

Montréal 



*Syndicat des professionnelles  
et professionnels municipaux  
de Montréal*

**CONVENTION COLLECTIVE  
ENTRE  
LA VILLE DE MONTRÉAL  
ET  
LE SYNDICAT DES  
PROFESSIONNELLES ET  
PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE  
MONTRÉAL**

**EN VIGUEUR JUSQU'AU 31 DECEMBRE 2010**

Professionnels  
**Professionnels**

## **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.**

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>But de la convention collective et définitions .....</b>	<b>1</b>
1.1	But de la convention collective .....	1
1.2	Définition des expressions .....	1
1.3	Juridiction du syndicat et champ d'application .....	4
1.4	Droit syndical .....	4
1.5	Retenue syndicale .....	5
1.6	Affichage .....	5
1.7	Préséance de la convention .....	5
1.8	Juridiction des arrondissements.....	6
1.9	Droits acquis .....	6
<b>2.</b>	<b>Programme de création d'emplois, fusion ou changement des structures juridiques, abolition de postes et changements technologiques. ....</b>	<b>6</b>
2.1	Programme de création d'emplois .....	6
2.2	Fusion ou changement des structures juridiques .....	7
2.3	Abolition de postes et changements technologiques .....	7
2.4	Travail à un tiers .....	8
<b>3.</b>	<b>Congés.....</b>	<b>8</b>
3.1	Congés sans traitement .....	8
3.2	Congés professionnels.....	12
3.3	Absences pour activités syndicales .....	12
3.4	Libérations syndicales.....	13
3.5	Congés pour affaires judiciaires.....	14
3.6	Congés pour affaires publiques .....	15
3.7	Congés spéciaux .....	15
3.8	Congés personnels .....	16
3.9	Congés parentaux.....	17
<b>4.</b>	<b>Clauses professionnelles .....</b>	<b>23</b>
4.1	Comité mixte de relations professionnelles.....	23
4.2	Document professionnel .....	24
4.3	Poursuite judiciaire.....	25
4.4	Mesures disciplinaires ou administratives .....	26
4.5	Obligation professionnelle.....	27
4.6	Comité mixte de développement professionnel .....	27
<b>5.</b>	<b>Conditions de travail et avantages accessoires .....</b>	<b>31</b>
5.1	Horaires de travail .....	31
5.2	Travail supplémentaire.....	36
5.3	Jours fériés .....	38
5.4	Congé mobile et congé chômé .....	41
5.5	Vacances annuelles .....	42
5.6	Traitement lors de maladie non professionnelle.....	46
5.7	Régime d'assurance .....	49
5.8	Accident du travail et maladie professionnelle .....	51
5.9	Environnement et sécurité .....	53
5.10	Comité mixte d'environnement et de sécurité .....	53

5.11	Transport en commun.....	54
5.12	Remboursement de dépenses.....	54
5.13	Prime de disponibilité.....	54
<b>6.</b>	<b>Conditions d'emploi.....</b>	<b>55</b>
6.1	Permanence du professionnel.....	55
6.2	Statut du professionnel.....	55
6.3	Ancienneté.....	56
6.4	Mouvements de personnel.....	57
<b>7.</b>	<b>Conditions de traitement.....</b>	<b>67</b>
7.1	Augmentation statutaire.....	67
7.2	Plan de rémunération et de traitement.....	68
7.3	Versement du traitement.....	69
<b>8.</b>	<b>Procédure de règlement des griefs et arbitrage.....</b>	<b>70</b>
8.1	Mode de règlement des griefs.....	70
8.2	Arbitrage.....	71
8.3	Procédure sommaire d'arbitrage.....	72
<b>9</b>	<b>Dispositions générales.....</b>	<b>73</b>
9.1	Liste des annexes.....	73
9.2	Durée de la convention collective.....	74
9.3	Signature.....	75
Annexe A	Échelles de traitement applicables aux fonctions couvertes par la présente convention.....	77
Annexe B	Conditions de travail régissant les professionnels occasionnels, provisoires et bibliothécaires occasionnels à temps partiel au service de l'Employeur.....	80
Annexe C	Comité mixte de productivité et de travail à un tiers.....	90
Annexe D	Formulaire de libération syndicale.....	91
Annexe E	Descriptions de fonctions.....	92
Annexe F	Programme d'aide aux employés.....	93
Annexe G	Harcèlement sexuel.....	94
Annexe H	Le programme d'accès à l'égalité.....	95
Annexe I	Les stagiaires.....	96
Annexe J	Contrat type – Congé à traitement différé.....	97
Annexe K	Travail à temps partiel.....	102
Annexe L	Le comité d'évaluation.....	103
	Lettres d'entente.....	105 à 113

## **CHAPITRE 1**

### **1. But de la convention collective et définitions**

#### **1.1 But de la convention collective**

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

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

#### **1.2 Définition des expressions**

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

##### **1.2.1 «Affectation» :**

Signifie le passage permanent d'un professionnel d'un poste de sa fonction à celui d'une fonction appartenant au même groupe de traitement que le sien, à la condition que son nom soit inscrit sur la liste des personnes éligibles à ce poste. Cette condition ne s'applique pas au professionnel en disponibilité relocalisé en vertu de l'alinéa 6.4.1.1 ou au professionnel exerçant le privilège mentionné à 2.3.3.

##### **1.2.2 «Année» :**

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

##### **1.2.3 «Assignment» :**

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'autorité compétente, il en informe par écrit le Syndicat.

**1.2.5 «Conjoints» :**

Signifie l'homme et la femme qui sont mariés et cohabitent ou qui vivent maritalement et sont père et mère d'un même enfant ou qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an; cette définition s'applique aussi aux personnes de même sexe qui vivent maritalement et qui résident ensemble depuis au moins un (1) an.

**1.2.6 «Division» :**

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

**1.2.7 «Fonction» :**

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

**1.2.8 «Jour» :**

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

**1.2.9 «Mise en disponibilité» :**

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

**1.2.10 «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 à 5.7.1 pendant plus de la moitié du nombre des jours ouvrables du mois.

**1.2.11 «Mutation» :**

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

**1.2.12 «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.

**1.2.13 «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.

**1.2.14 « Professionnel» :**

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

**1.2.15 «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 ne dépassant pas cinquante-deux (52) semaines normales de travail à une charge continue, moyennant un traitement annuel.

**1.2.16 «Professionnel occasionnel» :**

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

**1.2.17 «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.

**1.2.18 «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».

**1.2.19 «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.

**1.2.20 «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.

**1.2.21 «Section» :**

Signifie la subdivision d'une division.

**1.2.22 «Service» :**

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

**1.2.23 «Supérieur immédiat» :**

Signifie le cadre hiérarchique duquel relève le professionnel.

**1.2.24 «Traitement périodique» :**

Signifie le traitement annuel divisé par trois cent soixante-cinq et un quart ( $365 \frac{1}{4}$ ) et multiplié par quatorze (14).

**1.2.25 «Taux horaire» :**

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

**1.2.26 «Unité administrative» :**

Signifie, selon le cas, l'arrondissement, le Service, la direction, la division ou la section.

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

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

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

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

**1.4 Droit syndical**

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

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



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

## **1.5 Retenue syndicale**

- 1.5.1 L'Employeur retient sur la paie le montant de la cotisation fixée par le Syndicat ou l'équivalent, à tout professionnel, qu'il soit membre ou non du Syndicat. Cette retenue débute, pour le nouveau professionnel, dès la première paie et se poursuit à chaque paie subséquente.
- 1.5.2 Tout changement de la cotisation syndicale prend effet au plus tard trente (30) jours suivant la réception par l'Employeur d'une copie de la résolution à cet effet.
- 1.5.3 L'Employeur fait remise au Syndicat, à chaque période de paie, des sommes retenues en vertu de l'alinéa précédent. Le montant total de ces retenues doit être accompagné d'une liste indiquant les noms, prénoms, numéros matricules des professionnels ainsi affectés par la retenue, le montant individuel de celle-ci pour la période et le montant accumulé depuis le début de l'année.
- 1.5.4 Lorsqu'un professionnel est nommé pour occuper temporairement un poste hors unité, il demeure couvert par le régime d'avantages accessoires prévu aux présentes et l'Employeur continue de retenir sa cotisation syndicale et à en faire remise au Syndicat conformément à 1.5.1 et 1.5.3.

## **1.6 Affichage**

- 1.6.1 L'Employeur autorise le Syndicat à afficher des avis relatifs à ses affaires, à des endroits convenables indiqués par le directeur du Service, 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 comité 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 Services où ils sont actuellement consentis.

1.9.2 En ce qui a trait au stationnement, le professionnel qui jouit actuellement d'un droit acquis au sens du présent article de stationner gratuitement à son lieu de travail ou près de celui-ci, le conserve à moins qu'il n'y ait déplacement physique de l'unité administrative ou dudit professionnel, qu'il y ait changement de vocation du terrain disponible ou encore que l'Employeur transforme ledit terrain en un stationnement tarifé.

# **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, suite à un transfert de juridiction ou de compétence, il y a intégration d'un salarié dans l'unité de négociation définie à 1.3.1, l'Employeur convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat, les modalités de ladite intégration.

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

## **2.3 Abolition de postes et changements technologiques**

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

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

2.3.3 S'il est nécessaire pour l'Employeur d'abolir un poste par suite d'améliorations techniques ou technologiques ou de modifications dans ses structures administratives ou dans ses procédés de travail, le professionnel touché est mis en disponibilité et, en application de 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.

2.3.7 L'Employeur transmet au Syndicat, au mois de mars et au mois de septembre de chaque année, la liste des professionnels en disponibilité.

## **2.4 Travail à un tiers**

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

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

## **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 4.1, mais ne peut faire l'objet d'un grief.

3.1.2 Un professionnel qui désire prendre un congé sans traitement, afin de poursuivre des études, peut obtenir la permission de s'absenter sans rémunération pour une période définie; ces études doivent cependant

être en relation avec la nature du travail qu'il exécute ou lui permettre d'accéder à une autre fonction chez l'Employeur.

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

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

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

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

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

- 3.1.4.2 Un professionnel qui justifie de trois (3) mois de service continu peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

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

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

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

- 3.1.6 Le professionnel en congé sans traitement conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non dans la convention collective. À son retour, le professionnel reçoit le traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans sa fonction, à l'exception des augmentations statutaires correspondant proportionnellement à la durée de son congé.
- 3.1.7 Un professionnel qui a obtenu un congé sans traitement peut revenir au travail avant l'expiration du congé à la condition qu'il fasse parvenir à son directeur un préavis écrit. Le directeur autorisera le retour avant terme selon ses besoins et pourvu que les circonstances le permettent.
- 3.1.8 Au cours d'un congé sans traitement, le professionnel peut continuer de participer aux régimes d'assurance prévu à 5.7, s'il en fait la demande au début du congé et s'il verse la totalité des primes, y compris la part de l'Employeur, le tout en tenant compte des dispositions des contrats d'assurance.
- 3.1.9 De même, au cours d'un congé sans traitement, le professionnel peut continuer de participer à la Caisse de retraite des professionnels s'il en fait la demande au début du congé et s'il verse la totalité des cotisations, y compris celle de l'Employeur.

### **3.1.10 Congé à traitement différé**

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

#### **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 peut être prolongée dans les cas et de la manière prévue au contrat. Toutefois, la durée du régime, y compris la prolongation s'il y a lieu, ne peut, en aucun cas, excéder sept (7) ans.

