

# Convention collective

intervenue entre



et



Syndicat des cols blancs  
de Gatineau inc.

---

*1<sup>er</sup> janvier 2008 au 31 décembre 2014*

## TABLE DES MATIÈRES (par article)

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	5
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE ET DROITS DES PARTIES	5
ARTICLE 3	JURIDICTION	6
ARTICLE 4	DROIT DE PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES	6
ARTICLE 5	DÉFINITION DES TERMES	6
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL	12
ARTICLE 7	CONGÉS POUR AFFAIRES PROFESSIONNELLES ET SYNDICALES	14
ARTICLE 8	CONGÉS FÉRIÉS	17
ARTICLE 9	ANCIENNETÉ	19
ARTICLE 10	MOUVEMENT DE PERSONNEL	20
ARTICLE 11	CONGÉS SPÉCIAUX, CONGÉ SANS SOLDE ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	27
ARTICLE 12	VACANCES ANNUELLES	32
ARTICLE 13	RÉGIME DE REMPLACEMENT DU SALAIRE PAR SUITE D'INVALIDITÉ	34
ARTICLE 14	ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE	36
ARTICLE 15	CONGÉ DE MATERNITÉ, CONGÉ DE PATERNITÉ, CONGÉ PARENTAL ET CONGÉ D'ADOPTION	38
ARTICLE 16	RÉGIME DE RETRAITE	44
ARTICLE 17	ASSURANCE COLLECTIVE	44
ARTICLE 18	PAIE ET JOUR DE PAIE	44
ARTICLE 19	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS	45
ARTICLE 20	ÉVALUATION DES TITRES D'EMPLOI	47
ARTICLE 21	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	49
ARTICLE 22	DISPONIBILITÉ	51
ARTICLE 23	CHANGEMENTS TECHNIQUES ET AUTRES	53
ARTICLE 24	HORAIRES ET HEURES DE TRAVAIL	54
ARTICLE 25	TRAVAIL À LA MAISON	65
ARTICLE 26	STATIONNEMENT	65
ARTICLE 27	MESURES DISCIPLINAIRES ET MESURES ADMINISTRATIVES	65
ARTICLE 28	GRIEFS ET ARBITRAGE	66
ARTICLE 29	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL	67
ARTICLE 30	INDEMNITÉS DIVERSES	67
ARTICLE 31	PRIMES DE SOIR ET DE NUIT	68
ARTICLE 32	PRÉRETRAITE	68
ARTICLE 33	CONDITIONS SPÉCIALES DE TRAVAIL	69
ARTICLE 34	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	70
ARTICLE 35	DROITS ACQUIS	70
ARTICLE 36	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	71
ARTICLE 37	PUBLICATION	72
ARTICLE 38	SANTÉ ET SÉCURITÉ	72
ARTICLE 39	SÉCURITÉ D'EMPLOI	83
ARTICLE 40	FUSION MUNICIPALE	85
ARTICLE 41	TRAVAIL À FORFAIT	85
ARTICLE 42	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	86

## TABLE DES MATIÈRES (par ordre alphabétique)

ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE {ARTICLE 14}	36
ANCIENNETÉ {ARTICLE 9}	19
ASSURANCE COLLECTIVE {ARTICLE 17}	44
PRÉRETRAITE {ARTICLE 32}	68
BUT DE LA CONVENTION {ARTICLE 1}	5
CHANGEMENTS TECHNIQUES ET AUTRES {ARTICLE 23}	53
COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL {ARTICLE 29}	67
CONDITIONS SPÉCIALES DE TRAVAIL {ARTICLE 33}	70
CONGÉ DE MATERNITÉ, CONGÉ DE PATERNITÉ, CONGÉ PARENTAL ET CONGÉ D'ADOPTION {ARTICLE 15}	38
CONGÉS POUR AFFAIRES PROFESSIONNELLES ET SYNDICALES {ARTICLE 7}	14
CONGÉS SPÉCIAUX, CONGÉ SANS SOLDE ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ {ARTICLE 11}	27
DÉFINITION DES TERMES {ARTICLE 5}	6
DISPONIBILITÉ {ARTICLE 22}	51
DISPOSITIONS GÉNÉRALES {ARTICLE 34}	69
DROITS ACQUIS {ARTICLE 35}	71
DROIT DE PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES {ARTICLE 4}	6
DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE {ARTICLE 42}	86
ÉVALUATION DES TITRES D'EMPLOI {ARTICLE 20}	47
FORMATION ET PERFECTIONNEMENT {ARTICLE 36}	72
FUSION MUNICIPALE {ARTICLE 40}	85
GRIEFS ET ARBITRAGE {ARTICLE 28}	66
HORAIRES ET HEURES DE TRAVAIL {ARTICLE 24}	54
INDEMNITÉS DIVERSES {ARTICLE 30}	67
CONGÉS FÉRIÉS {ARTICLE 8}	17
JURIDICTION {ARTICLE 3}	6
MESURES DISCIPLINAIRES ET MESURES ADMINISTRATIVES {ARTICLE 27}	65
PAIE ET JOUR DE PAIE {ARTICLE 18}	44
PRIMES DE SOIR ET DE NUIT {ARTICLE 31}	68
MOUVEMENT DE PERSONNEL {ARTICLE 10}	20
PUBLICATION {ARTICLE 37}	71
RECONNAISSANCE ET DROITS DES PARTIES {ARTICLE 2}	5
RÉGIME DE REMPLACEMENT DU SALAIRE PAR SUITE D'INVALIDITÉ {ARTICLE 13}	34
RÉGIME DE RETRAITE {ARTICLE 16}	44
RÉGIME SYNDICAL {ARTICLE 6}	12
SALAIRES ET CLASSIFICATIONS {ARTICLE 19}	45
SÉCURITÉ D'EMPLOI {ARTICLE 39}	83
SANTÉ ET SÉCURITÉ {ARTICLE 38}	72
STATIONNEMENT {ARTICLE 26}	65
TEMPS SUPPLÉMENTAIRE {ARTICLE 21}	48
TRAVAIL À FORFAIT {ARTICLE 41}	85
TRAVAIL À LA MAISON {ARTICLE 25}	65
VACANCES ANNUELLES {ARTICLE 12}	32

## **ANNEXES (en ordre d'apparition dans le texte)**

ANNEXE A	LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS AU 30 SEPTEMBRE 2011	88
ANNEXE A-1	LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS QUI BÉNÉFICIENT D'UN DROIT ACQUIS À UN HORAIRE MOINDRE QUE TRENTE-CINQ (35) HEURES PAR SEMAINE AU 30 SEPTEMBRE 2011 (ARTICLE 24.02)	114
ANNEXE B	LETTRÉ D'ADHÉSION ET AUTORISATION DE TRANSMETTRE DE L'INFORMATION DE NATURE PERSONNELLE AU SYNDICAT	118
ANNEXE C	SALARIÉS DE BIBLIOTHÈQUE À HORAIRE VARIABLE – RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES DE LA VILLE DE GATINEAU	120
ANNEXE D	LISTE DES SALARIÉS TEMPORAIRES AU 30 SEPTMBRE 2011	128
ANNEXE D-1	LISTE DES SALARIÉS TEMPORAIRES PRÉPOSÉS AUX COMMUNICATIONS C.A.U. AU 30 SEPTEMBRE 2011	136
ANNEXE D-2	LISTE DES SALARIÉS TEMPORAIRES PRÉPOSÉS AU C.A.N.U. ET CHEFS D'ÉQUIPE C.A.N.U AU 30 SEPTEMBRE 2011	137
ANNEXE D-3	LISTE DES SALARIÉS TEMPORAIRES PRÉPOSÉS AU STATIONNEMENT AU 30 SEPTEMBRE 2011	138
ANNEXE D-4	LISTE D'HEURES TRAVAILLÉES DES SALARIÉS DE BIBLIOTHÈQUE À HORAIRE VARIABLE AU 30 SEPTEMBRE 2011	139
ANNEXE E	LISTE DES SALARIÉS QUI BÉNÉFICIENT D'UN STATIONNEMENT GRATUIT	142
ANNEXE F	CONTRAT DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	143
ANNEXE G	RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE FLEXIBLE	148
ANNEXE H	GRILLES SALARIALES	152
ANNEXE I	PLAN D'ÉVALUATION DES POSTES COLS BLANCS	156
ANNEXE J	CHEF D'ÉQUIPE – C.A.U. ET PRÉPOSÉS AUX COMMUNICATIONS CENTRE D'APPELS URGENT (C.A.U)	174
ANNEXE J-1	HORAIRE DE TRAVAIL	182
ANNEXE J-2	HORAIRE DE TRAVAIL	182
ANNEXE K	PRÉPOSÉS AU C.A.N.U. ET CHEFS D'ÉQUIPE CENTRE D'APPELS NON URGENT (C.A.N.U.)	183
ANNEXE L	FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA SURPRIME D'ASSURANCE AUTOMOBILE	189
ANNEXE M	TRAVAIL À FORFAIT	190
ANNEXE N	PRÉPOSÉS AU STATIONNEMENT	191

## **LETTRES D'ENTENTE (en ordre d'apparition dans le texte)**

LETTRE D'ENTENTE 1	– DÉMARCHE D'ÉVALUATION DES TÂCHES	194
LETTRE D'ENTENTE 2	– INTÉGRATION DES SALAIRES COLS BLANCS À LA NOUVELLE GRILLE SALARIALE HARMONISÉE (BLC-2006-35)	196
LETTRE D'ENTENTE 3	– MESURES TRANSITOIRES – SIGNATURE DE LA NOUVELLE CONVENTION COLLECTIVE	199

## **ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION**

1.01 Le but de la convention collective est de maintenir et de promouvoir les bonnes relations qui existent entre la Ville, ses salariés et le Syndicat, d'établir les conditions salariales et de travail des salariés, d'assurer la sécurité sur les lieux du travail, le bien-être des salariés, de faciliter le règlement des griefs et d'assurer le service aux citoyens.

1.02 La Ville reconnaît aux salariés le droit à leur dignité personnelle, à leur santé et à leur intégrité physique et psychologique. Les parties considèrent inacceptable tout acte qui vise à intimider, menacer, agresser ou violenter le personnel.

La Ville s'engage à prendre tous les moyens raisonnables pour prévenir toute forme de harcèlement y incluant le harcèlement psychologique, sexuel et l'abus de pouvoir et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, à la faire cesser.

1.03 Les parties conviennent et s'engagent à s'opposer et à dénoncer toute forme de harcèlement sexuel, psychologique ou d'abus de pouvoir.

La Ville reconnaît qu'il est de sa responsabilité de supporter les salariés lorsqu'ils ont à affronter des comportements violents et de leur apporter l'aide nécessaire.

Les parties reconnaissent qu'il est de leur responsabilité de prendre toutes les mesures nécessaires à l'établissement et au maintien de conditions et méthodes de travail visant à assurer la sécurité, la santé, le bien-être, l'hygiène de ses salariés et un climat de travail sain.

1.04 Les parties conviennent que les salariés ont droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

## **ARTICLE 2 RECONNAISSANCE ET DROITS DES PARTIES**

2.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme étant le seul et unique agent négociateur aux fins de négocier et de conclure une convention collective de travail au nom et pour tous les salariés régis par le certificat d'accréditation émis conformément aux dispositions du *Code du travail*.

2.02 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort de la Ville de gérer, de diriger, d'administrer ses affaires en conformité avec ses droits et obligations et de façon compatible avec les stipulations de la convention collective.

2.03 Aucune entente particulière relative aux conditions de travail prévues à la convention collective entre un salarié et la Ville n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du Syndicat.

### **ARTICLE 3 JURIDICTION**

3.01 La convention collective s'applique à tous les salariés régis par l'unité de négociation émise conformément aux dispositions du *Code du travail*.

### **ARTICLE 4 DROIT DE PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES**

4.01 La Ville reconnaît au salarié l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux qui sont reconnus à l'ensemble des citoyens de ce pays.

4.02 Sur demande écrite, le salarié obtient de la Ville un congé sans solde d'un maximum de soixante (60) jours afin de se porter candidat à toute élection fédérale, provinciale, municipale (autre qu'à la Ville de Gatineau) ou scolaire. Ce congé prend effet lorsque le salarié débute officiellement sa campagne électorale.

4.03 Un salarié élu suite à une élection fédérale, provinciale, municipale (autre qu'à la Ville de Gatineau) ou scolaire peut demander d'obtenir un congé sans solde pour la durée de son mandat, lequel peut être octroyé ou refusé à la discrétion de la Ville. Le Syndicat ne peut contester cette décision selon la procédure de griefs.

Dans le cas où le congé sans solde est accordé, le salarié est considéré en congé sans solde selon l'article 11.10 de la convention collective.

### **ARTICLE 5 DÉFINITIONS DES TERMES**

5.01 À moins que le contexte ne s'y oppose, aux fins de l'application de la convention collective, les mots, termes et expressions dont la signification est ci-après déterminée, ont le sens et l'application qui leur sont respectivement assignés.

a) Affectation temporaire

Signifie le remplacement d'un salarié absent pour un motif prévu à la convention collective, l'affectation à un surcroît temporaire de travail ou l'affectation à un poste dépourvu de titulaire.

b) Ancienneté

Signifie et comprend la durée totale en année, en mois et en jours de service pour la Ville de tout salarié permanent régi par les présentes.

c) Jour ouvrable

Désigne les jours où le salarié est au travail selon l'horaire de travail qui lui est particulier.

d) Lieu de travail

Désigne le lieu physique (adresse civique) d'un secteur où le salarié est assigné.

- e) Mutation  
Signifie la nomination d'un salarié à un poste qui, selon la grille salariale, est de la même classe que celle de son poste antérieur.
- f) Parties  
Désigne d'une part la Ville de Gatineau et d'autre part le Syndicat des cols blancs de Gatineau inc.
- g) Promotion  
Signifie la nomination d'un salarié à un poste qui, selon la grille salariale, est de classe supérieure à celle de son poste antérieur.
- h) Représentant syndical  
Désigne tout membre du comité exécutif ainsi que toute personne mandatée par l'assemblée générale ou le comité exécutif du Syndicat pour accomplir des tâches syndicales.
- i) Rétrogradation  
Signifie la nomination d'un salarié à un poste qui, selon la grille salariale, est de classe inférieure à celle de son poste antérieur.
- j) Secteur  
Désigne le territoire de l'une des cinq (5) ex-villes à savoir : Aylmer, Buckingham, Gatineau, Hull et Masson-Angers.
- k) Syndicat  
Désigne le Syndicat des cols blancs de Gatineau inc.
- l) Ville  
Désigne la Ville de Gatineau.

5.02 Pour les fins de la convention collective, les expressions « salarié », « les salariés », « tout salarié » signifient et comprennent « les salariés » qui appartiennent à l'une ou l'autre des catégories définies ci-après.

5.03 Salarié permanent  
Signifie tout salarié qui a complété la période d'essai prévue à l'article 5.04 de la convention collective, sous réserve de l'article 5.06l) de la convention collective. L'annexe A constitue la liste des salariés permanents au 30 septembre 2011.

5.04 Salarié à l'essai  
a) Signifie tout salarié embauché dans un poste en vue de devenir salarié permanent et qui n'a pas complété sa période d'essai de cent-vingt (120) jours de travail, sous réserve de l'article 5.06l) de la convention collective. Sur entente écrite entre les

parties, la période d'essai peut être prolongée pour une période maximale de soixante (60) jours de travail. Pendant cette période d'essai, le salarié est couvert par les dispositions de la convention collective, sauf :

- Article 28 : le droit à la procédure de grief et d'arbitrage en cas de renvoi;
- Article 13.04 c) : au régime de remplacement de salaire suite à une invalidité long terme (après dix-sept (17) semaines);
- Article 15 : les dispositions traitant du congé de maternité, congé de paternité, congé parental ou congé d'adoption.

- b) Malgré les dispositions du paragraphe précédent, pour un salarié qui obtient un nouveau poste durant sa période d'essai, le temps effectué n'est pris en compte que pour une période maximale de soixante (60) jours de travail. Une nouvelle période d'essai minimale de soixante (60) jours de travail et maximale de cent-vingt (120) jours de travail débute dans le nouveau poste.
- c) Si un salarié se prévaut d'un congé prévu à l'article 15 alors qu'il est en période d'essai, cette période est alors suspendue pour la durée de son congé.

5.05 Au moment de l'entrée en fonction, la Ville remet au salarié une copie de sa description d'emploi et l'informe du nom de son supérieur immédiat.

#### 5.06 Salarié temporaire

- a) Signifie tout salarié embauché pour combler une affectation temporaire.
- b) Lorsqu'un salarié temporaire occupe un même surcroît de travail pendant plus d'un (1) an, la Ville doit alors créer et doter ledit poste selon la procédure prévue à l'article 10 de la convention collective. Cependant, cette modalité ne s'applique pas dans le cas d'un salarié temporaire remplaçant un salarié permanent ou à l'essai absent ou en congé. Elle ne s'applique également pas dans le cas des surcroûts de travail aux fins de confection du rôle d'évaluation, lesquels peuvent être offerts pour un maximum de dix-huit (18) mois de travail par surcroît, au cours d'une période de référence de trois (3) ans.
- c) Malgré ce qui précède, les parties peuvent convenir par écrit d'une période supplémentaire pendant laquelle un salarié embauché pour un surcroît de travail peut être maintenu dans ce surcroît.
- d) Signifie également, tout salarié affecté aux opérations d'un programme temporaire découlant des subventions gouvernementales spécifiques. Le terme d'engagement est alors précis, l'engagement cesse à la fin du programme et il n'accumule pas d'heures régulières rémunérées. La Ville avise, par écrit, le Syndicat de la mise en marche de tout programme et de l'embauche en découlant. Ce salarié n'est pas assujéti aux dispositions de la convention collective; sauf en ce qui concerne l'article 24 (horaires et heures de travail). Dans l'éventualité où le programme prévoit le remboursement d'un pourcentage du salaire, la base de calcul pour l'établissement de la rémunération est celle de la convention collective.

Ces programmes ne doivent pas avoir pour objet l'élimination d'un poste dans une fonction régulière et/ou l'embauche de temporaires dans le cadre des opérations normales de la Ville.

e) Tout salarié temporaire possédant moins de neuf cent dix (910) heures régulières rémunérées est assujéti aux dispositions de la convention collective à l'exception des dispositions suivantes :

Article 9	Ancienneté (sauf 9.01 (b))
Article 11	Congés spéciaux, congés sans solde et à traitement différé (sauf ce qui est prévu par la loi)
Article 12	Vacances annuelles (sauf ce qui est prévu par la loi) Les banques de vacances en dollars accumulées à la signature de la convention collective sont maintenues jusqu'à épuisement.
Article 13	Régime de remplacement du salaire par suite d'invalidité
Article 14	Accident de travail et maladie professionnelle (Convention collective pour les 14 premiers jours conditionnellement à la durée de l'affectation, selon la loi après le 14 <sup>e</sup> jour)
Article 15	Congé de maternité, congé de paternité, congé parental et congé d'adoption (sauf ce qui est prévu par la loi)
Article 16	Régime de retraite (sauf ce qui est prévu par la <i>Loi sur les régimes complémentaires de retraite</i> )
Article 17	Assurance collective
Article 28	Griefs et arbitrage (le droit à la procédure de grief et d'arbitrage en cas de renvoi)
Article 32	Banque de préretraite
Article 39	Sécurité d'emploi
Article 41	Travail à forfait

f) Tout salarié temporaire possédant neuf cent dix (910) heures régulières rémunérées et plus est assujéti aux dispositions de la convention collective à l'exception des dispositions suivantes :

Article 9	Ancienneté (sauf 9.01 (b))
Article 11	Congés spéciaux, sans solde et à traitement différé (sauf articles 11.01 à 11.09)
Article 12	Vacances annuelles (sauf ce qui est prévu par la loi) Les banques de vacances en dollars accumulées à la signature de la convention collective sont maintenues jusqu'à épuisement.
Article 13&17	Régime de remplacement du salaire par suite d'invalidité et régime d'assurance collective : Toutefois, le salarié temporaire reçoit un montant égal à six virgule cinq pour cent (6,5 %) de son salaire régulier, versé à chaque période de paie, pour compenser les congés de maladie, le régime de remplacement de salaire (courte et longue durée) et l'assurance collective.
Article 15	Congé de maternité, congé de paternité, congé parental et congé d'adoption (sauf ce qui est prévu par la loi)
Article 16	Régime de retraite (sauf ce qui est prévu par la <i>Loi sur les régimes complémentaires de retraite</i> )
Article 32	Banque de préretraite
Article 39	Sécurité d'emploi
Article 41	Travail à forfait

g) Une liste des salariés temporaires est reproduite à l'annexe D de la convention collective. Cette liste indique le nombre d'heures régulières rémunérées

reconnues à chacun des salariés temporaires au 30 septembre 2011. La liste prévue ci-dessus est évolutive. La somme des heures régulières rémunérées est mise à jour mensuellement. Copie de la liste électronique amendée est transmise sans délai au Syndicat.

h) Les heures de travail régulières rémunérées d'un salarié temporaire telles qu'accumulées en vertu de l'article 5.06 (g) de la convention collective et le cas échéant, 5.06 (k) de la convention collective ainsi que les heures travaillées par un salarié de bibliothèque à horaire variable sont utilisées aux fins de l'établissement de sa date d'ancienneté selon le ratio 1 an = 1 820 heures.

i) Procédures et droit de rappel

i) Le salarié temporaire prévu à l'article 5.06 (f) de la convention collective est rappelé au travail en tenant compte de l'ordre de priorité sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi de l'affectation temporaire qu'il occupera selon l'article 5.06 (a) de la convention collective et de la disponibilité manifestée conformément au présent article.

ii) L'ordre de priorité des salariés temporaires pour fins de rappel au travail sur les listes d'admissibilité est établi en tenant compte des modalités suivantes :

1) Le salarié temporaire est classé en fonction du nombre d'heures régulières rémunérées.

2) Le salarié temporaire doit préciser les limites territoriales (ex-villes) de sa disponibilité pour des affectations temporaires à la Ville. À défaut de précision, le salarié temporaire est réputé être disponible pour l'ensemble du territoire de la Ville de Gatineau.

iii) Pour les titres d'emploi mentionnés ci-après, des listes de salariés temporaires par titre d'emploi sont créées. Ces listes sont évolutives et l'ordre de priorité des salariés temporaires variera en fonction des heures régulières rémunérées. Les listes que l'on retrouve aux annexes D-1 à D-4 sont les listes officielles de ces salariés temporaires au 30 septembre 2011 :

Annexe D-1 : Préposés aux communications et chef d'équipe - C.A.U.

Annexe D-2 : Préposés au C.A.N.U.

Annexe D-3 : Préposés au stationnement

Annexe D-4 : Salariés de bibliothèque à horaire variable

Les salariés temporaires dont le nom apparaît sur ces listes par titre d'emploi, au moment de la signature de la présente, sont également inscrits à la liste générale de l'annexe D.

iv) Lors des rappels, lorsqu'il est impossible de joindre par téléphone le salarié temporaire de l'une ou l'autre des listes d'admissibilité, la Ville fait alors appel au salarié suivant sur la liste et ainsi de suite. Le salarié

temporaire qui refuse une affectation ou néglige de se présenter au travail sans motif valable à plus deux (2) reprises et ce, sur une période d'une (1) année calculée à partir de la date d'embauche perd son droit de rappel et son nom est rayé des listes d'admissibilité et des listes prévues aux annexes D-1 à D-4. Toutefois, le salarié temporaire qui ne peut se présenter au travail pour des motifs valables en informe verbalement la Ville lorsque la période est inférieure à un (1) mois et, fourni un avis écrit précisant la date de retour lorsque la période est d'un (1) mois et plus.

- j) Le surcroît de travail prévu à l'article 5.06 (b) de la convention collective n'a pas pour effet de priver les salariés permanents ou à l'essai des droits que leur confère l'article 21 de la convention collective (Temps supplémentaire).
- k) Un salarié temporaire qui devient un salarié à l'essai continue, malgré son changement de statut, d'accumuler les heures régulières rémunérées aux fins de l'établissement et de la mise à jour de la liste prévue à l'article 5.06 (g) de la convention collective. Si un salarié temporaire devenu salarié à l'essai ne devient pas un salarié permanent, il reprend son statut de salarié temporaire avec tous les droits, y compris son ordre de priorité, et ce, sur toutes les listes.
- l) Aux fins de calcul de la période d'essai d'un salarié temporaire devenu salarié à l'essai, le temps de travail du salarié temporaire :
  - i) est pris en compte pleinement aux fins de la période d'essai lorsque le poste attribué est le même que celui occupé durant une période d'affectation temporaire effectuée par le salarié temporaire dans les douze (12) mois précédant le début de la période d'essai;
  - ii) est pris en compte pour une période maximale de soixante (60) jours de travail lorsque le poste attribué n'a jamais été occupé par le salarié temporaire ou n'a pas été occupé par le salarié temporaire dans les douze (12) mois précédant la période d'essai.

5.07

Étudiant

- a) Signifie tout salarié détenant le statut d'étudiant à temps plein, c'est-à-dire qui est aux études à temps plein au moment où la Ville fait appel à ses services et qui, au terme de sa période d'emploi retourne aux études à temps plein. Du 1<sup>er</sup> mai au 31 août, ce salarié peut être embauché pour être normalement affecté à des tâches reliées au domaine d'études qu'il poursuit. Il n'est pas assujéti aux dispositions de la convention collective sauf quant au régime syndical (article 6), aux heures de travail (article 24) et au salaire tel que prévu ci-après. Le taux horaire est établi comme suit :
  - 1<sup>er</sup> janvier 2008 : 13.62 \$
  - 1<sup>er</sup> janvier 2009 : 13.96 \$
  - 1<sup>er</sup> janvier 2010 : 14.31 \$
  - 1<sup>er</sup> janvier 2011 : 14.67 \$
  - 1<sup>er</sup> janvier 2012 : 15.04 \$
  - 1<sup>er</sup> janvier 2013 : 15.41 \$
  - 1<sup>er</sup> janvier 2014 : 15.80 \$

- b) Signifie également tout salarié détenant le statut d'étudiant à temps plein et pouvant être embauché dans le cadre d'un programme « coopératif » durant l'année scolaire. Ce salarié est normalement affecté à des tâches reliées au domaine d'études qu'il poursuit. Il n'est pas assujéti aux dispositions de la convention collective sauf quant au régime syndical (article 6), aux heures de travail (article 24) et il est rémunéré selon le programme coopératif applicable.
- c) La Ville peut faire appel, dans les cas prévus aux paragraphes (a) et (b) qui précèdent, à un maximum de deux (2) étudiants par service. La Ville ne peut utiliser un étudiant pour remplacer un salarié absent, pour combler un poste vacant ou aboli ainsi que pour empêcher l'embauche d'un salarié temporaire dans le cadre des opérations normales de la Ville.
- d) Malgré ce qui précède, les parties peuvent, après entente, modifier le maximum d'étudiants par service.

#### 5.08 Stagiaire

Signifie toute personne qui dans le cadre d'un programme académique dûment reconnu par les autorités compétentes, effectue un stage non rémunéré à la Ville dans des fonctions relevant de la convention collective et de la portée du certificat d'accréditation. Elle n'est pas assujéti aux dispositions de la convention collective sauf quant aux heures de travail (article 24). Avant le début du stage, la Ville fournit au Syndicat copie des documents attestant des conditions de stage.

La Ville ne peut utiliser un stagiaire pour remplacer un salarié absent, pour combler un poste vacant ou aboli ou pour empêcher l'embauche d'un salarié temporaire dans le cadre des opérations normales de la Ville.

#### 5.09 La Ville convient d'aviser tout nouveau salarié du statut qui lui est accordé.

### **ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL**

6.01 Tout salarié doit, comme condition d'engagement et du maintien de son lien d'emploi, être et demeurer membre du Syndicat pour toute la durée de la convention collective.

6.02 La Ville doit transmettre au Syndicat l'ensemble des informations confidentielles requises par celui-ci en vertu de la convention collective lorsque le salarié a signé une autorisation à cet effet.

Dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, la Ville transmettra à tous les salariés l'autorisation précitée.

6.03 Au moment de l'embauche d'un nouveau salarié, la Ville lui remet la lettre prévue à l'annexe B avec copie au Syndicat et une copie de la convention collective.

6.04 a) La Ville déduit sur chaque paie des salariés, une somme équivalente aux cotisations syndicales, telles que déterminées par les statuts et règlements du Syndicat. Tout changement au montant de la cotisation syndicale devient effectif après trente (30) jours de la réception de l'avis écrit transmis à la Ville par le Syndicat. La Ville remet la totalité des sommes prélevées une (1) fois par mois

au Syndicat au plus tard le 15 du mois suivant les déductions en fournissant les renseignements suivants :

- Nom et prénom;
- Le numéro d'employé;
- La rémunération totale pour la période;
- Le taux horaire;
- La période de paie concernée;
- Le montant de la perception;
- Le montant cumulé de la perception.

b) Conformément aux statuts et règlements du Syndicat, aucune cotisation syndicale ne sera exigible lorsqu'un salarié sera absent du travail pour cause de maladie longue durée, accident de travail, congé de maternité, congé de paternité, congé parental, congé d'adoption ou mis à pied.

c) Au retour d'un congé sans solde, la Ville retiendra au salarié une somme équivalente aux cotisations syndicales qu'il aurait payées n'eût été de son congé sans solde, et ce, selon les modalités de remboursement à être convenues entre le Syndicat et le salarié, lesquelles ne peuvent être inférieures à quatre pour cent (4%) de la somme due par période de paie.

6.05

a) La Ville fournit au Syndicat, dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective et mensuellement par la suite une liste contenant les informations suivantes pour tous les salariés :

- Nom et prénom;
- Le numéro d'employé;
- Le statut de l'employé;
- Le numéro de poste au plan d'effectifs;
- Le titre d'emploi;
- Le lieu de travail;
- Le service, la division ou la section, le cas échéant;
- Le taux horaire;
- La date d'entrée en fonction dans le poste;
- La période d'adaptation, le cas échéant;
- La période d'essai, le cas échéant;
- Le nombre d'heures cumulatif et le rang;
- Le nom du salarié remplacé par le salarié temporaire et la durée prévue dudit remplacement;
- La date de début et la durée prévue du surcroît temporaire de travail;
- La date effective du mouvement de personnel;
- Le motif du mouvement de personnel.

b) Sauf pour les cas d'absence pour vacances annuelles, la Ville s'engage à fournir mensuellement au Syndicat la liste des salariés absents pour plus de six (6) semaines en indiquant la nature de l'absence et la date prévue du retour ou l'indication que la date de retour est indéterminée le cas échéant.

- 6.06 La Ville fournit un relevé fiscal des cotisations syndicales individuelles aux salariés pour fins d'impôts fédéral et provincial sur les formulaires appropriés.
- 6.07 Tout salarié peut, à sa demande, en tout temps, être accompagné d'un représentant syndical pour discuter de tout sujet professionnel avec la Ville ou son représentant.
- 6.08 Le Syndicat a le droit d'afficher, dans les services concernés de la Ville, aux tableaux fournis par cette dernière, les avis de convocation à ses assemblées, tout autre avis du même genre et autres informations syndicales. De plus, le Syndicat peut utiliser l'équipement de la Ville pour transmettre les avis de convocation, tout autre avis du même genre et autres informations syndicales.
- 6.09 Pour toute discussion ayant trait à l'interprétation de la convention collective, tout salarié doit être accompagné d'un représentant syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre avec la Ville ou son représentant.
- 6.10
- a) La Ville permet au Syndicat l'accès sans frais à son Intranet via une connexion sécurisée (VPN) entre les ordinateurs du Syndicat et les systèmes d'information aux employés de la Ville pour fins de visualisation.
  - b) La Ville redirigera les courriels reçus sur [syndcolsblancs@gatineau.ca](mailto:syndcolsblancs@gatineau.ca) ou [syndcolsblancs@ville.gatineau.qc.ca](mailto:syndcolsblancs@ville.gatineau.qc.ca) à l'adresse [syndcolsblancs@bellnet.ca](mailto:syndcolsblancs@bellnet.ca).
  - c) La Ville autorise les membres de l'exécutif syndical à rediriger les courriels reçus à leurs adresses personnelles de la Ville vers les adresses personnelles du Syndicat.
- 6.11 La Ville permet au Syndicat d'utiliser sans frais les locaux de la Ville à des fins syndicales si ceux-ci sont disponibles et après autorisation du Service des ressources humaines. La demande doit être formulée à la personne désignée du Service des ressources humaines au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la rencontre et doit contenir les renseignements suivants : la date, l'heure de début et de fin de la rencontre et l'endroit.
- 6.12 La Ville s'engage à assurer, à ses frais, un service de courrier interne au siège social du Syndicat dans la mesure où il est situé dans un rayon de cinq (5) kilomètres d'un édifice municipal desservi par le service de courrier interne.
- 6.13
- a) La Ville fournit sans frais au Syndicat un local d'une superficie d'environ six cent trente (630) pieds carrés dans l'un de ses édifices.
  - b) La Ville fournit également, et ce, sans frais, les services suivants : conciergerie, électricité, chauffage, service téléphonique incluant les appels interurbains, internet et les déménagements entre les édifices municipaux.

## **ARTICLE 7 CONGÉS POUR AFFAIRES PROFESSIONNELLES ET SYNDICALES**

- 7.01 Le président du Syndicat et un membre de l'exécutif syndical sont libérés à temps complet, sans perte de salaire, pour s'occuper des activités syndicales.
- 7.02 Le représentant syndical et le salarié le cas échéant dont la présence est nécessaire peuvent, après avoir donné un avis au Service des ressources humaines et au supérieur

immédiat, le jour ouvrable qui précède, s'absenter de leur travail, et ce, pour la période de temps requise, sans perte de rémunération, à l'occasion de :

- a) La négociation de la convention collective, la conciliation ou l'arbitrage de différend : maximum de cinq (5) représentants syndicaux.
- b) La préparation des rencontres de négociation ou de conciliation : une (1) journée de libération pour chaque journée prévue de négociation ou de conciliation ou une demi-journée de libération pour chaque demi-journée prévue de négociation ou de conciliation avec un maximum de cinq (5) représentants syndicaux.
- c) L'audition devant l'arbitre de griefs ou de différend, devant la Commission des relations du travail, devant la Commission des lésions professionnelles et tout autre tribunal administratif, ainsi que toute journée de conciliation devant ces instances; maximum de deux (2) représentants syndicaux, le salarié concerné par le litige ainsi que les témoins convoqués par *subpoena*. Les témoins ne quittent leur travail que pour le temps jugé nécessaire.
- d) Lors de discussions avec un ou des représentants de la Ville : maximum de deux (2) représentants syndicaux et le salarié concerné, si nécessaire.
- e) Rencontres des comités conjoints : maximum de trois (3) représentants syndicaux.
- f) La préparation des réunions prévues à l'article 20.07 de la convention collective : une (1) journée de libération pour chaque journée prévue de rencontre du comité ou une demi-journée de libération pour chaque demi-journée prévue de rencontre du comité.

7.03 La Ville accorde une banque de mille huit cent vingt (1820) heures non cumulatives effective jusqu'au 31 décembre 2013 pour s'occuper des demandes de réévaluation et des nouveaux titres d'emploi, pour les années 2007 à 2011. L'avis d'absence doit être donné conformément aux modalités prévues à l'article 7 de la convention collective.

7.04 a) En toute circonstance, un maximum de cinq (5) salariés à la fois peuvent s'absenter pour activités syndicales et la Ville accorde un maximum de deux mille cinq cents (2 500) heures non cumulatives par année de convention collective comme congés payés pour activités syndicales à l'ensemble des membres désignés en vertu des articles 7.05, 7.06 et 7.08 de la convention collective, et ce, pour la durée de la convention collective. Le temps débité de la banque est le temps réel de l'absence, incluant le temps de déplacement.

Lorsque la banque annuelle d'absences syndicales de deux mille cinq cents (2 500) heures prévue au paragraphe précédent est épuisée, la Ville maintient la rémunération des salariés qui sont en absences syndicales autorisées. La Ville facture alors le Syndicat pour les absences syndicales, en tenant compte du taux de salaire des salariés concernés. Le Syndicat s'engage à acquitter ladite facture dans un délai de trente (30) jours de sa réception, à l'expiration de ce délai des intérêts sont ajoutés à la charge du Syndicat.

b) La Ville accorde un maximum de trois cent cinquante (350) heures non cumulatives par année de convention collective comme congés payés pour s'occuper des activités syndicales des salariés occasionnels. Les modalités de débit et de facturation prévues au paragraphe précédent s'appliquent. L'avis

d'absence doit être donné conformément aux modalités prévues à l'article 7 de la convention collective.

7.05 Tout membre de l'exécutif syndical peut être libéré à temps complet à chaque année de la convention collective à même la banque annuelle d'absences syndicales prévue à l'article 7.04a) de la convention collective. Le nom du membre de l'exécutif ainsi libéré doit être transmis au Service des ressources humaines au plus tard quinze (15) jours ouvrables avant la mise en place de la libération.

Les heures consacrées aux activités syndicales de tout membre de l'exécutif syndical libéré en vertu du paragraphe précédent sont débitées mensuellement de la banque prévue à l'article 7.04a) de la convention collective.

Les heures consacrées aux activités syndicales ne sont pas débitées de la banque d'absences syndicales lorsqu'il participe à l'une des rencontres prévues à l'article 7.02 de la convention collective, qu'il est libéré selon l'article 7.03 ou 7.04b) de la convention collective ou qu'il est autrement en congé autorisé par la convention collective.

Pour éviter le débit, il doit compléter le formulaire prescrit par le Service des ressources humaines.

7.06 À la demande du Syndicat, un salarié peut s'absenter du travail en raison d'activités syndicales, après en avoir avisé le Service des ressources humaines, son supérieur immédiat et avoir reçu l'autorisation de ce dernier. Cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable. Un préavis de vingt-quatre (24) heures doit être adressé au Service des ressources humaines pour toute absence syndicale planifiée.

Les absences pour activités syndicales prévues ci-dessus sont débitées de la banque d'absences syndicales prévue à l'article 7.04a) de la convention collective.

7.07 Sur demande écrite du Syndicat, adressée au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance, la Ville autorise des congés sans solde pour fins d'activités syndicales à temps complet. Cependant, toute demande, pour être acceptée, doit être faite pour un minimum de trois (3) mois et un maximum d'un (1) an. Ces demandes peuvent être renouvelées, aux mêmes conditions. Dans ce cas, les articles relatifs au congé sans solde s'appliquent.

7.08 La Ville autorise la participation d'un maximum de cinq (5) membres du Syndicat à des réunions syndicales (congrès, colloques, journées de formation, etc.). Ces salariés peuvent quitter leur travail pour participer à de telles activités, mais doivent en avoir au préalable avisé leur supérieur immédiat. L'avis doit être formulé par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables précédant l'absence et doit être accompagné de documents explicatifs démontrant la raison de l'absence.

7.09 Lorsqu'un salarié s'absente du travail en raison d'activités syndicales en vertu du présent article, il ne perd aucun droit quant au salaire, aux bénéfices et avantages stipulés à la convention collective.

