



# VILLE DE MONTRÉAL

## Demandes syndicales amendées

2024+

**Assemblée générale d'unité d'accréditation  
« Ville de Montréal » du 5 décembre 2023**

**Cahier déposé le 23 janvier 2024**

**Fait le 19 janvier 2024**

## Notes

Le document de demandes syndicales a été élaboré à la suite de la tournée syndicale qui s'est déroulée lors de 9 rencontres en présentiel, entre le 16 février 2023 et le 6 avril 2023, et de 2 rencontres virtuelles. Près de 450 personnes professionnelles ont participé à ces rencontres.

Le cahier a été amendé par les propositions de l'assemblée générale de l'unité d'accréditation « Ville de Montréal » tenue le 5 décembre 2023.

Les demandes n'incluent pas toutes les précisions de texte, les concordances, les corrections ainsi que les ajustements qui seraient rendus nécessaires en fonction des discussions devant avoir lieu notamment en matière de caisse de retraite ou toute autre loi, règlement ou politique qui pourraient avoir un impact sur la rémunération globale.

Le Syndicat se réserve le droit d'apporter des ajouts, des modifications, des corrections ou des retraites au présent document ou à toutes autres propositions qui pourraient en découler dans le cadre du processus de négociation.

Les présentes demandes ne peuvent faire l'objet d'une entente partielle que si les parties en conviennent explicitement. Tous les textes découlant du présent document pourront être sujets à révision finale dans l'éventualité d'une entente de principe et toute entente de principe ne liera les parties que dans l'éventualité où les instances décisionnelles des deux parties la ratifient.

Les dispositions de la convention collective qui ne sont pas modifiées par les présentes demandes ou par l'effet de celles-ci demeurent statu quo.

Une entente de principe découlant des présentes négociations sera soumise au vote de l'Assemblée générale de l'unité d'accréditation Ville de Montréal.

## Préambule

Le Syndicat représente plus de 2800 personnes professionnelles réparties dans 48 services et arrondissements, travaillant dans plus de 750 secteurs d'activités et représentant autant de domaines d'expertise répartis dans plus de 150 fonctions.

Le projet de convention collective comporte des éléments clés tels ► la reconnaissance et la valorisation du travail accompli, ► l'expertise professionnelle, ► l'autonomie et ► la participation des personnes professionnelles dans la prise de décisions, ► un équilibre entre la charge de travail et les ressources disponibles, des possibilités de ► développement et de formation, ► une communication ouverte et transparente, ainsi qu' ► un soutien social et émotionnel, ► la mise à niveau aux normes du travail, ► l'actualisation de pratiques, ► la rémunération tout en tenant compte de ► la conciliation vie personnelle et travail.

Les regroupements :

<b>01</b>	<b>AUTONOMIE ET ENGAGEMENT PROFESSIONNEL .....</b>	<b>1</b>
<b>02</b>	<b>TEMPS DE TRAVAIL ET TÉLÉTRAVAIL.....</b>	<b>3</b>
<b>03</b>	<b>ASSURANCES ET RETRAITE .....</b>	<b>5</b>
<b>04</b>	<b>VACANCES ET CONGÉS .....</b>	<b>8</b>
<b>05</b>	<b>GESTION DES POSTES - DOTATION.....</b>	<b>11</b>
<b>06</b>	<b>GESTION DES EMPLOIS ET FORMATION .....</b>	<b>13</b>
<b>07</b>	<b>DOSSIER PROFESSIONNEL.....</b>	<b>14</b>
<b>08</b>	<b>RÉMUNÉRATION .....</b>	<b>15</b>
<b>09</b>	<b>DIVERS.....</b>	<b>18</b>
<b>10</b>	<b>DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL .....</b>	<b>21</b>

## Vue sommaire

### Discrimination en milieu de travail 131 à 140

- ▶ Absence de discrimination
- ▶ Protection contre la discrimination
- ▶ Protection des personnes impliquées
- ▶ Mécanisme de reconsidération
- ▶ Gestion des cas
- ▶ Droit de regard syndical
- ▶ Protection des lanceurs d'alerte
- ▶ Divulgence continue
- ▶ Annexe H programme égalité

### Divers 112 à 130

- ▶ Besoins opérationnels / administratifs
- ▶ Mesure / état d'urgence
- ▶ Force majeure / Sinistre
- ▶ Accès information
- ▶ Libération syndicale
- ▶ Refus motivé du supérieur
- ▶ Normes travail
- ▶ Langue travail
- ▶ Espace de travail
- ▶ Outils
- ▶ Fermeture lieux de travail
- ▶ Programme emploi et étudiant
- ▶ Temps de déplacement à l'étranger
- ▶ Favoriser transport collectif

### Rémunération 95 à 111

- SALAIRE ▶ Pouvoir d'achat
- ▶ Prime reconnaissance
- ▶ Prime métropole
- ▶ Détermination du traitement à l'embauche
- ▶ Rétroactivité
- ▶ Relevé d'emploi
- ▶ Échelle de traitement
- ▶ Rappel au travail
- ▶ Relevé paie
- ▶ Réclamation remboursement

- PRIMES ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES ▶ Prime disponibilité
- ▶ Heures supplémentaires
- ▶ Primes hors des heures
- ▶ Période des fêtes

### Dossier professionnel 85 à 94

- ▶ Mesure disciplinaire et administrative
- ▶ Suspension (rémunération)
- ▶ Enquête accompagnement
- ▶ Surveillance et vie privée
- ▶ Clause d'amnistie

### Gestion des emplois et formation 78 à 84

- ▶ Formation continue
- ▶ CMDP
- ▶ Association et Ordre professionnel
- ▶ Gestion performance
- ▶ Travail au tiers
- ▶ Certification

### Autonomie et engagement professionnel 1 à 10

- ▶ Autonomie professionnelle
- ▶ Rôle professionnel
- ▶ Exclusivité fonction professionnelle
- ▶ Diplomatation
- ▶ Document professionnel
- ▶ Déconnexion
- ▶ Disponibilité au travail
- ▶ Rappel au travail
- ▶ Remboursement dépenses
- ▶ Urgence

### Temps de travail et télétravail 11 à 23

- ▶ Télétravail
- ▶ Travail hors Québec
- ▶ Nombre d'heures
- ▶ Horaire hebdomadaire
- ▶ Horaire estival
- ▶ Horaire annuel obligatoire
- ▶ Horaire réduit
- ▶ Refus de travailler
- ▶ Temps partiel
- ▶ Responsabilités familiales
- ▶ Temps de déplacement

### Assurances et Retraite 24 à 42

- ASSURANCES ▶ Prime
- ▶ Liste des professionnel·les de la santé
- ▶ Médicaments couverts
- ▶ Assurances complémentaires ajustement montant
- ▶ Invalidité courte durée
- ▶ Invalidité longue durée
- ▶ Arbitrage médical
- ▶ Compte mieux être
- ▶ Affirmation genre
- ▶ Congé menstruel
- ▶ PAEF
- ▶ Retour progressif

- RETRAITE ▶ Pré retraite
- ▶ Retraite progressive
- ▶ Formation
- ▶ Revalorisation
- ▶ Rachat congé parental

### Vacances et Congés 43 à 62

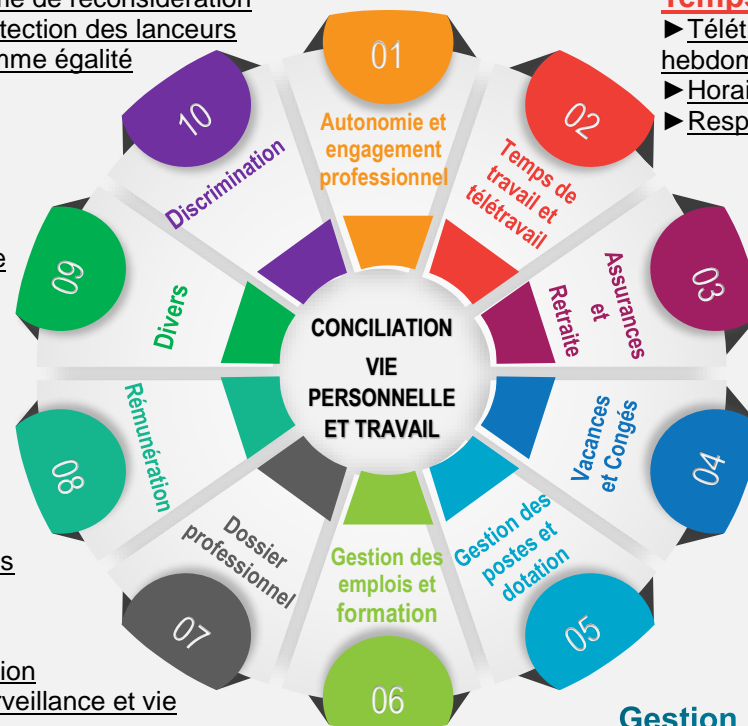
- VACANCES ▶ Prise + 3 semaines
- ▶ Quantum
- ▶ Conciliation vie personnelle
- ▶ Anniversaire

- PARENTAUX ▶ Parentaux
- ▶ RQAP
- ▶ Banque mixte

- CONGÉS ▶ Banque maladie 100%
- ▶ Congé étalé
- ▶ Congé mobile
- ▶ Vérité/Réconciliation
- ▶ Retour progressif
- ▶ Banque COVID
- ▶ Sans traitement
- ▶ Traitement différé
- ▶ Observance religieuse