Dans le cas où le congé est accordé afin de poursuivre des études, la période totale de contribution et de congé peut être d'un (1) an. Toutefois, le congé accordé, afin de poursuivre des études, peut débuter au plus tôt 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 :

<b>Contribution au régime</b>				
<b>Durée du congé</b>	<b>2 ans</b>	<b>3 ans</b>	<b>4 ans</b>	<b>5 ans</b>
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 Absences pour activités syndicales**

- 3.3.1 Un professionnel choisi comme délégué à des congrès syndicaux est autorisé à quitter son travail.
- 3.3.2 Un représentant du Syndicat peut s'absenter de son travail pour activités syndicales.
- 3.3.3 Un professionnel peut s'absenter pour activités syndicales après entente avec le directeur du Service, de l'arrondissement ou leur représentant.
- 3.3.4 À l'occasion des négociations aux fins du renouvellement de la convention collective et de l'audition d'un différend au sens de la loi, devant un conseil d'arbitrage, un maximum de cinq (5) membres du Syndicat sont autorisés à quitter leur travail sans retenue de traitement.



Il en est de même à l'occasion de rencontres convoquées par les représentants de l'Employeur et dans ce cas, le nombre de membres du Syndicat ainsi libérés est déterminé par l'Employeur.

- 3.3.5 Le professionnel mis en cause, les professionnels dûment convoqués comme témoins et le représentant syndical peuvent assister à l'audition d'un grief devant l'arbitre sans perte de traitement.
- 3.3.6 Le professionnel peut, aux heures déterminées par l'autorité 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.
- 3.3.7 Le Syndicat rembourse à l'Employeur le montant du traitement correspondant à l'absence du professionnel et la cotisation de l'Employeur à la Caisse de retraite des professionnels lorsque l'absence est motivée par 3.3.1, 3.3.2 et 3.3.3.
- 3.3.8 Le professionnel qui doit s'absenter de son travail pour les motifs ci-dessus mentionnés, à l'exception de 3.3.6, doit compléter le formulaire à cet effet apparaissant à l'annexe «D» et le remettre à son supérieur immédiat, la veille de son absence.
- 3.3.9 Cependant, dans les cas d'urgence pour affaires syndicales, le formulaire peut être remis au supérieur immédiat, immédiatement avant le départ.

### **3.4 Libérations syndicales**

- 3.4.1 Quand l'Employeur, sur demande du Syndicat, libère un professionnel de ses fonctions pour exercer une fonction syndicale électorale, cette libération est sujette aux conditions suivantes :
  - 3.4.1.1 L'Employeur paie au professionnel libéré son traitement à chaque période de paie.
  - 3.4.1.2 L'Employeur prélève de la paie du professionnel libéré, sa cotisation à sa Caisse de retraite.
  - 3.4.1.3 La période de temps durant laquelle le professionnel est libéré compte parmi ses années de service aux fins de pension et d'ancienneté.
  - 3.4.1.4 Le professionnel libéré conserve ses droits et les privilèges de la convention collective, à l'exclusion du paiement des vacances et des jours fériés.

- 3.4.1.5 À l'expiration de la période de libération, le professionnel libéré réintègre son poste ou un autre poste de sa fonction ou d'une fonction équivalente et reçoit le traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans ce poste.
- 3.4.1.6 Le professionnel libéré continue de recevoir le crédit d'heures de maladie auquel il a droit.
- 3.4.1.7 Sur présentation d'un compte, le Syndicat rembourse l'Employeur des traitements, lesquels sont majorés de trente pour cent (30%) pour tenir lieu des dépenses administratives et autres bénéfiques reçus à cette occasion.
- 3.4.1.8 De plus, le Syndicat rembourse à l'Employeur toute autre dépense additionnelle que ce dernier serait appelé à payer en vertu d'une loi. Le Syndicat et l'Employeur s'entendront pour déterminer les modalités de la mise en application d'une telle demande.

### **3.4.2 Heures de libération**

- 3.4.2.1 L'Employeur accorde au Syndicat un total annuel de mille huit cent vingt (1820) heures d'absence 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.

De plus l'Employeur accorde au Syndicat un total annuel de mille huit cent vingt heures (1820) heures d'absence sans retenue de traitement, afin que les représentants du Syndicat puissent se libérer aux fins d'activités syndicales.

- 3.4.2.2 Il est également convenu que nonobstant les dispositions prévues à 3.4.2.1, le Syndicat remboursera à l'Employeur la cotisation de l'Employeur à la Caisse de retraite des professionnels.

### **3.5 Congés pour affaires judiciaires**

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

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

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

### **3.6 Congés pour affaires publiques**

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

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

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

3.6.4 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.

### **3.7 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 : quatre (4) jours consécutifs;

- À l'occasion du décès 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 le jour du décès ou des funérailles ou trois (3) jours consécutifs si ces personnes habitent sous le même toit que le professionnel;
  - 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 de 5.6.2.1, ou de la banque d'heures de maladie accumulées en vertu de 5.6.1, ou de toute banque d'heures prévue à la convention. Après épuisement de ces banques, le congé est sans traitement.
- 3.7.4 Nonobstant 3.7.3, le professionnel peut s'absenter du travail une (1) journée sans réduction de salaire dans les cas suivants :
- 3.7.4.1 Le jour de son mariage ou de son union civile;
  - 3.7.4.2 À l'occasion du décès ou des funérailles de ses mère, père, enfant, frère, sœur, conjoint, enfant du conjoint, des grands-parents, des petits-enfants et des beaux-parents.

### **3.8 Congés personnels**

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

professionnel n'a pas d'heures de maladie à son crédit, ces absences sont sans traitement.

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

### **3.9 Congés parentaux**

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

#### **3.9.1 Congé de maternité**

- 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 alinéas 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 à l'alinéa 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 (16<sup>e</sup>) semaine avant la date probable de la naissance. Toutefois, à partir de la sixième (6<sup>e</sup>) 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 à 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 avant la date d'expiration de son congé de maternité à l'Employeur un avis, accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité pouvant atteindre deux (2) semaines.
- 3.9.1.9 Sauf dans les cas prévus à 3.9.1.12 et 3.9.1.13, l'Employeur fait parvenir à la professionnelle, dans le cours de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé de maternité et l'obligation pour la professionnelle de donner le préavis prévu à 3.9.1.10.
- 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 à 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 alinéas 3.9.1.2 et 3.9.1.8, être considérée en absence maladie et les articles 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 (20<sup>e</sup>) 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 (20<sup>e</sup>) 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.

### **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 heures (35h).
- 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 (30<sup>e</sup>) 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 deux (2) jours et sans 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 l'article 5.7 s'il en fait la demande au début du congé et s'il acquitte régulièrement les primes exigibles. L'Employeur continue d'assumer sa part pour une durée d'au plus cinquante-deux (52) semaines et par la suite, le



professionnel assume la totalité des primes, y compris la part de l'Employeur. Le tout en tenant compte des dispositions du contrat d'assurance collective.

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

### **3.9.6 Régime de prestation supplémentaire d'assurance parentale et avantages**

- 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 qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale, est déclaré admissible à de telles prestations, a droit, durant son congé, à une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son traitement hebdomadaire et les prestations du Régime québécois d'assurance parentale qu'il reçoit ou pourrait recevoir, sans toutefois excéder:
- un maximum de 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 parental en prolongation du congé de paternité;
  - un maximum de douze (12) semaines pour le professionnel en congé d'adoption.
- 3.9.6.2 Le professionnel bénéficie d'une exonération des cotisations à la caisse de retraite des professionnels pendant les semaines pour lesquelles il reçoit des indemnités en vertu du paragraphe 3.9.6.1.
- 3.9.6.3 L'indemnité prévue à 3.9.6.1 est versée à intervalle de deux (2) semaines à compter de la quatrième (4<sup>e</sup>) 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 de 3.9.6.1, il ne pourra recevoir un revenu supérieur à quatre-vingt dix pour cent (90 %) de son traitement habituel.

### 3.10 Généralités

- 3.10.1 Le professionnel continue d'accumuler ancienneté, vacances, crédit d'heures en maladie et expérience aux fins d'admissibilité aux examens pendant :
- Le congé de maternité (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.
- 3.10.2 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 5.7.
- 3.10.3 Sous réserve de l'article 2.3, à son retour au travail après le congé de maternité, le congé parental, le congé de paternité ou le congé d'adoption, l'Employeur réinstalle le professionnel dans le poste qu'il occupait au moment de son départ ou dans un poste qu'il aurait obtenu durant son congé avec le traitement auquel il aurait eu droit s'il était resté au travail.
- 3.10.4 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 à 5.5.9.3.
- 3.10.5 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.
- 3.10.6 Tous les congés doivent être pris de façon continue sauf pour les exceptions prévues à la *Loi sur les normes*. Malgré 3.9.3 et 3.9.5.1, les dix (10) semaines continues constituées par le congé de paternité et le congé parental, peuvent, avec l'accord du supérieur immédiat, être fractionnées en deux périodes distinctes.

## **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 personnes et des groupes directement concernés. Lorsqu'il est convoqué, ce Comité est formé dans le respect des juridictions des Services corporatifs et des arrondissements. 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. Les parties peuvent s'adjoindre d'autres personnes à titre consultatif. Les honoraires de ces personnes sont à la charge de la partie qui a requis leurs services.

##### **4.1.2 Rôle du Comité**

Le rôle du Comité consiste à étudier et à mettre en application les solutions aux problèmes mutuels d'ordre professionnel ou d'intérêt général, tels que :

- les demandes de congé sans traitement ou de perfectionnement;
- les demandes d'assistance judiciaire;
- l'implantation et les modalités d'application des aménagements de temps de travail;
- le refus ou le retardement de l'octroi des augmentations statutaires;
- l'impact des mesures administratives et des modifications aux structures ayant des répercussions sur les conditions de travail des professionnels.

##### **4.1.3 Procédures du Comité**

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

Le Comité se réunit, au besoin, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande écrite de l'une ou l'autre des parties. La demande contient les sujets que la partie souhaite traiter.

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 professionnelles ou au directeur d'arrondissement le cas échéant ou à leur représentant désigné ainsi qu'au Syndicat qui en disposent dans un délai raisonnable.

#### **4.1.5 Procès-verbal du Comité**

Un compte rendu préparé par l'Employeur est présenté et signé conjointement.

### **4.2 Document professionnel**

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

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

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

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

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

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

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

## **4.2.8 Dissidence du professionnel**

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

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

## **4.3 Poursuite judiciaire**

### **4.3.1 Défense**

Sauf en cas de faute 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 alinéa, l'Employeur se réserve le choix du ou des procureurs devant représenter le professionnel poursuivi. Cependant, le professionnel peut s'adjoindre, à ses frais, un ou des procureurs de son choix. L'Employeur convient de n'exercer aucune réclamation contre le professionnel poursuivi à la suite d'un paiement résultant d'un règlement ou d'un jugement dans les cas de poursuites d'un professionnel. Le professionnel continue, même après avoir quitté son emploi, d'obtenir cette assistance si les faits qui ont donné lieu aux procédures intentées sont survenus alors qu'il était au service de l'Employeur.

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

À cette fin, le 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, suite à des événements survenus dans l'exécution ou en conséquence de l'exécution de son travail, le Syndicat peut soumettre son cas à l'Employeur pour discussion. La décision de l'Employeur n'est pas sujette à la procédure de règlement des griefs, mais le Syndicat peut soumettre le cas au Comité mixte de relations professionnelles prévu à 4.1.

