôt de la demande. Toutefois, elle ne peut en aucun temps excéder six (6) mois à compter de la date de l'entente entre les parties ou de la décision de l'arbitre.

Cette rétroactivité s'applique à toute personne salariée ayant travaillé dans cette fonction et qui est toujours à l'emploi de l'Employeur au moment du résultat.

Une modification de fonction pourrait permettre le maintien ou l'amélioration du groupe de traitement, mais jamais une diminution du groupe de traitement.

Règles transitoires

L'Employeur maintiendra la pratique quant au processus de classification des fonctions jusqu'au moment de la mise en place du comité mixte de classification, étant entendu que toute création ou modification des fonctions fera l'objet de discussions entre les parties.