### Gestion des postes et dotation 63 à 77

- ▶ Période d'essai
- ▶ Exigences
- ▶ Éligibilité
- ▶ Mutation
- ▶ Poste temporaire durée et processus
- ▶ Occasionnel 3-ans
- ▶ Affichage de poste
- ▶ Candidature
- ▶ Expérience
- ▶ Classification
- ▶ Ordre et association professionnel



## TABLE DES MATIÈRES

<b>01</b>	<b>AUTONOMIE ET ENGAGEMENT PROFESSIONNEL .....</b>	<b>1</b>
1	AUTONOMIE PROFESSIONNELLE .....	1
2	RÔLE DE LA PERSONNE PROFESSIONNELLE .....	1
3	FONCTION PROFESSIONNELLE .....	1
4	DIPLOMATION .....	1
5	DOCUMENT PROFESSIONNEL .....	1
6	DÉCONNEXION .....	1
7	DISPONIBILITÉ .....	1
8	DÉFINIR « URGENCE » .....	1
9	RAPPEL AU TRAVAIL .....	1
10	DÉPLACEMENT .....	2
<b>02</b>	<b>TEMPS DE TRAVAIL ET TÉLÉTRAVAIL .....</b>	<b>3</b>
11	NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL .....	3
12	HORAIRES PARTICULIERS -ANNUEL ET PÉRIODIQUE .....	3
13	HORAIRES PARTICULIERS - HEBDOMADAIRE .....	3
14	HORAIRE DE TRAVAIL RÉDUIT .....	3
15	HORAIRE ESTIVAL .....	3
16	HORAIRE ANNUEL OBLIGATOIRE .....	3
17	TEMPS PARTIEL .....	3
18	TEMPS DE DÉPLACEMENT .....	4
19	KRONOS .....	4
20	RESPONSABILITÉS FAMILIALES .....	4
21	REFUS DE TRAVAILLER .....	4
22	TÉLÉTRAVAIL - ENTENTE 2020-101 .....	4
23	TRAVAIL HORS QUÉBEC .....	4
<b>03</b>	<b>ASSURANCES ET RETRAITE .....</b>	<b>5</b>
	<b>ASSURANCES .....</b>	<b>5</b>
24	ASSURANCE - RÉGIME .....	5
25	ASSURANCE – PRIME .....	5
26	ASSURANCE – MÉDICAMENTS COUVERTS .....	5
27	ASSURANCE – LISTE DES PROFESSIONNELS .....	5
28	ASSURANCE – COMPLÉMENTAIRE .....	5
29	ASSURANCE – COMPTE MIEUX-ÊTRE .....	5
30	ASSURANCE – INVALIDITÉ COURTE DURÉE .....	5
31	ASSURANCE – INVALIDITÉ LONGUE DURÉE .....	5
32	ASSURANCE - RETOUR PROGRESSIF .....	6
33	ASSURANCE INVALIDITÉ ET ARBITRAGE MÉDICAL .....	6
34	ASSURANCE – AFFIRMATION DE GENRE .....	6
35	ASSURANCE - CONGÉ MENSTRUEL .....	6
36	PROGRAMME D'AIDE AUX PERSONNES PROFESSIONNELLES ET LEUR FAMILLE (PAEF) .....	6
	<b>RETRAITE .....</b>	<b>6</b>
37	RETRAITE .....	6
38	RETRAITE PROGRESSIVE .....	6
39	RETRAITE – FORMATION .....	6
40	BANQUE PRÉRETRAITE .....	7
41	RETRAITE – REVALORISATION .....	7
42	RACHAT DE PÉRIODE CONGÉ PARENTAL .....	7
<b>04</b>	<b>VACANCES ET CONGÉS .....</b>	<b>8</b>
	<b>VACANCES .....</b>	<b>8</b>
43	VACANCES – PRISE DE .....	8
44	VACANCES – QUANTUM .....	8
45	VACANCES – ANNIVERSAIRE .....	8

46	VACANCES – CONCILIATION VIE PERSONNELLE .....	8
	<b>CONGÉS PARENTAUX.....</b>	<b>8</b>
47	CONGÉS PARENTAUX .....	8
48	CONGÉ PARENTAL PARTIEL.....	8
49	CONGÉ ADOPTION HORS QUÉBEC .....	8
50	CONGÉ ADOPTION BANQUE MIXTE.....	9
51	ARRÊT DE GROSSESSE AVANT LA 20 <sup>E</sup> SEMAINE .....	9
	<b>CONGÉS.....</b>	<b>9</b>
52	BANQUE MALADIE ET CONGÉ PERSONNEL .....	9
53	BANQUE COVID .....	9
54	CONGÉ SANS TRAITEMENT .....	9
55	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ .....	9
56	CONGÉS SOCIAUX .....	9
57	CONGÉ ÉTALÉ .....	9
58	CONGÉ MOBILE .....	9
59	JOURNÉE NATIONALE DE LA VÉRITÉ / RÉCONCILIATION.....	10
60	CONGÉ OBSERVANCE RELIGIEUSE .....	10
61	DIMANCHE DE PÂQUES.....	10
62	ABSENCE PROLONGÉE – RETOUR PROGRESSIF .....	10
<b>05</b>	<b>GESTION DES POSTES - DOTATION.....</b>	<b>11</b>
63	PERMANENCE – PÉRIODE D’ESSAI .....	11
64	AFFICHAGE DE POSTES.....	11
65	FONCTION - EXIGENCES NORMALES .....	11
66	COMITÉ DE SÉLECTION .....	11
67	CANDIDATURE.....	11
68	EXPÉRIENCE .....	11
69	CANDIDATURE – ORDRE PROFESSIONNEL .....	11
70	LISTE ÉLIGIBILITÉ.....	11
71	FONCTION – CLASSIFICATION.....	11
72	MUTATION.....	11
73	MUTATION – RÉTROGRADATION .....	11
74	POSTE – TEMPORAIRE .....	11
75	POSTE – TEMPORAIRE - DURÉE .....	12
76	POSTE – TEMPORAIRE – PROCESSUS .....	12
77	OCCASIONNEL PLUS DE 3 ANS .....	12
<b>06</b>	<b>GESTION DES EMPLOIS ET FORMATION.....</b>	<b>13</b>
78	FORMATION CONTINUE .....	13
79	COMITÉ MIXTE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL.....	13
80	TRAVAIL À UN TIERS.....	13
81	CERTIFICATION PROFESSIONNELLE .....	13
82	ASSOCIATION / ORDRE PROFESSIONNEL.....	13
83	STATUT DE MISE EN DISPONIBILITÉ .....	13
84	GESTION DE LA PERFORMANCE .....	13
<b>07</b>	<b>DOSSIER PROFESSIONNEL.....</b>	<b>14</b>
85	MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES.....	14
86	MESURE DISCIPLINAIRE .....	14
87	MESURE ADMINISTRATIVE .....	14
88	DOSSIER DE LA PERSONNE PROFESSIONNELLE - CONSERVATION.....	14
89	MESURE DISCIPLINAIRE – SUSPENSION .....	14
90	ENQUÊTE – ACCOMPAGNEMENT .....	14
91	GRIEF – HARCÈLEMENT DÉLAI .....	14
92	GRIEF – SUSPENSION DE DÉLAIS.....	14
93	SURVEILLANCE ET VIE PRIVÉE .....	14
<b>08</b>	<b>RÉMUNÉRATION.....</b>	<b>15</b>
	<b>PRIMES ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>15</b>

94	PRIME DE DISPONIBILITÉ.....	15
95	RAPPEL .....	15
96	MODE D'ATTRIBUTION.....	15
97	+ PRIME HORS DES HEURES.....	15
98	+ HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	15
99	PÉRIODE DES FÊTES.....	15

## **SALAIRE ..... 16**

100	DÉTERMINATION DU TRAITEMENT - EXPERTISE ET EXPÉRIENCE .....	16
101	FONCTION SUPÉRIEURE.....	16
102	AUGMENTATION STATUTAIRE.....	16
103	ÉCHELLES DE TRAITEMENT.....	16
104	TRAITEMENT - RÉTROACTIVITÉ.....	16
105	PRIME MÉTROPOLE.....	16
106	PRIME DE RECONNAISSANCE.....	16
107	POUVOIR D'ACHAT.....	16
108	RATTRAPAGE SALARIAL.....	16
109	RÉCLAMATION - TRAITEMENT - REMBOURSEMENT .....	17
110	RELEVÉ D'EMPLOI.....	17
111	TRAITEMENT - RELEVÉ DE PAIE .....	17

## **09 DIVERS..... 18**

112	DÉFINIR "BESOINS OPÉRATIONNELS".....	18
113	DÉFINIR « BESOINS ADMINISTRATIFS ».....	18
114	MESURES - ÉTAT D'URGENCE .....	18
115	SINISTRE – FORCE MAJEURE.....	18
116	SYNDICAT – ACCÈS INFORMATION .....	19
117	LIBÉRATION SYNDICALE.....	19
118	LIEUX DE TRAVAIL - FERMETURE .....	19
119	REFUS MOTIVÉ DE L'EMPLOYEUR.....	19
120	PROGRAMME DE CRÉATION EMPLOI.....	19
121	ÉTUDIANT.....	19
122	CHANGEMENTS STRUCTURES ADMINISTRATIVES.....	19
123	NORMES DU TRAVAIL.....	19
124	LANGUE DE TRAVAIL.....	19
125	ESPACE DE TRAVAIL .....	19
126	OUTILS DE TRAVAIL.....	20
127	VÊTEMENTS DE TRAVAIL.....	20
128	PERMIS DE CONDUIRE .....	20
129	TEMPS DE DÉPLACEMENT À L'ÉTRANGER .....	20
130	FAVORISER LE TRANSPORT COLLECTIF ET ACTIF .....	20