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

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

4.4.1.3 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, de son arrondissement ou leur représentant, accompagné, s'il le désire, de son représentant syndical.

4.4.1.4 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.

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

#### **4.4.1.6 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.

#### **4.4.1.7 Accès au dossier**

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

## **4.5 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**

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 réalisation d'un plan de carrière pour les professionnels;
- de la gestion des différents dossiers relatifs au développement des professionnels;
- de la participation à des associations exigée par l'Employeur pour l'exercice de sa fonction.
- de la participation à des congrès, colloques, séminaires et conférences

#### **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 en 2004 et 2005.

De plus, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009 et au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année par la suite, l'Employeur accorde au Comité, une somme de 100,000\$.

Les sommes non dépensées demeurent à la disposition du Comité.

Ces sommes sont réservées exclusivement pour financer les activités décrites à l'alinéa 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 la Ville.

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 Plan de carrière**

Le Comité assure la réalisation du plan de carrière des professionnels en établissant et maintenant en place les éléments suivants :

- une banque de curriculum vitae des professionnels;
- une banque d'expertise des professionnels;
- une liste des postes disponibles (postes vacants, nouveaux, disponibles, etc.);
- une politique de diffusion des travaux et initiatives du Comité;
- un programme d'échange d'expertise avec l'extérieur;
- et tout autre élément qu'il jugera nécessaire à la réalisation de son mandat.

#### **4.6.6 Gestion des dossiers du développement professionnel**

Le Comité assure la gestion des dossiers relatifs au développement des professionnels tels que :

- la mobilité (promotion, affectation, mutation, prêt de service, mouvement latéral, etc.);
- le regroupement de fonctions en commençant par les grandes familles (fonctions financières, informatiques et gestion des systèmes, aménagement et planification, etc.);
- les mises en disponibilité (le traitement de l'information au professionnel et au Syndicat, l'unité administrative à considérer, l'humanisation des procédures, etc.);
- l'organisation du travail (travail à domicile, travail à un tiers, contrat à l'externe, rappel au travail, temps partagé, etc.).

#### **4.6.7 Frais d'études**

4.6.7.1 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.

4.6.7.2 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 déduite des heures de travail de la semaine normale, le tout sujet à entente entre l'Employeur et le professionnel concerné.

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

#### **4.6.8 Recommandations**

Les recommandations du Comité pourraient entraîner des modifications à la présente convention collective par le biais de lettres d'entente, au fur et à mesure que le Comité aura terminé les différentes étapes.

#### **4.6.9 Procédures du comité**

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

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

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

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

4.6.9.5 Le comité peut s'adjoindre toute personne qu'il jugera nécessaire.

4.6.10 L'Employeur et le Syndicat s'entendent sur le principe de la participation des professionnels à des activités professionnelles collectives. Les dates retenues pour ces activités ainsi que leur durée sont déterminées par le Comité de développement professionnel.

## **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 heures (35 h), réparties en cinq (5) jours ouvrables de sept (7) heures par jour, du lundi au vendredi inclusivement. Ces heures quotidiennes de travail sont réparties de huit heures (8 h) à dix-sept heures (17 h), moins une heure (1 h) 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 à 5.1.1.1; dans ce cas, il en informe le Syndicat et tel horaire doit être mentionné à l'avis de concours mentionné à 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 à 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 à 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 8.3.

#### **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 5.1.1. Cette prime ne s'applique pas aux professionnels visés à 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 (1820), soit sur la base de l'horaire périodique (70/2).

5.1.3.1.3 Lorsque la répartition des heures de travail est établie selon les modalités prévues à 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 4.1.

#### **5.1.3.2 Horaire annuel (1820)**

##### **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 de mille huit cent vingt (1820), comprises entre le 1<sup>er</sup> mai d'une année et le 30 avril suivant.

5.1.3.2.2 Les dispositions de 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 en cours, ajuste son horaire pour ne pas excéder, au terme de l'année, mille huit cent vingt (1820) heures.

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 (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 mille huit cent vingt (1820) heures au terme de l'année (1<sup>er</sup> mai au 30 avril), l'excédent est majoré de cinquante pour cent (50%) et est versé dans la banque de temps à compenser prévue à 5.2.

5.1.3.2.6 Afin de gérer son horaire de travail annuel, le professionnel dispose d'un relevé mensuel produit par le responsable de son unité administrative.

5.1.3.2.7 Le professionnel ou son supérieur immédiat peut 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 à 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 au Comité mixte de relations professionnelles prévu à 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 5.1.2 ne s'appliquent pas au professionnel régi par l'horaire périodique (70/2).
- 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 heures (70 h), au terme de la période, l'excédent est majoré de cinquante pour cent (50%) et est versé dans la banque de temps à compenser prévue à 5.2.
- 5.1.3.3.6 Afin de gérer son horaire de travail périodique, le professionnel dispose d'un relevé hebdomadaire de ses heures de travail, disponible dans son unité administrative.
- 5.1.3.3.7 Le professionnel ou son supérieur immédiat peut 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 à 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 au Comité mixte de relations professionnelles prévu à 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 à 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

immédiatement au Comité mixte de relations professionnelles prévu à 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'implantation d'un nouvel aménagement du temps de travail ou la juxtaposition d'horaires différents dans une même unité administrative peut impliquer un contrôle du temps travaillé par l'introduction d'un totalisateur de temps ou de tout système mécanique ou électronique de contrôle approprié.

### **5.1.6 Temps de déplacement extérieur**

Pour le professionnel qui, dans l'exercice de ses fonctions est appelé à voyager, les dispositions de 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 heures (7 h) et le travail supplémentaire durant le séjour est compensé en temps simple après entente avec le supérieur immédiat.

### **5.1.7 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 de travail à temps partiel. Dans ce cas, le professionnel doit reprendre l'horaire régulier prévu à 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 au Comité mixte de relations professionnelles prévu à 4.1.

5.1.7.4 Les modalités d'application de la clause 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 du travail supplémentaire**

5.2.2.1 Les heures de travail supplémentaire sont majorées de cinquante pour cent (50 %) et versées dans une banque de temps à compenser.

5.2.2.2 Les heures de travail supplémentaire effectuées le dimanche sont majorées de cent (100 %) et versées dans une banque de temps à compenser.

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

### **5.2.3 Rappel au travail**

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 heures (3 h) 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 heures (3 h), ce dernier ne peut réclamer à nouveau d'être compensé un minimum de trois heures (3 h) et son travail supplémentaire compte à partir du premier appel.

### **5.2.4 Gestion de la banque de temps à compenser**

Les heures de travail supplémentaire majorées selon les dispositions prévues à 5.2.2 sont versées et s'accumulent dans une banque de temps à compenser, gérée selon les dispositions suivantes :



5.2.4.1 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.

5.2.4.2 Au 1<sup>er</sup> mai de chaque année, lorsque le professionnel a accumulé trois cents (300) heures compensées, les heures de travail supplémentaires subséquentes peuvent être compensés en temps ou en argent, au choix du professionnel jusqu'à un maximum de six cents (600) heures en temps compensées. Les heures de temps supplémentaires en excédent de six (600) heures sont obligatoirement compensées en argent.

5.2.4.3 **Mesure transitoire:**

À la date de signature de la convention collective, toutes les heures en excédent de six cents (600) heures dans la banque de temps à compenser sont transférées dans une banque globale au nom du professionnel. Cette banque peut être utilisée en cours d'emploi, après entente avec le supérieur immédiat, si le solde de la banque prévue au paragraphe précédent est à zéro. La banque globale est rémunérée en argent au professionnel qui quitte définitivement l'Employeur ou à la retraite du professionnel. Ces heures sont payées au professionnel au taux horaire de l'année en cours.

5.2.4.4 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.

5.2.4.5 Dans le cadre de l'application de 5.2.4.2, les heures de travail supplémentaire doivent être payées, s'il y a lieu, au plus tard le 30 juin suivant la demande faite par le professionnel.

5.2.4.6 Si, en raison de circonstances exceptionnelles, hors du contrôle du professionnel, les heures en excédent n'ont pu être reprises durant l'année en cours, ces heures sont payées au professionnel au taux horaire de l'année de référence.

## **5.2.5 Répartition du travail supplémentaire**

5.2.5.1 Sous réserve de 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 s'il en est, 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 heures (7 h) ou pour le temps effectivement passé à la Cour s'il excède sept heures (7 h) et ce, en heures supplémentaires conformément à 5.2.2.

## **5.3 Jours fériés**

5.3.1 Sont chôchés et rémunérés les jours suivants :

- Le Jour de l'An;
- Le lendemain du Jour de l'An;
- Le Vendredi saint;
- Le Lundi de Pâques;
- La fête des Patriotes;
- La Fête nationale du Québec;
- La fête du Canada;
- La fête du Travail;

- L'Action de grâces;
- La veille de Noël;
- Noël;
- Le lendemain de Noël;
- La veille du Jour de l'An.

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

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 les dispositions de cet alinéa 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 5.3.1 ou tout autre jour de congé accordé par l'Employeur, ne perd pas le salaire attribué pour ce congé, sauf s'il s'agit d'un cas d'urgence ou d'un spécialiste dont les services sont absolument requis comme tel. La présente disposition ne s'applique pas à la Fête nationale du Québec.

### **5.3.3 Calcul du temps**

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

### **5.3.4 Coïncidence avec les vacances**

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

### **5.3.5 Professionnel requis de travailler un jour férié**

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 à 5.3.5.2.

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

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.

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

### **5.3.6 Traitement lors d'un jour férié**

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 5.7 ou 5.8 ne bénéficie d'aucun traitement additionnel ni de remise de jour férié.

### **5.3.7 Heures des jours fériés utilisées ou non**

- 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 au 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 au 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. Le total des heures non utilisées est ajouté au crédit de vacances accumulé à cette même date et doit être pris conformément aux dispositions de 5.5. Les heures des jours fériés prises en trop sont remboursées à même les heures de congé personnel non utilisées par le professionnel au 30 avril précédent, ou de toute autre banque prévue à la convention ou, à défaut, selon les modalités de 7.3.3 et 7.3.4.

### **5.4 Congé mobile et congé chômé**

- 5.4.1 Le professionnel a droit à trente-neuf heures (39 h) de congé mobile qu'il doit prendre à l'intérieur de la période comprise entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 avril de chaque année, et ce, après entente avec son supérieur immédiat. Ces heures ne peuvent être reportées à l'année suivante.
- 5.4.2 L'acquisition de ces heures de congé mobile est établie en vertu des mois complets de service accumulés entre le 1er mai et le 30 avril de la période en cours, à raison de trois heures quinze minutes (3 h 15) par mois, jusqu'à un maximum de trente-neuf (39) heures.

- 5.4.3 Les heures de congé mobile peuvent être prises par anticipation entre le 1er mai et le 30 avril, après entente avec le supérieur immédiat.
- 5.4.4 Le professionnel à l'emploi de la Ville a droit à deux (2) jours supplémentaires de congés chômés et rémunérés entre le lendemain de Noël et la veille du jour de l'An. À cette fin, le samedi qui précède ces congés le professionnel se verra créditer quatorze heures (14 h) dans sa banque d'heures de congé mobile.