7.10 Le salarié libéré à temps complet pour s'occuper des activités syndicales est responsable de la gestion de son horaire pendant la période de libération. La Ville sera avisée des congés pris par le salarié pendant son absence du travail en raison d'activités syndicales afin de débiter les banques en conséquence.

La Ville n'exerce aucun contrôle quant à l'assiduité des représentants syndicaux dans le cadre de leur fonction syndicale, sauf en ce qui a trait à la computation en vertu des articles 8.03, 12.07, 13.02 et 32 de la convention collective. Dans ces cas, la Ville sera avisée des congés mobiles, vacances et congés de maladies pris par le salarié pendant sa libération syndicale afin de pouvoir appliquer les articles 8.03, 12.07, 13.02 et 32 de la convention collective.

7.11 La Ville fournit, dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective et mensuellement par la suite, une liste contenant les informations suivantes pour tous les salariés libérés pour activités syndicales :

- Nom et prénom;
- Le numéro d'employé;
- La date de la libération syndicale;
- Le temps réel de libération syndicale;
- Le code de la libération.

7.12 Tout membre du Syndicat désigné pour siéger à une des instances d'une centrale syndicale ou fédération peut être libéré, sans solde, pour le temps requis, après avoir reçu l'autorisation de la Ville, cette demande ne peut être refusée sans motif valable. La demande doit être formulée par écrit, quinze (15) jours ouvrables à l'avance.

7.13 Le président du Syndicat ou son représentant peut être accompagné d'un autre représentant syndical pour discuter de tout sujet syndical ou professionnel avec la Ville ou ses représentants.

## **ARTICLE 8 CONGÉS FÉRIÉS**

8.01 a) Tout salarié bénéficie des congés fériés suivants :

- le Vendredi saint
- le lundi de Pâques
- la fête de Dollard
- la fête nationale
- le jour du Canada
- le 1<sup>er</sup> lundi du mois d'août
- la fête du Travail
- le jour de l'Action de grâces
- la période entre Noël et le lendemain du Jour de l'An, soit du 24 décembre en après-midi jusqu'au 2 janvier inclusivement.
- les congés civiques proclamés par le conseil municipal
- tout congé férié décrété par un gouvernement supérieur par loi générale ou spéciale

8.02 Report du congé férié

- a) À l'exception de la période entre Noël et le lendemain du Jour de l'An, lorsqu'un congé férié tombe un samedi, un dimanche ou un jour de repos hebdomadaire, le salarié ne perd pas ce congé; il est reporté au premier jour ouvrable qui suit ou à une autre date après entente entre les parties.

- b) Malgré ce qui précède, si la fête nationale tombe un dimanche, le congé est reporté au premier jour ouvrable suivant.
- c) Lorsqu'un congé férié tombe pendant une absence maladie courte durée, définie à l'article 13.04 b) de la convention collective et y compris le délai de carence, le salarié ne perd pas ce congé, il est reporté au premier jour ouvrable qui suit ou à toute autre date après entente entre les parties.
- d) Dans le cas où un congé férié tombe alors que le salarié est en absence pour un congé sans solde, en absence pour maladie longue durée tel que défini à l'article 13.04c) de la convention collective, ou en absence non autorisée, ce dernier perd ce congé et il n'est pas reporté.
- e) Si un congé férié survient au cours de la période de vacances d'un salarié, ce dernier a le loisir de le prendre immédiatement à la fin de ses vacances ou de reporter la journée additionnelle de vacances qui lui revient.

### 8.03

#### Congé mobile

- a) Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, deux jours (2) de congés mobiles sont accordés au salarié. Ces congés sont accordés au choix de celui-ci et après entente avec son supérieur immédiat. Il est entendu que les congés mobiles sont crédités et prenables en heures. La banque de congés mobiles sera créditée le plus tôt possible, mais les congés pourront être utilisés dès le 1<sup>er</sup> janvier.
- b) Le salarié à l'essai qui est nouvellement embauché à la Ville ou le salarié temporaire qui devient permanent a droit à 0,17 jour de congés mobiles par mois entier restant avant le 31 décembre, avec un maximum de deux (2) jours au cours d'une même année.

Le salarié permanent qui quitte la Ville au cours d'une année a droit à 0,17 jour de congés mobiles par mois entier travaillé avant le 31 décembre, avec un maximum de deux (2) jours au cours d'une même année.

- c) Les salariés temporaires se verront créditer un prorata d'heures de congés mobiles au début de chaque affectation.

Le prorata est calculé en fonction de la durée prévue de chaque affectation et les ajustements du prorata sont apportés, le cas échéant, en fonction de la durée réelle de l'affectation.

La Ville effectuera les ajustements nécessaires dans la banque de congés mobiles, soit de créditer ou de récupérer, à la fin de chaque affectation. Il est entendu que la récupération en argent ne sera faite que lorsque le salarié quittera la Ville.

Il est entendu qu'en aucun cas le salarié temporaire ne pourra se voir créditer plus de deux (2) jours de congés mobiles par année.

- d) À défaut de prendre son temps de congé mobile pendant l'année, ce temps est reporté dans la banque de congés mobiles de l'année suivante. Ces congés sont accordés au choix du salarié après entente avec son supérieur immédiat.

8.04 Pour bénéficier des dispositions prévues aux articles 8.01 et 8.02 de la convention collective, le salarié doit avoir travaillé le jour ouvrable qui précède et qui suit le congé à moins que son absence ne soit autorisée au préalable par la Ville ou prévue à la convention collective.

La Ville ne peut interrompre l'affectation d'un salarié temporaire dans le but d'éluder l'application des articles 8.01, 8.02 (a) ou 8.02 (b) de la convention collective.

## **ARTICLE 9 ANCIENNETÉ**

9.01 a) Lorsqu'un salarié à l'essai devient un salarié permanent, l'ancienneté s'acquiert rétroactivement à la date du début de son service continu au statut de salarié à l'essai.

b) Lorsqu'un salarié temporaire devient un salarié permanent, suite à sa période d'essai le cas échéant, sa date d'ancienneté est établie selon la méthode prévue à l'article 5.06 (h) de la convention collective.

c) Lorsque deux (2) salariés et plus ont la même date d'ancienneté, le numéro d'employé prévaut.

9.02 Le salarié permanent conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

a) Lorsqu'il est en congé avec ou sans solde prévu à la convention collective.

b) Lorsqu'il est absent du travail par suite d'une lésion professionnelle.

c) Lorsqu'il est absent du travail pour raison d'accident ou de maladie autre qu'une lésion professionnelle.

d) Lorsqu'il est en suspension disciplinaire et administrative.

e) Dans le cas d'absence au travail conformément aux dispositions de l'article 4 de la convention collective (Droit de participation aux affaires publiques).

9.03 Un salarié permanent conserve son ancienneté sans accumulation dans les cas d'absence non prévue à l'article 9.02 de la convention collective.

9.04 Le salarié permanent perd son ancienneté dans les cas suivants :

a) Lors d'une cessation définitive de son emploi.

b) Lors d'une démission volontaire.

9.05 L'annexe A de la convention collective constitue, au 30 septembre 2011, la liste officielle d'ancienneté des salariés permanents régis par la convention collective.

La Ville met à jour cette liste à tous les ans, au plus tard le 31 mars, et des copies de celle-ci sont affichées au lieu de travail et transmises au Syndicat.

Toute erreur peut être signalée par le Syndicat et corrigée, s'il y a lieu, dans les trente (30) jours de l'affichage de la liste.

- 9.06 Un salarié permanent appelé à occuper temporairement un poste exclu de l'unité de négociation conserve son ancienneté et continue de l'accumuler tant et aussi longtemps que dure cette affectation temporaire. Pendant cette période temporaire, la Ville continue à percevoir la cotisation syndicale de ce salarié selon son nouveau salaire.

## **ARTICLE 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL**

- 10.01 Au moment de l'entrée en vigueur de la convention collective, chaque salarié permanent détient un poste à la Ville dans l'un ou l'autre des titres d'emploi régis par la convention collective.

- 10.02 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de déterminer le contenu des postes et d'en établir les exigences normales.

- 10.03 Les salariés dont les exigences de formation académique et d'expérience ont été modifiées lors de la mise en place du nouveau plan d'évaluation sont réputés satisfaire aux facteurs 1 et 2 du plan d'évaluation prévu à l'annexe I de la convention collective, établis pour le poste qu'ils détenaient au moment de cette mise en place. Cette présomption est valide pour toute dotation de poste ou affectation ultérieure qui comprend des exigences identiques pour ces deux (2) facteurs.

- 10.04 Lorsqu'un poste régi par la convention collective devient vacant, la Ville doit, dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent, transmettre au Syndicat un avis écrit faisant état de son intention d'abolir ou de maintenir le poste devenu vacant. À défaut d'un tel avis, le poste est réputé vacant à l'expiration de ce délai.

Dans les cinq (5) jours ouvrables de la décision de maintenir le poste ou dans les cinq (5) jours ouvrables de l'établissement de la présomption du maintien du poste, le processus de dotation doit être mis en marche selon les modalités prévues ci-après. Aucun poste existant ne peut être aboli, modifié ou fusionné à un autre poste dans le seul but de réduire la classe salariale du salarié qui occupe ledit poste.

- 10.05 Avant de procéder à l'affichage d'un concours en vue d'établir une liste d'admissibilité d'un titre d'emploi nouvellement créé, la Ville établit la classe salariale en conformité avec le plan d'évaluation prévu à l'annexe I et communique les résultats de cette évaluation au Syndicat. La procédure prévue à l'article 20 de la convention collective s'applique.

Dans les trente (30) jours ouvrables de la décision du conseil municipal de créer un nouveau poste, le processus de dotation doit être mis en marche selon les modalités prévues ci-après.

- 10.06 a) Lorsque la Ville décide de combler un poste vacant ou nouvellement créé ou une affectation temporaire, à l'exception d'un surcroît de travail de trois (3) mois et moins lequel est offert directement aux salariés temporaires inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné, elle utilise la liste d'admissibilité du titre d'emploi déjà existante ou procède à l'affichage d'un concours en vue d'établir une nouvelle liste d'admissibilité conformément aux articles 10.09 et 10.10 de la convention collective.

Dans l'éventualité où la Ville désire combler un poste vacant ou nouvellement créé et que la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné n'est constituée que de salariés temporaires, la Ville doit procéder à l'affichage d'un concours en vue d'établir une nouvelle liste d'admissibilité.

- b) Les concours en vue d'établir les listes d'admissibilité sont affichés au besoin.

Malgré ce qui précède, les concours en vue d'établir les listes d'admissibilités pour les titres d'emploi suivants, sont affichés minimalement deux (2) fois l'an avec un intervalle minimum de quatre (4) mois :

- Commis;
- Secrétaires;
- Agent de développement – Loisirs, sports et développement des communautés;
- Technicien en administration;
- Préposé aux communications;
- Préposé au C.A.N.U.;
- Chef d'équipe – bibliothèque;
- Préposé aux stationnements.

- c) Lors de l'offre de tout poste ou de toute affectation temporaire, la Ville devra informer le salarié des caractéristiques suivantes du poste ou de l'affectation temporaire :

- La Direction;
- Le Service;
- La Division et/ou la Section, le cas échéant;
- Lorsqu'il s'agit d'un poste, le numéro de poste au plan d'effectifs,;
- L'horaire de travail, y compris les heures de la période de repas;
- Le lieu de travail;
- L'exigence de l'anglais, le cas échéant.

Copie des caractéristiques sera envoyée au Syndicat simultanément.

- d) Un délai de vingt-quatre (24) heures sera donné à tout salarié qui s'est vu offrir un poste ou une affectation temporaire, et ce, pour accepter ou refuser l'offre de la Ville.

Il est convenu entre les parties que toute affectation temporaire ou acceptation d'un poste est facultative et laissée à la seule discrétion du salarié sollicité.

- e) Le poste doit être offert au salarié permanent par ordre d'ancienneté parmi ceux qui sont inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné.
- f) À défaut de salariés permanents inscrits sur la liste ou ayant accepté le poste, il doit être offert au salarié à l'essai inscrit sur la liste d'admissibilité par ordre de priorité.
- g) À défaut de salariés permanents ou à l'essai inscrits sur la liste ou ayant accepté le poste, il doit être offert au salarié temporaire inscrit sur la liste d'admissibilité par ordre de priorité.

- h) Malgré les paragraphes e) à g), pour la dotation des postes de préposés aux communications, préposés au CANU et préposés aux stationnement, des dispositions particulières sont prévues aux annexes J, K et N de la convention collective.

10.07 Lorsque la Ville décide de procéder à une affectation temporaire pour une période prévisible de deux (2) semaines et moins, elle doit offrir l'affectation aux salariés du même Service inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné, sans obligatoirement respecter l'ancienneté ou l'ordre de priorité.

Lorsque la Ville décide de procéder à une affectation temporaire pour une période prévisible de plus de deux (2) semaines à moins de six (6) mois, elle doit offrir l'affectation aux salariés permanents du même Service inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné par ordre d'ancienneté, ensuite aux salariés à l'essai du même Service inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné par ordre de priorité et ensuite aux salariés temporaires inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné par ordre de priorité, le tout sous réserve de l'article 10.22a) de la convention collective.

Lorsque la Ville décide de remplacer le salarié permanent ou à l'essai en affectation, ce remplacement est alors effectué au choix de la Ville, par une nouvelle affectation d'un salarié permanent ou à l'essai ou par un salarié temporaire inscrit sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné.

10.08 Lorsque la Ville décide de procéder à une affectation temporaire pour une période prévisible de plus de six (6) mois, elle doit offrir l'affectation aux salariés permanents du Service inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné par ordre d'ancienneté, ensuite aux salariés à l'essai du Service inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné par ordre de priorité, ensuite aux salariés permanents de la Ville inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné par ordre d'ancienneté, ensuite aux salariés à l'essai de la Ville inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné par ordre de priorité et finalement aux salariés temporaires inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné par ordre de priorité, le tout sous réserve de l'article 10.22a) de la convention collective.

Lorsque la Ville décide de remplacer le salarié permanent ou à l'essai en affectation, ce remplacement est alors effectué au choix de la Ville, par une nouvelle affectation ou par un salarié temporaire inscrit sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné.

10.09 La Ville procède à l'affichage d'un concours en vue d'établir une liste d'admissibilité durant sept (7) jours ouvrables, et ce, sur les tableaux prévus à cet effet et sur son site internet.

- La responsabilité de la prise de connaissance est à la charge du salarié.
- Le salarié absent du travail pour cause de maladie, accident, lésion professionnelle, vacances annuelles, congé de maternité, congé de paternité ou tout autre congé autorisé, et qui désire recevoir par courriel une copie des affichages de tous les concours en vue d'établir des listes d'admissibilité dans un ou des titres d'emploi, doit en faire la demande sur le site de la Ville en fournissant son adresse électronique.

- Tout salarié peut, à l'occasion de cet affichage, se porter candidat en transmettant sa candidature au Service des ressources humaines. Le salarié absent peut postuler par l'entremise d'un mandataire.
- La Ville transmet au Syndicat, au plus tard le jour de l'affichage, copie de l'affichage, et au plus tard sept (7) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage, copie de la liste des salariés ayant posé leur candidature (sommaire des candidatures).

10.10 a) L'affichage en vue d'établir une liste d'admissibilité doit contenir les éléments suivants :

- Le titre d'emploi;
- Les exigences normales du titre d'emploi;
- Le sommaire de la description de tâches du titre d'emploi;
- La classe salariale du titre d'emploi et l'indication, le cas échéant, d'une contestation de la classe salariale;
- Les taux horaire minimum et maximum de la classe salariale du titre d'emploi;
- L'indication des exigences normales qui seront évaluées ainsi que le processus de qualification prévu;
- L'avis que l'affichage est relatif à un concours interne. Lorsque la Ville décide d'afficher un concours externe en vue d'établir une liste d'admissibilité, un affichage interne est fait simultanément. Les candidats externes seront soumis minimalement au même processus de qualification que les candidats internes, ainsi qu'à tout autre outil de sélection permettant de valider leur profil. Le processus de qualification externe ainsi que l'affichage externe ne sont pas couverts par la convention collective, sous réserve du processus de qualification minimal prévu à l'affichage interne;
- L'avis que la priorité est donnée aux salariés permanents, aux salariés à l'essai et aux salariés temporaires en vertu des paragraphes 10.06e) à g) de la convention collective;
- Le fait que la connaissance de l'anglais peut être exigée pour certains postes, ainsi que le niveau exigé de connaissance de la langue anglaise.

b) Le Syndicat peut contester, par voie de grief déposé conformément à l'article 28 de la convention collective, tous les éléments prévus à l'article 10.10a) et 10.06c) de la convention collective. Par ailleurs, en ce qui concerne spécifiquement la classe salariale, la procédure prévue à l'article 20 de la convention collective reçoit application.

c) En attendant la sentence arbitrale, la Ville pourra combler le poste conformément au présent article.

- d) La Ville peut faire subir un examen et/ou une entrevue afin de vérifier si les candidats rencontrent les exigences normales du titre d'emploi mentionnées dans l'affichage, à l'exception des connaissances académiques, des connaissances qui ne peuvent être acquises que lorsque le salarié détient le titre d'emploi et lorsqu'un salarié occupe ou a occupé un titre d'emploi qui comporte les mêmes exigences que celles visées par l'affichage.

Lorsqu'un salarié occupe ou a occupé un titre d'emploi, celui-ci est présumé rencontrer chacune des exigences dudit titre d'emploi, dans la mesure où les exigences normales sont identiques.

Malgré ce qui précède, si le candidat a obtenu une équivalence en ce qui a trait à l'exigence de formation académique mentionnée dans l'affichage, la Ville peut faire subir un examen et/ou une entrevue afin de vérifier si le candidat rencontre cette exigence.

De plus, la Ville doit :

- Aviser les candidats au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'administration de l'examen et/ou de l'entrevue;
- Sauvegarder l'anonymat pendant la correction des examens, les personnes impliquées dans la correction des examens ne doivent pas être informées du nom associé au numéro octroyé à chaque candidat lors de l'administration de l'examen, et ce, jusqu'à la fin de la correction;
- Communiquer par écrit au Syndicat et au salarié concerné, la note globale du processus de qualification, ainsi que la note de chacune des exigences normales évaluées;

Lorsque le salarié obtient la note de passage globale de soixante pour cent (60%) du processus de qualification, son nom est inscrit sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi concerné, et ce, en respectant l'ordre d'ancienneté pour les salariés permanents, et en respectant l'ordre de priorité pour les salariés à l'essai et temporaires.

La note de passage de chacune des exigences normales évaluées est de soixante pour cent (60%). Si le salarié obtient la note de passage pour une exigence spécifique, il est présumé rencontrer cette exigence pour tout processus de qualification ultérieur qui comporte la même exigence.

Si aucun des salariés ne réussit le processus de qualification, le représentant syndical peut obtenir copie des outils de sélection qui ont été utilisés, des réponses des candidats, des corrigés et de tout autre document ayant servi à déterminer le résultat obtenu par les candidats.

Le représentant syndical peut analyser ces documents, mais il est tenu de garder confidentielles les informations sauf en cas de contestation par voie de grief.

Lorsqu'un salarié réussit le processus de qualification, cette réussite demeure valide jusqu'à ce que les exigences normales du titre d'emploi soient modifiées et il est présumé rencontrer toutes les exigences normales du titre d'emploi.

Un candidat qui n'obtient pas la note de passage globale à un processus de qualification ne peut refaire un processus de qualification comportant les mêmes outils de sélection avant un délai d'un (1) an suivant la date de passation du premier processus.

- e) Le salarié permanent qui réussit le processus de qualification, mais échoue l'examen dispensé pour une exigence spécifique se verra offrir par la Ville un plan de perfectionnement.

Le salarié permanent qui échoue un processus de qualification se verra offrir par la Ville un plan de développement afin de favoriser sa réussite à un prochain processus de qualification.

Dans ces cas, la participation du salarié au plan est facultative et le plan offert par la Ville ne peut faire l'objet d'un grief. Le plan sera dispensé pendant les heures de travail et aux frais de la Ville.

La Ville favorise l'élaboration d'un plan de formation collectif en fonction des résultats aux processus de qualification.

- 10.11 La Ville dispose d'un délai de quarante (40) jours ouvrables après la fin de la période d'affichage pour procéder à la nomination et à l'entrée en fonction du titulaire.
- 10.12 La Ville avise le Syndicat de l'attribution du poste et du nom du salarié l'ayant obtenu, ou lui donnera accès en temps réel à ces informations, et ce, par voie informatique.
- 10.13 Dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la fin du processus de qualification en vue d'établir ou de mettre à jour une liste d'admissibilité, la Ville informe par écrit chacun des candidats internes qui n'ont pas réussi le processus de qualification de ce qui suit :
- a) Qu'il n'a pas obtenu la note de passage globale, en précisant la note globale et la note par exigences;
- b) La mention que le candidat peut, accompagné d'un représentant syndical, demander une rencontre avec un représentant du Service des ressources humaines afin d'obtenir des informations concernant le refus de sa candidature, y compris le droit du salarié et de son représentant syndical de consulter la copie de son examen et de son corrigé. Dans les domaines plus spécialisés (ex : informatique), sur demande du Syndicat, la Ville transmettra directement la copie de l'examen et du corrigé du salarié concerné à l'évaluateur désigné par le Syndicat. Le représentant syndical peut être accompagné d'un deuxième représentant syndical. Le Syndicat reçoit une copie de cette correspondance.
- 10.14 Le fait de refuser une promotion, une mutation, une rétrogradation ou, sous réserve de l'article 10.10d) de la convention collective, le fait d'échouer un examen, n'affecte en rien le droit du salarié à poser sa candidature pour toute promotion, mutation ou rétrogradation ultérieure.
- 10.15 La dotation d'un poste de façon permanente ou une affectation temporaire est soumise aux règles prévues au présent article.

## Période d'adaptation

10.16 Le salarié promu, muté ou rétrogradé dispose d'une période d'adaptation maximale de soixante (60) jours de travail. Pendant cette période, le salarié ne peut procéder à une mutation, il peut par contre procéder à une promotion ou une rétrogradation.

Les parties peuvent convenir par écrit de renoncer à la période d'adaptation ou d'ajouter une période supplémentaire à la période d'adaptation.

10.17 Si avant la fin de la période d'adaptation prévue à l'article 10.16 de la convention collective la Ville croit devoir retourner le salarié à son ancien poste, elle peut le faire et doit indiquer par écrit ses motifs à celui-ci. Les mouvements de personnel qui ont succédé à sa nomination sont également tous annulés et le salarié recouvre le poste qu'il détenait au moment de sa promotion, mutation ou de sa rétrogradation aux mêmes conditions que celles qui prévalaient alors. Il est entendu que le présent article ne peut être interprété et/ou appliqué de façon à annuler les principes contenus à l'article 10.06e).

10.18 Le salarié promu, muté ou rétrogradé a le droit de retourner à son ancien poste à l'intérieur du délai prévu à l'article 10.16 de la convention collective, aux mêmes conditions que celles qui prévalaient alors. Les mouvements de personnel qui ont succédé à sa nomination sont également tous annulés à compter du retour du salarié dans son ancien poste, et le salarié demeure inscrit sur les listes d'admissibilité concernées.

Le salarié qui désire retourner à son ancien poste doit aviser par écrit la Ville dans un délai d'au moins cinq (5) jours ouvrables de son retour et la Ville en informe le Syndicat.

10.19 Le salarié qui obtient un poste situé à l'extérieur de l'unité d'accréditation bénéficie des dispositions prévues aux articles 10.16 à 10.18 de la convention collective.

Pendant cette période, la Ville continue à percevoir les cotisations syndicales de ce salarié selon la rémunération reçue.

10.20 Il est entendu que le poste détenu par le salarié promu, muté ou rétrogradé ne deviendra vacant qu'à compter de l'expiration des délais prévus à l'article 10.16 de la convention collective.

## Équipe volante

10.21 a) La Ville s'engage à créer dix (10) postes permanents de secrétaires II au sein d'une équipe volante dans les soixante (60) jours suivant la signature de la convention collective.

b) Les postes seront offerts directement aux salariés temporaires qui réussissent le processus de qualification du titre d'emploi de secrétaire II, s'il y a lieu, par ordre de priorité.

10.22 a) Les salariés au sein de l'équipe volante pourront être affectés temporairement dans un titre d'emploi de secrétaires dans l'ensemble des édifices municipaux et ont priorité sur les salariés temporaires pour toute affectation dans un titre d'emploi de secrétaire offerte en vertu des articles 10.07 et 10.08 de la convention collective. Aux fins de l'application de la convention collective, le lieu de travail est le lieu de l'affectation.

- b) Dans l'éventualité où la Ville n'a aucune affectation à offrir au salarié permanent de l'équipe volante, ce dernier sera affecté à un service de la Ville pour y accomplir des tâches appartenant à son titre d'emploi de secrétaire II, et ce, jusqu'à ce qu'il soit affecté ailleurs.
  - c) Le salarié de l'équipe volante ne pourra refuser une affectation, sous réserve des absences autorisées par la convention collective.
  - d) Le salarié de l'équipe volante sera rémunéré selon la classe salariale du titre d'emploi de l'affectation et suivra l'horaire de l'affectation, conformément à l'article 24 de la convention collective. Toutefois, le salarié affecté à un titre d'emploi de secrétaire I maintient sa classe salariale de secrétaire II et son échelon.
- 10.23
- a) Le salarié de l'équipe volante pourra bénéficier d'un horaire flexible ou compressé selon les mêmes modalités que celles prévues pour les salariés temporaires.
  - b) Le choix des dates précises de vacances se fait au sein de l'équipe volante, par ordre d'ancienneté, en tenant compte des exigences minimales établies par le Service des ressources humaines, entre le 1<sup>er</sup> et le 30 avril. Au 7 mai de chaque année, la Ville établit les périodes de vacances et la liste en est dressée et remise à chaque salarié de l'équipe volante.
- 10.24
- La Ville se réserve le droit d'abolir ces dix (10) postes par attrition à l'échéance de la convention collective (31 décembre 2014).

## **ARTICLE 11 CONGÉS SPÉCIAUX, CONGÉ SANS SOLDE ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

### Congés spéciaux

- 11.01 Tout salarié bénéficie d'un congé sans perte de rémunération dans les cas suivants :
- a) Lors de son mariage – cinq (5) jours ouvrables.
  - b) Lors du décès de son conjoint, de l'un de ses enfants, d'un de ses petits-enfants, de son père ou de sa mère – cinq (5) jours ouvrables.
  - c) Lors du décès de son frère, sa sœur, son beau-père ou sa belle-mère, dans tous les cas, un minimum de trois (3) jours ouvrables. Si de la journée du décès à la journée des funérailles inclusivement, il y a plus de trois (3) jours ouvrables, quatre (4) jours ouvrables maximum seront accordés.
  - d) Lors du décès des grands-parents, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'une bru, d'un gendre, d'un oncle, d'une tante – le jour des funérailles ou le jour de la cérémonie de la disposition des cendres, à condition que le salarié y assiste.
  - e) Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant – le salarié peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours. Les deux premières journées d'absence sont rémunérées si le salarié justifie de soixante (60) jours de service continu. Ce congé peut être fractionné en journée à la demande du salarié. Il ne peut être

pris après l'expiration de quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère. Le salarié doit aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible. Toutefois, le salarié qui adopte l'enfant de son conjoint ne peut s'absenter que pendant deux (2) journées sans salaire.

- f) Tout salarié peut s'absenter du travail pendant dix (10) journées par année sans salaire pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant mineur, de son enfant majeur à charge ou de son enfant handicapé, lorsque sa présence est nécessaire en raison de circonstances imprévisibles ou hors de son contrôle. Ce congé s'applique aussi pour raison de santé au conjoint et/ou aux parents du salarié. Cependant, le salarié doit avoir pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour assumer autrement ses obligations et pour limiter la durée du congé; il est entendu que le congé prévu ci-dessus pourra être fractionné.

À la demande du salarié, les journées de congé prises en vertu du présent paragraphe peuvent être déduites des banques de temps disponibles au salarié, dans tel cas, les journées d'absence deviendront des journées avec rémunération.

- g) Un salarié qui compte trois (3) mois de service continu peut s'absenter du travail sans salaire pour 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. Il doit aviser la Ville le plus tôt possible de son absence et sur demande, fournir un document justifiant ce congé. L'absence peut être prolongée après entente entre les parties.

Cette absence peut se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci lorsque l'enfant mineur du salarié est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical.

- 11.02 Pour bénéficier des congés prévus à l'article 11.01 ci-dessus, le salarié doit fournir, à la demande de la Ville, la preuve ou l'attestation des faits.
- 11.03 Dans le cas où le corps du défunt visé par les paragraphes (b) ou (c) de l'article 11.01 de la convention collective serait incinéré, si le maximum de cinq (5) jours ou de quatre (4) jours ouvrables de congé n'a pas été utilisé, le salarié pourra utiliser une journée pour assister à la cérémonie de la disposition des cendres.
- 11.04 Dans tous les cas ci-dessus mentionnés, le salarié devra prévenir son supérieur immédiat avant son départ, à moins qu'il ne soit dans l'impossibilité de le faire auquel cas, il l'informera dès que possible.
- 11.05 a) Le salarié qui est appelé devant une cour de justice, à la demande de la Ville ou d'un contribuable de la Ville, portant sur une cause ayant une relation directe ou indirecte entre la Ville et ledit contribuable ne doit subir aucune perte de salaire. De plus, la Ville s'engage à défrayer toutes les dépenses encourues par ce salarié. Il faut toutefois qu'il ait été tenu de comparaître par *subpoena* signifié selon la procédure ou à la demande de son directeur de Service.

- b) Si le salarié est en vacances, il est rémunéré suivant le taux du temps supplémentaire, avec un minimum de quatre (4) heures. En plus, il a droit à une journée de vacances qui est ajoutée à la fin de sa période de vacances, et ce, à condition que le salarié ait été tenu de comparaître à la suite d'un acte posé dans l'exercice de ses fonctions et que la convocation à la Cour ait été reçue par le salarié après qu'il ait fait son choix de vacances, conformément à la convention collective.
  - c) Tout salarié appelé en dehors de ses heures de travail à comparaître devant une cour de justice ou tout autre tribunal pour des faits découlant de l'exercice de ses fonctions, a droit à une rémunération en argent ou en temps suivant le taux du temps supplémentaire, avec un minimum de quatre (4) heures.
- 11.06
- a) Le salarié appelé à agir comme juré ou témoin ne subit aucune perte de salaire. Il reçoit alors la différence entre son salaire et l'indemnité qu'il reçoit pour cette charge.
  - b) Tout salarié appelé à être témoin devant une cour de justice pour une cause qui n'est pas en relation avec son travail ne subit aucune perte de salaire à condition qu'il ait été tenu de comparaître par *subpoena* selon la procédure. Pour bénéficier de cet article, le salarié doit aviser le directeur de Service immédiatement sur réception du *subpoena*.
- 11.07
- Dans tous les cas où les événements prévus aux paragraphes (a) (b) (c) (d) et (e) de l'article 11.01 de la convention collective ont lieu à plus de deux cents (200) kilomètres de la Maison du Citoyen située au 25, rue Laurier à Gatineau (distance de route calculée selon le système MapQuest), la Ville accorde une (1) journée additionnelle de congé payé.
- 11.08
- Le salarié concerné par l'un ou l'autre des événements mentionnés à l'article 11.01 de la convention collective obtient, à sa demande, un congé sans solde d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables.
- 11.09
- Aux fins de l'application des congés énumérés aux articles ci-dessus :
- a) Le terme conjoint signifie deux (2) personnes:
    - i) qui sont mariées et cohabitent, ou;
    - ii) qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant, ou;
    - iii) qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
  - b) Le terme enfant signifie :
    - i) l'enfant du salarié;
    - ii) l'enfant de son conjoint.

## Congé sans solde

- 11.10 Tout salarié a la possibilité de prendre un congé sans solde d'un maximum d'un (1) an, et ce, aux conditions suivantes :
- a) À la date de la demande, le salarié doit avoir complété au moins quarante-huit (48) mois de services pour la Ville;
  - b)
    - i) Pour les congés sans solde de trois (3) mois et plus, la demande de congé sans solde est faite par écrit au directeur du Service des ressources humaines, avec copie au directeur du Service, au moins dix (10) semaines avant la date prévue du début du congé. Par ailleurs, la Ville doit donner sa réponse au salarié six (6) semaines suivant la date de la demande. En cas de refus, il devra indiquer, par écrit, les motifs justes et raisonnables appuyant sa décision;
    - ii) Pour les congés sans solde de moins de trois (3) mois, la demande de congé est faite par écrit au directeur du Service, avec copie au directeur du Service des ressources humaines, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue du début du congé. La Ville doit donner sa réponse dans les quarante-huit (48) heures suivant la date de la demande. En cas de refus, elle devra indiquer, par écrit, les motifs justes et raisonnables appuyant sa décision. Le congé ne doit être autorisé que si le solde des banques de temps du salarié est à zéro, à l'exception de la banque de vacances.
  - c) Un tel congé n'interrompt pas le service du salarié (ancienneté) mais interrompt l'accumulation des bénéfiques;
  - d) Si le salarié désire maintenir ses avantages sociaux (assurance collective, régime de retraite), il doit payer la totalité des primes (employé et employeur);
  - e) Si le salarié désire revenir au travail avant l'expiration de son congé sans solde, il doit en informer, par écrit, le Service des ressources humaines avec copie au directeur du service concerné, au moins trois (3) semaines avant la date de son retour afin que la Ville puisse donner deux (2) semaines complètes d'avis au salarié qui le remplace;
  - f) Le salarié qui a demandé un congé sans solde de moins d'une (1) année et qui désire prolonger ledit congé d'une période pouvant aller jusqu'à la période maximale permise, devra faire une demande écrite au Service des ressources humaines, avec copie au directeur du service concerné au moins quatre (4) semaines avant la date prévue pour son retour au travail. La Ville doit faire connaître sa réponse au salarié deux (2) semaines suivant la date de la demande;
  - g) Les congés sans solde sont accordés après étude du directeur du service concerné, lesdits congés ne peuvent être refusés sans motif juste et raisonnable;
  - h) Le salarié qui a bénéficié d'un congé sans solde de plus de trois (3) mois ne peut faire une nouvelle demande avant quarante-huit (48) mois;

- i) Le salarié et la Ville pourront convenir d'un congé sans solde particulier, dont les normes diffèrent des présentes, lequel ne pourra être en vigueur sans l'approbation du Syndicat.

#### Congé à traitement différé

- 11.11 Le programme de régime de congé à traitement différé vise à permettre à un salarié permanent de voir son traitement étalé sur une période déterminée, de façon à pouvoir bénéficier d'un congé avec traitement.
- 11.12 Pour être admissible au programme, le salarié doit avoir complété trois (3) années de services à la Ville.
- 11.13 La procédure de demande de participation au programme est la suivante :
- a) La demande écrite doit être transmise au directeur du Service avec copie au Service des ressources humaines et ce, soixante (60) jours avant la date de début prévue au programme;
- b) Dans les trente (30) jours de la demande, la Ville informe par écrit le salarié de la décision prise en égard de sa demande. En cas de refus, la Ville doit transmettre les motifs à l'appui de ce refus, lesquels doivent être justes et raisonnables. Copie de la décision de la Ville est transmise au Syndicat.
- c) La Ville décide du nombre de salariés admissibles simultanément au programme et selon les principes de l'ancienneté au sein d'une même division et en tenant compte des exigences minimales du service.

#### Durée de participation au régime (contrat)

	1 an	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
3 mois	75,00 %	87,50 %	91,67 %	93,75 %	95,00 %
4 mois	66,67 %	83,33 %	88,89 %	91,67 %	93,33 %
5 mois		79,17 %	86,11 %	89,58 %	91,67 %
6 mois		75,00 %	83,33 %	87,50 %	90,00 %
7 mois		70,83 %	80,56 %	85,42 %	88,33 %
8 mois		66,67 %	77,78 %	83,33 %	86,67 %
9 mois			75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 mois			72,22 %	79,17 %	83,33 %
11 mois			69,44 %	77,08 %	81,67 %
12 mois			66,67 %	75,00 %	80,00 %

Les durées de congé d'un délai de trois (3), quatre (4) ou cinq (5) mois ne sont accordées uniquement que pour les fins d'études à temps plein dans un établissement agréé.

- 11.14 La Ville, le salarié concerné et le Syndicat signent un contrat prévoyant l'ensemble des modalités d'application, lequel doit être conforme aux lois et règlements en vigueur. Le

modèle type de contrat se retrouve à l'annexe F de la convention collective. La durée du contrat inclut ou exclut la période de congé.

## **ARTICLE 12 VACANCES ANNUELLES**

- 12.01 Tout salarié a droit :
- a) s'il a moins d'un (1) an de service au 1<sup>er</sup> mai de chaque année, à un (1) jour de vacances payé à son taux régulier par mois complet de services avec un maximum de dix (10) jours ouvrables;
  - b) s'il a un (1) an de service, à dix (10) jours ouvrables de vacances payés à son taux régulier;
  - c) s'il a deux (2) ans de service, à quinze (15) jours ouvrables de vacances payés à son taux régulier;
  - d) s'il a sept (7) ans de service, à vingt (20) jours ouvrables de vacances payés à son taux régulier;
  - e) s'il a quinze (15) ans de service, à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances payés à son taux régulier;
  - f) s'il a vingt-deux (22) ans de service, à trente (30) jours ouvrables de vacances payés à son taux régulier;
  - g) à compter de la vingt-troisième année (23<sup>e</sup>) de service, à un (1) jour ouvrable supplémentaire de vacances payés à son taux régulier jusqu'à un maximum de trente-cinq (35) jours ouvrables;
  - h) tout salarié qui n'a pas complété le nombre d'années de service requis pour passer d'un quantum de vacances à un quantum supérieur, voit son nombre de jours de vacances augmenté au nouveau quantum, lequel est alors réduit proportionnellement à ses mois de services pour toute année non complétée, selon la modalité suivante : zéro virgule quatre (0,4) journée par mois de service non complété pour atteindre le nouveau quantum, maximum cinq (5) jours ouvrables;
  - i) il est entendu que les congés de vacances prévus aux présentes sont crédités en heures.
- 12.02 Pour les fins du calcul des années de service, la date de référence est la date d'embauche.
- 12.03 Si, pour une raison ou pour une autre, un salarié vient à quitter le service de la Ville ou décède, il a droit ou ses héritiers, aux bénéficiaires des jours de vacances accumulées à la date de son départ ou au décès, conformément au paragraphe qui précède.
- 12.04 Tout salarié reçoit avant son départ pour ses vacances, son plein salaire pour la période de ses vacances basé sur le salaire applicable au moment de ces dernières en autant

qu'il en fasse la demande par écrit au responsable de la paie trois (3) semaines à l'avance.