## **10 DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ..... 21**

131	ABSENCE DE DISCRIMINATION.....	21
132	PROTECTION CONTRE LA DISCRIMINATION.....	21
133	PROTECTION DES PERSONNES IMPLIQUÉES.....	21
134	MÉCANISME DE RECONSIDÉRATION .....	21
135	GESTION DES CAS.....	21
136	COLLABORATION .....	21
137	DROIT DE REGARD SYNDICAL .....	21
138	PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE .....	21
139	DIVULGATION CONTINUE.....	21
140	ANNEXE « H » PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ.....	21

## 01 AUTONOMIE ET ENGAGEMENT PROFESSIONNEL

La complexification des tâches ainsi que l'alourdissement de la charge de travail ont été constatés, voire dénoncés dans tous les milieux où travaillent les personnes professionnelles. La charge de travail a donc augmenté considérablement et cette surcharge a été exacerbée par le contexte pandémique et ses impacts.

Les personnes professionnelles veulent s'assurer d'avoir une autonomie dans toutes les facettes de la fonction, notamment dans l'organisation du travail ainsi que dans le développement du plan de formation. L'autonomie professionnelle est un élément crucial et a un impact significatif sur le bien-être, la satisfaction au travail et la performance.

1	AUTONOMIE PROFESSIONNELLE	Reconnaître que la personne professionnelle est responsable de la gestion et de l'organisation de ses heures de travail, tout en assurant une présence au travail adéquate.
2	RÔLE DE LA PERSONNE PROFESSIONNELLE	Renforcer la notion du rôle professionnel ainsi que l'incidence avec les autres groupes d'emplois (exemple technicien) et prévenir la confusion chez les gestionnaires.
3	FONCTION PROFESSIONNELLE	Préciser l'exclusivité du rôle et des responsabilités des fonctions professionnelles et éviter les chevauchements avec les fonctions de cols blancs et aussi entre les fonctions de professionnels.
4	DIPLOMATION	Préciser que la formation requise pour un poste de personne professionnelle est celle de niveau universitaire et est au moins le grade universitaire de 1 <sup>er</sup> cycle ou l'équivalent en termes de formation universitaire.
5	DOCUMENT PROFESSIONNEL	Élargir la notion de document professionnel pour y inclure les documents électroniques. Accentuer le contrôle du contenu du document professionnel sur le fond (contenu analytique, idées, recommandations, orientations proposées, etc.) et la signature professionnelle.
6	DÉCONNEXION	Intégrer le droit à la déconnexion, soit une cessation des activités professionnelles et une séparation des responsabilités liées au travail pendant les périodes de repos, de congés, de vacances ou en dehors des heures de travail. Il s'agit d'un dispositif de régulation de l'utilisation des outils numériques, en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congé ainsi que de la vie personnelle et familiale, notamment les communications en dehors des heures normales de travail.
7	DISPONIBILITÉ	Définir la disponibilité, soit : être prêt et en mesure de travailler en dehors des heures de travail. Le temps de disponibilité doit être convenu à l'avance afin d'être accessible et réactif aux demandes professionnelles, que ce soit en personne, par téléphone, par courrier électronique ou par tout autre moyen de communication professionnel en dehors des heures normales de travail (règle générale). Deux autres concepts que sont la vigie et la garde doivent aussi être définis.
8	DÉFINIR « URGENCE »	Définir la notion d'urgence, soit le besoin d'intervention rapide et efficace en raison de son caractère critique, pressant ou dangereux et requérant l'expertise d'une personne professionnelle afin de prévenir des dommages, de protéger la sécurité des personnes ou de résoudre une situation problématique.
9	RAPPEL AU TRAVAIL	Définir « Rappel au travail » : la présence de la personne professionnelle sur les lieux de travail <u>ou à distance</u> selon les moyens technologiques mis à la disposition de la personne professionnelle par l'Employeur.



---

**10 DÉPLACEMENT**

Rembourser à la personne professionnelle les dépenses raisonnables engagées liées aux moyens de transport utilisés pour effectuer des heures supplémentaires.

Privilégier l'utilisation du transport en commun.

---

## 02 TEMPS DE TRAVAIL ET TÉLÉTRAVAIL

Il est devenu beaucoup trop facile de vérifier sa boîte de réception de courriels et de messagerie sur son téléphone juste avant de se coucher, de faire de petites tâches comme répondre à des courriels ou enregistrer des dépenses pendant son jour de congé, ou encore de prendre des appels lors de ses trajets quotidiens. Une culture de surcharge de travail donne souvent le sentiment que ce comportement est attendu pour permettre d'obtenir de l'avancement, sous peine d'être jugé paresseux ou peu engagé.

L'assouplissement des horaires de travail fait référence à plus de flexibilité quant aux heures auxquelles la personne professionnelle travaille. Cela implique des horaires flexibles, du télétravail ou du travail à temps partiel. À cette flexibilité, il faut ajouter une réduction du nombre d'heures de travail.

11	NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL	<p>Diminuer le nombre d'heures de travail hebdomadaire de 35 heures par semaine à 33 h 45 sans réduction de traitement. D'autres municipalités ont ce quantum (exemple : Longueuil, Laval, Sherbrooke et Trois-Rivières).</p> <p>Effectuer les ajustements aux horaires et aux différentes conditions touchées par cette diminution : horaire périodique 67 h 30; horaire annuel 1755 heures, et les banques de vacances, mobiles, fériées, etc. ajustées en tenant compte que le nombre d'heures est de 6,75 heures par jour.</p> <p>Les soldes d'heures dans les banques telles que la banque de report de vacances sont conservés tels quels et ne sont pas ajustés au prorata.</p>
12	HORAIRES PARTICULIERS - ANNUEL ET PÉRIODIQUE	<p>Définir et mieux baliser l'horaire annuel et l'horaire périodique sans compromettre leur flexibilité.</p> <p>Éliminer les abus en intégrant les primes et le temps supplémentaire dans l'application des horaires particuliers avant la fin de la période de paie pour l'horaire périodique, la fin de l'année de référence pour l'horaire annuel, la fin de la semaine pour l'horaire hebdomadaire.</p>
13	HORAIRES PARTICULIERS - HEBDOMADAIRE	<p>Ajouter un horaire particulier hebdomadaire de 33 h 45 avec les mêmes paramètres que les horaires périodiques et annuels.</p>
14	HORAIRE DE TRAVAIL RÉDUIT	<p>Introduire l'horaire de travail réduit (semaine de 4 jours) qui vise à améliorer l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.</p>
15	HORAIRE ESTIVAL	<p>Introduire l'horaire d'été sans réduction de traitement. L'horaire estival comprend une réduction du temps de travail d'une demi journée par semaine sur une période de 10 semaines entre juin et septembre.</p>
16	HORAIRE ANNUEL OBLIGATOIRE	<p>Retirer l'obligation de travailler selon l'horaire annuel pour les agent-es de développement d'activités physiques, culturelles et sportives, les bibliothécaires et les agent-es culturel-les.</p>
17	TEMPS PARTIEL	<p>Apporter de nouvelles précisions aux conditions de travail pour les contrats conclus en vertu de l'Annexe K.</p> <p>Préciser que l'assurance vie et l'assurance invalidité courte et longue durée sont maintenues à 100% du traitement annuel.</p> <p>Préciser que le temps supplémentaire débute la 1<sup>re</sup> heure suivant le nouveau quantum d'heures de travail à temps partiel.</p> <p>Spécifier que l'Employeur ne peut réclamer des sommes versées en trop au-delà de la 1<sup>re</sup> paie qui suit l'implantation de l'horaire à temps partiel. De même, l'Employeur doit verser à la personne professionnelle toutes les sommes qui lui sont dues à compter du premier jour de l'implantation de l'horaire à temps partiel.</p>

18	TEMPS DE DÉPLACEMENT	Rémunérer le temps de déplacement durant les heures de travail.
19	KRONOS	Prévoir que la saisie dans l'application de gestion de temps Kronos ne peut se faire à l'avance, à l'exception de la période de fin d'année civile.
20	RESPONSABILITÉS FAMILIALES	<p>Le travail et les responsabilités familiales sont deux aspects importants de la vie quotidienne.</p> <p>Préciser que la personne professionnelle peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• refuser d'effectuer des heures supplémentaires ou d'être en disponibilité en raison de responsabilités familiales.</li> <li>• déterminer l'aménagement de son temps de travail ou opter pour le travail à temps partiel.</li> </ul>
21	REFUS DE TRAVAILLER	<p>La personne professionnelle peut refuser de travailler, nonobstant l'horaire particulier appliqué:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lorsque la personne professionnelle invoque que sa présence est nécessaire pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation, bien qu'elle ait pris les moyens raisonnables à sa disposition pour assurer autrement ses obligations.</li> <li>• plus de 14 heures de travail par période de 24 heures effectuées de manière non continue ou plus de 12 heures de travail effectuées de façon continue par période de 24 heures.</li> <li>• lorsque la personne professionnelle n'a pas été informée au moins 5 jours à l'avance qu'elle serait <u>requis</u>e de travailler.</li> </ul>
<p>Le télétravail permet une plus grande flexibilité en matière d'horaires et d'adaptation de l'emploi du temps pour mieux répondre aux obligations familiales, aux besoins personnels ou à des contraintes personnelles, tout en respectant les responsabilités professionnelles. Le gain de temps, en évitant les déplacements domicile-travail, contribue à un meilleur équilibre entre vie privée et vie professionnelle et permet de réduire le stress et l'épuisement professionnel, d'augmenter la productivité et de favoriser une concentration accrue et une réduction des interruptions fréquentes de la part des collègues.</p>		
22	TÉLÉTRAVAIL - ENTENTE 2020-101	Pour succéder à la lettre d'entente et à l'accord entre les parties portant sur le télétravail convenu lors de la négociation précédente, préciser dans la convention collective les règles et les modalités liées au télétravail, notamment en ce qui a trait à l'équipement, aux frais, à la présence au bureau, au droit et respect à la vie privée et à l'élargissement du port d'attache.
23	TRAVAIL HORS QUÉBEC	Créer une banque annuelle de jours ouvrables pour permettre le télétravail hors Québec.