Avant le 1er décembre de l'année concernée, selon les besoins 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 articles 5.7 et 5.8 ne bénéficie d'aucun traitement additionnel ni de remise pour ce jour de congé chômé et rémunéré.

## **5.5 Vacances annuelles**

### **5.5.1 Droit aux vacances**

Le droit aux vacances est acquis le 1er mai de chaque année pour services rendus au cours des douze (12) mois précédents. La période des vacances s'étend du 1er mai d'une année au 30 avril de l'année suivante et les vacances ne peuvent être reportées d'une année à l'autre sous réserve de 5.5.9.3 et 5.5.9.4. Cependant, avec l'autorisation préalable de l'autorité compétente, le professionnel peut reporter une partie de ses vacances à l'année immédiatement suivante. Seul l'excédent de trois (3) semaines de vacances peut être ainsi reporté.

### **5.5.2 Choix des périodes**

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

### 5.5.3 Quantum de vacances

5.5.3.1 Le professionnel a droit au cours de chaque année qui s'établit du 1<sup>er</sup> 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 :

Heures de vacances

Heures hebdomadaires : 35 h

	<b>Année (s) de service</b>	<b>Heures de vacances</b>
<b>A</b>	Moins de 1 an	7 h
<b>B</b>	1 an moins de 2 ans	70 h
<b>C</b>	2 ans moins de 5 ans	105 h
<b>D</b>	5 ans moins de 15 ans	140 h
<b>E</b>	15 ans moins de 20 ans	175 h
<b>F</b>	20 ans et plus	210 h

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

- 5.5.3.1.1 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 «B».
- 5.5.3.1.2 Après un (1) an de service continu et moins de deux (2) ans : le nombre d'heures indiqué à la ligne «B» à raison d'un dixième (1/10) du nombre par mois complet de service.
- 5.5.3.1.3 Après deux (2) ans de service et moins de cinq (5) ans : le nombre d'heures indiqué à la ligne «C» à raison d'un dixième (1/10) du nombre par mois complet de service.
- 5.5.3.1.4 Après cinq (5) ans et moins de quinze (15) ans : le nombre d'heures indiqué à la ligne «D» à raison d'un dixième (1/10) du nombre par mois complet de service.
- 5.5.3.1.5 Après quinze (15) ans et moins de vingt (20) ans : le nombre d'heures indiqué à la ligne «E» à raison d'un dixième (1/10) du nombre par mois complet de service.

5.5.3.1.6 Après vingt (20) ans : le nombre d'heures indiqué à la ligne «F» à raison d'un dixième (1/10) du nombre par mois complet de service.

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

5.5.3.3 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.

5.5.3.4 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.

#### **5.5.4 Situation au 31 décembre**

Le professionnel qui a complété ou complètera le nombre d'années de service requis le ou avant le 31 décembre de l'année civile en cours, a droit, au 1<sup>er</sup> mai de la même année, au nombre d'heures de vacances prévu de 5.5.3.1.2 à 5.5.3.1.6 inclusivement.

#### **5.5.5 Prorata**

Le professionnel qui quitte le service de l'Employeur a droit, au cours de l'année en cours, au solde des heures de vacances accumulées pour l'année précédente et tel qu'indiqué au tableau de 5.5.3.1, 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 à 5.5.3.

#### **5.5.6 Professionnel absent sans traitement**

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



### **5.5.7 Remise de la paie de vacances**

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

### **5.5.8 Pour le calcul des jours de vacances, les années de service sont établies de la façon suivante :**

5.5.8.1 Pour les professionnels issus de l'ancienne Ville de Montréal et de l'ancienne Communauté Urbaine de Montréal, en tenant compte du nombre d'années de service reconnues pour les fins d'application du règlement concernant le régime de retraite des professionnels, en autant que lesdites années de service aient été travaillées soit à l'ancienne CUM, soit à l'ancienne Ville de Montréal.

5.5.8.2 Pour les professionnels issus des autres anciennes municipalités énumérées à l'article 5 de la Charte de la Ville de Montréal ayant été fusionnées au 1<sup>er</sup> janvier 2002 pour former la nouvelle Ville de Montréal, en tenant compte du nombre d'années de service reconnues par leur ancien employeur.

### **5.5.9 Cumul des vacances lors d'absence en maladie**

5.5.9.1 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 à 5.7, a droit, au 1<sup>er</sup> mai suivant, à un nombre d'heures de vacances correspondant au nombre de mois complets de service incluant les six (6) premiers mois d'absence pour maladie. Le professionnel n'accumule aucune heure de vacances pendant la période en excédent dudit six (6) mois d'absence pour maladie.

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

5.5.9.3 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 1<sup>er</sup> 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.

- 5.5.9.4 Pour le professionnel visé par 5.5.9.1 et 5.5.9.2, les heures de vacances accumulées et non utilisées au 30 avril d'une année ou en excédent du nombre maximum d'heures prévu à 5.5.9.3, si tel est le cas, sont remboursées ou, au choix du professionnel, reportées à l'année suivante.

## **5.6 Traitement lors de maladie non professionnelle**

### **5.6.1 Banque d'heures de maladie**

Le professionnel conserve le solde, à la date d'entrée en vigueur de la présente convention, de la banque d'heures de maladie acquise en vertu des dispositions de l'alinéa 22.02 a) de la convention collective expirée le 28 février 1986 et il peut l'utiliser aux conditions prévues à 5.6.2.4.

### **5.6.2 Crédit d'heures de maladie**

- 5.6.2.1 Le professionnel peut accumuler un crédit d'heures de maladie, au cours d'une année, jusqu'à concurrence de deux (2) fois le nombre d'heures moyen de travail hebdomadaire prévu pour sa fonction, soit soixante-dix heures (70 h), à raison d'un douzième (1/12) par mois complet de service.
- 5.6.2.2 Au 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> mai d'une année ou la date de son embauche et le 30 avril de l'année suivante.
- 5.6.2.3 Le professionnel dont le nombre hebdomadaire d'heures de travail est modifié après le 1<sup>er</sup> 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 5.8 peut utiliser, à son choix, son crédit d'heures de maladie prévu à 5.6.2.1 ou sa banque d'heures de maladie prévue à 5.6.1 pour couvrir le délai de carence prévu au contrat d'assurance invalidité courte durée.

### **5.6.3 Crédit ou remise du solde**

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 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année en cours selon 5.6.2.2 et non utilisé par le professionnel, au taux du traitement du professionnel au 30 avril précédent. Toutefois, la totalité du solde du crédit d'heures de maladie peut, au choix du professionnel, être compensé en heures de vacances portées au crédit de sa banque d'heures de vacances de l'année en cours. La professionnelle ou le professionnel qui bénéficie d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé parental selon le cas, peut demander à faire reporter le paiement du solde du crédit d'heures de maladie. Les sommes ainsi reportées sont payables à son retour.

Le professionnel doit aviser l'Employeur, par écrit, au plus tard le 1<sup>er</sup> mai de chaque année, s'il souhaite que la totalité du solde de son crédit d'heures de maladie soit transformée en vacances ou reportée en vertu du paragraphe précédent. À défaut de fournir un tel avis à l'intérieur de la période précitée, l'Employeur procède au paiement.

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 de 5.6.1 et 5.6.2.1 payable au taux horaire de son dernier traitement.

5.6.3.3 Aux fins d'application des dispositions de 5.6.3.1 et 5.6.3.2 du présent article, le professionnel n'a droit pour l'année durant laquelle il abandonne son emploi qu'à un douzième (1/12) du nombre d'heures prévu pour sa fonction, en vertu de 5.6.2.1 et 5.6.2.2 par mois complet de service entre le 1<sup>er</sup> 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 5.6.1 et 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 Retour progressif**

- 5.6.6.1 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.
- 5.6.6.2 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 (65<sup>e</sup>) anniversaire de naissance du professionnel ou à la date effective de sa retraite si antérieure, à raison de trente-cinq pour cent (35%) indexé selon la formule prévue dans le règlement de la Caisse de retraite des professionnels (règlement 6510 modifié), et trente-cinq pour cent (35%) non indexé;
- 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);

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

### **5.7.2 Adhésion**

- 5.7.2.1 À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2009, tous les professionnels permanents et occasionnels sont régis, selon le cas, par les régimes d'assurances des professionnels de l'ex-Ville de Montréal prévus aux paragraphes 5.7 ou B.2.7 de la convention collective. Jusqu'à cette date, les régimes d'assurances actuels continuent de s'appliquer.
- 5.7.2.2 En contrepartie de 5.7.1 et de 5.7.3, les professionnels participants aux régimes de retraite des professionnels de l'ex-Ville de Montréal et de l'ex-CUM continuent de verser la majoration d'un pour cent (1 %) de la cotisation du professionnel à leur régime de retraite respectif.

5.7.2.3 À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2009, tous les professionnels permanents et occasionnels participant aux autres régimes que ceux prévus à 5.7.2.2, se verront prélever à cette même fin par l'Employeur, à chaque paie, une prime équivalente à un pour cent (1 %) de leur traitement périodique. Le professionnel en invalidité de courte ou de longue durée, en vertu de 5.7.1.2, 5.7.1.3 ou de 5.8, est exempté de ce prélèvement, ainsi que le professionnel occasionnel en invalidité de longue durée en vertu de B.2.7.1.

5.7.3 L'Employeur assume la totalité de la prime de la police d'assurance pour le professionnel. Toutefois, une prime est exigible au professionnel qui désire couvrir son conjoint et ses personnes à charge et ce, selon le partage des coûts (employeur/employé), en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2009, pour ces protections.

L'Employeur maintient le partage des coûts (employeur/retraité), en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2009, pour les assurances à la retraite des professionnels de l'ex-Ville de Montréal.

5.7.4 Malgré 5.7.1 et 5.7.3, l'Employeur maintient en vigueur pour les professionnels participant (actif ou non-actif) aux autres régimes de retraite que celui des professionnels de l'ex-Ville de Montréal, les couvertures d'assurance à la retraite et les partages de coûts (employeur/retraité) en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2009. Advenant le transfert d'un de ces professionnels au régime de retraite des professionnels de l'ex-Ville de Montréal ou de l'ex-CUM, il acquiert les conditions d'assurance à la retraite des professionnels de l'ex-Ville de Montréal ou de l'ex-CUM et cesse de payer le prélèvement prévu à 5.7.2.3.

#### **5.7.5 Assurance-décès additionnelle**

S'il 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 à la condition de satisfaire 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.

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

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

5.7.8 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*, (L.R.Q., 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 90% du traitement annuel net <sup>(1)</sup> et l'indemnité de remplacement du revenu (IRR) reçue. De ce montant brut, la Ville 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 quatrième (4<sup>e</sup>) semaine qui suit la présentation par le professionnel de la preuve de l'indemnité reçue. Lorsque la période couverte par l'indemnité de remplacement du revenu (IRR) est inférieure à une période de paie, l'indemnité complémentaire payée par la Ville est établie au prorata du nombre de jours indemnisés par la CSST.

Durant la période d'incapacité, le professionnel peut continuer à participer au régime d'assurance collective prévu à 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 présent alinéa, 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 à 5.8.1, 5.8.2 et 5.8.3, la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles* (L.R.Q., 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 2.3.4; le professionnel ainsi déplacé est alors considéré comme ayant été mis en disponibilité. Le professionnel visé par 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* (L.R.Q., c. A-3.001) s'appliquent.