- 12.05 Avant le début de la période fixée pour ses vacances, le salarié victime d'un accident ou d'une maladie et non rétabli ou frappé par le décès d'une personne nommée aux paragraphes (b) ou (c) de l'article 11.01 de la convention collective, peut, s'il le désire, reporter ses vacances à une date qui doit être convenue entre lui et son supérieur immédiat.
- 12.06
- a) Le salarié frappé par le décès d'une personne nommée aux paragraphes (b) ou (c) de l'article 11.01 de la convention collective, alors qu'il est en vacances peut, s'il le désire, sur avis à cet effet, ajourner ses vacances et reporter les jours non utilisés à une date ultérieure qui peut être convenue entre lui et son supérieur immédiat.
  - b) Après le début de sa période de vacances, le salarié victime d'un accident ou d'une maladie ou devant recevoir une intervention médicale, le rendant invalide pour une période minimale de trois (3) jours peut, sur présentation d'un certificat médical attestant de la situation, ajourner ses vacances et reporter les jours non utilisés à une date ultérieure qui peut être convenue entre lui et son supérieur immédiat.
- 12.07
- a) Pour les fins de la convention collective, la période donnant droit aux vacances s'établit du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de chaque année. Les vacances sont prises entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 avril de l'année suivante.  
  
Malgré ce qui précède, il est loisible à un salarié de reporter ses vacances annuelles pour un maximum de cinquante pour cent (50 %) du quantum de vacances accordées pour une année donnée. Ce temps de vacances est porté à une banque de congés de vacances accumulés au profit du salarié (banque 1). La banque de congés de vacances accumulés (banque 1) ne peut excéder cent pour cent (100 %) du quantum de vacances accordées au salarié concerné pour une année.
  - b) Pour les salariés bénéficiant d'une banque de vacances antérieures (banque 2), aucun crédit additionnel de vacances ne sera porté à cette banque. Lorsqu'un salarié décide de prendre du temps de vacances accumulé, il peut faire débiter ce temps dans l'une ou l'autre de ses banques à son choix.
- 12.08
- a) Le choix des dates précises de vacances se fait au sein d'un même service et/ou d'une même division et/ou section, par ordre d'ancienneté, en tenant compte des exigences minimales du service, entre le 1<sup>er</sup> et le 31 mars. Au 7 avril de chaque année, la Ville établit les périodes de vacances et la liste en est dressée et affichée dans les services.
  - b) Pour la période du 1<sup>er</sup> juin au 1<sup>er</sup> septembre, le choix de vacances se réalisera en deux (2) tours. Lors du premier tour de l'allocation des vacances, les salariés choisissent, par ancienneté, un bloc maximum de trois (3) semaines avant de procéder au choix de leurs vacances résiduelles lors du deuxième tour, aux mêmes conditions que celles édictées au paragraphe a).
- 12.09 Le salarié qui a négligé d'exprimer son choix de dates de vacances entre le 1<sup>er</sup> et le 31 mars, sans motif valable, devra prendre ses vacances durant les périodes

disponibles, compte tenu des autres choix et des exigences minimales du service et/ou de la division et/ou de la section.

12.10 Une absence due à une maladie ou un accident ne constitue pas une interruption de service quant à la computation des vacances si cette absence est inférieure à douze (12) mois consécutifs. Le salarié absent pour une période supérieure à douze (12) mois consécutifs garde les crédits de vacances accumulés avant son départ. Il bénéficie donc à son retour au travail des crédits de vacances accumulés avant son départ, ainsi que de crédits additionnels pour les douze (12) premiers mois de son absence. Au 1<sup>er</sup> mai suivant, le salarié se voit créditer un prorata de vacances basé sur le nombre de jours travaillés entre la date de son retour au travail et le 30 avril.

Advenant que le salarié prenne sa retraite ou décède durant sa période d'absence, les crédits de vacances accumulés avant sa période d'absence ainsi que des crédits additionnels pour les douze (12) premiers mois de son absence lui sont payés ou sont payés à ses héritiers.

### **ARTICLE 13 RÉGIME DE REMPLACEMENT DU SALAIRE PAR SUITE D'INVALIDITÉ**

13.01 La Ville s'engage à maintenir à ses frais au bénéfice des salariés affligés d'une invalidité causée par une maladie ou un accident, un régime de remplacement du salaire selon les termes et conditions décrits aux paragraphes suivants.

13.02 a) Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, dix (10) jours de congés de maladie sont portés au crédit de chaque salarié. La banque de congés de maladie sera créditée le plus tôt possible, mais les congés pourront être utilisés dès le 1<sup>er</sup> janvier.

b) Le salarié qui entre au service de la Ville ou quitte le service de la Ville au cours d'une année a droit à 0,83 jour de maladie par mois entier de service avec un maximum de dix (10) jours au cours d'une même année.

13.03 Les jours de congés de maladie sont octroyés sur une base horaire; une journée étant composée du nombre d'heures que constitue une journée normale de travail, tel que définie aux articles 24.01 et 24.02 de la convention collective. Pour les salariés dont l'horaire de travail est de quarante (40) heures par semaine une journée est équivalente à huit (8) heures.

13.04 a) Pour chaque période d'absence par suite de maladie ou d'accident qui dure trois (3) jours ouvrables consécutifs ou moins, le salarié est rémunéré à même les congés de maladie crédités à l'article 13.02 de la convention collective, étant entendu qu'après l'épuisement de ces crédits au cours de toute année financière, aucune rémunération n'est versée au salarié. Malgré toute disposition contraire, le salarié malade qui a épuisé ses congés de maladie peut alors utiliser toutes banques de crédits pour combler le délai de carence.

Le salarié peut également utiliser sa banque de congés de maladie à titre de congés personnels, jusqu'à concurrence de trois (3) occurrences par année de calendrier.

b) Après trois (3) jours ouvrables consécutifs d'absence par suite de maladie ou d'accident, le salarié invalide reçoit quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son plein salaire tant que dure son invalidité, mais pour une période maximale de dix-sept (17) semaines.

- c) Après dix-sept (17) semaines et trois (3) jours ouvrables d'invalidité, le salarié qui demeure invalide, reçoit une rente mensuelle égale à 70 % du salaire mensuel qu'il recevait au début de son invalidité. Cette rente lui est versée aussi longtemps que dure son invalidité, mais cesse au plus tard lorsque le salarié devient admissible à une prestation de retraite en vertu du régime de retraite de la Ville ou à 65 ans, soit à la première de ces échéances.
- 13.05 Si le salarié revient au travail avant l'expiration des dix-sept (17) semaines, il n'a pas de nouveau délai de carence à assumer s'il y a rechute de son invalidité au cours des quinze (15) jours de calendrier de son retour au travail; dans ce cas, cette absence est considérée comme une continuation de son invalidité et ses prestations sont continuées comme s'il n'y avait pas eu de retour au travail.
- 13.06 Le salarié qui a bénéficié de prestations d'invalidité de longue durée et qui subit une rechute de son invalidité à l'intérieur d'une période de six (6) mois de calendrier de son retour au travail est considéré comme étant en continuation de son invalidité et ses prestations sont continuées comme s'il n'y avait pas eu de retour au travail comme le prévoit le régime d'assurance collective.
- 13.07 Congé de maladie
- a) Le ou vers le 15 décembre de chaque année, les crédits de congés de maladie, tels qu'établis à l'article 13.02 (a) de la convention collective qui n'ont pas été utilisés par le salarié lui sont remboursés au taux du salaire en vigueur au moment du remboursement. Au départ, au décès ou à la retraite du salarié avant la fin de l'année, ce remboursement est effectué au prorata du nombre de mois entiers travaillés au cours de l'année.
  - b) Sauf si autrement prévu à la présente, sur avis écrit du salarié reçu au Service des ressources humaines avant le 30 novembre de chaque année, le salarié peut, s'il le désire, convertir huit (8) des journées de maladie non utilisées et qui demeurent à son crédit soit en vacances pour l'année suivante ou les transférer dans sa banque de préretraite en complétant le formulaire approprié. À défaut de transmettre le formulaire à la date ci-dessus prévue les journées de maladie non utilisées lui sont remboursées au taux du salaire en vigueur au moment du remboursement.
- 13.08 Les prestations d'invalidité, prévues à l'article 13.04 de la convention collective sont réduites de toutes prestations provenant des sources suivantes:
- a) La Commission de la santé et de la sécurité du travail (C.S.S.T.), ou toute autre agence gouvernementale administrant une Loi ou un règlement de même nature.
  - b) Tout autre contrat ou régime d'assurance ou entente pouvant être intervenu entre la Ville et ses salariés ou entre la Ville et une tierce partie en faveur de ses salariés.
  - c) Le Régime de rentes du Québec (R.R.Q.). Dans le cas de ce régime, il n'est tenu compte que du montant initial de la rente payable au cotisant invalide (mais non des rentes d'enfants de cotisant invalide).
- 13.09 a) Un salarié invalide conformément à l'article 13.04b) de la convention collective demeure membre actif du régime de retraite de la Ville. Pendant la période de

son invalidité, il reçoit les créances de rentes tout comme s'il était à l'emploi régulier de la Ville conformément aux règlements des régimes de retraite en vigueur.

- b) Un salarié invalide conformément à l'article 13.04c) de la convention collective demeure membre actif du régime de retraite de la Ville. Pendant la période de son invalidité, il reçoit les créances de rentes tout comme s'il était à l'emploi régulier de la Ville conformément aux règlements des régimes de retraite en vigueur.

13.10 Les parties s'engagent à collaborer en vue de permettre, si possible, à un salarié invalide, d'occuper un poste vacant ou nouvellement créé dont les tâches seraient considérées comme travail de réadaptation, à des conditions de travail au préalable acceptées par les parties.

13.11 a) Quelle que soit la durée de l'absence du salarié, qu'il soit indemnisé ou non et qu'un contrat d'assurance soit souscrit ou non aux fins de garantir le risque, la Ville ou bien l'assureur choisi par la Ville pour le représenter à cette fin, pourra vérifier le motif de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'invalidité au moyen d'une expertise. Le salarié doit aviser la Ville sans délai lorsqu'il ne peut se présenter au travail en raison de maladie ou d'accident et soumettre promptement les preuves requises.

b) La Ville ou son représentant peut exiger une déclaration du salarié ou de son médecin traitant sauf dans le cas où, en raison des circonstances, aucun médecin n'a été consulté; la Ville ou son représentant peut également faire examiner le salarié relativement à toute absence, le coût de l'examen n'étant pas à la charge du salarié. La vérification peut être faite sur une base d'échantillonnage de même qu'au besoin lorsque la Ville le juge à propos.

c) Advenant que le salarié ait fait une fausse déclaration ou que le motif de l'absence soit autre qu'une maladie ou un accident, la Ville pourra prendre les mesures disciplinaires appropriées.

d) Si, en raison de la nature de sa maladie ou de ses blessures, le salarié n'a pu aviser la Ville sans délai ou soumettre promptement les preuves requises, il devra le faire dès que possible.

e) S'il y a refus de paiement en raison de l'inexistence ou de la cessation présumée de l'invalidité, le salarié peut en appeler de la décision selon la procédure normale de griefs.

13.12 Sous réserve de toute subrogation légale, le salarié doit céder à la Ville les droits qu'il peut avoir contre la personne responsable de sa maladie ou de l'accident subi jusqu'à concurrence de l'indemnité ou compensation que lui verse la Ville ou son représentant pour cette maladie ou cet accident.

#### **ARTICLE 14 ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE**

14.01 a) Dans le cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle contractée dans l'exercice de ses fonctions, le salarié accidenté reçoit son plein salaire net, et ce, jusqu'à ce que la CSST statue sur sa capacité d'exercer son emploi.

- b) Le présent article vise à assurer qu'un salarié victime d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle ne subira pas de diminution de son revenu hebdomadaire réel, mais il ne doit pas cependant, être interprété de telle sorte qu'un salarié victime d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle reçoive une indemnité plus élevée que s'il était au travail.
- c) Conséquemment, l'obligation de la Ville consiste à verser au salarié, conformément à l'article 19 de la convention collective, une somme équivalente à son salaire de base net comprenant l'indemnité payable par la CSST et le montant nécessaire pour compléter la différence entre ladite indemnité et le salaire de base net du salarié et d'assurer que toutes les cotisations et déductions appropriées sont acheminées et payées de telle sorte que le salarié ne subisse aucun préjudice.
- d) L'obligation du salarié consiste à fournir à la Ville les informations, les attestations, à compléter ces derniers et tout autre document requis par la CSST ou par la Ville et qui sont non contraires à la loi.
- e) Le salaire de base net d'un salarié est son salaire hebdomadaire régulier (en tenant compte de la politique du salaire étoilé) mentionné à l'article 19 de la convention collective moins les déductions qui sont habituellement faites pour fins d'impôts fédéral et provincial, de fonds de pension (régime de retraite) d'assurance emploi, de régime de rentes du Québec, de cotisations syndicales, d'assurance collective et autres s'il y a lieu;
- f) D'autre part, la Ville remettra directement au Syndicat la cotisation syndicale et à l'assureur concerné, toute prime pour fins d'assurance collective obligatoire et s'assurera que les bonnes déductions sont faites pour fins d'impôts et fera les ajustements nécessaires à cette fin tant pendant la durée de l'invalidité que pendant toute autre période, de telle sorte que de ce chef, le salarié ne subisse aucun préjudice.
- g) Advenant le cas où des modifications sont apportées à une loi régissant les indemnités versées en cas d'accident de travail, la Ville s'engage à continuer à verser au salarié cent pour cent (100 %) de son salaire net.

- 14.02 En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle survenu dans l'exercice de ses fonctions, les jours d'absence n'affectent pas le nombre de jours de maladie accumulés au crédit du salarié.
- 14.03 Le salarié accidenté est transporté, des lieux de travail ou des lieux où il était à l'occasion de son travail, à l'hôpital aux frais de la Ville, et ce, sans perte de rémunération.
- 14.04 Lorsque la chose est possible, le salarié accidenté informe son supérieur qu'il quitte son travail. Le salarié accidenté achemine l'attestation médicale appropriée dûment signée au représentant désigné par la Ville dans les meilleurs délais. La Ville doit transmettre au salarié le nom de leur représentant désigné.
- 14.05 Tous les frais réels (hôpital, médicaments, appareils orthopédiques, traitements et déplacements pour soins médicaux, etc.) inhérents à une maladie professionnelle ou à un accident de travail sont à la charge de la Ville s'ils ne sont pas défrayés autrement.

- 14.06 Advenant le cas où un salarié est déclaré, par la CSST, incapable d'exercer l'emploi qu'il occupait au moment de sa lésion, celui-ci a droit aux compensations et aux bénéfices accordés dans pareils cas par la *Loi des accidents de travail et des maladies professionnelles* (L.Q. 1985, C.6) et de ses amendements subséquents.
- 14.07 Malgré les dispositions de l'article 240 de la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles*, le salarié victime d'un accident de travail conserve son droit de retour au travail :
- pour un délai minimum de deux (2) ans de la date de l'accident, ou ;
  - pour un délai de six (6) mois au-delà de sa date de consolidation, si cette date survient moins de six (6) mois avant l'échéance du délai de deux (2) ans ci-dessus mentionné, ou ;
  - pour un délai de six (6) mois au-delà de sa date de consolidation, si cette date survient au-delà de l'échéance du délai de deux (2) ans ci-dessus mentionné.

## **ARTICLE 15 CONGÉ DE MATERNITÉ, CONGÉ DE PATERNITÉ, CONGÉ PARENTAL ET CONGÉ D'ADOPTION**

### Congé de maternité

- 15.01 La Ville ne peut rétrograder ou congédier une salariée, lui refuser une promotion ou exercer à son endroit quelque discrimination pour cause de grossesse, de maternité ou d'allaitement.
- 15.02 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité, à la condition de produire un certificat médical attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement. Au même moment, elle indique aussi la date prévue de son retour au travail.
- 15.03 La répartition du congé avant et après l'accouchement est à la discrétion de la salariée. Cependant, ledit congé ne peut débuter avant la seizième (16<sup>ème</sup>) semaine précédant la date prévue d'accouchement. Par ailleurs, la salariée doit, sous réserve de ses droits prévus ci-après, retourner au travail au plus tard dix-neuf (19) semaines après la naissance de son enfant, ou au plus tard douze (12) semaines après une fausse couche et elle doit alors présenter un certificat de son médecin traitant attestant qu'elle est suffisamment rétablie pour reprendre son travail.
- 15.04 La salariée, durant sa grossesse, peut s'absenter du travail le temps nécessaire pour subir des examens médicaux afférents à sa grossesse, le tout avec solde. Pour bénéficier du présent article, la salariée doit fournir à la Ville une attestation de visite médicale pour fins de grossesse. L'attestation de visite médicale doit indiquer l'heure prévue ainsi que l'heure de fin du rendez-vous.
- 15.05 Dans le cadre de sa grossesse, si la salariée est dans l'incapacité de travailler en raison de son état de santé, en dehors du congé de maternité, congé parental ou congé d'adoption offert au présent article, elle peut bénéficier des dispositions du congé de maladie et autres avantages sociaux selon le régime applicable. La Ville peut faire vérifier le certificat médical et la condition médicale de la salariée par son médecin.

- 15.06 Sur présentation d'un certificat médical attestant que les conditions de travail comportent des dangers physiques pour l'enfant à naître ou pour elle-même à cause de son état de grossesse, la Ville affecte, lorsque possible, la salariée à une autre fonction ne comportant pas de tels dangers et qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir. Le certificat médical et la condition médicale de la salariée peuvent être vérifiés par le médecin de la Ville. Les dispositions de la réaffectation et du retrait préventif sont celles prévues aux différentes lois en vigueur à ce sujet.
- 15.07
- a) Pendant son congé de maternité, la salariée conserve ses droits et privilèges et accumule son ancienneté. Cependant, la salariée ne peut bénéficier des congés fériés durant cette absence.
  - b) Afin de conserver ses droits relatifs aux couvertures d'assurance et sa participation au régime de retraite, la salariée en congé de maternité devra, au cours de son congé de maternité ou à son retour au travail, défrayer les primes selon le partage des coûts prévus aux articles 16 et 17 de la convention collective.
- 15.08
- a) La salariée, qui durant son congé de maternité a droit à des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, peut bénéficier de prestations supplémentaires de la Ville. Elle doit, pour ce faire, adresser une demande à cet effet au Service des ressources humaines, trois (3) semaines avant qu'elle ne commence à recevoir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale.
  - b) Sur présentation de son premier talon de chèque du Régime québécois d'assurance parentale ainsi que des talons subséquents si nécessaire, au Service des ressources humaines, la Ville verse à la salariée la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire hebdomadaire net de cette employée et le montant net qu'elle reçoit du Régime québécois d'assurance parentale, et ce, pour une période maximale de vingt (20) semaines. Cependant, la combinaison des prestations du Régime québécois d'assurance parentale et du supplément versé par la Ville en vertu du présent paragraphe ne doit pas faire en sorte que l'employée reçoive plus de quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire net hebdomadaire.
- Malgré ce qui précède, la salariée en congé conformément à l'article 15.02 de la convention collective a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle était restée au travail. Elle continue, si elle le désire, à participer aux avantages sociaux prévus à la convention collective, à la condition d'effectuer le paiement régulier de ses cotisations. Dans ce cas, la Ville assume sa part.
- 15.09 La salariée qui accouche et dont l'enfant est hospitalisé, a droit à un congé de maternité discontinu, et ce, après entente avec la Ville. Dans un tel cas, elle peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter à une date ultérieure, en tenant compte des besoins de l'enfant. Pour la salariée qui a droit aux dispositions de l'article 15.08 de la convention collective, le paiement des prestations supplémentaires de la Ville est conditionnel au paiement des prestations du Régime québécois d'assurance parentale.
- 15.10 À la fin du congé de maternité, la Ville doit réintégrer la salariée :
- soit au poste qu'elle occupait au moment de son départ;

- soit à un poste qu'elle aurait obtenu à sa demande durant son congé, à la condition qu'elle ait postulé pour ledit emploi suivant la procédure prévue et qu'elle ait obtenu le poste;
- soit à un autre poste advenant le cas où le poste qu'elle détenait avant son congé de maternité ait été aboli suite à une réforme administrative. Ainsi, la Ville peut affecter la salariée à un autre poste, le tout avec les droits et avantages qu'elle avait avant de quitter pour son congé de maternité.

- 15.11 La Ville ne rembourse pas à la salariée les sommes qui peuvent lui être exigées en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, lorsque le revenu de la salariée excède les maximums autorisés dans le cadre de cette législation.
- 15.12 La salariée qui ne se présente pas au travail, sans aucun motif valable, à la date de retour fixée dans l'avis donné à la Ville est présumée avoir démissionné.
- 15.13 Si la Ville accorde à une autre catégorie d'employés, des droits plus avantageux que ceux prévus au présent article, les salariés régis par la convention collective bénéficient automatiquement de ces mêmes droits et avantages et les dispositions du présent article sont modifiées en conséquence.

#### Congé de paternité

- 15.14 Un salarié a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans solde, à l'occasion de la naissance de son enfant. Le congé de paternité 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. Le congé de paternité est accordé après qu'un avis écrit d'au moins trois (3) semaines, indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail, a été donné à la Ville.
- 15.15
- a) Pendant son congé de paternité, le salarié conserve ses droits et privilèges et accumule son ancienneté. Cependant, le salarié ne peut bénéficier des congés fériés durant cette absence.
  - b) Afin de conserver ses droits relatifs aux couvertures d'assurance et sa participation au régime de retraite, le salarié en congé de paternité devra, au cours de son congé de paternité ou à son retour au travail, défrayer les primes selon le partage des coûts prévus aux articles 16 et 17 de la convention collective.
- 15.16 Le salarié dont l'enfant est hospitalisé peut fractionner en semaines son congé de paternité après entente avec la Ville. Dans un tel cas, il peut revenir au travail avant la fin de son congé de paternité et le compléter à une date ultérieure en tenant compte des besoins de l'enfant. Le congé peut également être fractionné, dans le cas de maladie ou de l'accident de l'un des parents si le salarié justifie au moins trois (3) mois de service continu dans la mesure où le salarié rencontre les autres exigences prévues à la *Loi sur les normes du travail*.
- 15.17 À la fin du congé de paternité, la Ville doit réintégrer le salarié :
- soit au poste qu'il occupait au moment de son départ;

- soit à un poste qu'il aurait obtenu à sa demande durant son congé, à la condition qu'il ait postulé pour ledit emploi suivant la procédure prévue et qu'il ait obtenu le poste;
- soit à un autre poste advenant le cas où le poste qu'il détenait avant son congé de paternité ait été aboli suite à une réforme administrative. Ainsi, la Ville peut affecter le salarié à un autre poste, le tout avec les droits et avantages qu'il avait avant de quitter pour son congé de paternité.

## Congé parental

- 15.18 À la fin de son congé de maternité, la Ville accorde un congé parental sans solde, jusqu'à concurrence de cent quatre (104) semaines, à la salariée qui présente un avis écrit à la Ville au minimum trois (3) semaines avant le début dudit congé. Lors de son avis, la salariée doit indiquer la date de son retour au travail. Le congé parental de la salariée doit prendre fin au plus tard cent vingt trois (123) semaines après l'accouchement. Les modalités d'un tel congé sont conformes aux lois en vigueur à ce sujet.
- 15.19 Tout salarié dont la conjointe accouche a droit à un congé parental sans solde d'une durée maximale de cent quatre (104) semaines consécutives, et ce, dans les cent vingt trois (123) semaines suivant la date de l'accouchement de sa conjointe. Pour avoir droit à ce congé, le salarié doit en faire la demande écrite au moins trois (3) semaines avant la date prévue de son départ en fournissant un certificat médical attestant la grossesse ou l'accouchement de sa conjointe. Le salarié indique également, dans l'avis la date de son retour au travail.
- 15.20 Le salarié peut revenir au travail plus tôt qu'à la date indiquée lors de son avis de congé à la condition d'en avoir avisé par écrit la Ville trois (3) semaines à l'avance.
- 15.21
- a) Pendant son congé parental, la salariée ou le salarié n'accumule plus les bénéfices prévus à la convention collective. Cependant, elle ou il continue d'accumuler son ancienneté.
  - b) Afin de conserver ses droits relatifs aux couvertures d'assurance et sa participation au régime de retraite, la salariée ou le salarié en congé parental doit :
    - i) Pendant les cinquante-deux (52) premières semaines du congé parental, défrayer sa part des primes relatives à ces deux régimes et la Ville paie sa part.
    - ii) De la cinquante-troisième (53<sup>ième</sup>) semaine à la cent quatrième (104<sup>ième</sup>) semaine du congé parental, défrayer l'ensemble des primes relatives à ces deux régimes (part employé et part employeur)
- 15.22 À la fin du congé parental, la Ville doit réintégrer la salariée ou le salarié :
- soit au poste qu'elle ou qu'il occupait au moment de son départ;
  - soit à un poste qu'elle ou qu'il aurait obtenu à sa demande durant son congé, à la condition qu'elle ou il ait postulé pour ledit emploi suivant la procédure prévue et qu'elle ou il ait obtenu le poste;

- soit à un autre poste advenant le cas où le poste qu'elle ou qu'il détenait avant son congé parental ait été aboli suite à une réforme administrative. Ainsi, la Ville peut affecter la salariée ou le salarié à un autre poste, le tout avec les droits et avantages qu'il avait avant de quitter pour son congé parental.

15.23 Si la Ville accorde à une autre catégorie d'employés, des droits plus avantageux que ceux prévus au présent article, les salariés régis par la convention collective bénéficient automatiquement de ces mêmes droits et avantages et les dispositions du présent article sont modifiées en conséquence.

#### Congé d'adoption

15.24 a) Le salarié qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption d'un maximum de cent quatre (104) semaines sans solde. Pour bénéficier de ce congé, l'enfant adopté doit être d'âge mineur et il ne doit pas s'agir de l'enfant de la conjointe ou du conjoint du salarié.

b) Le salarié, qui, durant son congé d'adoption, a droit à des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, peut bénéficier de prestations supplémentaires de la Ville. Il doit, pour ce faire, adresser une demande à cet effet au Service des ressources humaines, trois (3) semaines avant qu'il ne commence à recevoir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale.

c) Sur présentation de son premier talon de chèque du Régime québécois d'assurance parentale ainsi que des talons subséquents si nécessaire, au Service des ressources humaines, la Ville verse au salarié la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire hebdomadaire net de cet employé et le montant net qu'il reçoit du Régime québécois d'assurance parentale et ce, pour une période maximale de douze (12) semaines. Cependant, la combinaison des prestations du Régime québécois d'assurance parentale et du supplément versé par la Ville en vertu du présent paragraphe ne doit pas faire en sorte que l'employé reçoive plus de quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire net hebdomadaire.

d) Pendant son congé d'adoption avec solde, le salarié conserve ses droits et privilèges et accumule son ancienneté. Cependant, le salarié ne peut bénéficier des congés fériés durant cette absence.

e) Afin de conserver ses droits relatifs aux couvertures d'assurance et sa participation au régime de retraite, le salarié en congé d'adoption avec solde devra, au cours de son congé ou à son retour au travail, défrayer les primes selon le partage des coûts prévus aux articles 16 et 17 de la convention collective.

15.25 Le congé d'adoption débute le jour où l'enfant est pris en charge par sa famille adoptive, ou le jour où le salarié quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Le congé d'adoption doit se terminer au plus tard cent vingt trois (123) semaines après que l'enfant a été confié au salarié.

15.26 Pour avoir droit au congé d'adoption, le salarié doit aviser au moins trois (3) semaines avant la date prévue de son départ en fournissant les documents attestant l'acte d'adoption. Le salarié indique aussi sur son avis la date prévue de son retour au travail.

- 15.27 a) Pendant son congé d'adoption sans solde, le salarié n'accumule plus les bénéfices prévus à la convention collective. Cependant, il continue d'accumuler son ancienneté.
- b) Afin de conserver ses droits relatifs aux couvertures d'assurance et sa participation au régime de retraite, le salarié en congé d'adoption doit :
- i) Pendant les cinquante-deux (52) premières semaines du congé d'adoption, défrayer sa part des primes relatives à ces deux régimes et la Ville paie sa part.
  - ii) De la cinquante-troisième (53<sup>e</sup>) semaine à la cent quatrième (104<sup>e</sup>) semaine du congé d'adoption, défrayer l'ensemble des primes relatives à ces deux régimes (part employé et part employeur).

15.28 Le salarié peut revenir au travail plus tôt qu'à la date indiquée lors de son avis de congé à la condition d'en avoir avisé par écrit la Ville trois (3) semaines à l'avance.

15.29 À la fin du congé d'adoption, la Ville doit réintégrer le salarié :

- soit au poste qu'il occupait au moment de son départ;
- soit à un poste qu'il aurait obtenu à sa demande durant son congé, à la condition qu'il ait postulé pour ledit emploi suivant la procédure prévue et qu'il ait obtenu le poste;
- soit à un autre poste advenant le cas où le poste qu'il détenait avant son congé d'adoption ait été aboli suite à une réforme administrative. Ainsi, la Ville peut affecter le salarié à un autre poste, le tout avec les droits et avantages qu'il avait avant de quitter pour son congé parental.

15.30 Si la Ville accorde à une autre catégorie d'employés, des droits plus avantageux que ceux prévus au présent article, les salariés régis par la convention collective bénéficient automatiquement de ces mêmes droits et avantages et les dispositions du présent article sont modifiées en conséquence.

#### Autres congés

15.31 La Ville peut accorder à un salarié qui a droit à un congé prévu aux articles 15.02, 15.18 ou 15.24 et qui en fait la demande, un des congés sans solde suivants :

- a) Un congé partiel sans solde de deux virgule cinq (2,5) jours par semaine pouvant s'échelonner jusqu'au 1<sup>er</sup> octobre de l'année où l'enfant débute le programme scolaire de 1<sup>re</sup> année ou atteint six (6) ans d'âge.
- b) Un congé partiel sans solde n'excédant pas quatre (4) ans de la date de la naissance de l'enfant ou du début du congé d'adoption, à raison d'un (1) jour par semaine.

15.32 La demande de congé est faite par écrit au directeur du service, avec copie au Service des ressources humaines. La Ville doit donner sa réponse au salarié dans les meilleurs délais suivant la date de la demande.

## **ARTICLE 16 RÉGIME DE RETRAITE**

16.01 La Ville s'engage à ne pas modifier ou autrement amender unilatéralement le règlement numéro 438-2007 et de maintenir le Régime de retraite des employés cols blancs de la Ville de Gatineau qui est en vigueur au moment de la signature de la convention collective.

Tout changement au régime de retraite subséquent à la date de signature de la convention collective devra faire l'objet d'un accord mutuel entre la Ville et le Syndicat.

## **ARTICLE 17 ASSURANCE COLLECTIVE**

17.01 En exécution de ses obligations prévues à la convention collective, la Ville contracte, pour le bénéfice de ses salariés, une police d'assurance collective ou un contrat d'administration d'assurance collective contenant les couvertures minimales prévues à l'annexe G.

Le Syndicat fait partie du Comité des assurances avec les autres unités syndicales participantes ainsi que les représentants désignés de la Ville.

Toute modification au régime d'assurances collectives est faite après entente entre les parties. Dans ce cas, les parties reçoivent copie des modifications au régime.

## **ARTICLE 18 PAIE ET JOUR DE PAIE**

18.01 La paie des salariés sera distribuée tous les deux (2) jeudis par un dépôt automatique dans le compte bancaire de l'institution financière choisie par le salarié. La paie déposée couvre la période de travail se terminant deux (2) samedis précédents.

18.02 Les renseignements suivants doivent apparaître sur les bordereaux de dépôt de chaque salarié :

- Le nom (et le prénom) et l'adresse du salarié;
- Le numéro du salarié;
- La date de la période de paie;
- La date du dépôt;
- Le numéro de la paie;
- Le solde des banques;
- Le salaire brut et le cumulatif;
- Le taux régulier du salaire;
- Le nombre d'heures travaillées;
- Le détail des déductions;
- Les différents codes applicables et les taux correspondants;

- La part de l'employeur pour chacun des bénéficiaires;
- Le montant net de la paie.

D'autres informations peuvent s'y ajouter en fonction de ce que le nouveau système peut inclure sur le bordereau.

## ARTICLE 19 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

### 19.01 a) Majoration de la grille salariale

- À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2008 la grille en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2007 est majorée de 2.5 %.
- À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009 la grille en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2008 est majorée de 2.5 %.
- À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010 la grille en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2009 est majorée de 2.5 %.
- À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011 la grille en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2010 est majorée de 2.5 %.
- À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012 la grille en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2011 est majorée de 2.5 %.
- À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013 la grille en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2012 est majorée de 2.5 %.
- À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014 la grille en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2013 est majorée en 2.5 %.

Ces grilles sont produites à l'annexe H de la convention collective.

- b) Le salarié dont le salaire est supérieur au maximum de sa classe, à l'exception des cas prévus à l'article 39 de la convention collective, reçoit cinquante pour cent (50 %) des augmentations économiques.

### 19.02 Changement d'échelon

- a) Lors de son entrée en service, un salarié acquiert le premier échelon de rémunération prévu à sa classe en regard de l'échelle salariale et reçoit une augmentation égale à l'augmentation d'un (1) échelon le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, et ce, jusqu'à ce qu'il atteigne la rémunération maximum prévue pour sa classification.

En ce qui concerne le salarié temporaire, il passera à un (1) échelon supérieur à toutes les 1820 heures régulières rémunérées. L'échelon atteint et la progression de celui-ci sont maintenus pour tous les postes dans lesquels le salarié temporaire est appelé à travailler.

- b) La Ville pourra engager un salarié à un échelon autre que l'échelon minimum en raison de compétence ou d'expérience supérieure à celle normalement exigée pour le poste.

- c) Le salarié promu dans un poste dont le classement est à une (1) classe supérieure reçoit le salaire établi à la classe dudit poste en conservant l'échelon qu'il détenait avant sa promotion.

Le salarié promu dans un poste dont le classement est à trois (3) classes supérieures reçoit la rémunération établie à la classe dudit poste et à l'échelon inférieur à celui qu'il détenait avant sa promotion. Le même mécanisme s'applique pour toute promotion de plus de trois (3) classes.

Exemples :

- i) Un salarié de classe III, échelon 5, promu à un poste de classe V, sera rémunéré selon l'échelon 5 de la classe V;
  - ii) Si le même salarié est promu dans un poste de la classe VI, il sera rémunéré selon l'échelon 4 de la classe VI;
  - iii) Si le même salarié est promu dans un poste de classe VII, il sera rémunéré selon l'échelon 3 de la classe VII et ainsi de suite.
- d) Un salarié permanent ou à l'essai en affectation temporaire dans un titre d'emploi de classe supérieure pour une journée reçoit, à titre de rémunération, le salaire de ce titre d'emploi selon les modalités suivantes.

Le salarié permanent ou à l'essai en affectation temporaire dans un titre d'emploi de classe supérieure reçoit le salaire prévu pour cette classe en conservant l'échelon qu'il détient dans sa classe.

Le salarié permanent ou à l'essai en affectation temporaire dans un titre d'emploi de classe inférieure ou égale à la sienne reçoit la rémunération prévue pour cette classe et conserve l'échelon qu'il détient dans sa classe;

Le salarié permanent ou à l'essai en affectation temporaire dans un titre d'emploi dont le classement est à trois (3) classes supérieures au titre d'emploi qu'il détient reçoit la rémunération prévue pour ce titre d'emploi à l'échelon inférieur à celui qu'il détient. Le même mécanisme s'applique pour tout remplacement de plus de trois (3) classes.

Exemple :

- i) Un salarié de classe III, échelon 5, en affectation temporaire dans un titre d'emploi de classe V, est rémunéré selon l'échelon 5 de la classe V;
- ii) Si le même salarié est en affectation temporaire dans un titre d'emploi de la classe VI, il est rémunéré selon l'échelon 4 de la classe VI;
- iii) Si le même salarié est en affectation temporaire dans un titre d'emploi de classe VII, il est rémunéré selon l'échelon 3 de la classe VII et ainsi de suite.

Dans le cas où le temps effectué est moins d'une journée, ce temps est accumulé jusqu'à concurrence d'une journée. À ce moment, la Ville paie le salarié.

19.03 Affectation à un poste non-syndiqué

Un salarié qui est affecté à un poste non-syndiqué reçoit, à titre de rémunération, le salaire prévu pour le remplacement selon la politique de rémunération contenue au régime gouvernant le poste remplacé ou son salaire régulier majoré de huit pour cent (8 %), le plus élevé des deux montants.

## **ARTICLE 20 ÉVALUATION DES TITRES D'EMPLOI**

20.01 Le Syndicat et la Ville conviennent que le plan d'évaluation des postes cols blancs de la Ville de Gatineau fait partie intégrante de la convention collective et les facteurs d'évaluation sont joints à l'annexe I de la convention collective.

20.02 Les facteurs du plan d'évaluation servent :

- a) À établir la classe salariale de tous les titres d'emploi existants à la Ville de Gatineau au moment de la signature de la convention collective.
- b) À établir la classe salariale de tout titre d'emploi nouvellement créé à la Ville de Gatineau.
- c) À l'arbitre désigné par les parties en vertu de l'article 20.08 de la convention collective pour rendre une décision suite à la contestation par le Syndicat.
- d) À l'application de la *Loi sur l'équité salariale*.

20.03 Le salarié accomplit le travail qui lui est confié par son supérieur immédiat. L'expression « supérieur immédiat » désigne la personne autorisée à assigner le travail au salarié.

20.04 La Ville reconnaît que l'application des facteurs du plan d'évaluation et par conséquent, les classes salariales, doivent refléter le travail réellement accompli et que celui-ci est évolutif.

20.05 Le Syndicat peut demander au Service des ressources humaines, une réévaluation des tâches d'un salarié selon les procédures qui seront établies par le comité prévu à l'article 20.07 de la convention collective. Les demandes de réévaluation pourront être présentées chaque année entre le 1<sup>er</sup> et le 15 septembre, lorsque les classes salariales permanentes de tous les postes cols blancs visés par le processus d'évaluation des postes 2002-2006 seront officielles.

20.06 Le Service des ressources humaines informe, au plus tard le 30 novembre, par écrit, le salarié et le Syndicat de la décision rendue suite à la demande formulée dans le cadre de l'article 20.05 de la convention collective. Cette décision doit également préciser les motifs à son appui pour chacun des facteurs contestés.