### 03 ASSURANCES ET RETRAITE

#### ASSURANCES

24	ASSURANCE - RÉGIME	Prévoir que toute modification au régime d'assurance collective ne peut être faite qu'après entente avec le Syndicat.
25	ASSURANCE – PRIME	Demander à l'Employeur de payer 100% de la prime d'assurance. Éliminer la surprime de la personne professionnelle qui demeure à l'emploi à compter du 65 <sup>e</sup> anniversaire de naissance.
26	ASSURANCE – MÉDICAMENTS COUVERTS	Rembourser tous les médicaments prescrits afin de couvrir l'ensemble des besoins des personnes professionnelles.
27	ASSURANCE – LISTE DES PROFESSIONNELS	Accroître la liste des professionnel·les de la santé.
28	ASSURANCE – COMPLÉMENTAIRE	Augmenter les montants et la couverture de protection totale pour chacun des professionnel·les de la santé, notamment les soins de la vue et les lunettes. Ajouter la télémédecine. Tenir compte des « frais coutumiers » pour les montants et la couverture. Les frais considérés comme raisonnables et coutumiers correspondent aux frais maximaux admissibles établis pour certains services. Exemples de frais coutumiers au Québec: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acupuncteur: 115\$ évaluation initiale / 100\$ visites suivantes</li> <li>• Chiropraticien: 150\$ / 80\$</li> <li>• Massothérapeute: 130\$</li> <li>• Naturopathe: 205\$ / 130\$</li> </ul>
29	ASSURANCE – COMPTE MIEUX-ÊTRE	Créer un compte mieux-être de 1 000\$ pour promouvoir une approche globale de la santé et le mieux-être et permettre à la personne professionnelle et ses personnes à charge admissibles d'utiliser ces crédits pour payer des activités et des services liés au mieux-être.
30	ASSURANCE – INVALIDITÉ COURTE DURÉE	Faire passer le délai de carence de 5 jours à 3 jours. Augmenter de 75% à 85% la prestation d'invalidité courte durée pour les 26 premières semaines. Si la personne professionnelle revient au travail avant l'expiration de 26 semaines, il n'y a pas de nouveau délai de carence à assumer s'il y a rechute de son invalidité au cours des 15 jours civils de son retour au travail; dans ce cas, cette absence est considérée comme une continuation de son invalidité et ses prestations sont continuées comme s'il n'y avait pas eu de retour au travail.
31	ASSURANCE – INVALIDITÉ LONGUE DURÉE	Continuité de l'invalidité courte durée, soit après 26 semaines et 3 jours. Modifier la prestation d'invalidité longue durée de 70% [35% non indexé - 35% indexé 1%+] pour 75% du traitement, et l'indexer selon IPC, minimum 2%. Verser la prestation d'invalidité aussi longtemps que dure l'invalidité. Elle cesse au moment de la prise de retraite, peu importe l'âge. Si la personne professionnelle a une rechute de son invalidité à l'intérieur d'une période de 6 mois de calendrier de son retour au travail, elle est considérée comme étant en continuation de son invalidité et ses prestations sont continuées comme s'il n'y avait pas eu de retour au travail.

32	ASSURANCE - RETOUR PROGRESSIF	<p>Ajouter des dispositions encadrant un retour progressif au travail. L'Employeur et l'Assureur doivent observer la période et le rythme de retour progressif déterminé par le médecin traitant. Les modalités du retour progressif peuvent faire l'objet de modifications selon les recommandations du médecin traitant.</p> <p>Préciser des modalités, notamment sur le fait qu'aucun travail en heures supplémentaires, disponibilité, etc. ne peut être demandé par l'Employeur.</p>
33	ASSURANCE INVALIDITÉ ET ARBITRAGE MÉDICAL	<p>Maintenir le versement des prestations d'invalidité pendant la durée de l'arbitrage médical.</p> <p>Prévoir le droit de la personne professionnelle de conserver les prestations reçues en cas de conclusion défavorable de l'arbitrage médical à son égard.</p> <p>Ajouter une disposition à l'effet que la décision de l'arbitre médical lie l'assureur et l'Employeur.</p>
34	ASSURANCE – AFFIRMATION DE GENRE	Rembourser les frais non couverts par le régime public d'assurance maladie pour les personnes trans ou non binaires.
35	ASSURANCE - CONGÉ MENSTRUEL	Prévoir un arrêt de travail pour les femmes qui souffrent de règles douloureuses, assuré à 100% et exempt de jours de carence. Un médecin spécialiste ou une sage-femme peut délivrer un certificat médical et en prescrire la durée.
36	PROGRAMME D'AIDE AUX PERSONNES PROFESSIONNELLES ET LEUR FAMILLE (PAEF)	<p>Amélioration significative de l'aide aux personnes professionnelles et à leur famille qui est actuellement de 5 heures de consultation par année pour la personne professionnelle seulement.</p> <p>Réponse du PAEF à la personne professionnelle en 24 heures.</p>

## RETRAITE

37	RETRAITE	<p>Compenser l'indexation annulée par le conseil municipal et maintenir le pouvoir d'achat pour les personnes professionnelles retraitées.</p> <p>Équilibrer les dispositions pour l'administration du régime des professionnel-les, notamment lors des votes Employeur / Syndicats.</p> <p>Afin d'attirer des professionnel-les de la fonction publique québécoise: négocier une entente de transfert pour le REGOP.</p>																																			
38	RETRAITE PROGRESSIVE	<p>En cours de discussions à la suite de l'entente 2020-V-109: Le tableau suivant est un exemple. Il y a d'autres possibilités.</p> <table border="1" data-bbox="641 1444 1383 1675"> <thead> <tr> <th>Prestation de travail</th> <th>Heures hebdomadaires</th> <th>Jours / semaine</th> <th>Rémunération</th> <th>Retraite</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50 %</td> <td>17,5</td> <td>2,5</td> <td>75 %</td> <td>25 %</td> </tr> <tr> <td>55 %</td> <td>19,25</td> <td>2,75</td> <td>80 %</td> <td>20 %</td> </tr> <tr> <td>60 %</td> <td>21</td> <td>3</td> <td>85 %</td> <td>15 %</td> </tr> <tr> <td>65 %</td> <td>22,75</td> <td>3,25</td> <td>90 %</td> <td>10 %</td> </tr> <tr> <td>70 %</td> <td>24,5</td> <td>3,5</td> <td>95 %</td> <td>5 %</td> </tr> <tr> <td>75 %</td> <td>26,25</td> <td>3,75</td> <td>100 %</td> <td>0 %</td> </tr> </tbody> </table> <p>Les modalités contractuelles sont à être définies dans une annexe (exemple : avoir le droit à la retraite sans réduction et avoir moins de 69 ans). (basé sur 35 heures/semaine)</p>	Prestation de travail	Heures hebdomadaires	Jours / semaine	Rémunération	Retraite	50 %	17,5	2,5	75 %	25 %	55 %	19,25	2,75	80 %	20 %	60 %	21	3	85 %	15 %	65 %	22,75	3,25	90 %	10 %	70 %	24,5	3,5	95 %	5 %	75 %	26,25	3,75	100 %	0 %
Prestation de travail	Heures hebdomadaires	Jours / semaine	Rémunération	Retraite																																	
50 %	17,5	2,5	75 %	25 %																																	
55 %	19,25	2,75	80 %	20 %																																	
60 %	21	3	85 %	15 %																																	
65 %	22,75	3,25	90 %	10 %																																	
70 %	24,5	3,5	95 %	5 %																																	
75 %	26,25	3,75	100 %	0 %																																	
39	RETRAITE – FORMATION	Rembourser à la personne professionnelle, une fois dans sa carrière, des dépenses qu'elle a engagées pour sa participation à une activité de planification de la retraite, jusqu'à concurrence d'un montant maximum de 500 \$.																																			