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

## **5.9 Environnement et sécurité**

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

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

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

## **5.10 Comité mixte d'environnement et de sécurité**

5.10.1 L'Employeur et le Syndicat conviennent de créer et de maintenir un Comité mixte d'environnement et de sécurité couvrant l'ensemble des lieux de travail où 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 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 du présent article 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, par le port d'un téléavertisseur ou d'un téléphone cellulaire, pour toute période en dehors des heures normales de travail de ce professionnel.

5.13.2 Au prorata du nombre d'heures de disponibilité complétées, le professionnel requis d'être en disponibilité reçoit le montant correspondant à une heure de travail rémunérée selon son taux horaire par tranche complète de huit heures de disponibilité.

# **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, 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.
- 6.1.5 Sous réserve de 6.1, le professionnel occasionnel, provisoire ou bibliothécaire occasionnel à temps partiel qui, immédiatement avant d'être nommé à titre de professionnel en période d'essai, occupait le poste dans lequel il est nommé ou un poste similaire dans la même unité administrative, voit sa période d'essai, prévu à 1.2.15, réduite du nombre de semaines ou d'heures, selon le cas, où il a occupé ce poste. La période d'essai ainsi déterminée ne peut être inférieure à treize (13) semaines.

### **6.2 Statut du professionnel**

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

#### **6.2.2 Relocalisation**

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

## **6.3 Ancienneté**

### **6.3.1 Acquisition 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 (1<sup>er</sup>) 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 Au cours du mois de mars de chaque année, l'Employeur informe par un avis écrit à cet effet chaque professionnel de sa date d'ancienneté et de sa date de service (avantages) et en transmet copie au Syndicat. 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 à 8.1.

## **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 2.3 ou 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 1<sup>er</sup> 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 provient de l'unité des ressources humaines de l'arrondissement ou du Service. Le responsable se fait assister des personnes de son choix.

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

- le titre de fonction et le groupe de traitement 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;
- le nom du responsable du concours;
- 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 se porter candidat, par écrit, auprès du responsable du concours.

Un professionnel qui, au moment de l'affichage, était absent en raison de vacances annuelles peut soumettre sa candidature dans les cinq (5) jours ouvrables de son retour

de vacances dans la mesure où la liste d'éligibilité n'est pas confectionnée.

### **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.

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

6.4.2.3.5 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 écrit, dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de cette décision, au responsable du concours qui transmet l'appel à un Comité de révision formé d'un (1) représentant désigné par l'Employeur, d'un (1) représentant du Syndicat et d'un (1) représentant désigné par le Directeur de la Direction du développement du capital humain. 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 cinq (5) 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 dans les cinq (5) jours ouvrables de la rencontre prévue à 6.4.3.1. 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 et qui s'est porté candidat, doit être convoqué en entrevue par deux (2) représentants de l'Employeur avant de poursuivre le processus de concours. Lorsque l'Employeur retient la candidature du professionnel désirant muter, le processus de concours est annulé.

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

#### **6.4.5 Liste d'éligibilité**

- 6.4.5.1 Lorsque la liste d'admissibilité est constituée et sous réserve de l'article 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.



## **6.4.6 Choix du professionnel**

La liste d'éligibilité est constituée des candidats ayant réussi le concours, lesquelles 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;

6.4.6.2 Si le directeur du Service ou de l'arrondissement ne peut faire de choix judicieux parmi les professionnels au service de l'Employeur, il peut alors avoir recours à un candidat éligible de l'extérieur en tenant compte du résultat obtenu et de l'article 49.1 de la Charte de la Ville de Montréal.

### **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:**

- Le professionnel est celui qui est professionnel au début de la période d'affichage et qui est toujours à l'emploi au moment du comblement;
- 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, le professionnel ne peut remplir adéquatement sa fonction, il doit être retourné à son ancienne fonction ou à une fonction équivalente nonobstant 6.4.6. Cette rétrogradation prend effet à la date de la décision du directeur du Service 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, 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 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 Sur demande du professionnel ainsi muté, l'Employeur informe ce dernier et le Syndicat, des motifs de la mutation. Le professionnel ainsi muté peut contester la décision de l'Employeur en se prévalant de la procédure des griefs prévue à 8.1.

#### **6.4.9 Échange de postes**

Nonobstant 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 prévu à 8.1.

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

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

#### **6.4.11.4 Durée du remplacement**

Aucun remplacement dans une fonction supérieure pour une période supérieure à celle prévue à 6.4.1.2 n'est possible sans entente avec le Syndicat, sauf dans les cas de maladie, de congé prévu à 3.9 ou d'un congé sans traitement.

#### **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 à 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 salaire 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 salaire de 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 salaire 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 à la Caisse 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 5.2.2 et versées dans la banque de temps à compenser.
- 6.4.12.2.7 À sa demande, le professionnel pourra faire reconnaître cette augmentation de traitement aux fins de calcul de la rente s'il verse sa part à la Caisse 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 le dit poste, il retourne à son poste régulier avec les mêmes droits que s'il avait réellement exercé sa fonction pendant tout ce temps. S'il ne détenait pas de poste ou si celui-ci a été aboli pendant sa nomination, il réintègre l'unité de négociation et est relocalisé conformément aux dispositions de 2.3 et 6.4.
- 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 6.4.10 et 6.4.11.4 sont, après avis au Syndicat, prolongés pour la durée de ladite nomination. Il en est de même si un (1) 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 à 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 de 2.3 et 6.4.

Pour les professionnels déjà visés par 6.4.13.1, la période de trente-six (36) mois débute à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009.

#### **6.4.14 Information**

6.4.14.1 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, sur support magnétique, dans les quinze (15) jours ouvrables de leur établissement ou de leur adoption, si possible.

6.4.14.2 Dans les trente (30) jours suivant l'embauche d'un professionnel, occasionnel, provisoire ou bibliothécaire occasionnel à temps partiel, l'Employeur transmet au Syndicat, sur support magnétique, les informations mentionnées à B.2.8 et B.3.5, s'il y a lieu, de même que les informations suivantes :

- ❖ Matricule;
- ❖ Nom, prénom;
- ❖ Fonction;
- ❖ Arrondissement, service, direction, division ou section;
- ❖ Date de l'embauche;
- ❖ Date de la fin prévue de la période d'embauche;
- ❖ Statut du professionnel;
- ❖ S'il y a lieu, le nom du professionnel remplacé.

## **CHAPITRE 7**

### **7. Conditions de traitement**

#### **7.1 Augmentation statutaire**

##### **7.1.1 Détermination de l'augmentation statutaire**

Conformément à 7.1.3, le professionnel a droit à une augmentation statutaire équivalant à 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 ou de retarder cette augmentation. Toutefois, si l'augmentation statutaire est refusée ou retardée, le directeur du Service ou de l'arrondissement ou son représentant doit, sur demande, soumettre au Syndicat les motifs qui justifient telle décision.

## **7.2 Plan de rémunération et de traitement**

7.2.1 Le traitement quotidien d'un professionnel en période d'essai, occasionnel, 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 :

- 1<sup>er</sup> janvier 2007 : 0%
- 1<sup>er</sup> janvier 2008 : 2 %
- 1<sup>er</sup> janvier 2009 : 2 %
- 1<sup>er</sup> janvier 2010 : 2 %

### **7.2.4 Augmentation de traitement**

Le 1<sup>er</sup> 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 ou professionnel retraité, y ayant droit, ou au professionnel en invalidité de courte durée. Ce paiement est effectué dans les cent vingt (120) 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 Lorsque le professionnel doit faire un remboursement monétaire à l'Employeur, ce remboursement se fait par déduction sur la paie. L'Employeur peut retenir jusqu'à cent pour cent (100%) du traitement périodique dans les cas se rapportant à 5.6. Dans tous les autres cas, l'Employeur ne retient, à la fois, jamais plus que l'équivalent de trente-trois et un tiers pour cent (33 1/3%), après en avoir informé le professionnel au moins une période de paie à l'avance.

Nonobstant l'alinéa 7.3.5, 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.

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

7.3.5 Dans les cas d'un remboursement d'une somme due par le professionnel ou par la Ville, 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 règlement des griefs et arbitrage**

### **8.1 Mode de règlement des griefs**

#### **8.1.1 Règlement avec le supérieur immédiat**

Le professionnel qui estime que ses droits ont été lésés, doit avant de soumettre un grief, 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.

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

8.1.2.1 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.

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

#### **8.1.3 Première étape**

8.1.3.1 Le grief que le Syndicat juge à propos de formuler est soumis par écrit au directeur du Service ou de l'arrondissement concerné, avec un rapport sommaire de ce qui constitue le grief et les principaux articles en litige. En même temps, une copie de l'énoncé du grief est soumise au directeur des Relations professionnelles.

Le grief doit être soumis dans les soixante (60) jours de la connaissance de l'événement par le professionnel visé ou par le Syndicat selon la première des deux éventualités. Sauf dans l'application de 7.3.5, un grief ne peut être déposé plus de quatre (4) mois après la date de l'événement qui a donné naissance au grief.

Aux fins de 7.3.5, le grief doit être soumis dans les soixante (60) jours de la réclamation.

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

8.1.3.3 À cette occasion, les représentants du Syndicat doivent soulever, s'il y a lieu, le refus évoqué à 4.4.1.4 à défaut de quoi telle obligation ne peut être soulevée en arbitrage.

#### **8.1.4 Deuxième étape**

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

8.1.4.2 À défaut d'une réponse dans les délais prévus ou si la décision de l'Employeur n'est pas acceptée par le Syndicat, ce dernier peut soumettre le grief à l'arbitrage, dans un délai de trente (30) jours ouvrables de l'une ou l'autre des deux éventualités, suivant la procédure prévue à 8.2.

8.1.4.3 Les délais déterminés à l'alinéa 8.1.4.2 peuvent être prolongés après entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat.

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

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

8.1.4.6 Nonobstant toute disposition contraire, le Syndicat peut soumettre directement au directeur du Service ou de l'arrondissement concerné, tout grief relatif à l'interprétation de la convention collective. Une copie du grief est soumise au directeur des Relations professionnelles.

## **8.2 Arbitrage**

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

- 8.2.2 Tout grief est soumis à l'arbitre par écrit. Le document doit contenir le résumé des faits qui ont donné naissance au grief et copie de ce document est soumise au directeur du Service ou de l'arrondissement concerné et en même temps au directeur des Relations professionnelles ou au Syndicat, selon le cas.
- 8.2.3 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la présente convention. L'arbitre n'a autorité en aucun cas, pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention. En matière disciplinaire, l'arbitre a juridiction pour maintenir ou abroger toute mesure disciplinaire, ordonner la réinstallation du professionnel dans tous ses droits à la fonction qu'il occupait ainsi que de décider de toute indemnité, laquelle ne doit jamais dépasser le total du traitement perdu. L'arbitre a aussi juridiction pour rendre toute autre décision qui peut lui sembler plus juste dans les circonstances. Le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 8.2.4 La sentence de l'arbitre doit être motivée. Elle est finale, lie les parties et est exécutoire dans les meilleurs délais.
- 8.2.5 Il est loisible à l'arbitre, au cours du délibéré, s'il le juge à propos, de convoquer en même temps un représentant de l'Employeur et un représentant du Syndicat afin d'obtenir tout renseignement qu'il juge nécessaire.
- 8.2.6 Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par l'Employeur et le Syndicat. Il en est de même des honoraires de l'arbitre agissant en vertu de 8.3.
- 8.2.7 L'arbitre rend sa décision dans les trente (30) jours de calendrier qui suivent la dernière journée d'audition.