- 20.07 Les parties conviennent de mettre en place un Comité de relations de travail spécialisé afin de partager les points de vue sur les demandes qui n'ont pas fait l'objet d'une réponse positive dans le cadre de l'article 20.06 de la convention collective.
- Le but de ce comité est de susciter l'échange mutuel d'informations afin de favoriser le règlement des litiges et de maintenir la cohérence dans l'application du plan d'évaluation.
- 20.08 a) En cas d'insatisfaction du salarié et du Syndicat de la décision rendue en vertu de l'article 20.06 de la convention collective, le Syndicat peut référer automatiquement la demande de révision à M. François Bastien, afin qu'une audition soit tenue, et ce, comme s'il s'agissait d'un grief au sens du *Code du Travail*.
- b) En cas d'impossibilité d'agir pour M. François Bastien, les parties conviennent de la nomination de Renaud Paquet. En cas d'impossibilité d'agir pour Renaud Paquet, les parties peuvent s'entendre concernant la nomination d'un autre arbitre.
- À défaut d'entente dans les quinze (15) jours, l'une ou l'autre des parties peut référer la nomination au service approprié du Ministère du Travail du Québec. L'arbitre détient tous les pouvoirs que détenait l'arbitre François Bastien.
- 20.09 Lors des auditions, l'arbitre détient tous les pouvoirs dévolus aux arbitres de griefs en vertu des articles 100 et suivants du *Code du Travail*.
- 20.10 Une sentence arbitrale écrite et motivée doit être rendue dans chaque grief au plus tard un (1) mois après la fin de l'audition.
- 20.11 La sentence arbitrale rendue par l'arbitre est finale et sans appel.
- 20.12 Les honoraires de l'arbitre sont assumés à parts égales par la Ville et le Syndicat. Toutefois, les frais occasionnés par une objection préliminaire sont à la charge exclusive de la partie qui fait l'objection dans les cas où l'objection est rejetée. Les frais engendrés par une demande de remise sont à la charge exclusive de la partie qui en fait la demande, sauf si cette demande est conjointe.
- 20.13 Toute réévaluation de titres d'emploi a un effet rétroactif à la date de modification des tâches. Cette date ne peut être antérieure au 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédant la demande de réévaluation.
- 20.14 Toute somme due à un salarié, conformément à l'article 20.11 de la convention collective, en capital, intérêt et indemnité additionnelle, est payée au plus tard dans les soixante (60) jours suivant la sentence arbitrale, la décision favorable de la Ville ou l'entente survenue entre les parties. La Ville ajuste la classe salariale dans les mêmes délais.
- 20.15 À défaut de paiement ou d'ajustement de la classe salariale dans le délai prévu à l'article 20.14 de la convention collective, la Ville s'engage à payer au salarié concerné, outre les intérêts, une somme correspondant à vingt pour cent (20 %) de la somme due pour chaque jour de retard ou paiement d'une avance monétaire.

## ARTICLE 21 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

21.01 Tout travail fait en plus de la journée régulière, de la semaine régulière de travail, approuvé ou fait à la connaissance du supérieur immédiat et sans objection de sa part, est considéré comme du temps supplémentaire.

21.02 Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, il doit être réparti équitablement sur une base annuelle entre tous les salariés permanents ou à l'essai du service (la division ou la section concernée) affectés normalement à ce genre de travail en tenant compte de la distribution normale des tâches. Cependant, lorsqu'il s'agit de compléter du travail déjà commencé, le travail supplémentaire est offert au salarié permanent ou à l'essai qui a commencé ledit travail.

21.03 a) Le travail en temps supplémentaire est facultatif. En cas de refus des salariés permanents ou à l'essai visés à l'article 21.02 de la convention collective, la Ville peut l'offrir à d'autres salariés.

Pour les fins de compilation du temps supplémentaire, le temps refusé équivaut à du temps effectué.

b) Malgré ce qui précède, pour la période débutant le surlendemain de Noël et se terminant à midi la veille du Jour de l'An, un salarié détenant le poste de percepteur des amendes, de percepteur - greffier-suppléant et un salarié détenant le poste de greffier suppléant au Service de la cour municipale peuvent être assignés au travail lequel est considéré comme travail en temps supplémentaire effectué lors de congés fériés.

Le temps travaillé ou le temps en disponibilité est considéré comme un rappel au travail en vertu du paragraphe (a) de l'article 21.05 de la convention collective. Il est d'abord offert sur une base volontaire et le cas échéant, distribué équitablement. À défaut de volontaires, la Ville affecte les percepteurs et les greffiers suppléants par rotation.

Le temps supplémentaire effectué peut, au choix du salarié, être rémunéré en argent ou accumulé dans une banque spéciale de temps remis lequel n'est pas considéré aux fins du paragraphe (e) de l'article 21.04 de la convention collective.

21.04 Le salarié qui effectue un travail en temps supplémentaire est rémunéré pour le nombre d'heures effectuées de la façon suivante :

a) Au taux et demi (150 %) de son salaire régulier en règle générale.

b) Au taux double (200 %) de son salaire régulier si le travail en temps supplémentaire est effectué un dimanche, un congé férié ou lors d'un congé annuel, et ce, en plus du paiement du congé férié ou de la journée de vacances annuelle.

c) Le temps supplémentaire est payé selon les modalités des cycles normaux de paie de la Ville. À l'exception des dispositions de l'article 21.05 de la convention collective, le travail exécuté en temps supplémentaire est rémunéré aux taux prévus aux articles 21.04 (a) et (b) de la convention collective selon les modalités ci-après :

0 à 5 minutes :	aucune rémunération au taux majoré
6 à 15 minutes :	15 minutes
16 à 30 minutes :	30 minutes
31 à 60 minutes :	60 minutes
61 à 90 minutes :	90 minutes
91 à 120 minutes :	120 minutes

et ainsi de suite à la demi-heure.

- d) Tout salarié appelé à effectuer un travail en temps supplémentaire, se voit rémunérer en argent au taux prévu aux paragraphes (a) et (b) du présent article ou à sa demande, reprend en congé l'équivalent accumulé en temps au taux du temps supplémentaire. Le salarié ne peut accumuler plus de cent cinq (105) heures de congé dans une banque de temps accumulé par année civile. Ce maximum est de cent vingt (120) heures pour les salariés assujettis à un horaire de quarante (40) heures par semaine.
- e) Les heures en temps supplémentaire accumulées en banque peuvent être utilisées de la façon suivante :
  - i) le salarié peut les reprendre en tout ou en partie, après entente avec son supérieur immédiat quant au moment où les prendre;
  - ii) le salarié peut demander que lui soit payé en argent un minimum de trois virgule cinq (3,5) ou quatre (4) heures de temps accumulé, selon l'horaire prévu du salarié. Le salarié recevra ledit montant selon les modalités des cycles normaux de paie.

21.05

- a) S'il y a rappel au travail alors que le salarié a quitté définitivement son service, il reçoit pour chaque rappel une rémunération minimum de quatre (4) heures au taux du temps supplémentaire. Une fois le travail effectué, il peut retourner chez lui. Cependant, s'il est rappelé à l'intérieur de la même période de quatre (4) heures, ce nouveau rappel est considéré comme la continuation du rappel précédent.
- b) Si un rappel au travail survient durant la période précédant immédiatement le début de la journée régulière de travail, le minimum de quatre (4) heures ne s'applique que si ce rappel débute plus d'une (1) heure avant le commencement du quart normal du salarié. Par contre, si ce rappel débute à l'intérieur de la période d'une (1) heure précédant le commencement du quart normal de ce salarié, ce travail est rémunéré au taux prévu pour le temps supplémentaire pour la période comprise entre son arrivée au travail et le début de son quart de travail normal.
- c) Lorsque le temps supplémentaire peut être effectué en temps continu sans quitter le service et que le salarié décide de quitter le travail pour effectuer le temps supplémentaire ultérieurement, le minimum de quatre (4) heures ne s'applique pas. Le salarié est alors rémunéré selon l'horaire effectivement travaillé au taux du temps supplémentaire applicable.

- 21.06 a) La Ville accorde une demi-heure (½) de temps de repas payé à un salarié tenu de faire plus d'une heure et demie (1 ½) consécutive de travail en temps supplémentaire suite à sa journée normale de travail. La période de repas est prise une fois la période d'une heure et demie (1 ½) complétée. Si le salarié est empêché de prendre cette demi-heure (½) de repas, il reçoit une compensation équivalente à une demi-heure (½) rémunérée au taux du temps supplémentaire applicable.
- b) La Ville accorde quinze (15) minutes de pause à un salarié pour chaque tranche additionnelle d'une heure et demie (1 ½) de travail de temps supplémentaire effectué à la suite de sa journée normale de travail.
- 21.07 Un salarié qui est occupé à servir un client à l'heure prévue pour le début de sa période de dîner doit terminer son intervention avec son client avant de quitter pour son dîner. Il bénéficie des modalités suivantes :
- a) il peut décider d'être rémunéré au taux du temps supplémentaire applicable, ou;
- b) il peut reporter le début de sa période de dîner à compter de la fin de son intervention, ou;
- c) il peut, après entente avec son directeur de service ou supérieur immédiat, écourter sa journée de travail d'une période équivalente à la période de temps qui a empiété sur sa période de dîner. À défaut d'entente, il est rémunéré pour la période de temps qui a empiété sur sa période de dîner au taux du temps supplémentaire applicable.
- 21.08 Un salarié qui est appelé à travailler pendant la totalité de sa période normale de dîner reçoit, à titre d'indemnité supplémentaire, une somme admissible de 14,30\$.
- 21.09 Sur demande, la Ville fournit au Syndicat la liste des salariés qui ont fait du temps supplémentaire.

## **ARTICLE 22 DISPONIBILITÉ**

- 22.01 a) Les techniciens – support aux usagers, le chef d'équipe – support aux usagers et les techniciens réseau assurent une disponibilité au travail à l'extérieur des heures normales de travail et cette dernière est effectuée selon les centres d'activités suivants : le réseau et l'infocentre (section Est et Ouest).
- Une semaine de disponibilité débute le vendredi à 8h30 et se termine le vendredi suivant à 8h30.
- b) Un analyste de système II peut être mis en disponibilité pour une période maximale de dix (10) jours ouvrables lorsqu'il y a mise en production d'un logiciel d'application ou d'un progiciel en fonction d'une nouvelle implantation, d'une nouvelle révision ou d'une mise à niveau incluant, sans limitation, de nouvelles fonctionnalités, des correctifs ou des mises à jour. L'analyste mis en disponibilité est une personne qui a participé à son développement ou à son implantation ou qui assure le support durant les heures normales de travail. S'il s'agit d'un groupe d'analystes qui démontre la même expertise, la disponibilité se fera sur une base de rotation ou selon les règles établies à l'article 22.03a) de la

convention collective, en y faisant les adaptations nécessaires. Cet analyste bénéficie des articles 22.04 et 22.05 de la convention collective.

- 22.02
- a) Les techniciens – support aux usagers, le chef d’équipe – support aux usagers et les techniciens réseau assignés à chacun des centres d’activités assurent la disponibilité du vendredi 16h30 au lundi 8h30. Les techniciens – support aux usagers, le chef d’équipe – support aux usagers et les techniciens réseau qui assurent cette disponibilité de fin de semaine sont également en disponibilité du lundi au jeudi, chaque jour de 16h30 à 8h30 et pour 24h tous les congés fériés prévus à l’article 8.01 de la convention collective et pour la période de repas de 12h à 13h compris dans cette période.
  - b) Les techniciens réseau affectés au centre d’activités du réseau assurent la disponibilité selon un cycle de rotation proportionnel au nombre de techniciens affectés, étant entendu qu’un nombre minimal de quatre (4) techniciens réseau permanents ou à l’essai sont affectés audit centre.
  - c) Les techniciens – support aux usagers et le chef d’équipe – support aux usagers affectés au centre d’activités de l’infocentre (section Est et Ouest) assurent la disponibilité selon un cycle proportionnel au nombre de salariés affectés, étant entendu qu’un nombre minimal de sept (7) salariés permanents ou à l’essai (technicien – support aux usagers ou chef d’équipe – support aux usagers) sont affectés à l’infocentre (section Est et Ouest).
  - d) Seuls les salariés permanents et à l’essai occupant un poste de technicien – support aux usagers, chef d’équipe – support aux usagers ou technicien réseau et les salariés temporaires en remplacement d’un salarié permanent ou à l’essai occupant ces postes, excluant donc les salariés temporaires occupant ces postes en surcroît de travail, peuvent faire partie d’un cycle de rotation prévu ci-dessus.
  - e) Le cycle de rotation prévu pour chacun des centres d’activités est modifié au besoin afin d’assurer la priorité au choix de période de vacances annuelles exprimé par chacun des techniciens – support aux usagers, chef d’équipe – support aux usagers et techniciens réseau conformément aux dispositions de l’article 12 de la convention collective.
- 22.03
- a) Le technicien – support aux usagers, le chef d’équipe – support aux usagers ou le technicien réseau qui, selon le cycle de rotation, doit assurer la disponibilité dans l’un des centres d’activités est responsable de cette disponibilité, mais pourra se faire remplacer par un technicien – support aux usagers, un chef d’équipe – support aux usagers ou un technicien réseau permanent, à l’essai ou temporaire (y compris en surcroît de travail) pour une partie ou pour la totalité de la période de disponibilité prévue à l’article 22.02 (a) de la convention collective.
  - b) Un avis écrit de ce remplacement doit être transmis à la Ville. Cet avis indique la période du remplacement et le nom du technicien – support aux usagers, du chef d’équipe – support aux usagers ou du technicien réseau effectuant le remplacement. Le salarié remplaçant devient, pour la période prévue à l’avis, responsable de la disponibilité.
  - c) Dans le cas d’absence au travail du salarié responsable de la disponibilité pour des motifs prévus à la convention collective, la responsabilité du remplacement pour la période d’absence incombe à la Ville.

#### 22.04 Paiement de la disponibilité

Un montant de 1,28 \$ de l'heure est payé pour la disponibilité durant la semaine et un montant de 2,82 \$ de l'heure est payé durant la fin de semaine et les congés fériés.

#### 22.05 Paiement du temps supplémentaire

- a) Dans l'éventualité où le technicien – support aux usagers, le chef d'équipe – support aux usagers ou le technicien réseau qui assure une disponibilité doit intervenir par téléphone, sans déplacement ou entrer en fonction avec déplacement, il est rémunéré en temps supplémentaire selon les taux prévus à l'article 21.04 de la convention collective. Dans tous les cas, la rémunération en temps supplémentaire n'interrompt pas la rémunération pour le temps de disponibilité tel que prévu à l'article 22.04 de la convention collective.
- b) Il est convenu que les modalités d'intervention soit par communication téléphonique sans déplacement ou par entrée en fonction avec déplacement, sont laissées au jugement et à la discrétion du technicien – support aux usagers, du chef d'équipe – support aux usagers ou du technicien réseau responsable de la disponibilité.
- c) Dans le cas d'intervention téléphonique sans déplacement, le technicien – support aux usagers, le chef d'équipe – support aux usagers ou le technicien réseau est rémunéré pour la durée de son intervention avec un minimum d'une heure au taux du temps supplémentaire. Si l'intervention téléphonique sans déplacement est pour une durée supérieure à une heure, il est alors rémunéré pour un minimum de quatre (4) heures au taux du temps supplémentaire. Il est entendu que le temps d'attente est pris en compte dans l'établissement de la durée de l'intervention.
- d) Dans le cas d'entrée en fonction avec déplacement, le technicien – support aux usagers, le chef d'équipe – support aux usagers ou le technicien réseau est rémunéré pour la durée de son intervention avec un minimum de quatre (4) heures au taux du temps supplémentaire.

### **ARTICLE 23 CHANGEMENTS TECHNIQUES ET AUTRES**

23.01 Dans l'éventualité d'une fusion ou défusion municipale, d'une amélioration technique ou technologique ou d'une transformation ou d'une modification quelconque dans la structure ou dans le système administratif de la Ville ainsi que dans les procédés et lieux de travail, la Ville doit, de concert avec le Syndicat, tout mettre en œuvre afin de permettre aux salariés affectés de s'adapter auxdites améliorations, modifications, transformations, fusion ou défusion.

Aucun salarié n'est congédié ou mis à pied, ni ne subit de baisse de rémunération ni de classe par suite ou à l'occasion d'amélioration technique ou technologique ou de transformation ou de modification quelconque dans la structure ou dans le système administratif de la Ville ainsi que dans les procédés et lieux de travail ou suite à une fusion ou défusion municipale.

Dans l'éventualité où les changements prévus au présent article impliquent une abolition de poste, les règles de l'article 39.03 de la convention collective s'appliquent.

- 23.02 Toutefois, il est entendu que la Ville peut, en cas de besoin, déplacer et affecter à un autre poste, un salarié qui ne peut rencontrer les exigences normales de son poste à la suite d'un changement prévu au présent article.
- 23.03 Chaque salarié détenant un poste se voit attribuer un lieu de travail régulier lequel ne pourra être changé de façon temporaire.
- 23.04 Quand le salarié est appelé à se rapporter à un endroit différent de son lieu de travail régulier, il est considéré comme étant au travail durant le temps employé à ses déplacements qui est en sus des déplacements qu'il effectuait de son domicile vers son lieu de travail régulier et vice versa. Dans ce cas, il a aussi droit aux indemnités de déplacement prévues à la convention collective pour les kilomètres effectués en sus de ceux qu'il effectuait pour se rendre à son lieu de travail régulier et vice versa.

## **ARTICLE 24 HORAIRES ET HEURES DE TRAVAIL**

- 24.01 a) La semaine régulière de travail des salariés est de trente-cinq (35) heures réparties comme suit :
- du lundi au vendredi inclusivement, de 8h30 à 16h30 avec une (1) heure pour le repas du midi, comprise entre midi et 13h.
- b) Toutefois, le repas du midi peut être d'une période d'une heure, comprise entre 11h et 14h, pour les postes identifiés par la Ville au 31 décembre 2011.
- 24.02 Malgré l'article 24.01 de la convention collective et sous réserve des salariés travaillant sur des horaires particuliers tel que prévu à l'article 24.07 de la convention collective, les heures de travail des salariés dont le nom apparaît à l'annexe A-1 sont :
- a) de trente-deux heures et demie (32,5) par semaine réparties du lundi au vendredi inclusivement, de 9h à 16h30 avec une (1) heure pour le repas du midi, ou;
- b) de trente-trois heures et quarante-cinq minutes (33,75 heures) par semaine, réparties du lundi au vendredi inclusivement, de 8h30 à 16h15 avec une (1) heure pour le repas du midi.
- 24.03 a) Toutefois, les horaires mentionnés aux paragraphes a) et b) de l'article 24.02 ci-dessus ne sont applicables qu'aux salariés concernés dont le nom apparaît à l'annexe A-1. Ces horaires sont rattachés au salarié uniquement et non pas au poste occupé par celui-ci.
- b) Malgré l'article 24.03 (a) de la convention collective, dans le cas où un salarié mentionné à l'article 24.02 de la convention collective est promu, l'horaire de travail prévu à l'article 24.01 de la convention collective s'applique.
- c) Malgré le paragraphe précédent, un salarié mentionné à l'article 24.02 de la convention collective qui est promu et qui bénéficiait au moment de sa promotion d'un salaire horaire « étoilé » doit, au moment de sa promotion, opter pour :
- i) continuer à recevoir son salaire horaire « étoilé » et profiter de l'horaire prévu à l'article 24.02 de la convention collective; ou

- ii) prévoir l'application de l'horaire prévu à l'article 24.01 de la convention collective et recevoir le salaire horaire prévu pour le poste dans lequel il a été promu.
  - d) Dans le cas où un salarié mentionné à l'article 24.02 de la convention collective est muté ou rétrogradé, ce dernier peut à son choix opter pour l'un des horaires de travail prévus aux articles 24.01 et 24.02 de la convention collective. Si le salarié muté ou rétrogradé opte pour l'horaire prévu à l'article 24.01 de la convention collective et qu'il, au moment de sa mutation ou rétrogradation, bénéficiait d'un salaire horaire « étoilé », il perd alors ce bénéfice et reçoit le salaire horaire du poste dans lequel il a été muté ou rétrogradé.
  - e) Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012 et jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2014, cinq (5) salariés par année dont le nom apparaît à l'annexe A-1 et qui bénéficient toujours d'un droit acquis à un horaire moindre que trente-cinq (35) heures par semaine pourront choisir de passer à un horaire hebdomadaire de trente-cinq (35) heures. Le choix s'effectuera par ancienneté, le ou vers le 1<sup>er</sup> décembre de l'année précédant le changement d'horaire. Au plus tard le 15 janvier de chaque année, le Syndicat sera informé du nom des salariés ayant choisi de passer à un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine.
- 24.04
- a) Pendant la période estivale, soit du 1<sup>er</sup> juin au 1<sup>er</sup> lundi de septembre inclusivement :
    - i) La semaine régulière de travail des salariés travaillant trente-cinq (35) heures est réduite à trente-deux heures et demie (32,5) et ce, sans réduction de rémunération. La fin de la journée de travail est devancée de trente (30) minutes.
    - ii) La semaine régulière de travail des salariés travaillant trente-deux heures et demie (32,5) est réduite à trente (30) heures, et ce, sans réduction de rémunération. La fin de la journée de travail est devancée de trente (30) minutes.
  - b) Malgré ce qui précède, les salariés dont le nom apparaît à l'annexe A-1 qui ont un horaire hebdomadaire de trente-trois heures et quarante-cinq minutes (33,75 heures), bénéficient des heures d'été suivantes :
    - i) Pendant la période estivale, la semaine régulière de travail est réduite, et ce, sans réduction de rémunération. Les heures de travail sont du lundi au jeudi inclusivement, de 8h30 à 16h15 avec une (1) heure pour le repas du midi et le vendredi, de 8h30 à 12h00 inclusivement.
- 24.05
- La Ville accorde à tous les salariés une période de repos de quinze (15) minutes payées par demi-journée, prise à l'heure indiquée par leur supérieur immédiat afin de leur permettre de se reposer.
- 24.06
- a) Les salariés dont les heures régulières de travail sont établies à quarante (40) heures par semaine reçoivent à titre de salaire, le plus élevé de :
    - i) Le taux horaire fixé à la classe et à l'échelon salarial auxquels ils appartiennent, multiplié par quarante (40) heures ou ;

ii) Le taux horaire étoilé établi et majoré selon les principes définis à l'article 19 de la convention collective, multiplié par quarante (40) heures.

b) Pendant la période estivale, les salariés dont la semaine régulière de travail est établie à quarante (40) heures par semaine et qui ne peuvent bénéficier d'un horaire réduit tel que prévu à l'article 24.04 (a) et (b) ci-dessus, reçoivent à titre de compensation le plus élevé de :

i) Le taux horaire fixé à la classe et à l'échelon salarial auxquels ils appartiennent, multiplié par deux et demi (2,5) heures ou ;

ii) Le taux horaire étoilé établi et majoré selon les principes définis à l'article 19 de la convention collective, multiplié par deux et demi (2,5) heures.

## 24.07

### Horaires particuliers

a) Service des loisirs, des sports et du développement des communautés et section loisirs, sports et développement des communautés des Centres de services

i) Les heures régulières de travail du salarié titulaire d'un poste dans l'un des titres d'emploi suivants sont celles prévues aux articles 24.01 à 24.04 de la convention collective.

- Agent – Commission jeunesse
- Agent – Commission Gatineau Ville en santé
- Agent – Programme d'accessibilité universelle
- Agent de développement – Sports, loisirs et développement des communautés
- Agent de développement à la gestion des arénas
- Agent de développement culturel
- Agent culturel en patrimoine
- Agent aux communautés culturelles
- Agent – Lieux de diffusion culturelle
- Agent de développement à la planification
- Agent de développement aux événements sportifs et culturels
- Agent de développement aux programmes aquatiques
- Agent de développement aux plateaux sportifs
- Agent au programme famille et aînés
- Technicien à la logistique
- Technicien inspecteur aux équipements

Malgré le paragraphe précédent, les salariés qui, au moment de la signature de la convention collective, ont un horaire de travail hebdomadaire établi à quarante (40) heures, de 8h à 17h du lundi au vendredi avec une (1) heure pour le repas du midi, maintiennent cet horaire tant et aussi longtemps qu'ils sont titulaires dudit poste.

Pendant la période estivale, la semaine régulière de travail est réduite sans perte de rémunération à trente-sept heures et demie (37,5) et la fin de la journée de travail est devancée de trente (30) minutes.

Toutefois, lorsque le titulaire du poste de préposé principal aux équipements LSC-BLC-006 au moment de la signature de la convention collective quittera ce poste, l'horaire de travail sera alors rétabli à trente-cinq (35) heures par semaine.

- ii) Malgré ce qui précède, un salarié détenant un poste prévu au paragraphe (i) peut décider de modifier ses heures de début et de fin d'une journée de travail tout en conservant une (1) heure pour le repas. L'avis de cette modification sera transmis au supérieur immédiat. Cette nouvelle période de temps de travail devient alors les heures régulières de travail quotidiennes du salarié pour cette journée.
- iii) Tout travail exécuté par le titulaire d'un poste ci-dessus mentionné, en dehors des heures régulières de travail quotidien, est considéré comme du travail supplémentaire et, malgré l'article 21.04 de la convention collective, rémunéré en tout temps à cent cinquante pour cent (150 %). De plus, l'article 21.05 de la convention collective ne s'applique pas.
- iv) La rémunération pour le travail effectué en temps supplémentaire est accumulée en temps, pour une période de huit (8) semaines. Le temps accumulé est, autant que possible, repris en temps de congé pendant cette période de huit (8) semaines. Le salarié concerné doit indiquer sa décision de reprendre du temps accumulé en congé en utilisant le formulaire approprié. Si à la fin de la période de huit (8) semaines il demeure au crédit du salarié du temps accumulé, celui-ci exerce alors l'option d'être rémunéré en argent ou en temps accumulé tel que prévu à l'article 21.04 (e) de la convention collective.

b) Cour municipale

- i) Les heures régulières de travail des salariés titulaires du poste de greffier suppléant et de percepteur – greffier-suppléant sont celles prévues aux articles 24.01 à 24.04 de la convention collective.
- ii) Les articles 21.01 et suivants de la convention collective relatifs au temps supplémentaire s'appliquent aux salariés mentionnés au paragraphe (i), sous réserve de l'application des modalités particulières suivantes :
  - 1) Tout travail en temps supplémentaire relié à une séance de la Cour municipale est rémunéré en accumulation de temps de congé pour une période de dix (10) semaines. Le temps de congé ainsi accumulé est prioritairement repris en temps le vendredi, selon l'horaire des séances de la Cour municipale. Le salarié et le représentant de la Ville peuvent également convenir d'une autre modalité de reprise de temps de congé.

- 2) Si à la fin de la période de dix (10) semaines, il demeure au crédit du salarié du temps accumulé, celui-ci exerce alors l'option d'être rémunéré en argent ou en temps accumulé tel que prévu à l'article 21.04 (e) de la convention collective.

c) Service des travaux publics

Les salariés titulaires des postes énumérés plus bas ont le même horaire de travail que les salariés cols bleus.

Ils effectuent huit (8) heures de travail par jour, du lundi au vendredi, de 7h à 15h, au cours desquelles ils prennent trente (30) minutes pour leur repas sur les lieux de travail. Durant la période estivale, ils suivent le même horaire que les cols bleus. Ils sont rémunérés sur la base de quarante (40) heures par semaine :

- Secrétaire II (STP-BLC-011). Lorsque la titulaire du poste au moment de la signature de la convention collective quittera ce poste, l'horaire sera alors rétabli à trente-cinq (35) heures par semaine.
- Commis administratif (STP-BLC-001, STP-BLC-009, STP-BLC-014, STP-BLC-015 et STP-BLC-027)

d) Service des finances, division approvisionnement

Les salariés titulaires des postes énumérés plus bas ont le même horaire de travail que les salariés cols bleus.

Ils effectuent huit (8) heures de travail par jour, du lundi au vendredi, de 7h à 15h, au cours desquelles ils prennent trente (30) minutes pour leur repas sur les lieux de travail. Durant la période estivale, ils suivent le même horaire que les cols bleus. Ils sont rémunérés sur la base de quarante (40) heures par semaine :

- Technicien aux achats et à l'inventaire (FIN-BLC-006 et FIN-BLC-008)
- Acheteur (FIN-BLC-015) Lorsque le titulaire du poste au moment de la signature de la convention collective quittera ce poste, l'horaire sera alors rétabli à trente-cinq (35) heures par semaine.
- Magasinier (FIN-BLC-005)

e) Service d'évaluation

- i) Pour les salariés titulaires d'un poste d'inspecteur résidentiel, la semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures aménagées à la discrétion du salarié en autant qu'il rencontre la charge de travail maximale exigée, soit :

- 1) Pour la réinspection : trente-cinq (35) fiches maximales par semaine, ou;

- 2) Pour l'inspection de constructions neuves : dix (10) fiches maximales par semaine, ou;
- 3) Pour l'inspection reliée aux ventes ou à l'émission d'un permis de construction nécessitant une visite intérieure du bâtiment : vingt-cinq (25) fiches maximales par semaine, ou;
- 4) Pour l'inspection de copropriété : trente (30) fiches maximales par semaine, ou;
- 5) Pour l'inspection suite à l'émission d'un permis de construction mineure qui ne nécessite pas de visite intérieure du bâtiment : quatre-vingt (80) fiches par semaine
- 6) Toute combinaison équivalente (en tenant compte de la pondération) à une charge de travail tel que défini aux points 1 à 5.

Lorsque la semaine de travail n'est pas de trente-cinq (35) heures, une pondération sera alors effectuée afin de déterminer la charge de travail maximale exigée.

Les parties s'engagent à réviser les quantités suite à la modification et la modernisation des procédés de travail.

- ii) Heures d'été : à moins d'être affecté à une charge spécifique de travail, les heures de travail pour la période estivale, soit du 1<sup>er</sup> juin au 1<sup>er</sup> lundi de septembre, sont réduites sans perte de rémunération à trente-deux heures et demie (32,5) de travail par semaine conformément aux heures de travail stipulées à l'article 24.04 de la convention collective.

f) Service des infrastructures

- i) Les salariés titulaires du poste de techniciens en arpentage SIS-BLC-050, 051 et 052 travaillent selon l'horaire suivant : la semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur des heures de travail quotidiennes suivantes :

- du lundi au jeudi, de 7h45 à 16h30.

Pendant la période estivale, la semaine régulière de travail est réduite à trente-deux et demie (32,5) heures et répartie sur les heures régulières quotidiennes de travail suivantes :

- du lundi au mercredi, de 7h45 à 16h30 et le jeudi de 7h45 à 15h30

Quotidiennement, trente (30) minutes de temps rémunérées sont allouées pour le repas.

- ii) Le salarié titulaire du poste de technicien en électronique SIS-BLC-039 travaille selon un horaire régulier de quarante (40) heures par semaine, soit: du lundi au vendredi de 7h à 16h avec une (1) heure de repas non payée.

Pendant la période estivale, la semaine régulière de travail est réduite à trente-sept et demie (37,5) heures sans réduction de rémunération, et la fin de la journée de travail est devancée de trente (30) minutes.

g) Service du greffe

Les salariés titulaires des postes de messenger et messenger principal travaillent sur un horaire régulier de quarante (40) heures par semaines, réparti sur des heures régulières de travail suivantes :

- Pour les salariés affectés au secteur Hull : 8h00 à 16h30, du lundi au vendredi inclusivement, comprenant une période de repas de trente (30) minutes.
- Pour les salariés affectés dans les autres secteurs : 7h30 à 16h00, du lundi au vendredi inclusivement, comprenant une période de repas de trente (30) minutes.

Pendant la période estivale, les heures de travail sont réduites à trente-sept heures et demie (37,5) sans perte de rémunération. Les heures régulières de travail sont les suivantes :

- Pour les salariés affectés au secteur Hull : 8h00 à 16h00, du lundi au vendredi inclusivement, comprenant une période de repas de trente (30) minutes.
- Pour les salariés affectés dans les autres secteurs : 7h30 à 15h30, du lundi au vendredi inclusivement, comprenant une période de repas de trente (30) minutes.

h) Service de l'environnement

Le salarié titulaire du poste de technicien – gestion des automates ENV-BLC-002 travaille selon un horaire régulier de trente-cinq (35) heures par semaine, soit: du lundi au vendredi de 7h à 15h avec une (1) heure de repas non payée.

Pendant la période estivale, l'horaire est établi comme suit : du lundi au jeudi de 7h à 15h avec une (1) heure de repas non payée et le vendredi de 7h à 11h30.

i) Service de police

Le salarié titulaire du poste de formateur CRPQ – support aux usagers CAU POL-BLC-064 travaille selon un horaire régulier de quarante (40) heures par

semaine, soit: du lundi au vendredi de 8h à 16h avec une (1) heure de repas payée.

Pendant la période estivale, le salarié reçoit le supplément de rémunération prévu à l'article 24.06b) de la convention collective.

j) Service des arts, de la culture et des lettres, division de la bibliothèque et des lettres

Les heures régulières de travail des salariés titulaires des postes permanents de chef d'équipe – bibliothèque et de technicien en documentation sont établies selon les heures d'ouverture des bibliothèques qui sont en vigueur au moment de la signature de la convention collective et selon les modalités particulières suivantes :

- i) La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures étendue sur sept (7) jours entre 8h et 21h15. Les salariés ont droit à deux (2) jours de congés consécutifs (dont le samedi ou le dimanche).
- ii) Malgré ce qui précède, l'horaire de travail des salariés suivants est maintenu selon les modalités particulières suivantes :

Chef d'équipe – bibliothèque :

- Sylvie Lemery (Bernard-Lonergan)  
Lundi de 8h30 à 16h15, mardi et mercredi de 9h30 à 17h15, jeudi de 12h30 à 20h15, vendredi de 9h30 à 17h15.
- Geneviève De Lery (Lucien-Lalonde)  
Du lundi au mercredi inclusivement , de 8h30 à 16h30, le jeudi de 13h à 21h et le vendredi de 8h30 à 16h30.
- Mireille Munger (Lucy-Faris)  
Le lundi de 13h à 21h et du mardi au vendredi de 8h30 à 16h30.

Technicien en documentation – service au public (permanents) :

- Danielle Sigouin (Bowater)  
Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h à 16h30 et le mercredi de 13h30 à 21h.
- Lise Lafond (Maison du Citoyen)  
Lundi de 13h à 21h, et du mardi au vendredi de 8h30 à 16h30.
- Louis Genest (Lucy-Faris) :  
Dimanche de 9h à 17h, lundi au mercredi de 10h à 18h, jeudi de 13h à 21h.

Malgré ce qui précède, les horaires de travail peuvent être modifiés, sur entente écrite entre les parties.

- iii) Au moment de la signature de la convention collective, l'horaire de travail applicable aux postes ci-après décrits est le suivant :

Chef d'équipe – bibliothèque :

- ART-BLC-035  
Mardi au samedi de 9h à 17h.
  
- ART-BLC-057  
Dimanche de 9h15 à 17h15, lundi de 8h à 16h, mardi de 13h15 à 21h15, mercredi 1<sup>ère</sup> semaine de 13h15 à 21h15, mercredi 2<sup>e</sup> semaine de 8h à 16h et le jeudi de 8h à 16h
  
- ART-BLC-058  
Mardi de 8h à 16h, mercredi 1<sup>ère</sup> semaine de 8h à 16h, mercredi 2<sup>e</sup> semaine de 13h15 à 21h15, jeudi de 13h15 à 21h15, vendredi de 8h à 16h et samedi de 9h15 à 17h15.

Technicien en documentation – service au public :

- ART-BLC-015  
Dimanche de 9h à 17h, lundi au mercredi de 10h à 18h et jeudi de 13h à 21h.
  
- ART-BLC-049  
Mardi de 13h à 21h, mercredi au vendredi de 10h à 18h et samedi de 9h à 17h.

Technicien en documentation – service au public (animation et références publiques) :

- ART-BLC-052  
Mardi de 13h à 21h, mercredi au samedi de 9h à 17h.

iv) Lors de la dotation de nouveaux postes de chef d'équipe - bibliothèque ou de technicien en documentation ou lors de la dotation de postes devenus vacants détenus par une personne prévue aux paragraphes ii) et iii), la Division de la bibliothèque et des lettres peut établir les horaires de travail sur sept (7) jours, à l'intérieur de la plage se situant entre 8h et 21h15 et en tenant compte que le salarié a droit à deux (2) jours de congés consécutifs (dont le samedi ou le dimanche).

L'établissement des horaires de travail des postes de techniciens en documentation ne doit pas avoir pour effet d'assigner les heures de travail habituelles de jour (entre 8h et 17h) aux salariés de bibliothèque à horaire variable qui assument la même fonction.

iv) Pour un salarié occupant un poste de technicien en documentation, lors de la préparation d'une thématique, d'une visite ou autres activités connexes, l'heure d'entrée au travail prévue à l'horaire peut être devancée de trente (30) minutes par les responsables de la Division de la bibliothèque et des lettres.

v) Les salariés peuvent échanger entre eux des heures de travail, et ce, dans la mesure où ces changements n'entraînent pas de temps

supplémentaire et que le responsable de la Division de la bibliothèque et des lettres ou son représentant en est avisé (24) heures à l'avance.

vi) En cas de nécessité, pour répondre aux besoins du service (ex. aucun remplaçant disponible), la Division de la bibliothèque et des lettres peut, sur entente avec le salarié, modifier temporairement l'horaire d'un salarié. Ces modifications ne doivent pas occasionner une baisse de rémunération pour le salarié.

vii) Pausés et repas

Le moment des pauses et des repas est déterminé par la Division de la bibliothèque et des lettres, selon les besoins du service à la clientèle.

viii) Horaire d'été

Pendant la période estivale, les heures de travail des salariés sont réduites, et ce, sans réduction de rémunération.

La semaine régulière de travail des salariés ayant un horaire hebdomadaire de trente-cinq (35) heures est réduite à trente-deux heures et demie (32,5). Trente (30) minutes sont retranchées de l'horaire au début ou à la fin de chaque quart de travail, en fonction des heures d'ouverture des bibliothèques.

La semaine régulière de travail des salariés de l'annexe A-1 ayant un horaire hebdomadaire de trente-trois heures et trois quarts (33,75) est réduite à trente deux-heures et demie (32,5) et par conséquent, l'horaire de travail est ajusté en fonction des heures d'ouverture des bibliothèques, à l'exception du vendredi où le salarié termine à midi.

La semaine régulière de travail des salariés de l'annexe A-1 ayant un horaire hebdomadaire de trente-deux heures et demie (32,5) est réduite à trente (30) heures. Trente (30) minutes sont retranchées de l'horaire au début ou à la fin de chaque quart de travail, en fonction des heures d'ouverture des bibliothèques.

#### 24.08 Horaire flexible et semaine compressée

Malgré ce qui précède, un salarié temporaire affecté pour une période prévisible de plus de trois (3) mois, un salarié à l'essai ou un salarié permanent peut demander de fournir sa prestation de travail selon un horaire flexible ou selon une semaine compressée.

a) Horaire flexible

Horaire en vertu duquel le salarié effectue son nombre d'heures de travail quotidien entre 7h et 17h avec une (1) heure pour le dîner;

b) Semaine compressée

Semaine en vertu de laquelle un salarié effectue son nombre d'heures de travail hebdomadaire ou bi-hebdomadaire en quatre jours et demi (4,5) ou neuf (9) jours à l'intérieur d'un horaire quotidien fixé entre 7h et 17h avec une (1) heure pour le dîner.

- c) Un salarié peut transmettre en tout temps par écrit sa demande d'horaire flexible ou de semaine compressée à son supérieur immédiat. Cette demande, qui doit respecter les paramètres prévus à l'article 24 de la convention collective, doit indiquer les modalités précises de l'horaire proposé ainsi que sa durée, laquelle ne peut être inférieure à un (1) mois ou supérieure à un (1) an.
- d) L'horaire flexible ou la semaine compressée est accordé selon les besoins du Service et en application des principes de l'ancienneté ou de l'ordre de priorité.
- e) Tout contrat en vigueur le 31 mars de chaque année se termine automatiquement à cette date.