40	BANQUE PRÉRETRAITE	Constituer une banque de congé préretraite à l'aide des banques globales de temps, de la banque de vacances reportées, etc.
41	RETRAITE – REVALORISATION	Valoriser la rente de la personne professionnelle qui prend sa retraite après l'âge normal de retraite (65 ans). Le pourcentage de participation passe de 2% à 2,25%, pour chacune des années de service accumulées à partir de cette date.
42	RACHAT DE PÉRIODE CONGÉ PARENTAL	La personne professionnelle peut racheter la période en tenant compte de l'évolution salariale et le montant de la cotisation est comme si la personne professionnelle avait cotisé tout au long de cette période.

## 04 VACANCES ET CONGÉS

### VACANCES

43	VACANCES – PRISE DE	<p>La personne professionnelle peut prendre le nombre de jours ou de semaines consécutives disponibles dans sa banque de vacances.</p> <p>L'Employeur ne peut pas demander plus de 3 mois à l'avance la planification des choix de période de vacances à la personne professionnelle.</p> <p>Lorsque la demande de vacances est faite à la suite de force majeure, de situation familiale, la réponse doit être dans un délai de moins de 5 jours.</p> <p>Si l'Employeur refuse l'octroi de vacances, il doit motiver sa décision par écrit dans les 5 jours de la demande.</p>														
44	VACANCES – QUANTUM	<p>Établir le quantum de vacances selon le tableau ci-après :</p> <table border="1" data-bbox="639 667 1321 793"> <tr> <td>Moins de 1 an</td> <td>13 h 30/mois, max 4 semaines</td> </tr> <tr> <td>1 an moins de 5 ans</td> <td>4 semaines</td> </tr> <tr> <td>5 ans moins de 10 ans</td> <td>5 semaines</td> </tr> <tr> <td>10 ans et plus</td> <td>1 semaine de plus par tranche de 5 années</td> </tr> </table>	Moins de 1 an	13 h 30/mois, max 4 semaines	1 an moins de 5 ans	4 semaines	5 ans moins de 10 ans	5 semaines	10 ans et plus	1 semaine de plus par tranche de 5 années						
Moins de 1 an	13 h 30/mois, max 4 semaines															
1 an moins de 5 ans	4 semaines															
5 ans moins de 10 ans	5 semaines															
10 ans et plus	1 semaine de plus par tranche de 5 années															
45	VACANCES – ANNIVERSAIRE	<p>La personne professionnelle qui, le 1er mai, a atteint l'âge de 60 ans ou plus, ou dont l'anniversaire de naissance survient pendant l'année civile, a droit à un crédit additionnel de vacances établi annuellement comme suit:</p> <table border="1" data-bbox="639 919 1224 1136"> <thead> <tr> <th>Anniversaire de naissance</th> <th>Nombre de jours</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>60 ans</td> <td>5 jours</td> </tr> <tr> <td>61 ans</td> <td>6 jours</td> </tr> <tr> <td>62 ans</td> <td>7 jours</td> </tr> <tr> <td>63 ans</td> <td>8 jours</td> </tr> <tr> <td>64 ans</td> <td>9 jours</td> </tr> <tr> <td>65 ans et plus</td> <td>10 jours</td> </tr> </tbody> </table>	Anniversaire de naissance	Nombre de jours	60 ans	5 jours	61 ans	6 jours	62 ans	7 jours	63 ans	8 jours	64 ans	9 jours	65 ans et plus	10 jours
Anniversaire de naissance	Nombre de jours															
60 ans	5 jours															
61 ans	6 jours															
62 ans	7 jours															
63 ans	8 jours															
64 ans	9 jours															
65 ans et plus	10 jours															
46	VACANCES – CONCILIATION VIE PERSONNELLE	<p>Une personne professionnelle peut acheter des jours de congés selon le tableau suivant:</p> <table border="1" data-bbox="639 1230 1235 1348"> <tbody> <tr> <td>5 jours, réduction du traitement annuel de 1,91 %</td> </tr> <tr> <td>10 jours, réduction du traitement annuel de 3,82 %</td> </tr> <tr> <td>15 jours, réduction du traitement annuel de 5,73 %</td> </tr> <tr> <td>20 jours, réduction du traitement annuel de 7,63%</td> </tr> </tbody> </table>	5 jours, réduction du traitement annuel de 1,91 %	10 jours, réduction du traitement annuel de 3,82 %	15 jours, réduction du traitement annuel de 5,73 %	20 jours, réduction du traitement annuel de 7,63%										
5 jours, réduction du traitement annuel de 1,91 %																
10 jours, réduction du traitement annuel de 3,82 %																
15 jours, réduction du traitement annuel de 5,73 %																
20 jours, réduction du traitement annuel de 7,63%																

### CONGÉS PARENTAUX

47	CONGÉS PARENTAUX	<p>Couvrir toutes les semaines pour lesquelles la personne professionnelle reçoit des prestations du RQAP ainsi que les 2 premières semaines de carence.</p> <p>Augmenter le pourcentage des prestations actuellement de 90% à 95%.</p>
48	CONGÉ PARENTAL PARTIEL	Ajouter le congé parental partiel.
49	CONGÉ ADOPTION HORS QUÉBEC	Accorder à la personne professionnelle qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement.

50	CONGÉ ADOPTION BANQUE MIXTE	Après l'ordonnance de placement (banque mixte), la personne professionnelle qui accueille un enfant dans le cadre de ce programme (famille d'accueil) et qui reçoit des prestations d'adoption du RQAP reçoit, simultanément, les indemnités versées à titre de suppléments pour adoption prévues à la convention collective, mais elle ne pourra de nouveau bénéficier du congé pour adoption et des indemnités lors de l'adoption effective de l'enfant, le cas échéant. La personne professionnelle a aussi droit au congé de 5 jours pour adoption.
51	ARRÊT DE GROSSESSE AVANT LA 20 <sup>E</sup> SEMAINE	Si la grossesse est interrompue avant le début de la 20 <sup>e</sup> semaine de grossesse, la personne professionnelle a droit à un congé d'une durée minimale de 3 semaines sauf si le médecin remet un certificat prévoyant plus de 3 semaines.  La personne professionnelle reçoit une indemnité de 95% de son traitement pendant ces semaines.  La personne professionnelle dont la grossesse de la personne conjointe est interrompue avant le début de la 20 <sup>e</sup> semaine de grossesse a droit à un congé sans traitement pour la période minimale de 3 semaines sauf si le médecin remet un certificat prévoyant plus de 3 semaines.

### CONGÉS

52	BANQUE MALADIE ET CONGÉ PERSONNEL	Rémunérer les absences prises de la banque maladie à 100% et prévoir la possibilité de payer ou de reporter le solde de cette banque dans la banque de vacances ou dans toute autre banque.
53	BANQUE COVID	Remplacer la banque COVID par une « banque globale de temps ».
54	CONGÉ SANS TRAITEMENT	Prévoir le droit au congé sans traitement à la demande de la personne professionnelle et l'obligation pour l'Employeur de motiver tout refus par écrit.  La portée du congé pour études sans condition restrictive, non pas seulement pour les études reliées avec la nature du travail ou celles qui permettent d'accéder à une autre fonction chez l'Employeur.  La personne professionnelle peut demander un congé sans traitement tous les ans.
55	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	Lors de la prise de congés différés, maintenir la répartition des coûts de la couverture d'assurance et du régime de retraite.
56	CONGÉS SOCIAUX	Ajouter une disposition lorsqu'une personne professionnelle demande un congé pour vacances, pour congés sociaux, pour raisons familiales hors Québec; l'Employeur doit autoriser le congé dans une période d'au plus 5 jours de la demande.  Augmenter le nombre de jours accordés avec traitement à l'occasion du mariage ou de l'union civile, du décès ou des funérailles.
57	CONGÉ ÉTALÉ	Prévoir la possibilité de demander un congé avec étalement du revenu (CÉR).  Le CÉR est une modalité de travail selon laquelle la personne professionnelle réduit son nombre de semaines de travail au cours d'une période de 12 mois en prenant un congé non payé d'une durée pouvant aller de 5 semaines à 3 mois.
58	CONGÉ MOBILE	Faire passer le nombre d'heures de congé mobile de 21 heures à l'équivalent de 1 semaine en heures.  La personne professionnelle peut demander de transférer le solde d'heures de congé mobile dans une banque globale de temps ou de réclamer le paiement.



---

59	JOURNÉE NATIONALE DE LA VÉRITÉ / RÉCONCILIATION	Ajouter le 30 septembre - Journée nationale de la vérité et de la réconciliation aux jours fériés.
60	CONGÉ OBSERVANCE RELIGIEUSE	Jusqu'à trois (3) jours de congé rémunéré sont octroyés pour observance religieuse.
61	DIMANCHE DE PÂQUES	Ajouter le dimanche de Pâques aux congés fériés.
62	ABSENCE PROLONGÉE – RETOUR PROGRESSIF	Permettre le retour progressif (réintégration progressive) d'une personne professionnelle après une période d'absence prolongée, tel qu'un congé sabbatique ou un congé parental, pour faciliter la transition entre l'absence et le retour complet au travail ou aux activités normales.  Aucune mesure administrative ou disciplinaire ne peut être remise pendant cette période.