### **8.3 Procédure sommaire d'arbitrage**

- 8.3.1 Lorsque le Syndicat, conformément à 3.1.3 ou 5.1.2.3 ou 5.2.4.2.2, soumet à l'arbitrage un désaccord relatif à un refus d'autorisation d'un congé sans traitement pour études, une modification d'horaire ou à la récupération des heures à la banque de temps à compenser, l'audition est tenue devant un arbitre du groupe «Service d'arbitrage accéléré» et ce dernier partage le temps disponible entre les parties.
- 8.3.2 L'arbitre doit tenir l'audition dans les dix (10) jours suivant la date où il est saisi du grief et doit rendre sa décision par écrit dans les dix (10) jours suivants. Telle décision constitue un cas d'espèce et ne crée aucun précédent.

- 8.3.3 L'audition du grief soumis à la présente procédure est limitée à une journée. Aucune note écrite ou décision arbitrale autres que celles impliquant l'Employeur ne peuvent être déposées lors de l'audition.
- 8.3.4 L'arbitre doit entendre le grief sur le fond à moins qu'il ne donne droit à une objection préliminaire se rapportant à la juridiction de l'arbitre ou aux délais.
- 8.3.5 L'Employeur assume le fardeau de la preuve.
- 8.3.6 L'arbitre saisi d'un désaccord relatif à un refus d'autorisation d'un congé sans traitement pour études, a comme mandat de décider si ce refus était fondé et, par conséquent, de maintenir ou de renverser cette décision.
- 8.3.7 L'arbitre, saisi d'un désaccord relatif à une modification d'horaire, a comme mandat de décider si le changement d'horaire était fondé; sinon, l'Employeur devra rétablir le professionnel dans son ancien horaire. L'arbitre peut également accorder une compensation au professionnel dont l'horaire a été modifié; cette compensation ne peut excéder le taux de traitement horaire normal majoré de cinquante pour cent (50%) pour chaque heure travaillée en dehors de son horaire normal.
- 8.3.8 Le délai de soumission du grief à la procédure sommaire d'arbitrage peut, à la demande du Syndicat, être prolongé de dix (10) jours ouvrables.

## **CHAPITRE 9**

### **9 Dispositions générales**

#### **9.1 Liste des annexes**

- «ANNEXE A» Échelles de traitement applicables aux fonctions couvertes par la présente convention.
- «ANNEXE B» Conditions de travail régissant les professionnels, occasionnels, 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»      Projet conjoint de l'Employeur et du Syndicat relatif au programme d'aide aux employés.
- «ANNEXE G»      Entente relative au harcèlement sexuel.
- «ANNEXE H»      Entente relative au programme d'accès à l'égalité.
- «ANNEXE I»      Entente relative aux stagiaires.
- «ANNEXE J»      Contrat type du congé à traitement différé.
- «ANNEXE K»      Modalités d'application de la clause de travail à temps partiel.
- « ANNEXE L »      Comité d'évaluation

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

## **9.2    Durée de la convention collective**

- 9.2.1    La présente convention collective est en vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2007 au 31 décembre 2010.
- 9.2.2    Les modifications apportées à la convention collective et aux conditions de travail en vigueur le 31 décembre 2006 ne prennent effet qu'à compter de la date de signature de la convention collective, à moins de stipulations particulières dans l'une ou l'autre des dispositions de celle-ci.
- 9.2.3    Les dispositions de la présente convention collective demeurent en vigueur, jusqu'à la date de la signature de la prochaine convention collective.

### 9.3 Signature

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Montréal, ce 23<sup>e</sup> jour du mois de juin 2009.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

POUR LE SYNDICAT DES  
PROFESSIONNELLES ET  
PROFESSIONNELS MUNICIPAUX  
DE MONTRÉAL

---

GÉRALD TREMBLAY  
Maire

---

GISÈLE JOLIN  
Présidente

---

CLAUDE DAUPHIN  
Président du comité exécutif

---

LOUIS-ALAIN FERRON  
Vice-président, Section

---

CLAUDE LÉGER  
Directeur général

---

ANDRÉ ST-PIERRE  
Vice-président, Section

---

DANNY BOUDREULT

---

DANIÈLE RAYMOND

---

NATHALIE LAPIERRE

---

JOSÉE DUBÉ

---

ANNE GIROUX

---

DIANE JOLICOEUR

---

DYANE RICHER



**Échelles de traitement applicables aux fonctions couvertes par la présente convention**  
*(le code des emplois est inscrit à titre informatif seulement)*

Plan de rémunération

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007, les échelles de traitement apparaissant aux tableaux respectifs des groupes 1, 2, 3 et 4 sont :

**Groupe 1**

Date	Minimum	Maximum
01-01-2007	42 692 \$	71 509 \$
01-01-2008	43 546 \$	72 939 \$
01-01-2009	44 417 \$	74 398 \$
01-01-2010	45 305 \$	75 886 \$

➤ Agent culturel	700630
➤ Agent d'évaluation et de planification (élite sportive)	462820
➤ Agent de conservation des collections végétales et phytoprotection	400550
➤ Agent de conservation en muséologie	300580
➤ Agent de développement culturel	304550
➤ Agent de développement d'activités culturelles, physiques et sportives	700700
➤ Agent de développement en loisirs - Anjou	706500
➤ Agent de formation	202130
➤ Agent de gestion en télécommunications et équipements	304380
➤ Agent de gestion – Ressources financières et matérielles	345240
➤ Agent de gestion – Ressources financières	345510
➤ Agent de gestion – Sécurité du revenu	200710
➤ Agent de liaison avec les communautés culturelles	406820
➤ Agent de marketing	303360
➤ Agent de programmation et d'activités – Planétarium	355210
➤ Agent de programmes éducatifs	345290
➤ Agent de recherche	499810
➤ Agent de vérification	742320
➤ Agent – Planification et organisation des systèmes – St-Laurent	400490
➤ Agent – Système de gestion	433810
➤ Analyste en base de données	712960
➤ Analyste en gestion de documents et archives	403820
➤ Analyste en informatique	732510
➤ Bibliothécaire	400500
➤ Chargé d'activités, animation et diffusion culturelle – St-Léonard	716790
➤ Chargé de communication	406810
➤ Chargé de programmation et d'activités de loisirs – St-Léonard	712400
➤ Chargé de protocole et de l'accueil	301420
➤ Commissaire adjoint – Développement économique	305170
➤ Comptable	741810
➤ Concepteur – Réalisateur de programme de formation	395920
➤ Évaluateur régional	400410
➤ Traducteur	703850

**Groupe 2**

Date	Minimum	Maximum
01-01-2007	47 681 \$	80 201 \$
01-01-2008	48 635 \$	81 805 \$
01-01-2009	49 608 \$	83 441 \$
01-01-2010	50 600 \$	85 110 \$

➤ Agronome	300630
➤ Administrateur de bases de données (production)	304360
➤ Analyste en informatique – responsable	732520
➤ Architecte-paysagiste	455810
➤ Bibliothécaire – Responsable	400560
➤ Biologiste	755830
➤ Botaniste	755820
➤ Commissaire – Développement économique	305110
➤ Commissaire – Service de la culture	304110
➤ Conseiller à l'accueil et au protocole	301800
➤ Conseiller à l'ombudsman	400580
➤ Conseiller aux Affaires internationales	306210
➤ Conseiller aux rôles d'évaluation	400530
➤ Conseiller – Analyse et contrôle de gestion	400010
➤ Conseiller aux normes	411810
➤ Conseiller budgétaire	344210
➤ Conseiller en affaires interculturelles	400000
➤ Conseiller en aménagement	402860
➤ Conseiller en analyses financières	202120
➤ Conseiller en approvisionnement	400430
➤ Conseiller en communication	400150
➤ Conseiller en développement communautaire	367210
➤ Conseiller en développement – Habitation	382410
➤ Conseiller en évaluation foncière	382210
➤ Conseiller en gestion – Finances	345220
➤ Conseiller en gestion – Ressources financières	345210
➤ Conseiller en immobilier et expertise immobilière	482810
➤ Conseiller en logiciel et matériel	732530
➤ Conseiller en planification	302240
➤ Conseiller en télécommunications et équipements	304350
➤ Conseiller en vérification	742310
➤ Conseiller linguistique	399210
➤ Conseiller – Ressources documentaires	492810
➤ Conseiller scientifique	303340
➤ Conseiller – Systèmes de gestion	433820
➤ Coordonnateur – Communications et événement spéciaux	306310
➤ Coordonnateur en sécurité informatique -CUM	400460
➤ Designer industriel	493810
➤ Entomologiste	469810
➤ Évaluateur commercial	400420
➤ Gestionnaire immobilier	202830
➤ Microbiologiste	402040
➤ Muséologue	303350
➤ Psychologue	400480
➤ Secrétaire recherchiste	399910

<b>Date</b>	<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
01-01-2007	74 013 \$	87 307 \$
01-01-2008	75 493 \$	89 053 \$
01-01-2009	77 003 \$	90 834 \$
01-01-2010	78 543 \$	92 651 \$

➤	Architecte-paysagiste – Chef d'équipe	455830
➤	Chargé de projets – Urbanisme	383410
➤	Chargé(e) du contrôle des gestionnaires externes et des fiduciaires	342410
➤	Chargé(e) du financement	346440
➤	Conseiller économique	305210
➤	Conseiller en aménagement – Chef d'équipe	402890
➤	Conseiller en analyse financière – Chef d'équipe	213310
➤	Conseiller en finances	392430
➤	Conseiller en planification budgétaire	304410
➤	Conseiller en recettes fiscales	300640
➤	Conseiller en gestion des ressources financières – Chef d'équipe	345310
➤	Conseiller en vérification financière – Chef d'équipe	400540
➤	Coordonnateur – Consultation publique	306410

#### **Groupe 4**

<b>Date</b>	<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
01-01-2007	81 175 \$	94 991 \$
01-01-2008	82 799 \$	96 891 \$
01-01-2009	84 455 \$	98 829 \$
01-01-2010	86 144 \$	100 806 \$

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

## **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.2.2 L'Employeur peut, sur avis minimum de cinq (5) jours, 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 B.2, le professionnel occasionnel est régi par les conditions de travail de la convention collective, sauf des dispositions suivantes qui ne s'appliquent pas :

2.2	Fusion ou changement des structures juridiques;
2.3	Abolition de postes et changements technologiques;
3.1.2, 3.1.3	Congés sans traitement;
3.1.10	Congés à traitement différé;
3.2	Congés professionnels;
3.4	Libérations syndicales
4.6.7	Frais d'études;
5.5.9	Cumul des vacances lors d'absence en maladie;
5.6	Traitement lors de maladie non professionnelle;
5.7.1	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 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'alinéa 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'embauchage sur les candidats dont les noms apparaissent sur cette liste mais qui ne sont pas déjà au service de l'Employeur.

## **B.2.5 Traitement en maladie**

B.2.5.1 Au 1<sup>er</sup> mai de chaque année, l'Employeur accorde au professionnel occasionnel au crédit d'heures de maladie de soixante-dix heures (70 h), par anticipation, selon le nombre de mois complets de service prévu à sa fonction entre le 1<sup>er</sup> mai d'une année ou la date de son embauchage et le 30 avril de l'année suivante.