Le salarié doit informer par écrit son supérieur immédiat de son intention d'annuler son contrat, de le poursuivre intégralement selon les mêmes modalités ou de formuler une nouvelle demande, et ce, entre le 1<sup>er</sup> et le 28 février de chaque année.

Le supérieur immédiat avisera le salarié, le Syndicat et le Service des ressources humaines de sa décision au plus tard le 31 mars. En cas d'acceptation de la poursuite intégrale du contrat, celui-ci est reconduit pour sa durée initiale.

Dans le cas d'une nouvelle demande, les paragraphes précédents trouveront application.

- f) Le supérieur immédiat doit, dans un délai de deux (2) semaines du dépôt de la demande, rencontrer le salarié concerné afin de tenter de conclure une entente relative à la demande formulée.
- g) À défaut d'entente, le supérieur immédiat doit transmettre par écrit, avec copie au Syndicat, les motifs justes et raisonnables à l'appui de sa décision. Le Syndicat peut alors soulever le désaccord avec les responsables du Service des ressources humaines. La décision du Service des ressources humaines est transmise au Syndicat dans les meilleurs délais. Le Syndicat ne peut en appeler de cette décision selon la procédure de griefs.
- h) Le contrat, disponible sur Intranet, attestant des modalités relatives à l'application d'un horaire flexible ou compressé doit être signé par le salarié concerné, le supérieur immédiat, le directeur du Service, un représentant du Syndicat et un représentant du Service des ressources humaines.
- i) Le contrat doit comprendre, entre autres, les modalités d'application suivantes :
  - La fourchette d'heures applicable en fonction de l'article 24 de la convention collective;
  - La durée de l'application de l'entente soit un minimum d'un (1) mois avec un maximum d'un (1) an;
  - Date d'entrée en vigueur et date de fin;
  - Aux différents congés (congés de maladie, fériés et spéciaux);
  - Au taux du temps supplémentaire comptabilisé à partir de l'horaire de travail applicable;

- Les conséquences d'une mutation, d'une promotion ou d'une rétrogradation du salarié bénéficiant de l'horaire flexible ou de la semaine compressée; l'horaire est présumé se terminer à l'entrée en fonction dans le nouveau poste.
- j) Il est convenu entre les parties que malgré ce qui précède, un salarié peut exceptionnellement présenter une demande d'horaire flexible ou de semaine compressée prévoyant des modalités d'application différentes à celles prévues au présent article, laquelle peut donner lieu à une entente entre le Syndicat et la Ville ainsi que le service et le salarié concerné.

## **ARTICLE 25 TRAVAIL À LA MAISON**

- 25.01 Les parties peuvent établir des modalités particulières permettant à un salarié d'effectuer du travail à la maison. Ces modalités doivent être contenues dans une entente écrite signée par les parties et acceptées par le salarié concerné.

## **ARTICLE 26 STATIONNEMENT**

- 26.01 Le droit au stationnement gratuit, pour les salariés dont le lieu de travail est le 25 rue Laurier, est maintenu pour les salariés dont le nom apparaît à l'annexe E.

## **ARTICLE 27 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES**

- 27.01 La décision d'imposer une mesure disciplinaire est communiquée dans les soixante (60) jours de la première rencontre tenue en vertu de l'article 27.07 de la convention collective, mais au plus tard quatre-vingt dix (90) jours de la connaissance ou de la présumée connaissance par la Ville de l'incident y donnant lieu. La Ville communique cette décision, par écrit, au Syndicat et au salarié concerné en indiquant les motifs et les faits invoqués à l'appui de cette mesure disciplinaire.
- 27.02 Tout salarié a droit, en tout temps, après avoir donné un avis d'un (1) jour ouvrable au Service des ressources humaines, de consulter son dossier durant les heures d'ouverture du Service des ressources humaines. Il peut alors prendre copie de tous documents qui y sont contenus, sans frais. Il peut donner mandat à un représentant syndical aux fins du présent article.
- 27.03 En matière disciplinaire et dans tous les cas de renvoi ou de bris de lien d'emploi, le tribunal d'arbitrage peut confirmer, modifier ou casser la décision de la Ville. Il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.
- 27.04 Toute mesure disciplinaire ne peut être invoquée contre un salarié à l'occasion d'une mesure disciplinaire subséquente, ni mise en preuve devant un tribunal d'arbitrage, à moins qu'il n'y ait eu une récidive à l'intérieur d'une période de douze (12) mois de la décision d'imposer la mesure disciplinaire.
- 27.05 Une suspension n'interrompt pas le service d'un salarié.
- 27.06 En cas de mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

- 27.07 Si la Ville décide de convoquer un salarié pour des raisons disciplinaires ou des raisons d'enquête administrative, ce salarié et le Syndicat doivent recevoir un préavis écrit d'au moins quarante-huit (48) heures spécifiant l'heure et l'endroit où ils doivent se présenter, les motifs et les faits reprochés au salarié ou justifiant sa participation à une enquête administrative. Le salarié doit être accompagné d'un représentant syndical. Le représentant syndical peut décider d'être accompagné d'un second représentant syndical.
- 27.08 Aucun aveu fait par un salarié ne peut lui être opposé devant un tribunal d'arbitrage à moins que ledit aveu ait été fait en présence d'un représentant syndical ou à moins que la Ville puisse prouver que ledit aveu a été signé librement et volontairement.
- 27.09 Toute mesure disciplinaire versée au dossier d'un salarié est retirée après douze (12) mois de la décision d'imposer la mesure disciplinaire.
- 27.10 Lorsque la Ville décide d'appliquer une mesure administrative ayant pour effet d'affecter le lien d'emploi du salarié de façon définitive ou temporaire, autrement que par mesure disciplinaire ou mise à pied, elle doit dans les quinze (15) jours suivants, informer par écrit, le salarié et le Syndicat des motifs et des faits invoqués à l'appui de la mesure administrative.

## **ARTICLE 28 GRIEFS ET ARBITRAGE**

- 28.01 Les parties doivent tenter de régler dans les meilleurs délais, tout grief pouvant survenir au cours de la durée des présentes et en conséquence, elles doivent se conformer à la procédure qui suit.
- 28.02 La partie qui désire déposer un grief doit le faire en le soumettant par écrit à l'autre partie dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables de l'événement ou de la connaissance qu'elle aurait pu normalement en avoir. La Ville ou le Syndicat doit rendre sa décision par écrit dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date du dépôt du grief.
- 28.03 Le dépôt du grief aux termes de l'article 28.02 de la convention collective constitue par lui-même une référence du grief à l'arbitrage.
- 28.04 Les délais mentionnés au présent article sont des délais de déchéance.
- 28.05 Il est reconnu qu'un salarié impliqué ou un représentant syndical qui présente un grief est considéré dans l'exercice d'un droit résultant du *Code du travail*. La Ville doit ni chercher par intimidation, mesures discriminatoires ou de représailles, menaces de renvoi ou autres menaces ou par l'imposition d'une sanction ou par quelque autre moyen, à contraindre le salarié ou un représentant syndical à s'abstenir ou à cesser d'exercer ce droit qui lui résulte du *Code du travail*.
- 28.06 L'arbitre est choisi par entente entre les parties. À défaut d'entente entre les parties, l'une ou l'autre des parties peut référer au Ministre du travail selon la procédure prévue au *Code du travail*.
- 28.07 Chacune des parties assume la moitié des dépenses et honoraires de l'arbitre. Toutefois, les frais occasionnés par une objection préliminaire sont à la charge exclusive de la partie qui fait l'objection dans les cas où l'objection serait rejetée. Les frais

engendrés par une demande de remise sont à la charge exclusive de la partie qui en fait la demande, sauf si cette demande est conjointe.

## **ARTICLE 29 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL**

29.01 La Ville et le Syndicat conviennent de maintenir le comité d'étude désigné sous le nom de « Comité de relations de travail ».

Ce comité est composé de trois (3) représentants de la Ville et de trois (3) représentants du Syndicat. La Ville ou le Syndicat peuvent s'adjoindre un représentant supplémentaire.

29.02 La fonction du comité consiste à étudier tout problème d'ordre professionnel concernant les conditions de travail et le mode de travail. Le comité formule des recommandations qui sont étudiées par la Ville et le Syndicat.

29.03 Le Comité se réunit pendant les heures de travail régulières suivant les besoins ou à la demande écrite de l'une ou l'autre des parties. Le comité adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.

29.04 Dans la mesure du possible, les sujets à être traités à une réunion du comité des relations de travail sont transmis, dans les meilleurs délais, d'une partie à l'autre d'une façon sommaire et compréhensive afin d'identifier les questions à l'ordre du jour.

## **ARTICLE 30 INDEMNITÉS DIVERSES**

Indemnité de repas

30.01 Dans certains cas, une indemnité de repas est versée au salarié appelé à se déplacer de son lieu de travail pendant une de ses périodes de repas, et ce, dans les cas suivants :

- a) Lorsque le déplacement s'effectue à l'extérieur des limites territoriales de la Ville.
- b) Lorsque le déplacement s'effectue à l'intérieur du territoire de la Ville et dans un lieu physique appartenant à cette dernière :
  - i) l'indemnité de repas est versée au salarié qui n'a pas été avisé du déplacement dans la journée précédant ce dernier et pour qui, il est impossible de faire un aller-retour à son domicile dans un délai raisonnable pour prendre le repas;
  - ii) l'indemnité de repas est versée au salarié qui a été avisé du déplacement la journée précédente, si aucun endroit convenable au lieu physique du déplacement est disponible pour prendre le repas et pour qui, il est impossible de faire un aller-retour à son domicile dans un délai raisonnable pour prendre le repas.
- c) Lorsque le déplacement s'effectue à l'intérieur du territoire de la Ville mais dans un lieu physique n'appartenant pas à cette dernière, l'indemnité de repas est

versée au salarié lorsqu'il est impossible pour ce dernier de faire un aller-retour à son domicile dans un délai raisonnable pour prendre le repas.

30.02 Le montant de l'indemnité de repas correspond au montant prévu à la politique de frais de déplacement, de séjour et de représentation en vigueur à la Ville.

30.03 Voiture

Aucun salarié ne sera tenu de se servir de son véhicule durant l'exercice de ses fonctions. Cependant, s'il accepte de le faire, il reçoit l'indemnité au kilomètre déterminée par la politique de la Ville.

Malgré ce qui précède, certains postes identifiés ci-après nécessitent l'usage obligatoire d'un véhicule. Une indemnité de kilométrage identique à l'indemnité de la politique de la Ville majorée de cinq pour cent (5 %) ainsi qu'un stationnement gratuit sont accordés au salarié obligé d'utiliser son véhicule. Ces postes sont les suivants :

- Évaluateurs
- Inspecteur résidentiel
- Inspecteur commercial, industriel et institutionnel
- Analyste de système - évaluation

Le salarié obligé d'utiliser son véhicule a droit également à un remboursement du coût supplémentaire d'assurance engendrée par l'utilisation de son véhicule automobile. Pour ce faire, le salarié doit faire compléter, par son assureur, le formulaire d'attestation de la surprime prévu à cette fin que l'on retrouve à l'annexe L des présentes et le remettre au Service des ressources humaines au renouvellement de la police.

### **ARTICLE 31 PRIMES DE SOIR ET DE NUIT**

31.01 Les salariés appelés à travailler entre 19 h et 7 h reçoivent une prime horaire de soir et de nuit établie comme suit :

Année 2008 : 0,94\$ (2.5%)

Année 2009 : 0,97\$ (2.5%)

Année 2010 : 0,99\$ (2.5%)

Année 2011 : 1,02\$ (2,5%)

Année 2012 : 1,04\$ (2,5%)

Année 2013 : 1,07\$ (2.5%)

Année 2014 : 1,09\$ (2.5%)

### **ARTICLE 32 PRÉRETRAITE**

Banque de préretraite

32.01 Le salarié permanent ou à l'essai peut se constituer une banque de journée de préretraite jusqu'à concurrence d'un (1) an.

32.02 Seul les transferts des congés de maladie et de temps supplémentaire seront permis.

#### Horaire de préretraite

32.03 a) Un salarié ayant atteint l'âge de 54 ans et plus peut se prévaloir d'un horaire de préretraite selon les modalités suivantes :

- i) Durée maximale de l'horaire – un (1) an;
- ii) Temps de travail réduit à l'équivalent de deux (2) à quatre (4) jours par semaine, selon les indications du salarié;
- iii) Rémunération et bénéfices établis au prorata ou pris dans la banque de préretraite.

Il est entendu que le salarié optant pour les bénéfices ci-dessus doit fournir un engagement de prendre sa retraite au plus tard, un (1) an après le début de l'application de ce congé de préretraite.

- b) Après entente entre les parties, l'âge d'admissibilité à l'horaire de préretraite peut être modifié et la durée de l'application de l'horaire de préretraite peut être prolongée pour une période maximale de trois (3) ans.

### **ARTICLE 33 CONDITIONS SPÉCIALES DE TRAVAIL**

33.01 Aucune retenue ne peut être faite sur le salaire du salarié sauf en vertu de l'article 49 de la *Loi sur les normes du travail*.

33.02 Protection judiciaire

- a) La Ville assume les frais de défense, pleine et entière, de tout salarié dans tous les cas où il est poursuivi en justice ou assigné à comparaître devant un tribunal civil, criminel, ou administratif par suite d'actes ou gestes posés par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et à l'indemniser de toute condamnation résultant d'un jugement y compris le paiement d'une amende imposée le cas échéant au salarié.
- b) Dans tous les cas, l'avocat assigné au dossier est choisi par le salarié.
- c) Une entente doit intervenir entre la Ville et l'avocat choisi par le salarié quant aux honoraires professionnels qui seront versés à cet avocat. À ce titre, la Ville s'engage à payer à l'avocat choisi le tarif horaire suivant :
  - moins de cinq (5) ans de pratique : 100 \$
  - entre cinq (5) et dix (10) ans de pratique : 150 \$
  - plus de dix (10) ans de pratique : 200 \$

À défaut d'entente entre l'avocat désigné par le salarié et la Ville, le salarié peut quand même le mandater et le litige quant aux honoraires professionnels est soumis au Barreau du Québec pour décision.

- d) Les paragraphes précédents s'appliquent à un salarié même s'il n'est plus à l'emploi de la Ville, pour des actes ou gestes posés dans l'exercice de ses fonctions avant qu'il ne cesse d'être à l'emploi de la Ville.

33.03 Affiliation professionnelle

La Ville rembourse cent pour cent (100%) des coûts d'affiliation à un ordre professionnel ou corporation professionnelle, si l'affiliation est requise pour l'obtention du poste.

## **ARTICLE 34 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

34.01 Toutes les annexes et lettres d'entente de cette convention collective de même que les amendements que les parties pourront signer au cours de la durée de cette convention collective en font partie intégrante.

34.02 Les lettres d'entente suivantes signées par les parties avant la signature de la convention collective font partie intégrante de celle-ci :

- BLC-2006-15;
- BLC-2006-17;
- BLC-2006-30;
- BLC-2008-08;
- ENT-BLC-2009-18;
- ENT-BLC-10-02;
- ENT-BLC-11-05;
- ENT-BLC-11-08;
- ENT-BLC-11-09;
- ENT-BLC-11-10;
- ENT-BLC-11-11;
- ENT-BLC-11-13;
- ENT-BLC-11-14;
- ENT-BLC-11-15.

34.03 Lors de toute absence prévue à la convention collective, le salarié se voit débiter le temps de travail non effectué en raison de son absence.

## **ARTICLE 35 DROITS ACQUIS**

35.01 Pour qu'un avantage ou droit non compris dans la convention collective signée le 23 novembre 2005 soit reconnu comme droit acquis, il doit être signalé par écrit par le Syndicat et approuvé par la Ville.

Advenant un désaccord, le litige peut être soumis à l'arbitrage selon la procédure prévue à l'article 28 de la convention collective.

## ARTICLE 36 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

### Formation académique

- 36.01 Sur demande écrite, la Ville peut accorder un congé avec ou sans rémunération à tout salarié dans le but d'acquérir une plus grande compétence professionnelle ou technique en poursuivant des cours ou des études spécialisées.
- 36.02 Un salarié peut solliciter de la Ville une aide financière pour poursuivre une formation académique reconnue. Si la Ville y consent et approuve au préalable le cours projeté, elle rembourse au salarié, sur présentation des pièces justificatives, le montant des frais de scolarité, des frais d'inscription et les frais de livres ou documents exigés par l'institution qui dispense le cours, et ce, à la condition que ce dernier fournisse une preuve de réussite des cours. Toutefois, le salarié qui démissionne moins de deux (2) ans après la réussite du cours devra rembourser à la Ville toute somme obtenue pour ledit cours.
- 36.03 Sur demande du salarié avec présentation de pièces justificatives, la Ville accorde une avance de fonds afin de défrayer les frais à encourir lors de la formation académique. Advenant l'échec ou l'abandon, la somme avancée peut être déduite à la source par la Ville.
- 36.04 Les études ou cours suivis dans la cadre de cette formation académique doivent porter sur des sujets qui sont en relation directe avec le travail que le salarié accomplit ou sur toute autre matière susceptible de lui permettre d'accéder à un poste.

### Formation et perfectionnement professionnels

- 36.05 La Ville et le Syndicat adhèrent aux principes de la formation et du perfectionnement professionnels et croient en sa nécessité pour rencontrer les objectifs et les normes de la Ville en matière de qualité, d'efficacité et des services offerts aux citoyens ainsi qu'en matière de santé et de sécurité au travail.
- 36.06 La Ville et le Syndicat reconnaissent que la responsabilité de la formation et du perfectionnement professionnels des salariés (formation ou perfectionnement lié aux tâches des salariés) incombe en premier lieu à l'équipe de travail (secteurs d'activités), incluant le supérieur immédiat. C'est-à-dire, qu'il revient à l'équipe de travail de proposer les priorités de formation et de perfectionnement au sein de l'équipe en fonction des besoins.
- 36.07 Les activités de formation et de perfectionnement professionnels sont accessibles à tous les salariés pendant le temps de travail lorsqu'elles répondent à des besoins de formation jugés appropriés.
- 36.08
- a) Les frais de formation ou de perfectionnement professionnels occasionnés par la participation à une activité exigée ou approuvée par la Ville sont remboursés par la Ville. Sur demande du salarié avec présentation des pièces justificatives, la Ville accorde une avance de fonds afin de défrayer les frais à encourir.
  - b) Les frais de déplacement du salarié à l'occasion d'une activité de formation ou de perfectionnement professionnels sont remboursés par la Ville.

- c) Le salarié qui séjourne à l'extérieur de son domicile lors d'une activité de formation ou de perfectionnement professionnels est indemnisé selon la Politique de frais de déplacement, de séjour et de représentation en vigueur à la Ville.
- d) Le temps de déplacement effectué lors d'une activité de formation ou de perfectionnement professionnels en dehors des heures normales de travail du salarié concerné est indemnisé en temps remis selon le principe temps pour temps. La banque de temps remis ainsi constituée est non monnayable et doit être utilisée par le salarié concerné dans l'année de l'événement ou au plus tard trois (3) mois après la date de l'événement si ce dernier a lieu dans les trois (3) mois de la fin de l'année.
- e) Le temps consacré à des activités de formation ou de perfectionnement professionnels, en dehors des heures normales de travail du salarié, est rémunéré selon les dispositions prévues pour l'indemnisation du temps supplémentaire (article 21 de la convention collective). Il est entendu que le temps consacré par le salarié à de l'étude requise par l'activité de formation ou de perfectionnement constitue du temps consacré à la formation ou au perfectionnement aux fins du paiement du temps supplémentaire prévu au présent article.

## **ARTICLE 37 PUBLICATION**

- 37.01 La Ville publie en français le texte de la convention collective et ses annexes en format 8 ½ x 5½ boudiné. Elle remet une copie à tous les salariés et elle fait parvenir cent (100) copies imprimées au Syndicat ainsi qu'une copie version électronique du document.

## **ARTICLE 38 SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- 38.01 Repos et repas

Les lieux mis à la disposition des salariés pour leur repos et leur repas doivent être aménagés à cette fin.

- 38.02 Écrans d'ordinateur

Tous les salariés travaillant sur les écrans d'ordinateur seront autorisés à s'absenter, avec solde le temps nécessaire, afin de subir un examen de la vue chez le spécialiste de leur choix et ce, une (1) fois l'an. Le salarié doit fournir à la Ville une attestation de visite chez son spécialiste, laquelle doit indiquer l'heure prévue ainsi que l'heure de fin du rendez-vous. La Ville peut autoriser, au besoin, des visites supplémentaires avec solde, et ce, pour le temps nécessaire.

- 38.03 Véhicules de la Ville

La Ville s'engage à nettoyer, au besoin, l'intérieur et l'extérieur des véhicules utilisés par les employés de la Ville. Cependant, les utilisateurs font tous les efforts raisonnables pour garder le véhicule en bon état de propreté.

Ce comité a pour but d'assurer le suivi des activités de prévention en milieu de travail et de voir à la promotion de la santé et de la sécurité en milieu de travail. Toutefois, l'existence du comité ne peut limiter le droit d'un travailleur à recourir à toutes dispositions législatives applicables.

Les membres du comité de santé et de sécurité cols blancs, y compris le représentant à la prévention, verront notamment à assurer le suivi des activités de prévention suivantes:

- Tenir un registre des caractéristiques des postes de travail ;
- Identifier des équipements de protection individuelle ;
- L'analyse des rapports d'inspection de sécurité ;
- L'analyse sécuritaire des tâches y compris l'ergonomie des postes ;
- Valider les rapports d'enquête et d'analyse des accidents et incidents ;
- Veiller à l'observance des lois et règlements en matière de santé et sécurité ;
- Produire un rapport annuel ;

et ce, selon les règles prévues à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

Le comité fonctionne sur la base de consensus. En cas d'absence de consensus, l'intervention de l'inspecteur régional de la CSST, affecté à la Ville de Gatineau, sera sollicitée afin d'exprimer son point de vue sur la problématique et trancher le cas échéant.

Il appartient au comité de déterminer ses modalités de fonctionnement.

#### Composition du comité

Les membres du comité prônent la constance et la continuité dans la représentation des membres au comité. Il est composé de:

- Deux (2) représentants syndicaux, dont un (1) représentant à la prévention ;
- Deux (2) représentants patronaux ;
- Peuvent aussi être convoqués, au besoin, tout autre intervenant en relation avec un dossier particulier, tel que l'inspecteur de la CSST attitré au dossier, le responsable de l'équipe de santé au travail ou le conseiller en santé et sécurité ou autres.

Dans le cas d'une situation urgente et jugée dangereuse pour un salarié, le représentant à la prévention, ou son remplaçant, tel que désigné par le Syndicat, est libéré pour procéder à l'examen de la situation et des corrections que la Ville entend apporter, le cas échéant, et ce, après avoir avisé son supérieur immédiat.

- a) La Ville met à la disposition de certains salariés permanents ou à l'essai des pièces de vêtements identifiées, au besoin. La liste des titres d'emploi et les

pièces de vêtement fournis sont identifiés à l'article 38.06 de la convention collective.

- b) Imperméable  
Le supérieur immédiat du salarié évalue la nécessité de fournir un imperméable. L'évaluation du besoin tient compte du risque réel d'utilisation (fréquence) et de la nécessité d'avoir ledit vêtement dans le cadre normal d'un poste de travail (avantage pour l'exécution du travail). La fourniture du vêtement se fait au besoin, sauf s'il appert que le salarié en fait un usage négligent et non adéquat.
  - c) Sarrau ou combinaison de travail  
Le supérieur immédiat du salarié évalue la nécessité de fournir un sarrau ou une combinaison de travail et l'évaluation du besoin tient compte du risque réel d'utilisation (fréquence) et de la nécessité d'avoir un sarrau dans le cadre normal d'un poste de travail (avantage pour l'exécution du travail). La fourniture du vêtement se fait au besoin, sauf s'il appert que le salarié en fait un usage négligent et non adéquat.
  - d) En tout temps, les vêtements de travail demeurent la propriété de la Ville. Les salariés s'engagent à restreindre l'utilisation des vêtements de travail aux seules fins du travail au service de la Ville de Gatineau et sont responsables de l'entretien des vêtements.
  - e) Le salarié qui se voit fournir des vêtements de travail doit les porter.
- 38.06 a) Les salariés permanents et à l'essai titulaires des postes identifiés par un titre d'emploi au tableau ci-dessous ont droit aux pièces de vêtements tel qu'indiqué.

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Acheteur			X	Au besoin	
Administrateur de bases de données					X
Agent à la comptabilité					X
Agent à la facturation					X
Agent à la perception					X
Agent au budget					X
Agent au programme familles et aînés					X
Agent au recouvrement					X
Agent aux communautés culturelles					X
Agent aux opérations financières					X
Agent culturel en patrimoine					X
Agent de communication					X

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Agent de communication principal					X
Agent de développement à la gestion des arénas					X
Agent de développement à la planification					X
Agent de développement aux événements sportifs et culturels					X
Agent de développement aux plateaux sportifs					X
Agent de développement aux programmes aquatiques					X
Agent de développement culturel					X
Agent de développement, loisirs, sports et vie communautaire					X
Agent de planification					X
Agent de recherche et développement en police communautaire					X
Agent financier et de recouvrement					X
Agent, commission Gatineau ville en santé					X
Agent, commission jeunesse					X
Agent, contrôle financier					X
Agent, lieux de diffusion culturelle					X
Agent, programme d'accessibilité universelle					X
Analyste à la comptabilité					X
Analyste aux avantages sociaux					X
Analyste de système - évaluation					X
Analyste de système I					X
Analyste de système II					X
Analyste en architecture					X
Analyste en architecture et urbanisme					X
Analyste en contrôle interne					X
Analyste en exploitation					X
Analyste en géomatique					X
Analyste en gestion de documents					X
Analyste en renseignements criminels					X

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Analyste en support et développement des systèmes					X
Analyste en urbanisme					X
Analyste financier					X
Analyste programmeur					X
Animateur (HV)			X	Au besoin	
Architecte - paysagiste			X	Au besoin	
Architecte de système					X
Archiviste			X	Au besoin	
Chargé à la réglementation					X
Chargé de projets, aménagement					X
Chargé de projets, aménagement et développement agricole					X
Chargé de projets, démographie et statistiques					X
Chargé de projets, design urbain					X
Chargé de projets, eaux et matières résiduelles			X	Au besoin	
Chargé de projets, géomatique et cartographie					X
Chargé de projets, habitation					X
Chargé de projets, matières compostables					X
Chargé de projets, parc immobilier			X	Au besoin	
Chargé de projets, participation publique					X
Chargé de projets, PGMR					X
Chargé de projets, planification					X
Chargé de projets, planification stratégique					X
Chargé de projets, soutien aux opérations			X	Au besoin	
Chargé de projets, transport					X
Chef d'équipe - soutien administratif					X
Chef d'équipe bibliothèque I (H-V)			X	Au besoin	
Chef d'équipe, CANU					X
Chef d'équipe, CAU					X

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Chef d'équipe, commercial industriel et institutionnel (C.I.I.)	X	3 ANS			
Chef d'équipe, fichier central					X
Chef d'équipe, inspection résidentielle	X	3 ANS			
Chef d'équipe, support aux usagers			X	Au besoin	
Commis - Caissier					X
Commis - Réceptionniste					X
Commis à la gestion des effectifs					X
Commis à la paie et à l'assiduité					X
Commis à la préparation matérielle					X
Commis à l'évaluation					X
Commis administratif					X
Commis administratif - Travaux publics					X
Commis au BEC					X
Commis au fichier central					X
Commis au quartier-maître			X	Au besoin	
Commis aux achats			X	Au besoin	
Commis aux acquisitions					X
Commis aux acquisitions et à la préparation matérielle					X
Commis aux acquisitions, soutien administratif					X
Commis aux finances - caisse					X
Commis aux finances - comptabilité					X
Commis aux finances - facturation					X
Commis aux finances - revenus					X
Commis de bureau					X
Commis de bureau - greffe			X	Au besoin	
Commis judiciaire					X
Commis judiciaire - police					X
Commis planification financière					X

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Évaluateur I					X
Évaluateur II					X
Évaluateur III					X
Formateur CRPQ, support aux usagers CAU					X
Greffier suppléant					X
Inspecteur aux permis d'affaires	X	2 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur aux permis d'affaires et en bâtiment	X	2 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur aux programmes d'habitation	X	3 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur aux requêtes	X	2 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur commercial industriel et institutionnel (C.I.I.)	X	2 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur en bâtiment	X	2 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur en urbanisme	X	2 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur entretien et salubrité	X	2 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur résidentiel	X	2 ANS	X	Au besoin	
Inspecteur résidentiel au contrôle de la qualité	X	3 ANS	X	Au besoin	
Magasinier (col blanc)			X	Au besoin	
Messenger					X
Messenger principal					X
Percepteur - Greffier suppléant					X
Percepteur des amendes					X
Préposé à la bibliothèque (HV)			X	Au besoin	
Préposé à la gestion des matières résiduelles			X	Au besoin	
Préposé à la reprographie			X	Au besoin	
Préposé à l'accueil					X
Préposé à l'édition					X
Préposé au C.A.N.U.					X
Préposé au CANU - Quart					X
Préposé au surplus d'actifs et au magasin			X	Au besoin	

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Préposé aux communications					X
Préposé aux documents (HV)			X	Au besoin	
Préposé aux équipements (col blanc)			X	Au besoin	
Préposé aux permis					X
Préposé principal à la reprographie			X	Au besoin	
Préposé principal aux équipements			X	Au besoin	
Préposé, cellulaires et sans fil					X
Réviseur					X
Secrétaire à la correspondance					X
Secrétaire à l'agenda					X
Secrétaire administrative					X
Secrétaire de direction					X
Secrétaire I					X
Secrétaire II					X
Secrétaire juridique					X
Secrétaire, cabinet du maire					X
Secrétaire, direction générale					X
Secrétaire, soutien aux élus					X
Spécialiste en approvisionnement					X
Technicien - Soutien administratif					X
Technicien à la comptabilité et à la paie					X
Technicien à la facturation					X
Technicien à la gestion de l'énergie			X	Au besoin	
Technicien à la logistique					X
Technicien à la matrice graphique					X
Technicien à la paie					X
Technicien à la paie, soutien informatique					X
Technicien à la réglementation					X

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Technicien à la rémunération et aux avantages sociaux					X
Technicien à la sécurité			X	Au besoin	
Technicien administratif au développement des réseaux			X	Au besoin	
Technicien au budget					X
Technicien au déploiement informatique					X
Technicien au transport					X
Technicien aux achats et à l'inventaire			X	Au besoin	
Technicien aux avantages sociaux					X
Technicien aux permis d'affaires					X
Technicien aux permis de construction					X
Technicien aux projets informatiques					X
Technicien aux projets, édifices			X	Au besoin	
Technicien aux réclamations					X
Technicien aux requêtes	X	2 ANS	X	Au besoin	
Technicien aux revenus					X
Technicien aux subventions					X
Technicien culture et loisirs - soutien informatique					X
Technicien en archivistique			X	Au besoin	
Technicien en administration					X
Technicien en administration de serveurs					X
Technicien en aménagement urbain			X	Au besoin	
Technicien en architecture et aménagement			X	Au besoin	
Technicien en arpentage			X	Au besoin	
Technicien en arpentage cartographie et géomatique					X
Technicien en circulation et signalisation			X	Au besoin	
Technicien en dessin assisté par ordinateur					X
Technicien en dessin assisté par ordinateur - dessin et archivage					X
Technicien en développement de projets de réseaux			X	Au besoin	

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Technicien en documentation			X	Au besoin	
Technicien en documentation, service au public					X
Technicien en documentation, service au public (animation et référence pour les jeunes)					X
Technicien en électromécanique			X	Au besoin	
Technicien en électronique			X	Au besoin	
Technicien en géomatique					X
Technicien en géomatique et cartographie (ingénierie)					X
Technicien en géomatique et cartographie (SIAD)					X
Technicien en géomatique et cartographie (urbanisme)					X
Technicien en gestion de documents			X	Au besoin	
Technicien en gestion de la circulation					X
Technicien en gestion de l'invalidité					X
Technicien en infographie, web, multimédia et 3D					X
Technicien en planification de projets, génie civil			X	Au besoin	
Technicien en ressources humaines					X
Technicien en ressources humaines, soutien informatique					X
Technicien en téléphonie I					X
Technicien en téléphonie II					X
Technicien en traitement de requêtes en circulation et signalisation	X	2 ANS	X	Au besoin	
Technicien en urbanisme					X
Technicien média					X
Technicien opérations de déneigement					X
Technicien plaintes et requêtes en circulation et signalisation			X	Au besoin	
Technicien réseau					X
Technicien réseaux techniques urbains			X	Au besoin	
Technicien, gestion des automates					X
Technicien, gestion des biens immobiliers					X
Technicien, matières résiduelles					X

Titres d'emploi	Représentation de la Ville	Fréquence	Protection des vêtements personnels	Fréquence	Aucun
Technicien, mécanique du bâtiment			X	Au besoin	
Technicien, plaintes et requêtes	X	2 ANS			
Technicien, réhabilitation du réseau routier			X	Au besoin	
Technicien, réhabilitation réseaux aqueduc et égouts			X	Au besoin	
Technicien, service à la clientèle					X
Technicien, soutien aux comités					X
Technicien, support aux usagers			X	Au besoin	
Technicien, support bureautique / formateur					X
Technicien, vérification des réclamations	X	2 ANS	X	Au besoin	
Technicien-comptable					X
Technicien-inspecteur aux équipements			X	Au besoin	
Webmestre					X

Représentation de la Ville : Manteau trois (3) saisons et veste sans manche

Protection des vêtements personnels : Combinaison de travail ou sarrau

- b) Les salariés permanents, à l'essai et temporaires qui occupent un poste ou une affectation temporaire de préposé au stationnement reçoivent les vêtements prévus au tableau ci-dessous.

Préposé au stationnement	
Fréquence	Vêtements
À l'embauche et ensuite au besoin (sur présentation des pièces usées ou endommagées)	1 casquette 1 foulard noir 1 imperméable jaune (3 pièces) 1 paire de bottes d'hiver PRO 8 LTT 1 paire de mitaines 1 ceinture 1 $\frac{3}{4}$ (cuir ou velcro) 1 ceinture (extérieur nylon) 2 paires de gants 1 chapska mi-fourré noir ou 1 tuque
Annuellement (Sur remise des pièces usées)	2 pantalons noirs en polyester 6 chemises grises (au choix) 1 paire de souliers ou de bottines 6 paires de chaussettes
Aux deux (2) ans	1 manteau (4) saisons noir 1 chandail de laine noir

- c) Les salariés permanents, à l'essai et temporaires qui occupent un poste ou une affectation temporaire de préventionniste reçoivent les vêtements prévus au tableau ci-dessous.

Préventionniste	
Fréquence	Vêtements
Annuellement	5 paires de chaussettes 1 casquette 1 ceinture de cuir 5 chemises à manches courtes bleu marine 5 chemises à manches longues bleu marine 2 cravates 1 paire de gants 5 pantalons cargo ou bermudas 1 paire de souliers ou botillons 5 t-shirt
Aux deux (2) ans	1 foulard
Aux trois (3) ans	1 chandail de laine
Aux cinq (5) ans	1 manteau 1 paire de rainettes 1 paire de par-dessus claques

## ARTICLE 39 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 39.01 Tout salarié permanent, tel que défini à l'article 5 des présentes, bénéficie de la sécurité d'emploi.
- 39.02 La Ville s'engage à maintenir en tout temps, à titre d'effectif minimum, un nombre de quatre-cent cinquante (450) postes détenus par les salariés permanents qui jouissent de la sécurité d'emploi.  
Le nombre de postes prévu au paragraphe précédent représente environ soixante-cinq pour cent (65 %) du nombre de postes existant à la signature de la convention collective.
- 39.03 Dans l'éventualité où la Ville décide d'abolir un poste occupé par un salarié permanent, ce salarié est nommé dans un poste selon les modalités prévues à l'article 10 de la convention collective le cas échéant. Le salarié qui ne peut être nommé dans un poste permanent est affecté à des tâches temporaires dans son domaine d'expertise et dans son secteur géographique jusqu'à ce qu'il obtienne un poste en vertu de l'article 10 de la convention collective. Cette nomination ou affectation se fait sans perte de rémunération et le salarié conserve les mêmes avantages qu'il détenait avant l'abolition de son poste, y compris la possibilité de maintenir son même nombre d'heures de travail.
- 39.04 a) Conformément à l'application de l'article 39.03 de la convention collective, le salarié permanent doit être replacé dans un poste ou affecté à des tâches temporaires respectant son domaine d'expertise.
- b) Le domaine d'expertise signifie :
- i) Les exigences académiques particulières ou spécialisées prévues à la description du poste aboli;

- ii) Dans le cas où la description du poste aboli prévoit comme seule exigence académique un secondaire 5, le salarié sera replacé dans un poste ou affecté à des tâches temporaires pour lesquelles la seule exigence académique est un secondaire 5.

39.05 a) Pour les fins des articles 39.03 et 39.04 a) de la convention collective, chaque salarié qui, au 23 novembre 2005, était permanent ou à l'essai dans un poste se voit attribuer un secteur géographique, lequel devra correspondre au secteur de son lieu de travail au moment de l'abolition de son poste, et ce, de la façon suivante :

<u>Secteur du lieu de travail</u>	<u>Secteur géographique</u>
Aylmer :	Aylmer et Hull
Hull :	Aylmer, Hull et Gatineau
Gatineau :	Hull, Gatineau, Buckingham, Masson-Angers
Buckingham :	Gatineau, Buckingham, Masson-Angers
Masson-Angers:	Gatineau, Buckingham, Masson-Angers

b) Le secteur géographique des salariés non visés par le paragraphe a) précédent est constitué de l'ensemble des secteurs de la Ville de Gatineau.

39.06 Dans l'éventualité, où en application des articles 39.04 (a) et 39.05 (a) de la convention collective, un salarié est nommé dans un poste de classe inférieure à celui qu'il détenait, la Ville maintient la classe salariale détenue avant d'être nommé. Le salarié profite également des augmentations salariales et des progressions d'échelons futures, le cas échéant, prévues pour et dans sa classe salariale maintenue.

39.07 a) Le salarié dont la classe salariale est maintenue et/ou majorée le cas échéant, en conformité avec les dispositions de l'article 39.06 de la convention collective, est réputé avoir postulé sur chaque concours en vue d'établir une liste d'admissibilité affichée selon l'article 10 de la convention collective dans son domaine d'expertise, à l'intérieur de son secteur géographique qui, tout en étant égal ou inférieur à la classification du poste aboli, est de classification supérieure à celle du poste dans lequel il a été nommé ou à celle des tâches temporaires auxquelles il est affecté.

Cette présomption s'applique jusqu'à ce qu'il obtienne un poste dont la classification salariale est égale à celle de son poste aboli.

b) Un salarié affecté à des tâches temporaires ne peut refuser un poste obtenu en vertu de l'application de l'article 39.07 (a) de la convention collective.