---

## 05 GESTION DES POSTES - DOTATION

63	PERMANENCE – PÉRIODE D’ESSAI	Le temps fait à titre de professionnel occasionnel ou provisoire ou en fonction supérieure compte dans la période d’essai.
64	AFFICHAGE DE POSTES	<p>Prévoir de nouvelles règles en matière d’affichage de postes.</p> <p>L’Employeur donne au Syndicat l’accès au système de postulation en ligne.</p> <p>Lorsqu’un affichage de poste est annulé, l’Employeur fournit les motifs au Syndicat et il en avise les personnes candidates.</p> <p>Lorsqu’un poste est vacant depuis plus de 12 mois, il doit y avoir un concours pour un comblement en permanence <u>et le poste ne peut être aboli.</u></p>
65	FONCTION - EXIGENCES NORMALES	<p>Exiger les conditions minimales de scolarité de grade de 1<sup>er</sup> cycle baccalauréat ou l’équivalent en termes de formation universitaire reconnue par une université québécoise, des connaissances professionnelles ou techniques, de même que d’expérience pertinentes nécessaires à l’exécution d’une fonction de professionnel.</p> <p>Les personnes professionnelles provisoires et occasionnelles doivent avoir le minimum de scolarité et d’expérience pour être nommées.</p>
66	COMITÉ DE SÉLECTION	Le gestionnaire agissant sur le comité de sélection doit être en poste depuis au moins 3 ans à titre de gestionnaire du domaine.
67	CANDIDATURE	Une personne professionnelle peut postuler à plusieurs postes en même temps.
68	EXPÉRIENCE	Reconnaissance de toute l’expérience pour l’admissibilité à un concours, peu importe le moment dans la carrière.
69	CANDIDATURE – ORDRE PROFESSIONNEL	<p>Élargir l’éligibilité d’une personne professionnelle.</p> <p>À partir du moment où une personne professionnelle est reconnue appartenir à un ordre professionnel, elle doit être considérée éligible lorsque le poste requiert l’appartenance à un ordre.</p>
70	LISTE ÉLIGIBILITÉ	<p>Ne pas tenir de concours tant qu’il y a des personnes inscrites sur la liste d’éligibilité d’une même fonction ayant les mêmes caractéristiques.</p> <p>Octroyer la priorité aux personnes professionnelles occasionnelles sur les personnes candidates externes malgré la fin d’emploi.</p>
71	FONCTION – CLASSIFICATION	Établir des familles de fonctions à l’intérieur desquelles les personnes professionnelles peuvent muter.
72	MUTATION	<p>Élargir la définition de « mutation » pour inclure les fonctions de même groupe de traitement.</p> <p>Prévoir le retour de la personne professionnelle dans son ancien poste dans les 6 mois.</p>
73	MUTATION – RÉTROGRADATION	Autoriser une personne professionnelle en période d’essai ou à sa première année suivant la période d’essai à faire une demande de mutation.
74	POSTE – TEMPORAIRE	<p>Limiter le nombre de postes temporaires.</p> <p>En aucun temps, à l’intérieur d’une Direction, d’un Service ou d’un Arrondissement, le nombre de postes temporaires de professionnels ne peut excéder 20% du nombre de postes professionnels permanents. Le total pour l’ensemble des postes temporaires de professionnels de l’Employeur ne peut excéder 15%.</p>

---

75	POSTE – TEMPORAIRE - DURÉE	Convertir en poste permanent un poste temporaire lorsqu'il dépasse le terme de 3 ans et ouvrir à concours.
76	POSTE – TEMPORAIRE – PROCESSUS	L'Employeur transmet au Syndicat la liste des personnes candidates ayant postulé sur un poste temporaire.
77	OCCASIONNEL PLUS DE 3 ANS	Favoriser la création de postes permanents lorsque l'Employeur retient les services d'une personne professionnelle occasionnelle après le délai de 3 ans.

---

## 06 GESTION DES EMPLOIS ET FORMATION

78	FORMATION CONTINUE	<p>En remplacement des 28 heures, instaurer un processus d'apprentissage continu qui assure 2% annuel (36 heures) en formation à toutes les personnes professionnelles afin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• permettre d'actualiser les connaissances et d'acquérir de nouvelles compétences;</li> <li>• favoriser l'évolution professionnelle, l'employabilité, la mobilité professionnelle et la satisfaction au travail;</li> <li>• dans un contexte où les compétences requises dans de nombreux domaines évoluent rapidement, permettre aux personnes professionnelles de :                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• rester à jour avec les dernières avancées et pratiques de leur domaine,</li> <li>• s'adapter aux changements, et</li> <li>• anticiper les besoins futurs.</li> </ul> </li> </ul>
79	COMITÉ MIXTE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL	Indexer le montant versé par l'Employeur au CMDP des pourcentages prévus au plan de rémunération et de traitement.
80	TRAVAIL À UN TIERS	Préciser que l'Employeur doit d'abord utiliser son personnel professionnel qualifié et disponible avant d'attribuer des travaux à des tiers.
81	CERTIFICATION PROFESSIONNELLE	Rembourser à la personne professionnelle les coûts relatifs aux certifications professionnelles en lien avec la fonction ou le poste occupé.
82	ASSOCIATION / ORDRE PROFESSIONNEL	Rembourser à la personne professionnelle les frais reliés à l'appartenance à un ordre ou une association professionnelle en lien avec la fonction ou le poste occupé, dont le coût de la cotisation annuelle et les coûts de formations exigées par l'ordre ou l'association. Le temps de formation compte parmi les heures travaillées.
83	STATUT DE MISE EN DISPONIBILITÉ	Prévoir une spécificité pour la personne professionnelle mise en disponibilité. Celle-ci est assurée, eu égard à ses aptitudes et aux nécessités du service, d'acquérir, aux frais de l'Employeur, la formation professionnelle additionnelle nécessaire à l'accomplissement des nouvelles tâches.
84	GESTION DE LA PERFORMANCE	Prévoir l'objectif réel du plan de gestion de la performance à distinguer de la gestion du rendement.

## 07 DOSSIER PROFESSIONNEL

85	MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES	Prévoir la même procédure pour les mesures administratives et les mesures disciplinaires : délais, accompagnement, information, etc.
86	MESURE DISCIPLINAIRE	L'Employeur avise la personne professionnelle et le Syndicat, par écrit, dans les 10 jours de la connaissance, maximum 30 jours de l'infraction.
87	MESURE ADMINISTRATIVE	Une mesure ne peut être administrée par une autre personne que celle qui l'a initiée.
88	DOSSIER DE LA PERSONNE PROFESSIONNELLE - CONSERVATION	Réviser la clause d'amnistie afin que tout document relatif à des réprimandes, avertissements, mesures ou avis, de préenquête et d'enquête, versé au dossier de la personne professionnelle soit retiré après une période de 12 mois pour une mesure administrative et de 18 mois pour une mesure disciplinaire. Toute absence de 10 jours ouvrables ou plus, sauf pour vacances annuelles, prolonge la période d'autant.
89	MESURE DISCIPLINAIRE – SUSPENSION	Prévoir de nouvelles règles pour la suspension ou le congédiement. La personne professionnelle suspendue de ses fonctions pour fins d'enquête, de préenquête ou ce qui en tient lieu, pour motif administratif, disciplinaire ou médical, maintient son traitement et cumule tous les avantages, ancienneté et bénéfices durant le temps de cette enquête. L'Employeur ne peut suspendre ou congédier rétroactivement une personne professionnelle.
90	ENQUÊTE – ACCOMPAGNEMENT	Élargir le droit d'accompagnement de la personne professionnelle. La personne professionnelle peut être accompagnée de son représentant syndical lors de rencontres au Bureau du Contrôleur général, au Bureau du respect de la personne, au Bureau de l'inspecteur général ou de toute autre instance lorsqu'elle est convoquée dans le cadre d'enquête, préenquête ou témoignage.
91	GRIEF – HARCÈLEMENT DÉLAI	Le délai pour déposer un grief de harcèlement psychologique est suspendu lorsque la personne professionnelle dépose une plainte interne au Bureau du respect de la personne et ce, jusqu'à ce que ce service interne ait terminé son enquête et rendu sa décision.
92	GRIEF – SUSPENSION DE DÉLAIS	Lorsqu'un grief est en discussion aux comités de griefs, il est reporté "sine die" à moins qu'une partie signifie son intention de procéder à l'étape suivante.
93	SURVEILLANCE ET VIE PRIVÉE	Prévoir qu'en aucun temps, les systèmes électroniques de contrôle des accès, d'observation et d'écoute ou tout autre système électronique ne peuvent servir à recueillir une preuve à l'appui de mesures disciplinaires.