B.2.5.2 Le professionnel occasionnel qui s'absente en raison de maladie ou d'accident autre que ce qui est prévu à 5.8, doit utiliser son crédit d'heures de maladie durant sa période d'absence.

B.2.5.3 À l'épuisement de son crédit d'heures de maladie, le professionnel occasionnel qui demeure inapte à reprendre son travail pour raison de maladie, est sans traitement pour une période additionnelle de dix (10) jours maximum.

B.2.5.4 En tout temps, l'Employeur peut, de bonne foi, par un médecin de son choix, faire examiner un professionnel occasionnel.

- B.2.5.5 Le professionnel occasionnel qui s'absente pour raison de maladie ou d'accident autre que ce qui est prévu à 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.2.5.6 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 à B.2.5.3.
- B.2.5.7 Au 30 juin de chaque année, l'Employeur paie le solde du crédit d'heures de maladie pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année en cours, selon B.2.5.1 et non utilisé par le professionnel occasionnel, au taux de traitement dudit professionnel occasionnel au 30 avril précédent, ou au choix du professionnel occasionnel, le transforme en vacances l'année suivante moyennant un avis correspondant à l'avis prévu à 5.6.3.1.
- B.2.5.8 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 B.2.5.1, payables au dernier taux de traitement dudit professionnel occasionnel.
- B.2.5.9 Pour les fins d'application du 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 à B.2.5.1 par mois complet de service entre le 1<sup>er</sup> mai de l'année courante et le moment de son départ. L'Employeur est autorisé à retenir sur les dernières paies du professionnel occasionnel, toute somme d'argent proportionnelle au crédit d'heures de maladie versé par anticipation par l'Employeur alors que le professionnel occasionnel n'y avait pas droit.

## **B.2.6 Congés spéciaux**

Aux fins d'application de 3.7.3 de la convention collective, les heures d'absence motivée sont déduites des heures accumulées au crédit du professionnel occasionnel en vertu de B.2.5.1.

## **B.2.7 Assurances**

- B.2.7.1 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 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 selon la formule prévue dans le règlement du régime de retraite des professionnels (règlement 6510 modifié);

➤ Une assurance médicale complémentaire (médicale, dentaire, optique);

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

B.2.7.2 À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2009, B.2.7 ne s'applique pas au professionnel occasionnel qui bénéficie déjà d'un régime d'assurance à la retraite offert par l'Employeur.

## **B.2.8 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 son requis.

B.2.9 Les personnes embauchées à titre de professionnel occasionnel doivent remplir les exigences minimales de la fonction correspondant au poste à combler.

## **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 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 et champ d'application;
- 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;
- 3.5 Congés pour affaires judiciaires;
- 3.6 Congés pour affaires publiques;
- 3.7 Congés spéciaux;
- 3.8 Congés personnels;
- 3.9 Congés parentaux;
- 4.1 Comité mixte de relations professionnelles;
- 4.2 Document professionnel;
- 4.3 Poursuite judiciaire;
- 4.4 Mesures disciplinaires;
- 4.6.7 Frais d'études;
- 5.2 Travail supplémentaire;
- 5.3 Jours fériés;
- 5.4 Congé mobile;
- 5.5 Vacances, à l'exception de 5.5.8 et 5.5.9;
- 5.9 Environnement et sécurité;
- 5.10 Comité mixte d'environnement et de sécurité;
- 5.11 Transport en commun;
- 6.4.6 Choix du professionnel;
- 7.1 Augmentations statutaires;
- 7.2 Plan de rémunération et de traitements;
- 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 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 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 à 8.1 et 8.2.
- 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**

Le présent article 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 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 l'article B.4 priment aux fins d'interprétation.

En plus d'être assujetti aux clauses de 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;
3.4	Libérations syndicales;
4.6.7	Frais d'études;
5.1	Horaire de travail;
5.3 (sauf 5.3.1, 5.3.2 et 5.3.4)	Jours fériés;
5.4	Congés mobiles et congés chômés;
5.5.8	Calcul des jours de vacances;
5.5.9	Cumul des vacances lors d'absence en maladie;
5.6	Traitement lors de maladie non professionnelle;
5.7.1	Régime d'assurance;

6.1	Permanence du professionnel;
6.3	Ancienneté;
6.4 (sauf 6.4.6)	Mouvement de personnel;
7.1	Augmentation statutaire;
7.3.1	Versement du traitement;

De plus, les articles B.2.4 et B.2.7 de l'annexe B s'appliquent, sous réserve de B.4.12.

#### **B.4.2 Heures de maladie**

Le bibliothécaire occasionnel à temps partiel accumule une banque d'heures de maladie au cours d'une année, à raison d'une heure pour chaque tranche de 26 heures travaillées, soit 1/26, jusqu'à concurrence de 70 heures par année.

Annuellement, le 1<sup>er</sup> juin, 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 de mars de l'année précédente et le dernier vendredi du mois de mars de l'année en cours.

Le bibliothécaire occasionnel à temps partiel qui s'absente pour raison 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 de la fonction qu'il aurait normalement effectuée.

Au plus tard le 1<sup>er</sup> août de chaque année, l'Employeur paie le solde des heures de maladie acquis, mais non pris au 1<sup>er</sup> juin précédent. Les heures de maladie sont payées au taux de traitement du 1<sup>er</sup> juin. Toutefois, la totalité du solde d'heures de maladie peut, au choix du bibliothécaire occasionnel à temps partiel, être compensé en heures de vacances portées au crédit de sa banque d'heures de vacances de l'année en cours.

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 du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai. Chaque absence est d'au moins une (1) heure par jour et est considérée comme une fois.

#### **B.4.3 Congés mobiles**

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

Annuellement, le 1<sup>er</sup> juin, 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 de mars de l'année précédente et le dernier vendredi du mois de mars 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. Les heures sont payées au taux de la fonction qu'il aurait normalement effectuée.

#### **B.4.4 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 1<sup>er</sup> décembre de l'année concernée, selon les besoins du Service, l'Employeur doit aviser les bibliothécaires occasionnels à temps partiel requis de travailler aux dates mentionnés au premier alinéa. Les jours ainsi travaillés sont rémunérés au taux horaire régulier du bibliothécaire occasionnel à temps partiel. Les heures de congé sont mis en banque et doivent être utilisées de la même façon que les congés mobiles.

#### **B.4.5 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 salaire 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 salaire correspondant aux heures travaillées, doit lui verser l'indemnité prévue ci-dessus pour ce jour de congé.

#### **B.4.6 Vacances**

Le quantum de vacances figurant à l'article 5.5.3 sert à établir le nombre maximum d'heures de vacances. L'article 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.

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.4.7 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.4.8 Congés spéciaux**

Aux fins d'application de 3.7.3 de la convention collective, les heures d'absence motivée sont déduites, au choix du bibliothécaire occasionnel à temps partiel, de l'une ou l'autre des banques d'heures accumulées à son crédit en vertu de B.4.2 et B.4.3.

#### **B.4.9 Augmentation statutaire**

Le 1<sup>er</sup> 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 ou de retarder cette augmentation. Toutefois, si l'augmentation statutaire est refusée ou retardée, 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 4.5% de son traitement annuel au prorata des heures travaillées, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année précédente, sur 1820 heures, sans excéder le maximum de l'échelle de traitement.

#### **B.4.10 Versement du traitement**

Le bibliothécaire occasionnel à temps partiel reçoit sa paie hebdomadairement.

#### **B.4.11 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.4.12 Assurances**

Aux fins d'application de B.2.7, 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 des services corporatifs de la Ville, l'Employeur et le Syndicat conviennent de créer et maintenir un comité mixte de productivité et de travail à un tiers.

Le comité a pour mandat :

- D'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.
- De 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'oeuvre 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.

Le comité adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa gestion interne.

Le comité se réunit, au besoin, dans un délai raisonnable, à la demande de l'une ou l'autre des parties.

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.

## **ANNEXE «D»**

### **Formulaire de libération syndicale**

Reproduit le formulaire « Demande de libération syndicale » pour activités syndicales.

## **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 »**

### **Harcèlement sexuel**

#### Définition

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

#### Programme d'action

L'Employeur et le Syndicat considèrent que ces situations ne doivent pas exister, ni être tolérées.

En conséquence :

- Ils s'engagent à collaborer afin de maintenir une ligne de conduite efficace dans ce domaine;
- Ils encouragent tout professionnel qui est victime de harcèlement sexuel ou qui s'en croit victime de s'adresser au représentant identifié par l'Employeur pour action jugée appropriée.

## **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 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
<b>6 mois</b>	75,00 %	83,33 %	87,50 %	90,00 %
<b>7 mois</b>	70,83 %	80,55 %	85,42 %	88,33 %
<b>8 mois</b>	66,67 %	77,78 %	83,33 %	86,67 %
<b>9 mois</b>		75,00 %	81,25 %	85,00 %
<b>10 mois</b>		72,22 %	79,17 %	83,33 %
<b>11 mois</b>		69,44 %	77,08 %	81,67 %
<b>12 mois</b>		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)
- b) Durée de la contribution au régime : (de 16 mois à 54 mois) - (8 mois minimum dans les cas de congé pour étude)
- c) Traitement applicable : ( %)
- d) Période travaillée :
- e) 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 débiter 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.

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. CHOIX DES PLACEMENTS PAR L'EMPLOYÉ**

L'employé reconnaît être seul responsable du choix des placements de ses contributions au régime et des instructions qu'il donnera au fiduciaire quant au choix de ces placements. Il reconnaît que certains types de placement comportent des risques et il dégage, par les présentes, la Ville de toute responsabilité à l'égard de la valeur des placements qu'il choisit 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 \_\_\_\_ jour du mois de l'année \_\_\_\_\_ .

**LA VILLE DE MONTRÉAL**

par : \_\_\_\_\_

**Directeur du Service** \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_ 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 5.1.7, travaille sur la base d'un horaire à temps partiel, bénéficie, en regard du cumul des crédits d'heures de maladie, de jours de vacances, de jours fériés et des congés mobiles, d'un prorata égal au pourcentage d'heures de présence au travail et ce, nonobstant toute disposition de la convention collective.

Pour la période de temps non travaillé, le professionnel peut continuer de participer au régime de retraite des professionnels s'il en fait la demande au début de sa période de travail à temps partiel et s'il verse la valeur des primes, 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 le travail à temps partiel, telles celles liées aux assurances complémentaires et invalidités, 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 Il comprend obligatoirement une (1) personne en ressources humaines de l'arrondissement ou du Service où se situe le poste à combler.
- 1.3 L'un des membres doit être un gestionnaire oeuvrant dans le domaine du poste à combler et ne pas être à l'emploi de l'arrondissement ou du Service concerné. Il peut être à l'emploi de la Ville.
- 1.4 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.
- 1.5 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 écrit de leurs résultats.

**ENTENTE 2009 – V - 14 INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE MONTRÉAL ET LE SYNDICAT  
DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE MONTRÉAL**

**OBJET : Libérations syndicales**

En règlement d'un litige, l'Employeur accorde un crédit équivalent à 50 000 \$ au Syndicat en regard des montants dus au chapitre du remboursement des libérations syndicales aux frais du Syndicat pour l'année 2009.