Un salarié nommé dans un poste de classe inférieure qui refuse un poste obtenu en application de l'article 39.07 (a) de la convention collective est réputé avoir accepté le poste qu'il détient et est alors rémunéré en fonction de la classe salariale de ce poste.

## **ARTICLE 40 FUSION MUNICIPALE**

40.01 Dans l'éventualité d'un regroupement municipal, d'une fusion de la Ville avec toute autre ville, la Ville s'engage à assurer tous les droits, bénéfices et privilèges de la convention collective aux salariés couverts par cette dernière.

## **ARTICLE 41 TRAVAIL À FORFAIT**

41.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du droit de la Ville d'octroyer des contrats ou des sous-contrats, mais le recours par la Ville à ce droit ne doit pas avoir pour effet de causer la mise à pied d'un salarié permanent ou l'élimination d'un titre d'emploi existant au moment de la signature de la convention collective.

41.02 La Ville dresse annuellement la liste des activités faites actuellement en régie ou par le biais de la sous-traitance à être analysées. Cette liste est dressée au plus tard le 1<sup>er</sup> février de chaque année. Cependant, le Syndicat peut ajouter, à cette liste, un sujet de discussion avec l'analyse qu'il en a faite suivant les critères énoncés dans le paragraphe qui suit ou les parties peuvent convenir de discuter de manière «ad hoc» d'une activité faite en régie ou par le biais de la sous-traitance. La Ville remet au Syndicat, pour les fins de son analyse, les documents publics ou existants ou disponibles dont il peut avoir besoin.

La Ville s'engage à transmettre son analyse d'une activité prévue dans la liste en fonction des huit (8) critères énoncés à l'annexe M au moins quatre (4) mois avant le dépôt de sa recommandation à la Direction générale. La Ville transmet en même temps au Syndicat les documents ou informations dont elle s'est servie pour cette analyse. Pendant ce délai, le Syndicat peut également proposer à la Ville des solutions internes en terme de réorganisation du travail pour la révision de cette analyse. La Ville s'engage à rendre public le rapport et en remettre une copie au Syndicat. Cette analyse permet d'identifier les pratiques en cours pour effectuer le travail et établit le coût pour un niveau de service donné. La Ville peut se prévaloir de sous-traiter une activité, seulement lorsqu'elle a fait l'objet d'une analyse, dans les quatre (4) mois qui suivent la remise de cette étude au Syndicat.

41.03 Le processus d'analyse énoncé ci-dessus est mis en place par souci de transparence.

Malgré toute disposition, de quelque nature qu'elle soit, portant sur la sous-traitance et malgré l'article 28 de la convention collective concernant la procédure de griefs et d'arbitrage, il est spécifiquement convenu entre les parties à la convention collective que toute décision de la Ville concernant l'octroi de contrats à l'extérieur de l'unité d'accréditation pour des travaux ou tâches assujettis ou non à cette unité ne peut faire l'objet de grief et d'arbitrage ni toute autre recours.

Malgré ce qui est prévu à l'alinéa précédent, seul le défaut par la Ville de procéder à l'analyse de l'activité confiée à la sous-traitance, conformément à ce qui est mentionné à l'article 41.02 de la convention collective, est sujet à la procédure de grief et d'arbitrage prévue à l'article 28 de la convention collective. Dans ce cas, la juridiction de l'arbitre est limitée à constater le défaut, s'il en est, et à ordonner à la Ville de faire exécuter, dans les douze (12) mois suivant la décision arbitrale, par du personnel temporaire en surcroît de travail, un nombre minimum d'heures de travail égal au nombre d'heures effectuées en surcroît de travail au cours des douze (12) mois précédant la décision arbitrale plus cinquante pour cent (50%) des heures qui auraient dû être accomplies par les salariés alors qu'elles ont été confiées en sous-traitance.

## ARTICLE 42 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

42.01 La convention collective entre en vigueur à sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2014 inclusivement. Au 1<sup>er</sup> janvier 2015, les dispositions de la convention collective continuent de s'appliquer jusqu'à la date de la signature d'une nouvelle convention collective.

42.02 Rétroactivité

La rétroactivité s'applique à tous les salariés au service de la Ville à la date de signature de la convention collective. Elle s'applique également à la succession des salariés décédés ou aux salariés qui ont pris leur retraite depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2008.

La rétroactivité sera payée sur le salaire basé sur les heures travaillées ou payées, soit :

- Le salaire régulier;
- Le temps supplémentaire monnayé;
- Les congés fériés monnayés;
- Les congés de maladie monnayés;
- Les prestations d'invalidité court terme;
- Les vacances annuelles monnayées;
- Les vacances en dollars payées;
- Les congés de maternité payés;
- Les primes de soir et de nuit.

Les ajustements aux contributions du régime de retraite seront faites sur la base du texte du régime de retraite.

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

PARTIE SYNDICALE

PARTIE PATRONALE

\_\_\_\_\_  
Marc Demers, président

\_\_\_\_\_  
Marc Bureau, maire

\_\_\_\_\_  
Josée Gareau, 1<sup>ère</sup> vice-présidente

\_\_\_\_\_  
Me Suzanne Ouellet, greffière

\_\_\_\_\_  
Gilles Berthiaume, 2<sup>e</sup> vice-président

\_\_\_\_\_  
Robert F. Weemaes, directeur général

\_\_\_\_\_  
Christine Charrette, trésorière

\_\_\_\_\_  
Marc Pageau, directeur du Service des  
ressources humaines

## ANNEXE A

### LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS AU 30 SEPTEMBRE 2011

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Abou Zeid	Gilbert	Chargé de projets eaux et matières résiduelles	2008-09-02	2008-09-02	Nouvelle ville
Abou-Hamad	Joe	Inspecteur entretien et salubrité et aux permis d'affaires	2008-07-28	2008-07-28	Nouvelle ville
Alajarin	Thérèse	Commis-réceptionniste	2007-08-24	2007-08-13	Nouvelle ville
Albert	Caroline	Commis aux finances - revenus	2002-02-27	2002-02-20	Hull
Allaire	Marie Rose	Technicien à la paie	1985-09-10	1984-09-10	Buckingham
Allaire	Michele	Préposé aux communications	1985-12-27	1985-12-27	Aylmer
Anaya	Julian	Technicien réseau	2011-01-10	2011-01-10	Nouvelle ville
Anctil Tremblay	Lise	Commis administratif	2001-10-29	2001-08-13	Gatineau
Angrignon	Joanne	Secrétaire à l'agenda	1996-08-19	1996-08-19	Hull
Angrignon	Rachel	Commis aux finances - facturation	1984-04-02	1978-05-29	Gatineau
Arcand	Michel	Inspecteur aux programmes d'habitation	2002-10-21	2002-10-21	Hull
Arseneault	Maximilien	Chef d'équipe, bibliothèque	2004-03-03	2001-06-20	Gatineau
Ash	Martine	Technicien en administration (B)	1988-02-22	1988-02-22	Gatineau
Aubin	Stephane	Préposé aux communications	1993-09-06	1992-11-09	Aylmer
Audet	Etienne	Préposé aux communications	2006-12-26	2006-11-27	Nouvelle ville
Auger-Hubert	Karine	Commis administratif	2008-07-08	2008-07-08	Nouvelle ville
Ayotte	Ann	Secrétaire I	2008-05-27	2008-02-27	Nouvelle ville
Azoulay	Delphine	Chargé de projets matières compostables	2009-07-17	2009-06-15	Nouvelle ville
Balge	Stephanie	Préventionniste	2009-08-31	2009-08-31	Nouvelle ville
Bard	Jocelyne	Commis administratif	1997-11-06	1995-04-06	Hull
Barette	Sylvain	Inspecteur en bâtiment	2002-07-10	2002-07-10	Hull
Baril	Paule	Commis judiciaire	1988-09-06	1988-05-02	Gatineau

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Barnabé	Lucie	Secrétaire juridique	2002-03-07	2002-03-07	Gatineau
Barsalou	Ginette	Commis au fichier central	1986-04-07	1986-04-07	Hull
Beaudin	Helene	Commis au B.E.C.	1991-01-07	1991-01-07	Aylmer
Beaudoin	Johanne	Administrateur de bases de données	1984-09-24	1984-09-24	Hull
Beaudoin	Rene	Inspecteur résidentiel	2003-09-22	2003-09-22	Hull
Beaudoin	Josee	Préposé à l'édition	2006-07-17	2006-07-17	Nouvelle ville
Beaulieu	Normand	Technicien en aménagement urbain	1999-01-25	1999-01-25	Gatineau
Beaulne	Claire	Préposé au C.A.N.U. (quart)	1980-02-25	1979-06-26	Hull
Beaulne	James	Préposé aux communications	2006-06-27	2003-10-06	Aylmer
Beaumont	Vincent	Agent de développement à la gestion des arénas	1986-03-10	1986-03-10	Gatineau
Beaumont	Marie-Claude	Agent de développement aux programmes aquatiques	2007-04-23	2007-04-22	Nouvelle ville
Beaupré	Patrick	Agent de développement - LSCD	1995-01-04	1995-01-04	Aylmer
Beauregard	Julie	Secrétaire II	1990-01-03	1989-02-13	Gatineau
Bédard	Michel	Réviseur	2000-05-29	2000-05-29	Gatineau
Bédard	Gisèle	Secrétaire I	2009-02-18	2009-02-18	Nouvelle ville
Bélair	Lisa	Technicien aux subventions	2002-06-11	2002-04-15	Aylmer
Belanger	Manon	Commis administratif	2007-04-24	2007-04-02	Nouvelle ville
Belanger	Manon	Chargé de projets planification	2007-07-09	2007-07-09	Nouvelle ville
Bélanger	Sylvie	Chef d'équipe CANU	1996-11-11	1996-04-03	Masson-Angers
Belisle	Jean Pierre	Préposé aux équipements	1984-05-07	1984-05-07	Aylmer
Belisle	Ginette	Percepteur - greffier suppléant	1991-08-14	1991-06-28	Hull
Bélisle	Sylvain	Commis administratif	2007-05-04	2007-02-19	Nouvelle ville
Benferhat	Fatima	Technicien au budget	2007-05-31	2007-05-14	Nouvelle ville
Bergeron	Sylvie	Commis - réceptionniste	1988-11-28	1988-11-28	Hull
Bergeron	Maria	Technicien aux achats et à l'inventaire	2000-08-17	1999-06-25	Hull

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Bergevin	Nadine	Agent de développement à la planification	2009-03-23	2009-03-23	Nouvelle ville
Bernard	Melanie	Analyste en renseignements criminels	2005-10-24	2005-10-24	Gatineau
Bernier	Diane	Commis aux finances - facturation	1993-06-14	1991-06-25	Gatineau
Bernier-Beausoleil	Denise	Commis judiciaire	1992-02-03	1990-02-12	Gatineau
Berthiaume	Gilles	Inspecteur commercial, industriel et institutionnel	1988-04-15	1987-10-21	C.U.O.
Berthiaume	Francine	Secrétaire II	1989-09-12	1989-09-12	Gatineau
Berthiaume	Lise	Commis à la préparation matérielle	2000-05-01	2000-05-01	Gatineau
Bertrand	Luc	Technicien-inspecteur aux équipements	2008-05-29	2008-05-26	Nouvelle ville
Bertrand	Eric	Préventionniste	2009-08-31	2009-08-31	Nouvelle ville
Berube	Marie Line	Commis aux acquisitions	1986-01-13	1986-01-13	Gatineau
Bérubé	Annie	Commis judiciaire	2002-11-12	2002-04-23	Gatineau
Bigras	Jocelyn	Préposé à la reprographie	2001-09-18	2001-04-30	Hull
Bilodeau	Frédéric	Chargé de projets planification stratégique	2008-07-31	2008-07-31	Nouvelle ville
Bisson	Louise	Analyste en gestion de documents	1984-04-16	1984-04-16	Hull
Bisson	Elyse	Préposé à l'accueil	2004-08-12	2000-03-06	Hull
Bissonnette	Anne	Préposé au C.A.N.U.	1976-07-01	1976-07-01	Gatineau
Blais	Marc	Commis de bureau	1990-12-20	1990-10-09	Hull
Blais-Denault	Louise	Commis administratif	2001-01-10	1993-12-17	Hull
Blaney	Nancy	Préposé aux communications	2006-07-20	2006-07-05	Nouvelle ville
Blondin	Nathalie	Commis aux finances - comptabilité	2001-01-30	1994-06-06	Gatineau
Blondin	Christian	Technicien service au public (animation et référence pour les jeunes)	2009-03-10	2009-03-10	Nouvelle ville
Blouin	Sonia	Agent culturel en patrimoine	2006-01-01	2004-06-21	Hull
Boileau	Claudette	Greffier suppléant	1976-11-01	1976-11-01	Aylmer
Boisjoli	Marie-Noel	Préventionniste	2001-10-12	1999-04-01	Gatineau
Boissonneault	Manuelle Ann	Agent aux communautés culturelles	2008-08-25	2008-08-25	Nouvelle ville

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Boisvenue	Claire	Technicien service à la clientèle	1982-11-02	1982-11-02	Gatineau
Boivin	Sandra	Commis au quartier-maître	1990-07-16	1990-07-16	Hull
Bondu	Martine	Commis au B.E.C.	1989-06-12	1989-06-12	Hull
Bouchard	Jacinthe	Technicien à la paie	1975-06-23	1975-06-23	C.U.O.
Bouchard	Guylaine	Analyste en urbanisme	1992-03-10	1992-03-10	Masson-Angers
Bouchard	Claire	Commis à la préparation matérielle	1994-10-19	1990-10-16	Gatineau
Bouchard	Michel	Analyste de système I	1997-07-07	1997-07-07	Aylmer
Bouchard	France	Analyste à la comptabilité	1999-10-20	1999-10-20	Hull
Bouchard	Christine	Commis à la préparation matérielle	2000-06-19	2000-06-19	Aylmer
Bouchard	Amelie	Evaluateur III	2004-01-12	2004-01-12	C.U.O.
Bouchard	Laurent	Technicien à la comptabilité et à la paie	2008-02-18	2007-05-18	Nouvelle ville
Bouchard	Marc-Olivier	Agent de développement - LSDC	2008-06-26	2002-09-09	Hull
Bouchard-Wellman	Joany	Secrétaire II	2005-04-20	2004-07-23	Gatineau
Boucher	Nicole	Préposé au C.A.N.U.	2005-05-19	2005-04-28	Hull
Boudreault	Josée	Technicien en gestion de l'invalidité	2001-03-19	2001-03-19	Gatineau
Boudria	Danielle	Secrétaire II	1992-09-14	1992-09-14	Aylmer
Bougie	Céline	Commis administratif	2007-09-19	2007-09-19	Nouvelle ville
Boulay	Claudine	Technicien en documentation	1987-11-15	1987-11-15	Hull
Boulé	Carinne	Secrétaire II	2008-10-20	2008-10-20	Nouvelle ville
Bouliane	Jo-Anne	Acheteur	1976-07-26	1976-07-26	Aylmer
Bourgeois	Denise	Commis administratif	2004-01-06	2003-07-02	Gatineau
Bourgeois	Sophie	Préventionniste	2009-08-31	2009-08-31	Nouvelle ville
Bourgon	Amélie	Spécialiste en approvisionnement	2010-06-14	2010-06-14	Nouvelle ville
Bourque	Pauline	Secrétaire de direction	2008-01-07	2007-10-01	Nouvelle ville
Bouthillier	Rejean	Technicien en évaluation foncière I	2004-08-17	2003-05-12	Hull

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Boutin	Marilyn	Technicien aux réclamations	2007-03-12	2007-03-12	Nouvelle ville
Brassard	Christiane	Technicien à la réglementation	1977-05-19	1977-05-19	Gatineau
Brassard	Philippe	Inspecteur en bâtiment	1986-04-14	1986-04-14	Gatineau
Brassard	Rejean	Messenger principal	1992-10-05	1992-10-05	Gatineau
Brazeau	Sylvie	Secrétaire, cabinet du maire	1975-06-04	1975-06-04	Gatineau
Brazeau	Alice	Préposé au surplus d'actifs et au magasin	1991-12-20	1990-06-12	Hull
Brissette	Carole	Chef d'équipe fichier central	1971-08-09	1971-08-09	Gatineau
Brodeur	Marco	Chargé à la réglementation	2008-01-07	2008-01-07	Nouvelle ville
Brouillette	Chantal	Secrétaire II	2002-09-23	2000-11-14	Gatineau
Brousseau	Denis	Evaluateur I	2007-10-22	2007-10-22	Nouvelle ville
Brule-Johnston	Joanne	Technicien à la facturation	2002-03-11	2002-02-11	Hull
Brunette	Lucie	Technicien à la rémunération et aux avantages sociaux	2004-06-28	2004-06-28	Hull
Burgoyne	Anick	Secrétaire juridique	2008-06-16	2008-06-16	Nouvelle ville
Cadieux	Chantal	Secrétaire de direction	1986-09-04	1986-09-04	Gatineau
Cadieux	Julie	Technicien à la paie	1989-06-27	1987-06-22	Gatineau
Cardinal	Nicole	Secrétaire de direction	1987-03-03	1987-03-03	Aylmer
Cardinal	Valérie	Inspecteur en bâtiment	2006-10-02	2006-10-02	Nouvelle ville
Caron	Pierre-Luc	Analyste en architecture et urbanisme	2006-08-11	2004-05-31	Hull
Caron	Mario	Technicien aux plaintes et requêtes CANU	2007-05-23	2007-05-23	Nouvelle ville
Carrier	Isabelle	Préposé aux communications	2000-03-31	1999-07-23	Gatineau
Carrier	Genevieve	Préposé aux communications	2005-02-25	2004-04-26	Gatineau
Carrier	David	Préventionniste	2009-08-31	2009-08-31	Nouvelle ville
Carriere	Sylvie	Secrétaire de direction	1992-04-22	1992-04-06	Hull
Cassivi	Dave	Chargé de projets aménagement	2006-12-04	2006-12-04	Nouvelle ville
Catellier	Claudelle	Préposé aux communications	1987-07-13	1987-07-13	Hull

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Cayer	Pascal	Technicien au déploiement informatique	2001-12-23	2001-10-01	Gatineau
Céré	René	Technicien en géomatique et cartographie (ingénierie)	1987-01-12	1987-01-12	Gatineau
Céré	Paule	Secrétaire II	2003-09-15	2003-07-28	Hull
Céré	Michel	Technicien aux projets édifices	2008-05-16	2008-05-12	Nouvelle ville
Champagne	Nathalie	Evaluateur III	1992-04-06	1992-04-06	C.U.O.
Chandonnet	Michel	Inspecteur aux permis d'affaires - A	2002-08-26	2002-08-26	Hull
Chantigny	Joanne	Secrétaire II	1992-09-30	1992-09-30	Aylmer
Charbonneau	Lynn	Secrétaire soutien aux élus	1979-08-20	1979-08-20	Hull
Charbonneau	Francine	Commis administratif	1980-11-03	1980-11-03	Gatineau
Charbonneau	Brigitte	Commis administratif	1989-08-15	1989-06-16	Hull
Charbonneau	Lucette	Secrétaire II	1992-09-24	1992-09-24	Aylmer
Charbonneau	Linda	Commis administratif	1996-09-03	1996-09-03	Aylmer
Charette	Lise	Secrétaire de direction	1990-02-12	1990-02-12	Gatineau
Charette	Christine	Agent à la comptabilité	2000-06-19	2000-06-19	Aylmer
Charette	Chantal	Secrétaire II	2002-08-30	2000-11-30	Buckingham
Charette	Véronique	Analyste en architecture	2008-09-22	2008-09-22	Nouvelle ville
Charron	Danielle	Commis-caissier	1973-06-18	1973-06-18	Hull
Charron	Joanne	Secrétaire de direction	1975-09-29	1975-09-29	Gatineau
Charron	Francine	Commis de bureau	1991-09-04	1991-09-04	Aylmer
Charron	Johanne	Agent de développement culturel	2000-11-20	2000-11-20	Gatineau
Charron	Richard	Technicien en archivistique	2002-04-05	1997-05-20	Gatineau
Charron	Julie	Commis administratif	2008-07-07	2005-05-16	Hull
Charron	Genevieve	Technicien à la comptabilité et à la paie	2009-07-17	2009-06-15	Nouvelle ville
Chartrand	Carole	Percepteur des amendes	1977-10-03	1977-10-03	Gatineau
Chartrand-Bertrand	Genevieve	Inspecteur entretien et salubrité	2005-05-02	2005-05-02	Gatineau

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Chauret	Hélène	Commis - caissier	1974-11-21	1974-11-21	Gatineau
Chauret	Jonathan	Inspecteur en bâtiment	2004-10-15	2003-05-12	Hull
Chénard	Julie	Secrétaire II	1992-01-06	1992-01-06	Gatineau
Chénier	Line	Commis - caissier	1979-02-05	1977-08-29	Masson-Angers
Chiasson	Anne	Secrétaire de direction	2007-05-03	2007-05-03	Nouvelle ville
Choueiri	Nada	Commis administratif	2006-09-28	2006-07-13	Nouvelle ville
Clement	Richard	Technicien aux permis d'affaires	2005-10-25	2005-10-25	Gatineau
Clement	Paul-Andre	Analyste en urbanisme	2009-06-29	2009-06-29	Nouvelle ville
Clément	Hélène	Secrétaire II	1995-08-11	1994-07-07	Hull
Clermont	Isabelle	Agent de développement à la planification	2001-10-11	1994-06-01	Hull
Cliche	Philippe	Technicien à la rémunération et aux avantages sociaux	2008-05-27	2008-05-20	Nouvelle ville
Cloutier	Luc	Technicien support aux usagers	1989-07-04	1989-07-04	Gatineau
Cloutier	Andre	Technicien aux projets édifices	1993-01-05	1993-01-05	Gatineau
Cloutier	Katy-Eve	Secrétaire II	2009-03-18	2009-03-02	Nouvelle ville
Coderre	Francine	Chef d'équipe CAU	1982-05-31	1982-05-31	Gatineau
Comeau	Christian	Technicien à la matrice graphique	2005-09-29	2004-10-04	Hull
Comtois	Maurice	Technicien en planification de projets, génie civil	2003-11-17	2001-06-11	Hull
Constantineau	Marc	Technicien support aux usagers	2000-03-13	2000-01-31	Hull
Corbeil	Patricia	Secrétaire II	2007-01-15	2007-01-15	Nouvelle ville
Corbeil	France	Agent de développement - LSDC	2008-10-27	2008-10-27	Nouvelle ville
Cormier	Bruno	Inspecteur en bâtiment	1993-08-02	1990-05-28	Hull
Corriveau	Josee	Technicien plaintes et requêtes en circulation et signalisation	2009-08-31	2009-08-24	Nouvelle ville
Cossette	Josiane	Agent Commission jeunesse	2006-04-03	2004-07-05	Hull
Cossette	Francis	Technicien en système de contrôle informatique	2010-05-11	2006-06-26	Nouvelle ville
Côté	Diane	Commis administratif	1989-02-20	1989-02-20	Aylmer

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Coughlan	Guy	Technicien en administration de serveurs	1990-09-18	1990-09-18	Hull
Cousineau	Sylvain	Formateur CRPQ support aux usagers CAU	1979-06-19	1979-06-19	Hull
Cousineau	Marthe	Agent de développement culturel	2002-03-05	1979-05-07	Hull
Couturier	Pascale	Agent de communication	2010-01-11	2010-01-11	Nouvelle ville
Crépeau	Nancy	Technicien à la paie	2000-08-28	2000-05-15	Hull
Crispin	Suzanne	Architecte de système	1986-07-28	1986-07-28	Hull
Cronier	Pascal	Inspecteur résidentiel	2003-05-26	2003-05-26	Aylmer
Croteau	François	Technicien en gestion de documents	1994-09-19	1993-06-01	Buckingham
Cyr	Suzanne	Secrétaire II	1994-08-01	1994-07-04	Hull
Cyr	Yolaine	Technicien en administration (A)	1995-12-27	1993-06-22	Buckingham
Cyr	Jacques A	Inspecteur aux permis d'affaires - A	2003-01-13	2003-01-13	Gatineau
Cyr	Danielle	Commis de bureau	2003-01-27	2003-01-27	Hull
D'Amour	Louis	Agent de développement – LSDC	2002-04-08	2002-04-08	Hull
Daniel	Sabine	Agent de communication	2005-06-13	2005-06-13	Hull
Dansereau	Denis	Architecte de système	1999-03-15	1999-03-15	Gatineau
Daoust	Nicole	Technicien en administration (A)	1990-02-05	1990-02-05	Gatineau
Daoust	Michel	Préposé aux communications	1993-01-03	1993-01-03	Gatineau
D'Aoust	Marie Elaine	Commis aux acquisitions	1988-09-05	1988-06-15	Hull
D'Aoust-Desjardins	Lyne	Secrétaire de direction	2004-02-23	2004-02-23	Hull
Davidson	Kelly Lynn	Chef d'équipe, bibliothèque	1999-04-25	1993-09-30	Gatineau
Davis	Elaine	Secrétaire I	1983-04-11	1983-04-11	Aylmer
De Carufel	France	Préposé à l'édition	2010-09-13	2010-09-13	Nouvelle ville
De Léry	Geneviève	Chef d'équipe bibliothèque	1983-12-15	1982-12-22	Hull
De Repentigny	Yves	Evaluateur III	1975-08-25	1975-08-25	C.U.O.
De Seve	Louise	Inspecteur en bâtiment	2009-08-19	2009-06-10	Nouvelle ville

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
De Sousa	Angelina	Commis aux finances - comptabilité	2005-08-01	2005-04-11	Gatineau
Dehaies	Maryse	Technicien à la rémunération et aux avantages sociaux	2002-10-21	2002-10-21	Aylmer
Delisle	Natacha	Préposé aux communications	2002-05-23	2002-05-21	Gatineau
Delorme-Lynch	Monique	Technicien aux avantages sociaux	2007-09-04	2007-07-04	Nouvelle ville
Demers	Marc M.	Evaluateur III	1987-12-09	1987-02-11	C.U.O.
Denault	Patrick	Préposé au stationnement	2006-01-26	2005-01-31	Hull
Des Gagne	Micheline	Technicien en documentation	1974-05-12	1974-05-12	Gatineau
Desaulniers	Sylvie	Secrétaire II	1996-02-26	1995-07-10	Hull
Desaulniers	Karine	Agent de développement - LSDC	2003-09-09	2003-09-09	Buckingham
Deschambault	Diane	Analyste financier	2000-07-04	2000-07-04	Hull
Deschamps	Sebastien	Evaluateur I	2004-01-19	2004-01-19	Hull
Deschenes	Ginette	Commis au fichier central	1978-03-01	1978-03-01	Hull
Desfosses	Isabelle	Agent de communication	2004-03-01	2004-03-01	Hull
Desfosses	Catherine	Agent de communication	2009-11-23	2009-11-23	Nouvelle ville
Desjardins	Marc	Chef d'équipe CAU	1980-09-10	1980-09-10	Gatineau
Desjardins	Isabelle	Commis administratif	2001-10-01	2001-10-01	Gatineau
Desjardins	Stephanie	Commis judiciaire – police	2003-02-27	2002-08-21	Gatineau
Desmarais	Sophie	Préposé aux communications	2003-03-14	2002-11-11	Aylmer
Desmarais	Maryse	Secrétaire II	2007-06-13	2007-05-16	Nouvelle ville
Desmarais	Lucie	Agent à la perception	2007-12-07	2006-10-02	Nouvelle ville
Despatie	Ginette	Commis administratif	1985-04-22	1985-04-22	Gatineau
Desrosiers	Lucie	Commis caissier	1991-02-13	1990-05-23	Hull
Dessureault	Pierre	Technicien en développement de projets de réseaux	1987-06-01	1987-06-01	Aylmer
Dessureault	Louis	Agent de développement – LSDC	2009-04-14	2009-04-14	Nouvelle ville
Dionne	Yves	Chargé de projets eaux et matières résiduelles	2007-12-12	2007-12-12	Nouvelle ville

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Dionne	Mathieu	Technicien en géomatique et cartographie (SIAD)	2010-12-20	2010-12-20	Nouvelle ville
Dionne Fraser	Francine	Commis judiciaire – police	1995-11-01	1990-07-27	Hull
Diop	Lamine	Technicien à la paie, soutien informatique	2010-11-19	2010-11-18	Nouvelle ville
Dompierre	Martin	Technicien modélisation infrastructure	1994-01-13	1994-01-13	Aylmer
Dorris	Michel	Technicien en traitement de requêtes en circulation et signalisation	1984-07-20	1984-07-20	Hull
Drolet	Stephane	Analyste en architecture et urbanisme	1993-03-22	1993-03-22	Gatineau
Drolet	Simon	Technicien en urbanisme	2004-02-09	2004-02-09	Aylmer
Drouin	Francine	Commis de bureau – greffe	1994-08-15	1994-08-15	Aylmer
Drouin	Jean-Francois	Commis de bureau	2007-03-16	2006-08-14	Nouvelle ville
Dubé	Brigitte	Commis administratif	1992-12-14	1992-12-14	Gatineau
Dubois	Karine	Commis au fichier central	2001-04-23	1999-04-19	Gatineau
Dubois	Sonia	Secrétaire II	2003-03-10	2003-03-10	Hull
Dubois	Johanne	Secrétaire juridique	2010-02-02	2009-07-20	Nouvelle ville
Dubreuil	Manon	Commis judiciaire	1997-01-30	1994-07-04	Gatineau
Duciaume	Karine	Commis aux finances – revenus	2008-07-17	2008-05-08	Nouvelle ville
Dudek	Magdalena	Chargé à la réglementation	2008-02-13	2008-01-28	Nouvelle ville
Duguay	Isabelle	Secrétaire I	2007-03-12	2007-03-12	Nouvelle ville
Dumont	Pierre	Spécialiste en approvisionnement	2009-01-26	2009-01-26	Nouvelle ville
Dumoulin	Christine	Inspecteur commercial, industriel et institutionnel	1993-12-31	1989-03-22	C.U.O.
Dupéré	Carine	Secrétaire I	2008-04-21	2008-04-07	Nouvelle ville
Dupont	Serge	Inspecteur commercial, industriel et institutionnel	1979-07-23	1979-07-23	C.U.O.
Duquette	Suzanne	Commis aux finances – caisse	1988-06-27	1988-06-27	Hull
Duquette	Dominique	Commis aux finances – comptabilité	1990-01-12	1990-01-12	Gatineau
Durocher	France	Secrétaire de direction	1989-06-05	1989-06-05	Hull
Duval	Andree	Technicien en téléphonie I	1986-07-29	1986-07-29	Gatineau

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Duval	Benoit	Webmestre	2005-09-06	2002-02-25	Hull
Évouna	Justine	Secrétaire direction générale	2008-06-15	2008-06-03	Nouvelle ville
Falardeau	Annick	Secrétaire I	2007-08-06	2007-07-25	Nouvelle ville
Fex	Roger	Technicien mécanique du bâtiment	2010-05-17	2010-05-17	Nouvelle ville
Fortin	Erik	Technicien en arpentage	1999-04-06	1999-04-06	Gatineau
Fortin	Lorraine	Commis aux finances – comptabilité	2002-05-29	2001-07-19	C.U.O.
Fortin	Christian	Technicien vérification des réclamations	2003-03-03	2003-03-03	Gatineau
Fortin	Gilles	Inspecteur résidentiel	2003-05-21	2003-05-21	Hull
Fortin	Anick	Agent Commission Gatineau, Ville en santé	2006-01-04	2003-07-14	Gatineau
Fournier	Paul	Inspecteur commercial, industriel et institutionnel	1982-10-29	1982-10-29	C.U.O.
Fournier	Guylaine	Secrétaire I	2003-07-07	2003-07-07	Hull
Francoeur	André	Analyste de système I	1994-08-29	1994-08-29	C.U.O.
Frappier	Joanne	Commis de bureau	2003-04-30	2003-01-29	Hull
Frechette	Micheline	Préposé aux permis	1998-02-19	1997-06-13	Hull
Gagne	Chantal	Commis judiciaire – police	2003-07-04	2002-07-15	Hull
Gagné	Sylvie	Secrétaire II	1988-08-15	1988-08-15	Aylmer
Gagné	Guylaine	Commis administratif	1998-01-05	1992-06-15	Gatineau
Gagné	Philippe	Technicien administratif au développement des réseaux	2003-06-18	2003-06-18	Hull
Gagnon	Diane	Secrétaire II	1980-05-28	1978-06-12	Hull
Gagnon	Line	Secrétaire I	1998-01-05	1998-01-05	Gatineau
Gagnon	Alain	Technicien en téléphonie II	2003-03-03	2003-03-03	Aylmer
Galipeau	Sylvie	Commis administratif	1992-09-28	1992-09-28	Aylmer
Galipeau	Louise	Préposé au CANU	1999-07-08	1999-07-08	Aylmer
Gallant	Sylvie	Secrétaire soutien aux élus	1989-06-12	1989-06-12	Hull
Gandji	Delfaro S.	Chargé de projets transport	2008-11-10	2008-11-10	Nouvelle ville

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Gareau	Josée	Préposé aux communications	1989-03-20	1989-03-20	Hull
Garneau	Annick	Commis administratif	2008-06-25	2008-06-25	Nouvelle ville
Gaudreau	Lise	Préposé aux communications	1987-09-19	1987-09-19	Aylmer
Gaudreault	Josée	Secrétaire II	1991-02-18	1991-02-18	Aylmer
Gaulin	Louis-Georges	Préventionniste	2009-08-31	2009-08-31	Nouvelle ville
Gauthier	Leo-Paul	Technicien en circulation et signalisation	1977-10-24	1977-10-24	Gatineau
Gauthier	Jacqueline L.	Secrétaire de direction	1986-09-18	1986-09-18	Gatineau
Gauthier	Manon	Technicien support aux usagers	2000-04-11	2000-01-18	Hull
Gauthier	Chantal	Technicien-comptable	2008-11-26	2008-11-26	Nouvelle ville
Gauvreau	Francine	Préposé aux communications	1995-08-24	1993-04-27	Gatineau
Gélinas	Luc	Agent de développement aux plateaux sportifs	2005-02-14	2005-02-14	Masson-Angers
Gelineau	Pierre	Inspecteur résidentiel	2004-01-19	2004-01-19	Hull
Gendron	Sylvie	Commis-caissier	2007-03-01	2007-02-12	Nouvelle ville
Genest	Louis	Technicien en documentation - service au public	1994-07-18	1994-07-18	Aylmer
Genet	Daniel	Technicien conseil	1992-01-08	1992-01-08	C.U.O.
Giguere	Nathalie	Chargé de projets aménagement et développement agricole	2007-08-09	2005-08-15	Hull
Gilbert	Caroline	Agent de communication	2006-10-30	2006-10-30	Nouvelle ville
Ginn	Christian	Préposé aux communications	2006-10-18	2006-05-01	Nouvelle ville
Girard	Louise	Commis aux finances – revenus	2001-03-22	2000-11-23	Hull
Girard	Nicolas	Technicien en dessin assisté par ordinateur	2003-05-05	2003-05-05	Hull
Glazer	Shirley	Commis administratif	1991-06-13	1991-06-13	Hull
Godbout	Sophie	Agent de communication principal	2002-10-15	2002-10-15	Hull
Godbout	Denis	Inspecteur en bâtiment	2006-10-30	2006-10-30	Nouvelle ville
Godin	Caroline	Greffier suppléant	2001-04-30	2000-08-08	Hull
Gougeon	Lucie	Commis aux acquisitions	1991-07-08	1991-07-08	Gatineau

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Gougeon	Pascale	Agent lieux de diffusion culturelle	2004-01-01	2002-10-28	Hull
Gratton Seguin	Suzanne	Secrétaire de direction	1986-08-15	1985-10-30	Buckingham
Gravel	Mona	Secrétaire II	1984-01-23	1984-01-23	Gatineau
Gravelle	Benoit	Préposé au stationnement	2007-10-16	2006-01-09	Nouvelle ville
Gregoire	Dyane	Secrétaire à la correspondance	1998-04-30	1997-06-26	Hull
Gregoire	Carole	Commis de bureau	2004-02-09	2003-10-27	Hull
Grenier	Sylvie	Technicien en documentation - service au public	2004-03-23	1998-07-02	Hull
Groulx	Sylvie	Technicien en administration (D)	1999-01-05	1994-06-27	Gatineau
Guenette	Linda	Secrétaire I	1988-08-19	1987-03-30	Buckingham
Guénette	Maxim	Technicien réseaux techniques urbains	2005-09-06	2005-09-06	Hull
Gunner	Sylvie	Chef d'équipe, soutien administratif	1991-03-03	1985-07-15	Gatineau
Guy	Charles	Commis administratif – Travaux publics	1984-04-16	1984-04-16	Hull
Hamilton	Katie	Agent programme d'accessibilité universelle	2007-03-12	2007-03-12	Nouvelle ville
Hebert	Guy	Chef d'équipe CAU	1986-03-23	1986-03-23	Gatineau
Hébert	Mélanie	Préposé aux communications	2005-09-12	2003-06-07	Gatineau
Hoffman	Charles	Chargé de projets habitation	2007-01-01	2000-06-12	Hull
Houle	Guylaine	Inspecteur résidentiel	1996-05-03	1991-04-22	Hull
Huang	Steve	Inspecteur en bâtiment	2001-04-09	2001-04-09	Gatineau
Hupé	Suzanne Michèle	Percepteur des amendes	1987-09-30	1985-10-31	Gatineau
Hupé	Denise	Inspecteur en bâtiment	1990-05-22	1990-05-22	Hull
Imgaline	Mohammed	Administrateur de bases de données	1996-06-10	1996-06-10	Gatineau
Inkel	Rene	Technicien en dessin assisté par ordinateur	2008-12-01	2008-12-01	Nouvelle ville
Jacques	Chantale	Technicien en administration (C)	1981-07-22	1981-07-22	Hull
Jacques	Christine	Commis à la paie et à l'assiduité	1987-08-03	1987-07-20	Hull
Jaulgey	Frédéric	Analyste de système II	2006-04-25	2006-04-10	Nouvelle ville