## 08 RÉMUNÉRATION

### PRIMES ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES

94	PRIME DE DISPONIBILITÉ	Modifier la prime actuelle de 1 heure par tranche de 8 heures à 1 heure par tranche de 4 heures.
95	RAPPEL	Rémunérer un minimum de 3 heures lors d'un rappel au travail . « Rappel au travail » : la présence de la personne professionnelle sur les lieux de travail <u>ou à distance</u> selon les moyens technologiques mis à la disposition de la personne professionnelle par l'Employeur. Préciser que, si la personne professionnelle ne bénéficie pas de prime de disponibilité, elle ne peut être rappelée au travail.
96	MODE D'ATTRIBUTION	Attribuer la disponibilité selon les mêmes paramètres que ceux de l'attribution du travail supplémentaire.
97	+ PRIME HORS DES HEURES	Octroyer une prime lorsque, à la demande du supérieur immédiat, la personne professionnelle doit travailler en dehors de la plage horaire de la règle générale et ce, nonobstant son horaire de travail (hebdomadaire, périodique et annuel). Plages: <ul style="list-style-type: none"> <li>• en dehors des plages horaires habituelles avant minuit;</li> <li>• entre minuit et l'ouverture des bureaux;</li> <li>• les fins de semaine;</li> <li>• les jours de repos et report du jour de repos;</li> <li>• les jours fériés et report du jour férié;</li> </ul> Cette prime est cotisable au régime de retraite à la demande de la personne professionnelle.
98	+ HEURES SUPPLÉMENTAIRES	Nonobstant l'horaire de travail de la personne professionnelle (hebdomadaire, périodique et annuel) lorsque, à la demande du supérieur immédiat, la personne professionnelle travaille selon les critères énoncés précédemment, le temps de travail est rémunéré (incluant la prime hors des heures), plus le pourcentage supplémentaire qui est versé dans la banque de temps à compenser. Plages : <ul style="list-style-type: none"> <li>• en dehors des plages horaires habituelles avant minuit;</li> <li>• entre minuit et l'ouverture des bureaux;</li> <li>• les fins de semaine;</li> <li>• les jours de repos et report du jour de repos;</li> <li>• les jours fériés et report du jour férié;</li> <li>• en surplus des heures prévues aux horaires particuliers et de la règle de base;</li> <li>• Augmentation des pourcentages pour les dimanches et les jours fériés.</li> </ul>
99	PÉRIODE DES FÊTES	Considérer les samedis et les dimanches compris entre la veille de Noël et le lendemain du Jour de l'An ainsi que les 2 jours de congé mobile prévus à 5.4.1 de la convention collective comme étant fériés au sens de 5.2.1, travail supplémentaire.

## SALAIRE

100	DÉTERMINATION DU TRAITEMENT - EXPERTISE ET EXPÉRIENCE	<p>Ajouter des règles pour l'intégration dans les échelles de traitement.</p> <p>Lors de l'embauche ou de la promotion, l'Employeur tient compte du CV de la personne professionnelle pour octroyer le traitement entre le maximum et le minimum de l'échelle et le maintien du traitement de fonction supérieure. La personne professionnelle possédant une ou plusieurs années d'expérience jugées directement pertinentes ou préparatoires à l'exercice de sa fonction est classée à l'échelon correspondant à ces années d'expérience.</p>																																							
101	FONCTION SUPÉRIEURE	<p>Établir le minimum du traitement de la personne professionnelle nommée à nouveau en fonction supérieure ou nommée dans un poste en permanence, à l'intérieur d'une période de 2 années, au même rang (pourcentage du maximum) dans l'échelle, peu importe le service ou l'arrondissement.</p>																																							
102	AUGMENTATION STATUTAIRE	<p>Porter l'augmentation statutaire actuellement de 4,5% à 5% pour arriver plus rapidement au maximum.</p>																																							
103	ÉCHELLES DE TRAITEMENT	<p>Augmenter les minimums et les maximums des échelles de traitement de 2 échelons.</p> <p>Exemple :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">2023 Groupe</th> <th colspan="2">Minimum</th> <th colspan="2">Maximum</th> </tr> <tr> <th>Actuel 2023</th> <th>+ 2 échelons</th> <th>Actuel 2023</th> <th>+ 2 échelons</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>59 039 \$</td> <td>65 090 \$</td> <td>98 887 \$</td> <td>109 023 \$</td> </tr> <tr> <td>1E</td> <td>59 834 \$</td> <td>65 967 \$</td> <td>100 222 \$</td> <td>110 495 \$</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>65 937 \$</td> <td>72 696 \$</td> <td>110 907 \$</td> <td>122 275 \$</td> </tr> <tr> <td>2E</td> <td>66 218 \$</td> <td>73 005 \$</td> <td>110 907 \$</td> <td>122 275 \$</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>102 348 \$</td> <td>112 839 \$</td> <td>120 732 \$</td> <td>133 107 \$</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>112 253 \$</td> <td>123 759 \$</td> <td>131 360 \$</td> <td>144 824 \$</td> </tr> </tbody> </table>	2023 Groupe	Minimum		Maximum		Actuel 2023	+ 2 échelons	Actuel 2023	+ 2 échelons	1	59 039 \$	65 090 \$	98 887 \$	109 023 \$	1E	59 834 \$	65 967 \$	100 222 \$	110 495 \$	2	65 937 \$	72 696 \$	110 907 \$	122 275 \$	2E	66 218 \$	73 005 \$	110 907 \$	122 275 \$	3	102 348 \$	112 839 \$	120 732 \$	133 107 \$	4	112 253 \$	123 759 \$	131 360 \$	144 824 \$
2023 Groupe	Minimum			Maximum																																					
	Actuel 2023	+ 2 échelons	Actuel 2023	+ 2 échelons																																					
1	59 039 \$	65 090 \$	98 887 \$	109 023 \$																																					
1E	59 834 \$	65 967 \$	100 222 \$	110 495 \$																																					
2	65 937 \$	72 696 \$	110 907 \$	122 275 \$																																					
2E	66 218 \$	73 005 \$	110 907 \$	122 275 \$																																					
3	102 348 \$	112 839 \$	120 732 \$	133 107 \$																																					
4	112 253 \$	123 759 \$	131 360 \$	144 824 \$																																					
104	TRAITEMENT - RÉTROACTIVITÉ	<p>Prévoir un étalement de la rétroactivité sur 2 ou 3 ans ou sur la durée restante de la convention collective.</p> <p>Ajouter le paiement d'intérêts sur le versement de la rétroactivité.</p>																																							
105	PRIME MÉTROPOLE	<p>Incorporer une prime de métropole au traitement annuel de la personne professionnelle. Elle est ajoutée pour fins de calcul de tous les bénéfices.</p>																																							
106	PRIME DE RECONNAISSANCE	<p>Verser à la personne professionnelle une prime de reconnaissance.</p> <p>La prime est versée à la personne professionnelle à partir de la période de paie qui suit l'atteinte des années de service qui y donne droit.</p> <p>La prime de reconnaissance est calculée à partir du traitement de la personne professionnelle majorée de la prime métropole.</p>																																							
107	POUVOIR D'ACHAT	<p>Majorer le traitement ainsi que les échelles de traitement de l'indice des prix à la consommation (IPC) annualisé à Montréal tel que publié par Statistiques Canada, +2,5%, minimum 2,5%.</p>																																							
108	RATTRAPAGE SALARIAL	<p>Ajouter le rattrapage de l'inflation pour les années antérieures 2021, 2022 et 2023 selon l'indice des prix à la consommation (IPC) annualisé à Montréal tel que publié par Statistiques Canada, +2,5%, minimum 2,5%.</p>																																							

---

109 RÉCLAMATION - TRAITEMENT - REMBOURSEMENT	<p>Prévoir des modalités de remboursement et un plan d'étalement pour ne pas avoir de retenue complète au moment du retour au travail.</p> <p>L'information portant sur le montant à rembourser doit permettre de le vérifier et de le comprendre. Tant que l'information n'est pas complète, la réclamation ne peut être effectuée.</p> <p>Pendant la période de retour progressif, il ne peut y avoir de demande de remboursement de la part de l'Employeur.</p>
110 RELEVÉ D'EMPLOI	<p>Transmettre le relevé d'emploi de façon électronique au maximum 5 jours suivant la fin de la période de paie pendant laquelle se situe le premier jour d'arrêt de rémunération de la personne professionnelle. Pour chaque semaine de retard, l'Employeur verse à la personne professionnelle l'équivalent de 95% du traitement hebdomadaire à titre de dédommagement non remboursable.</p>
111 TRAITEMENT - RELEVÉ DE PAIE	<p>Inclure dans le bulletin de paie les mentions suffisantes pour permettre à la personne professionnelle de comprendre et de vérifier le calcul de son traitement à chaque paie.</p> <p>De plus, tout paiement à la personne professionnelle (banque maladie, vacances, fériés, etc.) de même que la rétroactivité ou un remboursement à l'Employeur doivent inclure les détails permettant de reconstituer le montant versé ou demandé.</p>