**POUR LA VILLE DE MONTRÉAL**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**POUR LE SYNDICAT DES  
PROFESSIONNELLES ET DES  
PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE  
MONTRÉAL**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## **ENTENTE 2009-V-15 INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE MONTRÉAL ET LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE MONTRÉAL**

---

### **OBJET : Régime de retraite**

Les parties conviennent ce qui suit :

- 1) Tant qu'il n'y aura pas eu d'entente à cet effet, aucun transfert de professionnels participants actuellement aux autres régimes de retraite que celui des professionnels de l'ex-Ville de Montréal ne sera effectué vers les régimes de retraite des professionnels de l'ex-Ville de Montréal et de l'ex-CUM.

Les professionnels participants, aux fins du paragraphe précédent, signifient les participants actifs membres du Syndicat et les participants inactifs qui étaient membres du Syndicat au moment du départ ou de la retraite.

- 2) Advenant que l'employeur ne puisse respecter intégralement la clause 1 de la présente entente, quelles qu'en soient les raisons, les parties s'entendent que chaque professionnel transféré conservera sa catégorie d'employé (A ou B) et, pour toutes les années de participation précédant la date de transfert, les prestations de son régime actuel incluant tous les avantages qui en découlent. Cette opération ne devra d'aucune façon engendrer une perte dans le régime des professionnels.
- 3) Tous les professionnels embauchés après le 9 mai 2007 adhèrent au régime de retraite des professionnels de la Ville de Montréal, s'ils respectent les conditions d'adhésion prévues aux articles 6 et 7 du règlement du régime de retraite des professionnels de la Ville de Montréal (R-3.6).
- 4) Tous les employés non couverts par l'accréditation du SPPMM nommés en permanence après le 9 mai 2007 dans une fonction régie par la convention collective du Syndicat, adhèrent au régime de retraite des professionnels de la Ville de Montréal, s'ils respectent les conditions d'adhésion prévues aux articles 6 et 7 du règlement du régime de retraite des professionnels de la Ville de Montréal (R-3.6).

**POUR LA VILLE DE MONTRÉAL**

---

---

---

---

**POUR LE SYNDICAT DES  
PROFESSIONNELLES ET DES  
PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE  
MONTRÉAL**

---

---

---

---

**ENTENTE 2009 – V - 16 INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE MONTRÉAL ET LE SYNDICAT  
DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE MONTRÉAL**

---

**OBJET : COMPILATION DU TEMPS**

L'Employeur confirme l'utilisation de 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 équivalent). Le professionnel doit indiquer quotidiennement les heures d'entrée et de départ ainsi que son temps de repas.

**POUR LA VILLE DE MONTRÉAL**

---

---

---

---

**POUR LE SYNDICAT DES  
PROFESSIONNELLES ET DES  
PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE  
MONTRÉAL**

---

---

---

---

## **ENTENTE 2009 – V – 17 INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE MONTRÉAL ET LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE MONTRÉAL**

---

### **OBJET:       MODIFICATIONS AU SYSTÈME DE PAIE**

Considérant que la Ville prévoit implanter un nouveau système informatisé pour générer la paie des professionnels au cours de la période d'application de la convention collective devant se terminer au 31 décembre 2010;

Considérant que, dans ce contexte, la Ville entend effectuer les transferts nécessaires afin de payer tous les professionnels à partir d'un même système de paie;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. La Ville pourra, au moment opportun, mettre en vigueur les changements suivants :
  - uniformiser la fréquence de paie et la date de paiement pour tous les professionnels;
  - modifier la semaine de travail afin qu'elle corresponde à une semaine débutant le dimanche et se terminant le samedi;
  - payer pour le temps travaillé plutôt que payer par anticipation.
2. S'il en est, pour assurer la transition entre le versement de la paie par anticipation et le versement de la paie pour la période déjà travaillée, les professionnels en poste au moment du changement recevront une paie régulière à titre de « paie de transition » (avance). Le montant ainsi avancé sera récupéré par la Ville au départ du professionnel incluant aussi un départ pour la retraite.
3. La Ville s'engage à informer le Syndicat trois (3) mois à l'avance de la date d'implantation des modifications.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 2009.

**POUR LA VILLE DE MONTRÉAL**

**POUR LE SYNDICAT DES  
PROFESSIONNELLES ET DES  
PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE  
MONTRÉAL**

---

---

---

---

---

---

---

---



## **ENTENTE 2009-V- 18 INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE MONTRÉAL ET LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE MONTRÉAL**

---

### **OBJET : Régime de retraite de trois employés professionnels de l'arrondissement Verdun**

Les employés professionnels de l'arrondissement Verdun ci-dessous deviennent admissibles et adhèrent au régime de retraite des professionnels de la Ville de Montréal (Règlement 3.6) à compter du 9 mai 2007:

1. BÉDARD, Manon
2. ROY, Lise
3. BERGERON, Jude

Il est entendu que le rachat de service passé, prévu au règlement du régime de retraite des professionnels de la Ville de Montréal (R-3.6), s'applique pour la période de service passé antérieure à l'adhésion comme s'ils avaient travaillé pour la Ville de Montréal, mais sans excéder le 26 avril 2002.

La présente dispose des deux (2) griefs déposés par le Syndicat des professionnels et des professionnelles municipaux de Montréal le 21 décembre 2006 pour Manon Bédard et Lise Roy en application de l'entente intervenue entre la Ville de Montréal et les quatre (4) syndicats représentant les employés professionnels de la Ville de Montréal pour permettre l'adhésion des employés professionnels généraux de l'arrondissement Verdun au régime de retraite des professionnels de la Ville de Montréal (R-3.6) et conformément à l'entente 2009-V-15.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Montréal ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 2009.

**POUR LA VILLE DE MONTRÉAL**

**POUR LE SYNDICAT DES  
PROFESSIONNELLES ET DES  
PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE  
MONTRÉAL**

---

---

---

---

---

---

---

---

## **ENTENTE 2009-V-19 INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE MONTRÉAL ET LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE MONTRÉAL**

---

### **OBJET : Déploiement des mesures d'urgence**

Les parties conviennent qu'à l'occasion d'un déploiement de mesures d'urgence l'application des dispositions de la convention collective est suspendue pour les clauses suivantes :

- 1.2.15 Professionnel en période d'essai sauf s'il est maintenu à son poste;
- 2.4.2 Travail à un tiers;
- 5.2.5 Répartition du temps supplémentaire;
- 6.1.5 Période d'essai (voir 1.2.15);
- 6.2 Statut du professionnel ;
- 6.4.11.2 Choix du professionnel remplaçant lors d'un processus de comblement temporaire.

De plus, la tenue des différents comités est reportée et les délais prévus aux différentes clauses de la convention collective sont aussi reportés.

Pour l'application de la présente lettre d'entente, l'expression « mesures d'urgence » signifie une décision décrétée par les autorités municipales dans le cadre de la mise en application de la politique municipale de sécurité civile lors de la survenance d'un sinistre ou d'un événement majeur touchant la sécurité des citoyens tel que défini dans la Loi sur la sécurité civile.

Le professionnel qui doit veiller à la sécurité de ses proches ou de ses biens ou qui se trouve dans l'impossibilité de rentrer au travail à cause de cette situation doit aviser l'employeur de son absence dans les plus brefs délais et 3.7.3 s'applique.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Montréal ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 2009.

**POUR LA VILLE DE MONTRÉAL**

**POUR LE SYNDICAT DES  
PROFESSIONNELLES ET DES  
PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE  
MONTRÉAL**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ENTENTE 2009 – V – 20 INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE MONTRÉAL ET LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE MONTRÉAL**

**OBJET : Évaluateurs résidentiels**

Les parties conviennent que :

- La fonction d'évaluateur résidentiel (400400) n'est pas incluse à l'annexe A et l'Employeur ne peut plus y faire d'embauche;
- Trois (3) professionnels sont assignés à cette fonction au moment de la signature de la convention collective et leur description de fonction est celle d'évaluateur résidentiel signée par les parties :

- 1) Michelle Deslauriers (176 462 999)
- 2) Johanne Gauthier (174 188 999)
- 3) Daniel Mann (181 590 999)

- Ces trois (3) postes seront abolis au départ de leur titulaire respectif actuel ou s'il acquiert le baccalauréat exigé pour la fonction d'évaluateur régional ou le certificat en évaluation <sup>(1)</sup>. Dès l'acquisition d'un tel diplôme, le professionnel est nommé évaluateur régional, sans examen et son traitement est celui du groupe de traitement 1. Toute nomination d'un de ces titulaires, dans une autre fonction du groupe de traitement 1, ne sera pas considéré comme une promotion mais il entraînera un décroisement de l'échelle jusqu'au maximum du groupe de traitement 1;

*(1) Le « certificat en évaluation » fait référence au certificat en immobilier (UQAM), au certificat en administration-concentration gestion urbaine et immobilière (LAVAL) ou l'équivalent.*

- Les échelles de traitement liées à cette fonction sont :

Date	Minimum	Maximum
01-01-2007	42 692 \$	62 357 \$
01-01-2008	43 546 \$	63 604 \$
01-01-2009	44 417 \$	64 876 \$
01-01-2010	45 305 \$	66 174 \$

- Pour toutes les autres conditions de travail, ces professionnels sont couverts par la convention collective.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Montréal ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 2009.

**POUR LA VILLE DE MONTRÉAL**

**POUR LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES  
ET DES PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE  
MONTRÉAL**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ENTENTE 2009 – V - 21 INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE MONTRÉAL ET LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE MONTRÉAL**

---

**OBJET :      Emploi « Chargé de communication – responsable d'activité »**

La fonction de chargé de communication-responsable d'activités est une fonction créée par l'Employeur et dont le syndicat refuse de signer la description. En conséquence, cette fonction ne figure pas aux annexes A et E.

Le SPPMM a émis clairement son désaccord quant à l'existence spécifique de cette fonction et souhaite que celle-ci soit regroupée avec les autres fonctions déjà existantes en communication du groupe de traitement 2.

Malgré la présente entente, les parties s'engagent à discuter dans les mois qui suivent la signature de la présente afin de trouver une solution qui leur soit acceptable.

Les parties conservent leurs droits respectifs concernant cette fonction ainsi que tous leurs recours respectifs afférents.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Montréal ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 2009.

**POUR LA VILLE DE MONTRÉAL**

**POUR LE SYNDICAT DES  
PROFESSIONNELLES ET DES  
PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE  
MONTRÉAL**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## **ENTENTE 2009 – V - 22 INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE MONTRÉAL ET LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE MONTRÉAL**

---

### **OBJET : Évaluateurs de la Direction de l'évaluation foncière**

Les parties conviennent que :

L'entente 2004-V-32 sur la reconnaissance de la scolarité ne s'applique pas aux évaluateurs de la Direction de l'Évaluation foncière. Toutefois, tous les évaluateurs permanents, à l'emploi de la Direction de l'évaluation foncière de la Ville de Montréal le 15 juin 2004, demeurent toujours admissibles aux postes d'évaluateurs du groupe de traitement 2, de la Direction de l'évaluation foncière, s'ils détiennent un certificat en évaluation <sup>(1)</sup>.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Montréal ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 2009.

**POUR LA VILLE DE MONTRÉAL**

**POUR LE SYNDICAT DES  
PROFESSIONNELLES ET DES  
PROFESSIONNELS MUNICIPAUX DE  
MONTRÉAL**

---

---

---

---

---

---

---

---

(1) *Le « certificat en évaluation » fait référence au certificat en immobilier (UQAM), au certificat en administration-concentration gestion urbaine et immobilière (LAVAL) ou l'équivalent.*