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Jeanvenne	Paul	Préposé principal aux équipements	1992-09-25	1987-05-25	Hull
Jobin	Carole	Agent de communication principal	1987-08-24	1987-08-24	Gatineau
Jolette	Guy	Technicien aux projets édifices	2006-12-11	2006-12-11	Nouvelle ville
Kadjo	Koffi	Technicien en archivistique	2006-09-18	2006-09-18	Nouvelle ville
Khedher	Walid	Analyste de système I	2008-10-06	2008-10-06	Nouvelle ville
Labelle	Louis	Chef d'équipe commercial, industriel et institutionnel	1974-10-07	1974-10-07	C.U.O.
Labelle	Charlotte	Secrétaire soutien aux élus	1988-04-05	1988-04-05	Gatineau
Labelle	Nicole	Commis au B.E.C.	1991-04-22	1991-04-22	Gatineau
Labelle	Claire	Commis judiciaire – police	1997-08-25	1994-12-01	Hull
Labelle	Manon	Secrétaire II	2001-07-09	2001-06-11	Hull
Labelle	Sonia	Secrétaire II	2003-05-01	2003-05-01	Hull
Labelle	Alexandre	Analyste en urbanisme	2010-04-26	2010-04-26	Nouvelle ville
Laberge	Jacinthe	Secrétaire II	1998-01-26	1994-01-18	Hull
Lacaille	Anne-Marie	Technicien en administration (D)	1987-09-21	1987-09-21	Hull
Lacasse	Nicole	Commis judiciaire	2001-09-11	2001-09-11	Gatineau
Lachapelle	Lyne	Technicien en gestion de documents	1999-02-15	1995-05-23	Gatineau
Laclare	Sebastien	Analyste de système I	2006-01-30	2006-01-30	Nouvelle ville
Lacoste	Chantal	Technicien en gestion de documents	1990-02-12	1990-02-12	Aylmer
Lacroix	Pierre	Technicien en géomatique et cartographie (ingénierie)	1988-11-28	1988-11-28	Gatineau
Lacroix	France	Commis administratif	1994-01-05	1993-06-28	Gatineau
Lacroix-Barrette	Isabelle	Agent de développement – LSDC	2009-07-10	2008-05-27	Nouvelle ville
Laflamme	Celine	Commis - caissier	1987-10-05	1985-06-10	Buckingham
Lafond	Lise	Technicien en documentation - service au public	1980-06-30	1978-06-15	Hull
Lafortune	Pierrette	Commis à la paie et à l'assiduité	1985-01-03	1981-05-20	Gatineau
Lafortune	Pierre	Préposé aux communications	1988-12-21	1988-11-28	Hull

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Laframboise	Manon	Préposé aux communications	2007-01-29	2006-11-27	Nouvelle ville
Lafrenière	Marilou	Secrétaire I	2002-04-24	2002-04-24	Hull
Lagacé	Pierre	Agent de développement – LSDC	1984-01-16	1984-01-16	Aylmer
Lalande	Michel	Technicien en géomatique	1980-03-31	1980-03-31	C.U.O.
Lalonde-Larente	Jonathan	Préposé aux communications	2006-02-14	2004-12-13	Gatineau
Lamarche	Christine	Commis caissier	2008-08-12	2008-06-19	Nouvelle ville
Lamarche	Isabelle	Secrétaire II	2010-01-14	2008-12-01	Nouvelle ville
Lambert	Marie-Reine	Technicien en gestion de l'invalidité	1974-06-25	1974-06-25	Gatineau
Lamoureux	Line	Secrétaire de direction	1986-01-13	1985-07-22	Gatineau
Landry	Marc-Andre	Préventionniste	2009-08-31	2009-08-31	Nouvelle ville
Langlois	Céline	Technicien en ressources humaines, soutien informatique	2010-09-13	2010-09-13	Nouvelle ville
Laniel	Geneviève	Secrétaire de direction	1990-10-09	1990-05-14	Gatineau
Lanoie	Ginette	Commis réceptionniste	2002-07-29	2002-03-18	Gatineau
Lanois	Luc	Technicien en arpentage	2008-04-12	2008-03-31	Nouvelle ville
Lanteigne	Liane	Commis administratif – Travaux publics	2000-05-08	1999-06-09	Hull
Lanthier	Diane	Secrétaire I	1987-03-09	1987-03-09	Masson-Angers
Laperrière	Yves	Acheteur	1981-07-28	1981-07-28	C.U.O.
Lapierre	Lise	Commis administratif	2000-10-03	2000-10-03	Gatineau
Lapointe	Pierre	Technicien réhabilitation du réseau routier	1979-04-02	1979-04-02	Gatineau
Laporte	Hugo	Agent de développement – LSDC	2002-04-02	2002-04-02	Masson-Angers
Lapratte	Josée	Technicien en ressources humaines	1994-07-22	1994-02-28	Hull
Laprise	Suzanne	Commis de bureau	2002-01-08	2001-07-09	Hull
Larcher	Michele	Commis administratif	2007-08-26	2007-08-02	Nouvelle ville
Larente	Michel	Commis de bureau	2007-04-06	2006-06-06	Nouvelle ville
Larivière	Annie	Préposé aux communications	2003-02-28	2002-05-21	Gatineau

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Larivière	Linda	Analyste de système I	1997-06-18	1997-06-18	Hull
Larocque	Rejean	Technicien réhabilitation du réseau routier	1986-01-06	1986-01-06	Gatineau
Larocque	Dominique	Technicien en gestion de documents	2000-01-04	2000-01-04	Buckingham
Larocque	Emmanuel	Commis-réceptionniste	2007-03-15	2006-07-17	Nouvelle ville
Larose	Luc	Technicien réhabilitation réseaux aqueduc égouts	1986-04-28	1986-04-28	Gatineau
Larose	Natasha	Commis-caissier	2004-01-29	2003-09-15	Gatineau
Larouche	Mario	Inspecteur en urbanisme	1986-06-02	1986-06-02	Gatineau
Larrivée	Liette	Commis administratif	1999-06-16	1999-06-16	Gatineau
Latreille	Yves	Chef d'équipe CAU	1994-06-16	1992-10-13	Hull
Laurent	Marc	Technicien en arpentage cartographie et géomatique	2008-09-10	2008-09-10	Nouvelle ville
Laurier	Lucie	Commis administratif	2001-12-10	2001-06-18	Aylmer
Laurin	Lucie	Acheteur	1984-06-26	1984-06-26	C.U.O.
Laurin	Guy	Technicien support aux usagers	1998-07-06	1998-07-06	Aylmer
Laurin	Eric	Préposé au stationnement	2003-04-07	2002-03-11	Hull
Lauzon	Micheline	Inspecteur aux permis d'affaires – A	1989-10-26	1989-10-26	Aylmer
Lauzon	Carole	Secrétaire II	1993-12-20	1978-12-05	Gatineau
Lauzon	Suzan	Technicien à la logistique	2002-11-04	2002-11-04	Aylmer
Lauzon	Martine	Technicien matières résiduelles	2004-04-19	2003-06-23	Gatineau
Lavictoire	Julie	Commis au fichier central	1999-05-17	1999-05-17	Gatineau
Lavoie	Luc	Technicien vérification des réclamations	2005-03-23	2003-03-17	Gatineau
Lavoie	Guylaine	Analyste financier	2005-09-12	2005-09-12	Hull
Lavoie	Julie	Chargé de projets parc immobilier	2008-07-07	2008-07-07	Nouvelle ville
Leclair	Mike	Technicien aux projets informatiques	2000-01-31	2000-01-31	Gatineau
Lefebvre	Gilles	Technicien au transport	1990-08-20	1990-08-20	Hull
Lefebvre	Marc	Chef d'équipe CAU	1992-09-14	1992-09-14	Gatineau

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Lefebvre-Lafrance	Kim	Secrétaire I	2007-08-19	2007-07-11	Nouvelle ville
Legare	Johanne	Technicien à la matrice graphique	1980-02-25	1980-02-25	C.U.O.
Legault	Diane	Commis administratif	2006-03-13	2005-07-20	Gatineau
Leger	Brigitte	Commis administratif	2002-01-03	2002-01-03	Gatineau
Léger	Sylvie	Commis de bureau	2007-09-04	2007-07-10	Nouvelle ville
Legros	Michel	Technicien réseau	1992-02-24	1992-02-24	Aylmer
Lemelin	Diane	Secrétaire II	1994-08-09	1992-04-21	Hull
Lemery	Sylvie	Chef d'équipe bibliothèque	1993-11-05	1989-05-13	Buckingham
Lemieux	Lucette	Commis réceptionniste	2004-05-20	2003-07-07	Masson-Angers
Lemoine	Sylvie	Commis aux finances – comptabilité	1989-04-10	1989-04-10	Hull
Lepage	Marie-Christine	Préposé aux communications	2008-12-05	2007-06-28	Nouvelle ville
Lepine	Roch	Inspecteur en bâtiment	2004-04-05	2004-04-05	Gatineau
Lépine	Lucie	Inspecteur commercial, industriel et institutionnel	2003-07-25	2003-05-26	Hull
Lépine	François	Analyste de système I	2007-12-17	2007-11-19	Nouvelle ville
Lessard	Joanie	Technicien opérations de déneigement	2006-05-01	2006-05-01	Nouvelle ville
Levac	Priscillia	Secrétaire II	2006-04-20	2005-09-26	Hull
Levesque	Sylvie	Commis à l'évaluation	2003-04-18	2003-02-24	Hull
Lévesque	Lisette	Commis aux finances – facturation	2003-08-12	2003-06-02	Hull
Limoges	Chantal	Commis à la paie et à l'assiduité	1989-06-05	1989-06-05	Hull
Loriot	Catherine	Chargé de projets PGMR	2009-11-16	2009-11-16	Nouvelle ville
Louis	Naomie	Secrétaire II	2007-07-30	2007-07-25	Nouvelle ville
Luwawa Malutama	N'Soki	Secrétaire II	2007-06-05	2007-03-28	Nouvelle ville
Lyrette	Anne-Marie	Agent de développement – LSDC	2006-03-31	2006-03-31	Nouvelle ville
Mageau	Fanny	Préposé aux communications	2003-10-14	2003-04-14	Gatineau
Maheux	Nicolas	Préposé aux communications	2007-10-02	2007-06-28	Nouvelle ville

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Maisonneuve	Lise	Commis judiciaire	2001-04-12	2001-01-03	Gatineau
Major	Guylaine	Commis administratif	1986-12-29	1986-12-29	Gatineau
Makni	Souad	Analyste de système I	1997-07-07	1997-07-07	Gatineau
Malette	Alain	Inspecteur entretien et salubrité	1978-05-01	1978-05-01	Hull
Manseau	Annie	Technicien média	2003-02-27	2003-02-27	Hull
Marchand	Marc-Andre	Préventionniste	2009-09-08	2009-09-08	Nouvelle ville
Marcil	Josée	Agent au programme familles et aînés	2007-10-22	2007-10-22	Nouvelle ville
Marleau	Lucie	Commis aux acquisitions et à la préparation matérielle	1992-06-24	1987-05-11	Hull
Marois	Marc-André	Technicien en géomatique et cartographie (urbanisme)	2010-08-06	2010-05-31	Nouvelle ville
Martel	Claude	Analyste aux avantages sociaux	1990-04-30	1990-04-30	Gatineau
Martineau	Isabelle	Analyste en urbanisme	1990-10-15	1990-10-15	Aylmer
Martineau	Céline	Secrétaire de direction	2005-09-25	2002-05-22	Hull
Masse	Julien	Technicien support aux usagers	2001-01-03	2001-01-03	Gatineau
Massie	Judith	Commis au B.E.C.	1982-10-13	1982-02-15	Hull
Massie	Nicole	Secrétaire II	1989-07-04	1989-07-04	Gatineau
Masson	Francine	Commis judiciaire	1976-12-01	1976-12-01	Hull
Mathieu	Caroline	Secrétaire de direction	2009-10-05	2009-10-05	Nouvelle ville
Matte	Ginette	Commis administratif	1987-01-19	1987-01-19	Hull
Matte	François	Analyste programmeur	1996-04-01	1996-04-01	Gatineau
Matthews	Céline	Technicien aux permis d'affaires	1990-05-24	1990-05-24	Gatineau
Maurice	Linda	Agent à la facturation	1992-01-13	1992-01-13	Aylmer
McQuaig	Nathalie	Commis planification financière	2007-06-19	2007-05-15	Nouvelle ville
Melki	Silvana	Secrétaire II	2004-03-20	2004-02-09	Hull
Meloche	Maude	Agent de développement – LSDC	2004-12-14	2004-12-14	Hull
Menard	Ghislaine	Commis de bureau	2002-06-06	2002-02-13	Hull

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Ménard	Paulette	Secrétaire de direction	1989-02-27	1989-02-27	C.U.O.
Meunier	Joanne	Secrétaire II	2005-08-19	2005-06-27	Hull
Meunier	Roseline	Technicien aux requêtes	2005-11-08	2005-10-06	Hull
Michaud	Josée	Secrétaire II	1989-05-24	1989-05-24	Hull
Michaud	Marc	Inspecteur en bâtiment	2002-12-02	2002-12-02	Hull
Migneault	Manon	Secrétaire de direction	1984-02-09	1984-02-09	Gatineau
Mineault	Nathalie J.	Technicienne	2011-04-16	2000-08-28	Hull
Miner	Christine	Percepteur - greffier suppléant	1987-02-06	1986-04-21	Gatineau
Mizerski	Witold	Analyste de système I	1996-12-02	1996-12-02	Gatineau
Moir	Lynne	Commis-réceptionniste	1992-01-20	1992-01-20	C.U.O.
Moncion	Alain	Technicien réseau	1989-05-01	1989-05-01	C.U.O.
Monfils	Daniel	Préposé au stationnement	2004-10-29	2003-08-11	Hull
Mongeon	Michelyne	Archiviste	1985-01-07	1985-01-07	Aylmer
Mongeon	Sylvie	Commis au B.E.C.	1987-01-05	1985-05-13	Gatineau
Mongeon	Chantal	Commis administratif – Travaux publics	1988-03-14	1988-03-14	Gatineau
Mongis	Christlaine	Secrétaire I	2009-02-06	2009-02-02	Nouvelle ville
Moniz	Sara	Préposé aux communications	2007-03-13	2006-11-27	Nouvelle ville
Moreau	Dominic	Inspecteur aux permis d'affaires - A	2008-06-02	2008-06-02	Nouvelle ville
Morin	Jean-Claude	Technicien en développement de projets de réseaux	1976-02-09	1976-02-09	Gatineau
Morin	Sylvie	Secrétaire II	1976-08-09	1976-08-09	C.U.O.
Morin	Carole	Commis administratif – Travaux publics	1987-03-09	1987-03-09	Hull
Morin	Carole	Analyste en contrôle interne	1990-02-05	1990-02-05	Gatineau
Morin	Nicole	Secrétaire II	2003-10-04	2003-06-19	Hull
Morin	Daniele	Secrétaire II	2007-09-12	2007-04-23	Nouvelle ville
Morrisette	Maurice	Agent financier et de recouvrement	1998-12-14	1998-12-14	Hull

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Muhawe	Justin	Analyste de système I	2003-07-14	2003-07-14	Aylmer
Munger	Mireille	Chef d'équipe bibliothèque	1989-04-04	1988-11-28	Hull
Mutombo	Jeanne	Commis-réceptionniste	2006-05-11	2005-06-14	Hull
Myner	Martine	Inspecteur aux permis d'affaires - A	2008-04-28	2008-04-28	Nouvelle ville
Myre	Richard	Agent de développement – LSDC	2005-05-03	2005-02-14	Gatineau
Nadeau	Guylaine	Commis judiciaire	1989-06-27	1987-02-06	Gatineau
Nadeau	Chantal	Evaluateur I	2005-06-15	2005-06-15	Hull
Nadon	Chantal	Commis administratif	2002-03-10	2002-03-08	Hull
Nadon	Suzanne	Secrétaire I	2007-05-10	2006-07-10	Nouvelle ville
Nault	Hélène	Secrétaire de direction	1986-09-17	1986-09-17	C.U.O.
Nicole	Paul	Agent de développement – LSDC	1982-07-14	1982-07-14	Hull
Oliveira	Lisete	Technicien à la rémunération et aux avantages sociaux	2002-12-16	2002-12-16	Hull
Olmstead	Denis	Chargé de projets géomatique et cartographie	1986-09-02	1986-09-02	Aylmer
O'Reilly	Denis	Technicien en développement de projets de réseaux	1998-06-01	1998-06-01	Aylmer
Ouellette	Dominic	Technicien en traitement de requêtes en circulation	2009-01-06	2007-05-07	Nouvelle ville
Paquet	Louise	Secrétaire administrative	1985-06-12	1985-06-12	Gatineau
Paquet	Rosanne	Technicien en documentation, service au public	2011-02-14	2011-02-14	Nouvelle ville
Paquette	Céline	Secrétaire administrative	1976-07-05	1976-07-05	Hull
Paquette	Claudette C	Commis aux achats	1992-10-19	1992-10-19	Aylmer
Paquette	Melanie	Inspecteur commercial, industriel et institutionnel	2003-05-22	2002-06-10	Gatineau
Paquette	France	Secrétaire II	2007-07-31	2007-07-20	Nouvelle ville
Paquin	Nathalie	Technicien en administration (A)	1991-06-10	1991-06-10	Gatineau
Parent	Jacques	Agent aux opérations financières	1975-07-02	1975-07-02	C.U.O.
Parent	Julie	Préventionniste	2009-08-31	2009-08-31	Nouvelle ville
Pariseau	Cindy	Secrétaire II	1997-02-24	1995-06-27	Gatineau

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Patrice	Julie	Secrétaire II	2004-07-08	2004-06-21	Hull
Patry	Christyne	Technicien en documentation	1983-03-14	1983-03-14	Hull
Patry	Serge	Technicien en géomatique et cartographie (ingénierie)	1996-02-26	1996-02-26	Gatineau
Pelletier	Karine	Evaluateur I	2006-10-02	2006-10-02	Nouvelle ville
Perron-Fournel	Karine	Inspecteur aux requêtes	2009-04-16	2009-03-30	Nouvelle ville
Pharand	Marc	Préposé au C.A.N.U. (quart)	1983-08-31	1979-06-19	Hull
Philion	Céline	Secrétaire II	1991-10-22	1991-07-02	Hull
Philippe	Denis	Acheteur	1985-05-10	1985-05-10	C.U.O.
Philippe	Louise	Secrétaire juridique	2008-10-02	2008-09-29	Nouvelle ville
Piche	Daniel	Technicien en arpentage	1999-04-22	1999-04-22	Gatineau
Piche	Olivier	Technicien réseau	2000-12-11	2000-12-11	Masson-Angers
Piché	Louise	Secrétaire II	2001-10-29	2001-02-26	Hull
Pichette	Micheline	Commis aux acquisitions – soutien administratif	1979-06-18	1979-06-18	Hull
Pilon	Marco	Chargé de projets design urbain	2004-06-14	2004-06-14	Hull
Pilon	Mélanie	Analyste à la comptabilité	2006-10-25	2006-10-25	Nouvelle ville
Pilon	Jocelyn	Technicien à la sécurité	2009-04-27	2009-04-27	Nouvelle ville
Pinard	Nathalie	Technicien réseaux techniques rubains	2006-08-02	2006-08-02	Nouvelle ville
Plouffe	Carole	Préposé au C.A.N.U.	2000-06-02	1996-05-09	Hull
Plouffe	Stephane	Inspecteur aux permis d'affaires et en bâtiment	2001-01-03	2001-01-03	Masson-Angers
Plouffe	Josiane	Secrétaire II	2004-12-28	2004-04-14	Hull
Poirier	Andre	Préposé aux communications	1988-04-08	1987-09-28	Gatineau
Portelance	Michel	Agent de développement aux programmes aquatiques	2009-03-02	2008-04-14	Nouvelle ville
Potvin	Richard	Inspecteur commercial, industriel et institutionnel	1978-05-15	1978-05-15	C.U.O.
Potvin	Carole	Commis à la paie et à l'assiduité	1980-10-08	1980-10-08	Gatineau
Poulin	Jean-Philippe	Chargé de projets soutien aux opérations	2009-05-11	2009-05-11	Nouvelle ville

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Proulx	Sylvie	Technicien à la facturation	1977-08-22	1977-04-04	Gatineau
Proulx	Renee	Technicien réseaux techniques urbains	2002-06-03	2002-06-03	C.U.O.
Provencher	Marie-Claude	Spécialiste en approvisionnement	2009-11-02	2008-10-14	Nouvelle ville
Provost	Marc	Inspecteur résidentiel	1988-04-07	1988-04-07	Hull
Prud'Homme	Anne	Technicien à la facturation	1986-06-19	1986-06-19	Gatineau
Quevillon	Angèle	Secrétaire juridique	2003-11-10	2003-11-10	Hull
Quinn	Richard	Analyste en géomatique	1993-12-06	1993-12-06	Gatineau
Raby	Claudine	Préposé aux communications	1986-12-17	1986-12-17	Aylmer
Rainville	Danielle	Secrétaire II	2002-04-15	2002-03-25	Hull
Rancourt	Luc	Chargé de projets géomatique et cartographie	1986-05-14	1986-05-14	Aylmer
Raymond	Daniel	Commis au fichier central	1992-10-04	1992-10-04	Gatineau
Raymond	France	Analyste financier	1999-09-07	1999-09-07	Aylmer
Renaud	Danielle	Magasinier	1975-10-06	1975-10-06	Gatineau
Rene De Cotret	Anne	Inspecteur en bâtiment	1994-05-11	1994-05-11	Aylmer
Ribic-Klino	Germanina	Commis administratif	2003-10-17	2003-06-16	Aylmer
Rice	Pierre	Technicien support aux usagers	1987-08-25	1987-08-25	C.U.O.
Richer	Louise	Technicien en documentation	1997-10-20	1997-10-20	Aylmer
Richer	Catherine	Commis à la gestion des effectifs	2000-06-13	2000-01-11	Hull
Richer	Sophie	Technicien en arpentage cartographie et géomatique	2010-07-12	2010-07-12	Nouvelle ville
Rivet	Carmen	Poste hors-structure pour Carmen Rivest	1987-01-26	1987-01-26	Hull
Roberge	Guy	Evaluateur III	1986-01-20	1986-01-20	C.U.O.
Robert	Line	Acheteur	1977-07-20	1977-07-20	Hull
Robertson	Stephane	Analyste en géomatique	1995-09-05	1995-09-05	Aylmer
Robinson	Guy	Acheteur	1986-01-20	1986-01-20	Gatineau
Robinson	Julie	Technicien à la matrice graphique	1990-04-23	1990-04-23	Gatineau

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Robitaille	Clement	Evaluateur III	1986-01-20	1986-01-20	C.U.O.
Rochon	Daniel	Analyste de système – évaluation	1979-05-22	1979-05-22	C.U.O.
Rochon	Jean	Technicien support aux usagers	1984-10-03	1983-12-21	Hull
Rodrigue	Gaétan	Chargé de projets habitation	1989-11-13	1989-11-13	Aylmer
Rondeau	Sebastien	Technicien support aux usagers	2002-07-26	2002-05-27	Aylmer
Rondeau	Étienne	Inspecteur résidentiel	2010-06-08	2010-06-08	Nouvelle ville
Rousse	Patrick	Evaluateur III	2005-02-21	2005-02-21	Hull
Rousseau	Yanik	Préposé aux communications	2008-05-28	2008-04-28	Nouvelle ville
Rousson	Robert	Evaluateur I	1979-07-09	1979-07-09	C.U.O.
Roy	Gisèle	Percepteur des amendes	1981-08-28	1978-03-22	Hull
Roy	Philippe	Technicien aux permis de construction	1987-09-08	1987-09-08	Gatineau
Roy	Francine	Commis administratif	1999-06-10	1999-06-10	Aylmer
Roy	Nathalie	Commis réceptionniste	1999-07-21	1999-07-21	C.U.O.
Roy	Karine	Commis - caissier	2004-07-19	2003-11-10	Gatineau
Sabourin	Linda	Agent de développement – LSDC	2005-11-22	2003-07-14	Hull
Sahagun	Maria	Chargé de projets design urbain	2006-11-06	2006-11-06	Nouvelle ville
Sarazin	Lise	Secrétaire administrative	1992-03-16	1987-07-20	Gatineau
Sarrazin	Mario	Préposé à la gestion des matières résiduelles	2005-04-12	2003-07-21	Hull
Saumur	Richard	Inspecteur en bâtiment	1988-03-07	1988-03-07	Hull
Saumure	Jean-Pierre	Chef d'équipe, inspection résidentielle	1979-07-23	1979-07-23	C.U.O.
Saumure	Lucie	Secrétaire I	2000-09-20	2000-09-20	Gatineau
Savard	Lyne	Secrétaire II	2006-06-27	2006-06-12	Nouvelle ville
Savoie	Ginette	Préposé aux communications	1990-04-06	1989-12-19	Hull
Schingh-Mongeon	Francine	Commis administratif – Travaux publics	1974-06-21	1974-06-21	Gatineau
Séguin	Caroline	Agent de développement – LSDC	2005-09-13	2005-09-13	Hull

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Séguin	Denis	Technicien en infographie, Web, multimédia et 3D	1975-05-23	1975-05-23	Hull
Séguin	Louise E.	Technicien en administration (A)	1976-11-01	1976-11-01	Hull
Séguin	Pierre	Analyste financier	1981-02-16	1981-02-16	Hull
Séguin	Josée	Secrétaire administrative	1986-01-15	1986-01-15	Hull
Sigouin	Danielle	Technicien en documentation - service au public	1999-10-07	1999-10-07	Gatineau
Simard	Suzanne	Secrétaire II	1975-07-02	1975-07-02	Hull
Simard	Andre	Technicien en géomatique et cartographie (SIAD)	1986-10-21	1986-04-21	Hull
Sirois	Martin	Analyste en urbanisme	2009-01-19	2009-01-19	Nouvelle ville
Skiljevic	Tajana	Analyste de système I	1997-06-16	1997-06-16	Gatineau
Smith	Richard	Inspecteur résidentiel	2004-01-19	2004-01-19	Hull
Spencer	Johanne	Secrétaire II	1978-08-03	1976-08-03	Buckingham
St-Aubin	Joanne	Technicien en documentation	1991-06-03	1991-06-03	Gatineau
St-Denis	Hélène	Secrétaire de direction	1983-11-09	1982-02-08	Hull
St-Jean	Louise	Technicien en administration	1992-05-28	1992-04-06	Hull
St-Jean	Christine	Commis judiciaire	2003-04-28	2003-04-28	Gatineau
St-Laurent	Monique	Secrétaire II	1991-07-26	1991-07-22	Hull
St-Louis	Marie-France	Secrétaire II	1984-03-05	1984-03-05	C.U.O.
St-Louis	Renée	Technicien-comptable	2004-06-07	2004-06-07	Hull
St-Onge	Daniel	Préposé aux permis	1992-09-14	1992-09-14	Gatineau
St-Onge	David	Technicien en électronique	1998-09-08	1998-09-08	Hull
St-Pierre	Danielle	Secrétaire II	1982-02-08	1982-02-08	Hull
Tanguay	Manon	Préposé principal à la reprographie	1990-07-16	1990-07-16	Hull
Tanguay	Benoît	Chargé de projets eaux et matières résiduelles	2008-09-15	2008-09-15	Nouvelle ville
Tardif	Louis	Préposé cellulaires et sans fil	1985-01-07	1984-06-22	Hull
Tardif	Suzanne	Secrétaire I	1987-02-12	1987-02-12	Gatineau

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Tardif	Danielle	Commis administratif	2003-03-03	2003-03-03	Hull
Taschereau	Francois	Technicien en urbanisme	1994-01-31	1994-01-31	Gatineau
Telmosse	Carolle	Secrétaire de direction	1989-06-22	1989-05-29	Hull
Tessier	Nancy	Commis administratif	1993-06-14	1993-06-14	Gatineau
Théberge	Anne	Secrétaire administrative	1985-12-16	1985-06-10	Gatineau
Thériault	Stephanie	Préposé aux communications	2006-10-25	2004-04-26	Gatineau
Thériault	Jessica	Secrétaire II	2006-08-14	2005-11-09	Masson-Angers
Thibaudeau	Lucie	Agent au budget	1987-08-24	1987-06-29	Hull
Thibert	Stephan	Préposé aux communications	1997-02-25	1996-01-22	Gatineau
Thivierge	Pascal	Chargé de projets participation publique	2009-01-01	2006-05-15	Nouvelle ville
Thouin	Carroll	Messenger	1989-07-29	1989-07-29	Aylmer
Toupin	Sylvie	Secrétaire II	1994-08-18	1994-08-18	Hull
Tremblay	Claire	Secrétaire de direction	1991-03-21	1991-03-21	Aylmer
Tremblay	Martine	Secrétaire II	1995-03-13	1995-03-13	Hull
Tremblay	Pierre	Technicien réhabilitation réseaux aqueduc égouts	2000-03-13	2000-03-13	Gatineau
Tremblay	Denis	Chef d'équipe bibliothèque	2003-03-05	2003-02-17	Hull
Tremblay	Shawn	Préposé au stationnement	2006-04-21	2006-01-09	Nouvelle ville
Tremblay	Jacques	Technicien à la gestion de l'énergie	2008-06-09	2008-06-09	Nouvelle ville
Tremblay	Nathalie	Evaluateur I	2010-05-31	2010-05-31	Nouvelle ville
Tremblay	Samuel	Inspecteur résidentiel	2010-06-01	2010-06-01	Nouvelle ville
Tremblay Fournier	Martin	Technicien en dessin assisté par ordinateur	2005-05-04	2005-05-04	Hull
Trepanier	Linda	Secrétaire II	1988-11-21	1988-11-21	Hull
Trépanier	Danielle	Technicien soutien administratif	2003-10-20	2003-10-20	Hull
Trudel	Jocelyne Lise	Commis au B.E.C.	1987-04-30	1983-11-04	Gatineau
Tuinstra	Robert	Inspecteur aux programmes d'habitation	1994-05-16	1994-05-16	Gatineau

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Date d'embauche	Ex-ville si applicable
Turpin	Liliane	Commis à la paie et à l'assiduité	1975-11-03	1975-11-03	Gatineau
Urban	Josée	Commis aux finances – comptabilité	1991-07-04	1991-07-04	Aylmer
Urbina	Maria	Technicien en gestion de la circulation	2004-06-21	2004-06-21	Hull
Vadnais	Lucie	Préposé aux communications	1978-02-01	1978-02-01	Hull
Vaillant	Julie	Secrétaire II	1991-03-25	1991-03-25	Gatineau
Vallee	Line	Inspecteur résidentiel	2003-05-20	2003-05-20	Hull
Vallée	Andrée	Secrétaire II	1991-08-12	1991-08-12	C.U.O.
Vallée	Jean-Louis	Messenger	1998-11-04	1989-12-18	Hull
Vekeman	Isabelle	Secrétaire II	2007-01-02	2006-12-11	Nouvelle ville
Viau	Laurieanne	Inspecteur en bâtiment	2005-06-30	2004-05-03	Gatineau
Viau	Julie	Technicien en gestion de l'invalidité	2010-10-25	2010-10-25	Nouvelle ville
Villeneuve	Yves-Robert	Commis au fichier central	2005-09-22	2005-05-05	Hull
Villeneuve	Pierre-Antoine	Préposé aux communications	2005-11-30	2000-06-27	Aylmer
Villeneuve	Tyna	Inspecteur aux permis d'affaires – A	2009-07-08	2009-06-15	Nouvelle ville
Villeneuve	Nancy	Agent de communication	2010-07-19	2010-07-19	Nouvelle ville
Vincent	Roland	Inspecteur aux permis d'affaires – B	1984-05-07	1983-09-01	Aylmer
Vincent	Joël	Analyste de système I	1992-09-07	1991-05-27	Hull
Whelan	André	Technicien aux achats et à l'inventaire	1993-10-12	1993-10-12	Aylmer
Young	Luc	Chef d'équipe support aux usagers	1997-11-04	1997-02-08	Hull
Zanfongnon	Ramana	Chargé de projets démographie et statistiques	2009-02-09	2009-02-09	Nouvelle ville

## ANNEXE A-1

### LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS QUI BÉNÉFICIENT D'UN DROIT ACQUIS À UN HORAIRE MOINDRE QUE TRENTE-CINQ (35) HEURES PAR SEMAINE AU 30 SEPTEMBRE 2011 (ARTICLE 24.02)

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Ex-ville	Horaire
Brissette	Carole	Chef d'équipe fichier central	1971-08-09	Gatineau	32,5 heures
Des Gagne	Micheline	Technicien en documentation	1974-05-12	Gatineau	32,5 heures
Lambert	Marie-Reine	Technicien en gestion de l'invalidité	1974-06-25	Gatineau	32,5 heures
Chauret	Hélène	Commis - caissier	1974-11-21	Gatineau	32,5 heures
Brazeau	Sylvie	Secrétaire, cabinet du maire	1975-06-04	Gatineau	32,5 heures
Turpin	Liliane	Commis à la paie et à l'assiduité	1975-11-03	Gatineau	32,5 heures
Morin	Jean-Claude	Technicien en développement de projets de réseaux	1976-02-09	Gatineau	32,5 heures
Proulx	Sylvie	Technicien à la facturation	1977-08-22	Gatineau	32,5 heures
Chartrand	Carole	Percepteur des amendes	1977-10-03	Gatineau	32,5 heures
Gauthier	Leo-Paul	Technicien en circulation et signalisation	1977-10-24	Gatineau	32,5 heures
Spencer	Johanne	Secrétaire II	1978-08-03	Buckingham	33,75 heures
Chénier	Line	Commis - caissier	1979-02-05	Masson-Angers	33,75 heures
Lapointe	Pierre	Technicien réhabilitation du réseau routier	1979-04-02	Gatineau	32,5 heures
Charbonneau	Francine	Commis administratif	1980-11-03	Gatineau	32,5 heures
Lafortune	Pierrette	Commis à la paie et à l'assiduité	1985-01-03	Gatineau	32,5 heures
Despatie	Ginette	Commis administratif	1985-04-22	Gatineau	32,5 heures
Paquet	Louise	Secrétaire administrative	1985-06-12	Gatineau	32,5 heures
Allaire	Marie Rose	Technicien à la paie	1985-09-10	Buckingham	33,75 heures
Larocque	Rejean	Technicien réhabilitation du réseau routier	1986-01-06	Gatineau	32,5 heures
Larose	Luc	Technicien réhabilitation réseaux aqueduc égouts	1986-04-28	Gatineau	32,5 heures
Larouche	Mario	Inspecteur en urbanisme	1986-06-02	Gatineau	32,5 heures

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Ex-ville	Horaire
Prud'Homme	Anne	Technicien à la facturation	1986-06-19	Gatineau	32,5 heures
Gratton Seguin	Suzanne	Secrétaire de direction	1986-08-15	Buckingham	33,75 heures
Gauthier	Jacqueline L.	Secrétaire de direction	1986-09-18	Gatineau	32,5 heures
Mongeon	Sylvie	Commis au B.E.C.	1987-01-05	Gatineau	32,5 heures
Miner	Christine	Percepteur - greffier suppléant	1987-02-06	Gatineau	32,5 heures
Tardif	Suzanne	Secrétaire I	1987-02-12	Gatineau	32,5 heures
Lanthier	Diane	Secrétaire I	1987-03-09	Masson-Angers	33,75 heures
Jobin	Carole	Agent de communication principal	1987-08-24	Gatineau	32,5 heures
Roy	Philippe	Technicien aux permis de construction	1987-09-08	Gatineau	32,5 heures
Hupé	Suzanne Michèle	Percepteur des amendes	1987-09-30	Gatineau	32,5 heures
Laflamme	Celine	Commis - caissier	1987-10-05	Buckingham	33,75 heures
Ash	Martine	Technicien en administration (B)	1988-02-22	Gatineau	32,5 heures
Guenette	Linda	Secrétaire I	1988-08-19	Buckingham	33,75 heures
Baril	Paule	Commis judiciaire	1988-09-06	Gatineau	32,5 heures
Nadeau	Guylaine	Commis judiciaire	1989-06-27	Gatineau	32,5 heures
Berthiaume	Francine	Secrétaire II	1989-09-12	Gatineau	32,5 heures
Duquette	Dominique	Commis aux finances - comptabilité	1990-01-12	Gatineau	32,5 heures
Daoust	Nicole	Technicien en administration (A)	1990-02-05	Gatineau	32,5 heures
Morin	Carole	Analyste en contrôle interne	1990-02-05	Gatineau	32,5 heures
Matthews	Céline	Technicien aux permis d'affaires	1990-05-24	Gatineau	32,5 heures
Vaillant	Julie	Secrétaire II	1991-03-25	Gatineau	32,5 heures
Labelle	Nicole	Commis au B.E.C.	1991-04-22	Gatineau	32,5 heures
St-Aubin	Joanne	Technicien en documentation	1991-06-03	Gatineau	32,5 heures
Paquin	Nathalie	Technicien en administration (A)	1991-06-10	Gatineau	32,5 heures
Gougeon	Lucie	Commis aux acquisitions	1991-07-08	Gatineau	32,5 heures

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Ex-ville	Horaire
Bernier-Beausoleil	Denise	Commis judiciaire	1992-02-03	Gatineau	32,5 heures
Bouchard	Guylaine	Analyste en urbanisme	1992-03-10	Masson-Angers	33,75 heures
Dubé	Brigitte	Commis administratif	1992-12-14	Gatineau	32,5 heures
Cloutier	Andre	Technicien aux projets édifices	1993-01-05	Gatineau	32,5 heures
Bernier	Diane	Commis aux finances – facturation	1993-06-14	Gatineau	32,5 heures
Lemery	Sylvie	Chef d'équipe bibliothèque	1993-11-05	Buckingham	33,75 heures
Quinn	Richard	Analyste en géomatique	1993-12-06	Gatineau	32,5 heures
Taschereau	Francois	Technicien en urbanisme	1994-01-31	Gatineau	32,5 heures
Croteau	François	Technicien en gestion de documents	1994-09-19	Buckingham	33,75 heures
Bouchard	Claire	Commis à la préparation matérielle	1994-10-19	Gatineau	32,5 heures
Cyr	Yolaine	Technicien en administration (A)	1995-12-27	Buckingham	33,75 heures
Matte	François	Analyste programmeur	1996-04-01	Gatineau	32,5 heures
Mizerski	Witold	Analyste de système I	1996-12-02	Gatineau	32,5 heures
Dubreuil	Manon	Commis judiciaire	1997-01-30	Gatineau	32,5 heures
Pariseau	Cindy	Secrétaire II	1997-02-24	Gatineau	32,5 heures
Gagné	Guylaine	Commis administratif	1998-01-05	Gatineau	32,5 heures
Beaulieu	Normand	Technicien en aménagement urbain	1999-01-25	Gatineau	32,5 heures
Lavictoire	Julie	Commis au fichier central	1999-05-17	Gatineau	32,5 heures
Larrivée	Liette	Commis administratif	1999-06-16	Gatineau	32,5 heures
Sigouin	Danielle	Technicien en documentation - service au public	1999-10-07	Gatineau	32,5 heures
Larocque	Dominique	Technicien en gestion de documents	2000-01-04	Buckingham	33,75 heures
Leclair	Mike	Technicien aux projets informatiques	2000-01-31	Gatineau	32,5 heures
Tremblay	Pierre	Technicien réhabilitation réseaux aqueduc égouts	2000-03-13	Gatineau	32,5 heures
Berthiaume	Lise	Commis à la préparation matérielle	2000-05-01	Gatineau	32,5 heures
Bédard	Michel	Réviseur	2000-05-29	Gatineau	32,5 heures

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'ancienneté	Ex-ville	Horaire
Saumure	Lucie	Secrétaire I	2000-09-20	Gatineau	32,5 heures
Lapierre	Lise	Commis administratif	2000-10-03	Gatineau	32,5 heures
Charron	Johanne	Agent de développement culturel	2000-11-20	Gatineau	32,5 heures
Plouffe	Stephane	Inspecteur aux permis d'affaires et en bâtiment	2001-01-03	Masson-Angers	33,75 heures
Boudreault	Josée	Technicien en gestion de l'invalidité	2001-03-19	Gatineau	32,5 heures
Dubois	Karine	Commis au fichier central	2001-04-23	Gatineau	32,5 heures
Lacasse	Nicole	Commis judiciaire	2001-09-11	Gatineau	32,5 heures
Anctil Tremblay	Lise	Commis administratif	2001-10-29	Gatineau	32,5 heures
Barnabé	Lucie	Secrétaire juridique	2002-03-07	Gatineau	32,5 heures
Laporte	Hugo	Agent de développement – LSDC	2002-04-02	Masson-Angers	33,75 heures
Charron	Richard	Technicien en archivistique	2002-04-05	Gatineau	32,5 heures
Fortin	Christian	Technicien vérification des réclamations	2003-03-03	Gatineau	32,5 heures
Desaulniers	Karine	Agent de développement - LSDC	2003-09-09	Buckingham	33,75 heures
Gélinas	Luc	Agent de développement aux plateaux sportifs	2005-02-14	Masson-Angers	33,75 heures
Bernard	Melanie	Analyste en renseignements criminels	2005-10-24	Gatineau	32,5 heures

## ANNEXE B

### LETTRE D'ADHÉSION ET AUTORISATION DE TRANSMETTRE DE L'INFORMATION DE NATURE PERSONNELLE AU SYNDICAT

Objet : Cotisation syndicale

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Titre d'emploi : \_\_\_\_\_

Service : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphones : résidence \_\_\_\_\_  
cellulaire \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Madame, Monsieur,

En vertu des clauses 6.01 et 6.02 de la convention collective, vous devez, comme condition de travail, adhérer et demeurer membre, et ce, durant toute la durée de la convention collective, au Syndicat des cols blancs de Gatineau inc.