---



## 09 DIVERS

112 DÉFINIR “BESOINS OPÉRATIONNELS”	Exigences pratiques et concrètes qui doivent être satisfaites pour que les opérations de l'unité ou d'un projet puissent être réalisées avec succès. Ils sont essentiels pour garantir que les activités quotidiennes sont réalisées de manière optimale, en fournissant les ressources et les fonctionnalités nécessaires.
113 DÉFINIR « BESOINS ADMINISTRATIFS »	Exigences et activités liées à la gestion et à l'administration d'une organisation ou d'un projet. Ils sont essentiels pour assurer le bon fonctionnement des processus administratifs et soutenir les opérations globales, telles que la gestion des ressources humaines, la gestion financière, la gestion des approvisionnements, la gestion des documents et des archives, etc.
114 MESURES - ÉTAT D'URGENCE	<p>Décision décrétée par les autorités municipales dans le cadre de l'application de la politique municipale de sécurité civile lors de la survenance d'un sinistre majeur, réel ou imminent, qui exige, pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes, une action immédiate, telle que définie par la Loi sur la sécurité civile.</p> <p>Les conditions de travail prévues à la convention collective continuent de s'appliquer.</p> <p>Les personnes professionnelles ne peuvent pas être affectées à d'autres tâches et maintiennent leur traitement.</p> <p>Une personne professionnelle qui doit veiller à la sécurité de ses proches ou de ses biens et qui se trouve dans l'impossibilité de rentrer au travail à cause de cette situation doit aviser son supérieur immédiat de son absence dans les plus brefs délais et maintient son traitement. Un congé d'accommodation est demandé et l'Employeur ne peut pas refuser cette demande sans raison valable écrite. La personne professionnelle doit faire sa demande le plus rapidement possible.</p> <p>Dans l'éventualité où une personne professionnelle soit contrainte par une loi, un décret, un encadrement ou une directive gouvernementale de travailler lors de mesures d'urgence, une prime de 10% de son traitement est octroyée et les dispositions de disponibilité, rappel, etc. s'appliquent. Les déplacements et les repas sont à la charge de l'Employeur.</p>
115 SINISTRE – FORCE MAJEURE	<p>Les conditions de travail prévues à la convention collective continuent de s'appliquer.</p> <p>Les personnes professionnelles ne peuvent pas être affectées à d'autres tâches et maintiennent leur traitement.</p> <p>Une personne professionnelle qui doit veiller à la sécurité de ses proches ou de ses biens et qui se trouve dans l'impossibilité de rentrer au travail à cause de cette situation doit aviser son supérieur immédiat de son absence dans les plus brefs délais et maintient son traitement. Un congé d'accommodation est demandé et l'Employeur ne peut pas refuser cette demande sans raison valable écrite. La personne professionnelle doit faire sa demande le plus rapidement possible.</p> <p>Dans l'éventualité où une personne professionnelle soit contrainte par une loi, un décret, un encadrement ou une directive gouvernementale de travailler lors de sinistre, une prime de 10% de son traitement est octroyée et les dispositions de disponibilité, rappel, etc. s'appliquent. Les déplacements et les repas sont à la charge de l'Employeur.</p>

116	SYNDICAT – ACCÈS INFORMATION	<p>L'Employeur fournit au Syndicat 10 codes d'accès à l'intranet, au système de postulation en ligne et au système "registre des postes" afin d'effectuer le suivi de ses membres.</p> <p>L'Employeur transmet au Syndicat une copie électronique de toute nouvelle politique ou directive adoptée ou de toute politique ou directive modifiée relative aux conditions ou aux relations de travail des personnes professionnelles, prévues ou non à la convention, de portée générale ou spécifique et ce, dans la semaine suivant son adoption.</p>
117	LIBÉRATION SYNDICALE	<p>Ajouter l'équivalent d'une année-personne aux heures de libération pour tenir compte de l'effort des personnes libérées dans les activités de relations de travail et de l'accroissement du nombre de personnes professionnelles.</p> <p>À l'instar de la fonction supérieure de l'ensemble des personnes professionnelles, inclure l'allocation de fonction syndicale des élu·es à la cotisation du régime de retraite, part de l'Employeur et part de l'Employé, à 100 % par la personne professionnelle élue.</p>
118	LIEUX DE TRAVAIL - FERMETURE	<p>À l'occasion d'une fermeture d'un lieu de travail, que ce soit pour sinistre ou autrement, toutes les personnes professionnelles maintiennent leur traitement et l'Employeur doit leur procurer de nouvelles affectations temporaires.</p>
119	REFUS MOTIVÉ DE L'EMPLOYEUR	<p>Le refus de l'Employeur ou du supérieur doit être motivé par écrit et prévoir les conséquences en cas de non-réponse, de retard de réponse ou de refus.</p>
120	PROGRAMME DE CRÉATION EMPLOI	<p>L'Employeur peut participer à des programmes gouvernementaux de création d'emploi pour les personnes ayant un baccalauréat complété uniquement.</p> <p>Préciser que l'Employeur doit avoir informé le Syndicat au préalable.</p>
121	ÉTUDIANT	<p>Ne pas permettre l'affichage d'emplois d'étudiants professionnels et l'embauche d'étudiants professionnels dans le cadre de programmes gouvernementaux, de stages ou autrement.</p>
122	CHANGEMENTS STRUCTURES ADMINISTRATIVES	<p>Avant de procéder à un changement technologique, l'Employeur doit consulter le Syndicat et l'informer par écrit de sa décision avant de procéder. Ces changements sont soumis au Comité de relations professionnelles prévu à 4.1 et faire l'objet d'une entente.</p>
123	NORMES DU TRAVAIL	<p>Intégrer les dispositions de la Loi sur les normes du travail (LNT) dans la convention collective.</p>
124	LANGUE DE TRAVAIL	<p>Il est interdit à l'Employeur d'exiger pour l'accès à un poste la connaissance d'une langue autre que le français, à moins que l'accomplissement de la tâche ne nécessite la connaissance de cette autre langue, comme pour les traducteurs-trices.</p> <p>Des cours de perfectionnement sont organisés par l'Employeur à l'intention des personnes professionnelles qui le désirent ou qui ont échoué l'examen à l'embauche. Ces cours sont aux frais de l'Employeur.</p> <p>Puisque l'arrondissement Pierrefonds-Roxboro a un statut bilingue au sens de la loi, les personnes professionnelles de l'arrondissement reçoivent une prime.</p>
125	ESPACE DE TRAVAIL	<p>Fournir aux personnes professionnelles un lieu de travail compatible avec l'accomplissement normal des attributions qui leur sont confiées (ergonomie, espace, outil, besoin particulier, etc.).</p> <p>Les postes et les espaces de travail doivent permettre la concentration et la confidentialité.</p>

---

126	OUTILS DE TRAVAIL	Mettre à la disposition des personnes professionnelles les outils nécessaires à l'accomplissement de leurs fonction, mandats, etc. Aucune mesure disciplinaire ou administrative ne peut être imposée en raison d'équipement désuet.
127	VÊTEMENTS DE TRAVAIL	Recevoir tout vêtement spécial exigé par les règlements et les normes en vertu des lois concernant l'hygiène, la santé et la sécurité. Aucune personne professionnelle n'est tenue de fournir le matériel nécessaire à l'accomplissement de ses responsabilités.
128	PERMIS DE CONDUIRE	Rembourser les dépenses pour le maintien du permis de conduire. L'Employeur maintient en poste la personne professionnelle dont le permis de conduire a été révoqué, sinon la relocaliser pour la durée de la suspension ou de la révocation du permis dans un autre poste, avec le maintien de son traitement.
129	TEMPS DE DÉPLACEMENT À L'ÉTRANGER	Le temps de déplacement pour se rendre à l'étranger et pour regagner son domicile est rémunéré. Lorsqu'une personne professionnelle travaille plus de 7 heures, inscrire ces heures dans Kronos. Les modalités de primes et d'heures supplémentaires s'appliquent. Les déplacements et les frais de séjour (hébergement / restauration / déplacement / transfert gare-aéroport / inscription aux activités / etc.) sont entièrement à la charge de l'Employeur. Ajouter une indemnité de grand déplacement pour couvrir les dépenses supplémentaires (nourriture / transport / stationnement).
130	FAVORISER LE TRANSPORT COLLECTIF ET ACTIF	Mettre en place des mesures, notamment par le remboursement des coûts annuels de transport collectif, le paiement des frais liés au transport actif, l'octroi d'une indemnité pour favoriser le covoiturage, etc.

---

## 10 DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL

131	ABSENCE DE DISCRIMINATION	Ajouter une nouvelle section 1.10 “ABSENCE DE DISCRIMINATION”.
132	PROTECTION CONTRE LA DISCRIMINATION	Au chapitre 1 “But de la convention collective” ajouter un paragraphe 1.2 “Protection contre la discrimination”.
133	PROTECTION DES PERSONNES IMPLIQUÉES	Protection renforcée des victimes et témoins dans les procédures de signalements.
134	MÉCANISME DE RECONSIDÉRATION	Établissement d’un mécanisme de reconsidération pour les enquêtes aux conclusions inadéquates.
135	GESTION DES CAS	Collaboration avec un cabinet d’avocats spécialisés pour une meilleure gestion des cas.
136	COLLABORATION	Collaboration systématique avec le Syndicat, y compris la divulgation complète des documents requis à toutes les étapes des enquêtes.
137	DROIT DE REGARD SYNDICAL	Le Syndicat doit pouvoir exercer un droit de regard sur les choix des cabinets externes et expertises mandatés par l’Employeur.
138	PROTECTION DES LANCEURS D’ALERTE	Dérogation spécifique pour Montréal en ce qui concerne la divulgation des actes répréhensibles.
139	DIVULGATION CONTINUE	Divulgation continue des données d’auto-identification : la Ville doit fournir une divulgation continue des données d’auto-identification de ses effectifs en accord avec le programme d’accès à l’égalité en emploi. Ces données disponibles notamment sur la plateforme Simon devraient inclure des informations pour les groupes couverts par le programme, tant pour les candidatures retenues que non retenues.
140	ANNEXE « H » PROGRAMME D’ACCÈS À L’ÉGALITÉ	Élargir le mandat du comité sur l’égalité en emploi pour tenir compte des enjeux tels que : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accès et transparence des données sur l’équité en matière d’emploi.</li> <li>- Révision de la classification des groupes d’équité.</li> <li>- Reconnaissance des handicaps psychosociaux ou intellectuels.</li> <li>- Inclusion continue des femmes et approche intersectionnelle.</li> <li>- Reconnaissance et action contre le racisme.</li> <li>- Remplacement du terme « minorités visibles » par « travailleurs racisés ».</li> <li>- Promotion de la représentation équitable.</li> <li>- Inclusion des personnes 2ELGBTQI+ dans les politiques d’équité en emploi.</li> </ul>