Nous désirons donc vous informer que le service de la paie retiendra sur votre rémunération à compter de votre première paie un pourcentage de \_\_\_\_% qui sera versé à votre Syndicat à titre de cotisation syndicale.

Veuillez remplir et retourner le formulaire en joignant la cotisation obligatoire de 5\$ (comptant ou par chèque fait à l'ordre du Syndicat des cols blancs de Gatineau inc.) et le faire parvenir au bureau du Syndicat.

Vous trouverez ci-jointe une copie de la convention collective existante.

Pour toute information, n'hésitez pas à communiquer avec votre Syndicat au 819 243-4069 ou à consulter le site internet du Syndicat au [www.scbg.ca](http://www.scbg.ca).

Veuillez agréer, «Titre», mes salutations les plus distinguées.

Développement organisationnel,

\_\_\_\_\_  
Conseiller(ère) en ressources humaines

J'AUTORISE EXPRESSÉMENT LA VILLE À TRANSMETTRE AU SYNDICAT TOUTES LES  
INFORMATIONS REQUISES EN VERTU DES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION COLLECTIVE.

Signature du salarié : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

p.j. Copie de la convention collective

c. c. Syndicat des cols blancs de Gatineau inc.

## ANNEXE C

### SALARIÉS DE BIBLIOTHÈQUE À HORAIRE VARIABLE RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES DE LA VILLE DE GATINEAU

#### 1. BUT DE LA PRÉSENTE ANNEXE

- 1.01 La présente annexe vise à définir les conditions de travail applicables aux salariés de bibliothèque à horaire variable lesquels sont assujettis aux dispositions suivantes de la convention collective ainsi qu'aux conditions particulières prévues à la présente annexe.

#### Dispositions de la convention collective :

- article 1 But de la convention
- article 2 Reconnaissance et droits des parties
- article 3 Juridiction
- article 4 Droit de participation aux affaires publiques
- article 5 Définition des termes
- article 6 Régime syndical
- article 7 Congés pour affaires professionnelles et syndicales
- article 9 Ancienneté, seulement 9.01 b) s'applique
- article 10 Mouvements de personnel
- article 11 Congé spéciaux, congé sans solde et à traitement différé :  
Sauf les articles 11.10 à 11.14;  
Un (1) jour ouvrable correspond au jour d'ouverture au public de la ou les bibliothèques (succursales) où le salarié de bibliothèque à horaire variable est affecté. La durée maximale est de sept (7) jours consécutifs de l'événement.
- article 13&17 Régime de remplacement du salaire par suite d'invalidité et Régime d'assurance collective :

Le salarié temporaire reçoit un montant égal à six virgule cinq pour cent (6,5 %) de son salaire régulier, versé à chaque période de paie, pour compenser les congés de maladie, le régime de remplacement de salaire (courte et longue durée) et l'assurance collective.

#### Malgré ce qui précède :

- i) Le salarié de bibliothèque à horaire variable qui bénéficiait des congés de maladie, du régime de remplacement du salaire (courte durée) et de l'assurance collective maintient ce droit et ne reçoit pas la compensation de six virgule cinq pour cent (6,5 %).
- ii) Le salarié de bibliothèque à horaire variable de l'ex-Gatineau qui bénéficiait des congés de maladie, du régime de remplacement du salaire (courte durée et longue durée) et de l'assurance collective continue de bénéficier de ce droit et ne reçoit pas la compensation de six virgule cinq pour cent (6,5 %).
- iii) Le salarié de bibliothèque à horaire variable peut toujours choisir de se désengager des régimes applicables. Ce choix est alors définitif et le

salarié reçoit la compensation de six virgule cinq pour cent (6,5 %) prévue ci-haut.

- article 14 Accident de travail et maladie professionnelle (lorsque le salarié a complété sa période d'essai. Lorsque le salarié n'a pas complété sa période d'essai : convention collective pour les quatorze (14) premiers jours, selon la loi après le 14<sup>e</sup> jour)
- article 15 Congé de maternité, congé de paternité, congé parental et congé d'adoption (en fonction de la *Loi sur les normes du travail*)
- article 16 Régime de retraite : Les bénéficiaires du régime de retraite s'appliquent selon les modalités prévues à la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite*.
- article 18 Paie et jour de paie
- article 19 Salaires et classification
- article 20 Évaluation des titres d'emplois
- article 23 Changements techniques et autres
- article 26 Stationnement
- article 27 Mesures disciplinaires et administratives
- article 28 Grievs et arbitrage (sauf pour congédiement avant que la période d'essai soit complétée)
- article 29 Comité de relations de travail
- article 30 Indemnités diverses (sauf 30.01 et 30.02)
- article 31 Primes de soir et de nuit
- article 33 Conditions spéciales de travail
- article 34 Dispositions générales
- article 35 Droits acquis
- article 37 Publication
- article 38 Santé et sécurité
- article 40 Fusion municipale
- article 42 Durée de la convention

#### 1.02 Titres d'emploi

- Préposé aux documents
- Préposé à la bibliothèque
- animateur
- Chef d'équipe - bibliothèque autre que les postes occupés par des salariés permanents prévus à l'article 24.07(j) de la convention collective
- Technicien en documentation autre que les postes occupés par des salariés permanents prévus à l'article 24.07(j) de la convention collective

#### 1.03 Période d'essai

Une période d'essai de quatre cent cinquante heures (450) travaillées s'applique aux salariés de bibliothèque à horaire variable nouvellement embauchés.

## 2. SECTEURS DE SERVICE

2.01 Aux fins de l'application de la présente annexe, la Division de la bibliothèque et des lettres se divise en « unité » qui correspond à une ex-ville à l'intérieur de deux (2) « secteurs de service » soit :

1. Secteur est : Gatineau, Masson-Angers et Buckingham
2. Secteur ouest : Hull et Aylmer

Dans le cadre d'un événement imprévu ou pour répondre aux besoins du service à la clientèle (ex. activité de formation) la Division de la bibliothèque et des lettres peut déplacer, temporairement, un salarié dans un autre secteur. Le déplacement ne doit pas occasionner une baisse de rémunération pour le salarié déplacé.

### **3. HORAIRE ET HEURES DE TRAVAIL**

3.01 Les heures de travail sont regroupées et offertes en blocs d'heures d'une durée minimale de trois (3) heures consécutives et les horaires de travail sont établis trois (3) fois par année, par la Division de la bibliothèque et des lettres, pour les périodes suivantes :

1. De la semaine incluant le 20 janvier à la semaine excluant le 1<sup>er</sup> juin;
2. De la semaine incluant le 1<sup>er</sup> juin à la semaine excluant le lundi de la fête du travail;
3. De la semaine incluant le lundi de la fête du travail à la semaine excluant le 20 janvier.

Malgré ce qui précède, l'horaire de travail des animateurs peut être prévu pour des périodes plus courtes, afin qu'il puisse être arrimé avec l'horaire des activités d'animation offertes par la Ville de Gatineau au sein du réseau des bibliothèques.

3.02 La semaine de travail des salariés de bibliothèque à horaire variable s'étend du dimanche au samedi inclusivement, soit sept (7) jours par semaine. Les heures de travail sont établies selon une plage horaire se situant entre 8h et 21h15 et la Ville ne peut garantir un nombre minimum hebdomadaire d'heures de travail sous réserve pour les salariés qui, au 23 novembre 2005, avaient obtenu par affichage une affectation à un minimum d'heures de travail, de conserver cette affectation, dans la mesure où ces heures de travail demeurent à l'horaire.

3.03 L'affectation des salariés se fait selon les besoins de la bibliothèque en considérant le nombre d'heures travaillées et la disponibilité des salariés.

3.04 L'horaire de travail des animateurs est constitué au moins sept (7) jours avant le début de l'activité d'animation. En cas d'annulation d'une activité d'animation, les heures de travail prévues pour ladite activité sont retirées de l'horaire.

3.05 Dans le cas où un salarié est en absence autorisée au moment de l'une des étapes de l'élaboration des horaires de travail, celui-ci est responsable de fournir à la Division de la bibliothèque et des lettres ou à un autre salarié (par procuration) ses disponibilités ou son choix. Lors de son retour advenant que le salarié ait été dans l'impossibilité de fournir ses disponibilités, il aura priorité pour effectuer les heures de remplacement.

3.06 Les salariés de bibliothèque à horaire variable embauchés après le 23 novembre 2005 doivent indiquer une disponibilité pour un minimum de deux (2) blocs de travail par semaine, dont au moins un (1) soir par semaine et un (1) samedi et un (1) dimanche par cycle de quatre (4) semaines.

3.07 L'horaire de travail est affiché sept (7) jours avant le début d'une nouvelle période.

3.08 Lorsqu'une période de travail prévue à l'horaire doit être annulée ou écourtée, le salarié touché par ce changement et qui ne peut être déplacé à l'intérieur de la même unité a droit d'être payé pour un minimum de trois (3) heures ou pour les heures effectivement perdues, le moindre de ces deux options.

- 3.09 Les salariés qui sont chargés de vider les boîtes de retour lorsque les bibliothèques visées sont fermées reçoivent une rémunération minimum de trois (3) heures. Cependant, les salariés devront travailler les trois (3) heures pour lesquelles ils sont rémunérés.

#### **4. ÉLABORATION DES HORAIRES DE TRAVAIL**

Tenant compte des principes prévus à l'article 3 de la présente annexe, l'élaboration des horaires se fait selon la procédure suivante :

- 1<sup>ère</sup> étape : Pour les salariés à l'emploi de la Ville au 23 novembre 2005, le statu quo est maintenu pour chaque « unité » en ce qui concerne l'application des règles et mécanisme d'attribution des blocs d'heures de travail;
- 2<sup>e</sup> étape : Suite à l'étape précédente, les blocs de travail non comblés sont offerts par « unité » et par titre d'emploi aux salariés à l'emploi de la Ville au 23 novembre 2005 selon le nombre total d'heures travaillées.
- 3<sup>e</sup> étape : Suite à l'étape précédente, les blocs de travail qui demeurent encore non comblés sont offerts par « secteur » et par titre d'emploi aux salariés à l'emploi de la Ville au 23 novembre 2005 selon le nombre total d'heures travaillées.
- 4<sup>e</sup> étape : Suite à l'étape précédente, les blocs de travail non comblés sont offerts à l'ensemble des salariés à l'emploi de la Ville au 23 novembre 2005 qui répondent aux exigences normales du titre d'emploi selon le nombre total d'heures travaillées.
- 5<sup>e</sup> étape : Suite à l'étape précédente, les blocs de travail non comblés sont assignés aux salariés embauchés après le 23 novembre 2005 selon la disponibilité qu'ils ont exprimé conformément à l'article 3.06 de la présente annexe.
- 6<sup>e</sup> étape : Si la réalisation des étapes précédentes ne permet pas de combler tous les blocs de travail nécessaires, la Division de la bibliothèque et des lettres fera appel à du nouveau personnel.

#### **5. ÉCHANGE DE BLOCS DE TRAVAIL**

- 5.01 Les salariés peuvent échanger entre eux un ou des blocs de travail assignés dans la mesure où l'échange n'entraîne pas de temps supplémentaire.
- 5.02 Le supérieur immédiat sera informé, dans la mesure du possible, vingt-quatre (24) heures à l'avance, des blocs de travail échangés.
- 5.03 La Ville ne peut, en aucun temps, être tenue responsable de pertes monétaires ou autres occasionnées par l'échange de blocs de travail entendu entre les salariés.

#### **6. REMPLACEMENT ET BLOCS DE TRAVAIL DISPONIBLES**

- 6.01 Lorsque des blocs d'heures assignés ou de nouveaux blocs deviennent disponibles, le remplacement, le cas échéant, s'effectue de la façon suivante :

- 6.02 Les blocs d'heures sont offerts, par nombre total d'heures travaillées, aux salariés de « l'unité » disponible répondant aux exigences normales du poste à la condition que le remplacement n'occasionne pas de temps supplémentaire.
- 6.03 Les blocs d'heures sont offerts, par nombre total d'heures travaillées, aux salariés du « secteur » disponible répondant aux exigences normales du poste à la condition que le remplacement n'occasionne pas de temps supplémentaire.
- 6.04 Les blocs d'heures sont offerts, par nombre total d'heures travaillées, à tous les salariés disponibles répondant aux exigences normales du poste à la condition que le remplacement n'occasionne pas de temps supplémentaire.
- 6.05 Si la réalisation des étapes précédentes ne permet pas de combler tous les blocs d'heures assignés devenus disponibles, la Division de la bibliothèque et des lettres peut faire appel à du nouveau personnel pour le remplacement.
- 6.06 Si la réalisation des étapes précédentes ne permet pas de combler tous les blocs d'heures assignés devenus disponibles et que ce remplacement est nécessaire pour assurer le service à la clientèle, la Division de la bibliothèque et des lettres peut procéder au déplacement d'un salarié déjà au travail du même « secteur » par ordre inverse du nombre total d'heures travaillées. Ce déplacement ne doit pas occasionner une baisse de rémunération pour le salarié déplacé.

## **7. TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

- 7.01 Tout travail effectué après trente-cinq (35) heures de travail dans une semaine de travail tel que définie à l'article 3.02 de la présente annexe constitue du temps supplémentaire.
- 7.02 Le temps supplémentaire est facultatif, il doit être réparti équitablement sur une base annuelle entre tous les salariés d'une même unité normalement affectés à ce genre de travail en tenant compte de la distribution normale des tâches.
- 7.03 Un travail en temps supplémentaire est rémunéré au taux et demi (150 %) du salaire régulier.
- 7.04 Le temps supplémentaire est payé selon les cycles normaux de paie de la Ville.
- 7.05 Le travail exécuté en temps supplémentaire est rémunéré au taux prévu à l'article 7.03 de la présente annexe selon les modalités ci-après :

0 à 5 minutes :	aucune rémunération au taux majoré
6 à 15 minutes :	15 minutes
16 à 30 minutes :	30 minutes
31 à 60 minutes :	60 minutes
61 à 90 minutes :	90 minutes
91 à 120 minutes :	120 minutes

et ainsi de suite à la demi-heure.

## **8. PAUSES REPAS ET PAUSES SANTÉ**

- 8.01 Les pauses sont établies selon les modalités suivantes :
- 3 heures et plus de travail consécutif prévues à l'horaire :
    - 15 minutes de pause rémunérées.

- 5 heures et plus de travail consécutif prévues à l'horaire :
  - 30 minutes de pause rémunérées;
- 7 heures et plus de travail consécutif prévues à l'horaire :
  - 30 minutes de pause rémunérées;
  - 30 minutes de repas non rémunérées.

8.02 Le moment des pauses et des repas est déterminé par la Direction du réseau des bibliothèques, selon les besoins du service à la clientèle.

## 9. FORMATION

9.01 Les salariés participent aux activités de formation nécessaires dans le cadre de leur fonction et les heures sont rémunérées au taux régulier ou au taux du temps supplémentaire, s'il y a lieu.

9.02 La Division de la bibliothèque et des lettres peut autoriser un salarié de bibliothèque à horaire variable à participer à des activités de formation qui peuvent lui permettent de répondre aux exigences normales de divers postes dans le réseau des bibliothèques de la Ville de Gatineau. Les heures de formation sont rémunérées au taux régulier ou au taux du temps supplémentaire, s'il y a lieu.

## 10. RÉUNION

10.01 La Division de la bibliothèque et des lettres peut convoquer, au besoin, les salariés pour assister à des réunions d'équipe (prévues à l'avance) hors des heures d'ouverture du réseau des bibliothèques. Le cas échéant, les salariés qui assistent reçoivent un minimum de trois (3) heures de rémunération au taux régulier ou au taux du temps supplémentaire s'il y a lieu. Lorsque la réunion précède ou succède immédiatement le bloc de travail d'un salarié, le salarié est rémunéré pour le temps effectivement consacré à la réunion.

## 11. VACANCES ANNUELLES

11.01 Les salariés de bibliothèque à horaire variable reçoivent une compensation versée à chaque période de paie selon le barème suivant :

Moins de 5 ans de service :	4 % du salaire brut gagné;
De 5 ans à 10 ans de service :	6 % du salaire brut gagné;
Plus de 10 ans de service :	8 % du salaire brut gagné.

## 12. PÉRIODE DE NON DISPONIBILITÉ

12.01 Chaque salarié a droit à une période de non disponibilité par an. La durée de cette période est déterminée selon la date d'embauche et selon la table suivante :

Au 1 <sup>er</sup> mai de chaque année	
moins d'un (1) an de service :	1 jour par mois max. 10 jours
1 an de service :	2 semaines
2 ans de service :	3 semaines
7 ans de service :	4 semaines
15 ans de service :	5 semaines
22 ans de service :	6 semaines
30 ans et plus de service :	7 semaines

Une semaine correspond au nombre d'heures établi selon la procédure prévue à l'article 12.03a) de la présente annexe.

12.02 Tout salarié qui n'a pas complété le nombre d'années de service requis pour passer d'un quantum de vacances à un quantum supérieur, voit son nombre de jours de vacances augmenté au nouveau quantum, lequel est alors réduit proportionnellement à ses mois de services pour toute année non complétée.

12.03 a) Le quantum des heures de non-disponibilité est établi selon la moyenne hebdomadaire des heures effectuées pendant la période de référence du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de chaque année. Les périodes de non disponibilité doivent être prises entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 avril de chaque année.

b) Il est loisible à un salarié de reporter ses heures de non disponibilité annuelles pour un maximum de cinquante pour cent (50 %) du quantum d'heures de non disponibilité accordées pour une année donnée. Ces heures de non disponibilité sont portées à une banque de non disponibilité accumulé au profit du salarié. La banque de non disponibilité accumulés ne peut excéder cent pour cent (100 %) du quantum d'heures de non disponibilité accordées au salarié concerné pour une année.

12.04 Au moment de l'élaboration des horaires, les salariés doivent indiquer leur préférence pour les périodes de non disponibilité. Les périodes de non disponibilité doivent être prises en bloc d'une durée minimale de trois (3) heures. Le choix des dates de non disponibilité se réalise par ordre d'heures travaillées en tenant compte des exigences minimales du service.

12.05 Les salariés peuvent également demander de prendre des blocs d'une durée minimale de trois (3) heures en tout temps.

Malgré ce qui précède, les salariés pourront prendre le résidu de leurs périodes de non disponibilité de moins de trois (3) heures au début ou à la fin d'un bloc de travail.

Les congés sont accordées selon l'ordre de priorité d'entrée des demandes et sur avis de quarante-huit heures (48) présenté au supérieur immédiat.

12.06 Les blocs de travail rendus disponibles en fonction des périodes de non disponibilité des salariés sont offerts selon les modalités prévues à l'article 6 de la présente annexe.

### **13. LISTE D'HEURES TRAVAILLÉES**

13.01 La liste d'heures travaillées suivante apparaît en annexe :

Annexe D-4 : Liste d'heures travaillées des salariés de bibliothèque à horaire variable

13.02 Le salarié de bibliothèque à horaire variable conserve ses heures de travail accumulées et accumule ses heures de travail habituelles dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'il est absent du travail par suite d'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail;
- b) Lorsqu'il est en congé avec solde;
- c) Lorsqu'il est absent du travail pour raison d'accident ou de maladie autre qu'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail;

- d) Lorsqu'il est en suspension disciplinaire;
- e) Dans le cas d'absence au travail conformément aux dispositions de l'article 4 de la convention collective (Droit de participation aux affaires publiques).

13.03 Un salarié de bibliothèque à horaire variable conserve ses heures de travail accumulées sans accumulation de ses heures habituelles de travail dans les cas d'absence non prévue aux paragraphes ci-haut mentionnés.

13.04 Un salarié de bibliothèque à horaire variable perd ses heures de travail accumulées dans les cas suivants :

- a) lors d'une cessation définitive de son emploi;
- b) lors d'une démission volontaire.

#### **14. CONGÉS FÉRIÉS**

14.01 Pour tenir compte des congés fériés, les salariés reçoivent un montant forfaitaire représentant sept pour cent (7 %) du salaire gagné, le tout payable à chaque période de paie.

#### **15. DÉPLACEMENTS**

15.01 Le lieu de travail prévu à l'horaire est considéré comme le lieu de travail régulier du salarié pour le bloc d'heures en question.

15.02 Lorsqu'un salarié de bibliothèque est affecté à un lieu de travail selon son horaire pour un bloc d'heures, aucun frais de déplacement ou temps de déplacement ne sont payés, puisque que ce lieu de travail est considéré comme étant le lieu de travail régulier du salarié pour le bloc d'heures en question.

15.03 Lorsqu'un salarié de bibliothèque à horaire variable doit, à la demande de la Ville, se rapporter à un lieu de travail autre que celui prévu à son horaire pour ce bloc d'heures, les dispositions des articles 23.04 et 30.03 de la convention collective s'appliquent.

15.04 Malgré ce qui précède, pour les animatrices à qui la Ville demande de se rapporter à un lieu de travail à l'extérieur du réseau de bibliothèque, et ce, à des fins de représentations, le temps de déplacement et l'indemnité de déplacement (kilométrage) sont payés aux animatrices de leur domicile au lieu désigné par la Ville et du lieu désigné par la Ville à leur domicile.

15.05 Également, lorsqu'un salarié de bibliothèque à horaire variable doit, à la demande de la Ville, se rapporter à un lieu à l'extérieur des bibliothèques de la Ville, les dispositions des articles 23.04 et 30.03 de la convention collective s'appliquent.

15.06 Lorsqu'un salarié de bibliothèque à horaire variable est nouvellement embauché et qu'aucun horaire ne lui est attribué en vertu de l'article 4 de la présente annexe et que ce salarié doit assister à une formation théorique ou pratique en vue d'obtenir des blocs d'heures, avec un minimum de trois (3) heures, aucune allocation de temps de déplacement et d'indemnité de déplacement (kilométrage) ne lui est payée.

## ANNEXE D

### LISTE DES SALARIÉS TEMPORAIRES AU 30 SEPTEMBRE 2011

Nom	Prénom	Date d'embauche	Ex-ville, si applicable	Cumulatif des heures régulières rémunérées
Chartrand	Nicole	6 janv. 1981	Gatineau	27 622,36
Chartrand	Gilberte	18 sept. 1995	Masson-Angers	26 107,32
Ménard	Lise	5 oct. 1988	Gatineau	25 175,71
Lafontaine	Liliane	19 janv. 1984	Gatineau	24 286,25
Bélanger	Céline	19 févr. 1990	Hull	23 698,64
Kingsberry Hupé	Nicole	30 juil. 1991	Hull	19 771,10
Dagenais	Sylvie	29 août 1989	Hull	19 538,04
Labelle	Chantal	1 janv. 1996	Masson-Angers	18 592,18
Desmeth	Viviane	8 oct. 1996	Hull	18 435,65
Maranda	Isabelle	9 déc. 1994	Aylmer	18 386,25
Crête	Linda	9 nov. 1993	Gatineau	17 925,00
Gagnon	Maude	12 mai 1995	Gatineau	17 578,40
Drouin	France	7 janv. 1991	Gatineau	15 053,50
Denault	Joanne	6 sept. 1994	Hull	14 599,43
Séguin-Pigeon	Paulette	9 déc. 1999	Gatineau	12 377,91
Lépine	Francine	17 févr. 1999	Gatineau	11 413,75
Craig	Roseline	17 sept. 1999	Gatineau	11 376,00
Lemery	Manon	23 avr. 2001	Buckingham	10 918,67
Roberge	Monique	3 oct. 2000	Gatineau	10 894,00
Patry	Rachelle	1 oct. 2003	Gatineau	10 718,33
Prud'homme	Daniel	25 juin 2003	Gatineau	10 465,00
Demers	Josée	15 mars 1989	Gatineau	9 881,00
Sergerie	Sylvie	8 mars 2004	Gatineau	9 514,75
Girard	Odile	18 nov. 2002	Hull	9 298,90
Lensch-Marcotte	Lori	16 nov. 2002	Aylmer	8 520,00
Dagenais	Pauline	30 avr. 1998	Hull	8 394,36
Bisson	Sonia	5 mai 2008	Nouvelle ville	8 302,00
Enculescu	César	14 août 2006	Nouvelle ville	8 009,38
Richer	Éric	18 janv. 2006	Nouvelle ville	7 710,50
Arseneault	Chantal	1 janv. 2004	Aylmer	7 516,50
Courchesne	Sylvie	5 juil. 2004	Gatineau	7 178,46
Emond	Patrick	28 avr. 2008	Nouvelle ville	7 019,75
Lavoie	Jacques	3 déc. 2007	Nouvelle ville	6 995,25
Salazar Cuba	Alvaro	26 juin 2007	Nouvelle ville	6 901,00
Vincent	Roxanne	22 oct. 2007	Nouvelle ville	6 876,07
Legros	Pierrette	15 août 2001	Hull	6 792,76
Arsenault	Diane	31 juil. 2007	Nouvelle ville	6 708,25
Comtois	Ginette	21 oct. 2004	Gatineau	6 697,25
Baril	Jean-Claude	12 juin 2006	Nouvelle ville	6 545,00
Croteau	Elaine	16 janv. 2003	Aylmer	6 451,25
Latour	Sébastien	11 févr. 2008	Nouvelle ville	6 415,25
Lacourse	Jophiële	31 août 2005	Aylmer	6 390,75
Tober	Hélène	2 août 2005	Aylmer	6 096,75

Nom	Prénom	Date d'embauche	Ex-ville, si applicable	Cumulatif des heures régulières rémunérées
Lacaille	Liliane	13 juin 2005	Hull	5 887,75
Rousseau	Yanik	28 avr. 2008	Nouvelle ville	5 827,25
Paiement	Huguette	13 oct. 2005	Hull	5 786,75
Lachapelle	Claudette	10 juin 2008	Nouvelle ville	5 778,04
Clément	Gisèle	24 nov. 2004	Hull	5 756,05
Gélinas	Sylvie	11 août 2006	Nouvelle ville	5 616,25
Cantin	Anne-Julie	1 févr. 2000	Gatineau	5 570,80
Poirier	Roxanne	25 sept. 2008	Nouvelle ville	5 307,50
Coté	Stéphanie	23 juil. 2007	Nouvelle ville	5 294,32
Lanthier	François	30 janv. 2008	Nouvelle ville	5 207,75
Cadieux	Zoé	26 févr. 2007	Nouvelle ville	5 103,50
Charlebois	Danielle	16 sept. 2008	Nouvelle ville	5 090,50
Joseph	Jean-François	1 déc. 2008	Nouvelle ville	5 008,33
Cayer	Mélanie	1 mai 2005	Gatineau	4 982,00
Larocque-Lefebvre	Olivier	3 nov. 2008	Nouvelle ville	4 944,75
St-Jean	Chantal	12 juin 2006	Nouvelle ville	4 874,16
Grisson	Renée	5 sept. 2006	Nouvelle ville	4 863,48
Paquin	Sonia	10 déc. 2008	Nouvelle ville	4 857,46
Guillemette	Simon	14 avr. 2009	Nouvelle ville	4 792,00
Cervellera	Claudia	14 avr. 2009	Nouvelle ville	4 781,70
Laplante	Martin	3 juil. 2007	Nouvelle ville	4 655,00
Gauthier	Dominic	5 mai 2008	Nouvelle ville	4 634,50
Thibaudeau	Mireille	29 août 2007	Nouvelle ville	4 575,50
Richard	Benoît	8 déc. 2008	Nouvelle ville	4 568,36
Leblanc	Christelle	3 nov. 2008	Nouvelle ville	4 405,75
Mongeon	Jennyfer	16 févr. 2009	Nouvelle ville	4 308,64
Émond	Hélène	10 mai 2004	Hull	4 276,65
Lalut	Sylvie	29 mars 2000	Hull	4 266,05
Therien	Ghyslaine	16 juin 2009	Nouvelle ville	4 263,00
Lachance	Sébastien	4 mai 2009	Nouvelle ville	4 253,75
Vachon	Isabelle	21 févr. 2005	Gatineau	4 250,00
Mageau	Karine	12 mars 2009	Nouvelle ville	4 202,50
Burke	Louise Laura	21 mars 2005	Gatineau	4 183,00
Lapointe	Sylvie	22 juin 2009	Nouvelle ville	4 176,30
Berry	Luc	9 févr. 2009	Nouvelle ville	4 157,67
Wolfe	Veronique	8 juin 2009	Nouvelle ville	4 150,89
Bard	Marie-Eve	20 juil. 2009	Nouvelle ville	4 095,00
Berniquez	Marie-Claude	29 juin 2009	Nouvelle ville	4 053,45
Lapensee-Paquette	Jessica	27 juil. 2009	Nouvelle ville	4 039,00
Vekeman	France	20 juil. 2009	Nouvelle ville	4 025,05
Duguay	Angélique	24 août 2005	Gatineau	3 984,75
Robitaille	Ginette	3 déc. 2007	Nouvelle ville	3 960,00
Gagnon	Julie	23 févr. 2009	Nouvelle ville	3 953,40
Rus	Diana	13 août 2009	Nouvelle ville	3 934,00
Prud'Homme-Séguin	Maude	15 janv. 2007	Nouvelle ville	3 915,05
Pilon-Savoie	Maxime	25 sept. 2007	Nouvelle ville	3 883,50
Poulin	Emma	14 janv. 2008	Nouvelle ville	3 880,17
Trepanier	Celine	19 août 2009	Nouvelle ville	3 864,00
Bruneau	Guy	15 sept. 2009	Nouvelle ville	3 815,00

Nom	Prénom	Date d'embauche	Ex-ville, si applicable	Cumulatif des heures régulières rémunérées
Prud'homme	Carl	14 sept. 2009	Nouvelle ville	3 814,40
Bouchard	Alexandre	30 janv. 2009	Nouvelle ville	3 798,50
St-Pierre	Marie-Noele	4 août 2009	Nouvelle ville	3 773,00
Ross	Chantal	7 juil. 2006	Nouvelle ville	3 722,80
Monfils	Francine	20 mai 2008	Nouvelle ville	3 706,36
Jette	Manon	27 juil. 2009	Nouvelle ville	3 642,97
Periard	Mélanie	16 oct. 2009	Nouvelle ville	3 633,00
Labrosse	Francine	19 avr. 2001	Gatineau	3 602,50
Parent	Marc	4 août 2009	Nouvelle ville	3 577,00
Lebeau	Simon	14 avr. 2009	Nouvelle ville	3 552,75
Clavet-Demers	Joanne	24 août 2005	Gatineau	3 532,00
Lalonde	Mathieu	4 mai 2009	Nouvelle ville	3 499,58
Beaulieu	Joliane	8 sept. 2009	Nouvelle ville	3 341,50
Gauthier	Claude	14 déc. 2009	Nouvelle ville	3 341,00
Boucher	Michel	26 nov. 2007	Nouvelle ville	3 304,50
Murray	Martin	15 déc. 2009	Nouvelle ville	3 178,00
Duchesne	Martine	15 juin 2009	Nouvelle ville	3 170,50
Marengere	Jeremie	8 juin 2009	Nouvelle ville	3 138,00
Little	Jonathan	26 mai 2009	Nouvelle ville	3 105,75
Mousseau	Andre R	3 juin 2008	Nouvelle ville	3 080,75
Mantha	Alexandre	22 mai 2009	Nouvelle ville	3 010,25
Frenette	Tanya	2 mars 2009	Nouvelle ville	2 908,25
Dumais	Nathalie	27 juin 2008	Nouvelle ville	2 889,75
Savoie	Maxime	3 mai 2010	Nouvelle ville	2 863,00
Blondin	Robert	14 févr. 2008	Nouvelle ville	2 770,25
Allemand	Mélanie	12 avr. 2010	Nouvelle ville	2 765,00
Berlinguette	Amélie-Kim	3 mai 2010	Nouvelle ville	2 747,50
Ladouceur	Stéphane	14 déc. 2009	Nouvelle ville	2 729,50
Dupuis	Julie	26 avr. 2010	Nouvelle ville	2 695,00
Marcil	Véronique	2 mai 2007	Nouvelle ville	2 677,50
Touchette	Blanche	9 févr. 2009	Nouvelle ville	2 655,14
Voyer	Line	3 mai 2010	Nouvelle ville	2 627,24
Desrochers-Gauthier	Justine	17 mai 2010	Nouvelle ville	2 586,50
Bernard-Barbeau	Mathieu	16 juil. 2009	Nouvelle ville	2 585,00
Houle	Josiane	26 avr. 2010	Nouvelle ville	2 569,11
Laalaoui	Loubna	5 oct. 2005	Hull	2 567,00
Lessard	Genevieve	11 déc. 2008	Nouvelle ville	2 559,25
Raonjivalisoa	Volanoro	17 nov. 2005	Hull	2 549,50
Rouleau	Annie	25 mai 2010	Nouvelle ville	2 530,00
Dagenais	Luc	31 mai 2010	Nouvelle ville	2 520,00
Badmus	Pamela	25 mai 2010	Nouvelle ville	2 491,00
Marcotte	Marie	23 avr. 2010	Nouvelle ville	2 486,81
Lamoureux	Amélie	11 juil. 2008	Nouvelle ville	2 481,75
Lavoie	Nicolas	17 mai 2010	Nouvelle ville	2 476,25
Trujillo Gaudreau	Cristina	17 mai 2010	Nouvelle ville	2 408,00
Bouchard	Micheline	15 sept. 2008	Nouvelle ville	2 393,50
Bourgeois Gauthier	Audrée	25 mai 2010	Nouvelle ville	2 388,73
Mercier	Nicole	28 avr. 2010	Nouvelle ville	2 380,20
Girard	Sylvie	7 déc. 2009	Nouvelle ville	2 376,19

Nom	Prénom	Date d'embauche	Ex-ville, si applicable	Cumulatif des heures régulières rémunérées
Desilets	Jonathan	4 mai 2009	Nouvelle ville	2 345,00
Montpetit	Isabelle	18 oct. 2007	Nouvelle ville	2 337,25
Beauvais-Doucet	Isabel	23 nov. 2009	Nouvelle ville	2 331,00
Charrette	Manon	9 févr. 2009	Nouvelle ville	2 329,54
Lafond	Valérie	12 juil. 2010	Nouvelle ville	2 288,25
Boisvenu	Sophie	20 avr. 2009	Nouvelle ville	2 278,50
Chouinard-Simard	AGatineauhe	19 juil. 2010	Nouvelle ville	2 249,00
Pelletier	Dominique	2 sept. 2009	Nouvelle ville	2 242,50
Sabourin	Chantal	20 juil. 2010	Nouvelle ville	2 220,00
Gamache	Denise	18 juin 2000	Aylmer	2 219,25
Simard-Poirier	Maximilien	30 mars 2009	Nouvelle ville	2 203,98
Rivest	Isabelle	16 août 2010	Nouvelle ville	2 135,00
Rajaobelina	Prudeance	3 août 2010	Nouvelle ville	2 121,00
Lévesque	Lucille	16 août 2010	Nouvelle ville	2 110,50
Lemire	Annie	16 août 2010	Nouvelle ville	2 100,00
Charbonneau	Eric	23 août 2010	Nouvelle ville	2 099,44
Robertson	Mathieu	23 août 2010	Nouvelle ville	2 072,00
De La Durantaye	Kym	12 déc. 2008	Nouvelle ville	2 062,50
Petrosyan	Arman	19 juil. 2010	Nouvelle ville	2 051,00
Joissant	Nadege	29 avr. 2009	Nouvelle ville	2 032,75
Perrier	Ninon	30 août 2010	Nouvelle ville	2 030,00
Poulin	Mélanie	3 mai 2006	Nouvelle ville	2 000,42
Boileau Côté	Caroline	27 juil. 2010	Nouvelle ville	1 998,50
Bejan	Octavian	14 déc. 2009	Nouvelle ville	1 960,00
Paquette	Marie-Eve	27 sept. 2010	Nouvelle ville	1 958,00
Boucher	Marie-Claude	18 oct. 2010	Nouvelle ville	1 926,00
Sarazin	Elizabeth	27 sept. 2010	Nouvelle ville	1 918,00
Poulin	Vincent	10 juil. 2009	Nouvelle ville	1 911,50
Gilbert	Isabelle	18 oct. 2010	Nouvelle ville	1 891,50
Bouanane	Farouk	19 sept. 2007	Nouvelle ville	1 883,50
Lepage	Annick	20 mai 2009	Nouvelle ville	1 880,25
Beauchemin	Diane	8 févr. 2010	Nouvelle ville	1 866,10
Dubois	Marie-Josée	19 juil. 2010	Nouvelle ville	1 857,83
Chantigny	Mireille	16 sept. 2008	Nouvelle ville	1 849,75
Bouchard	Karoline	22 juin 2009	Nouvelle ville	1 840,75
Savage-Lafortune	Carolin	18 oct. 2010	Nouvelle ville	1 822,00
Jollette	Annie	18 juin 2007	Nouvelle ville	1 805,75
Caisse	Alexandre	18 oct. 2010	Nouvelle ville	1 805,50
Lapierre	Chantal	1 oct. 2008	Nouvelle ville	1 746,45
Lécuyer	Cédric	18 oct. 2010	Nouvelle ville	1 743,25
Gave	Raphael	16 sept. 2008	Nouvelle ville	1 728,00
Collard	Nathalie	1 nov. 2010	Nouvelle ville	1 722,00
Daoust	Pierre-Luc	8 nov. 2010	Nouvelle ville	1 715,00
Dumais	Amelie	9 nov. 2010	Nouvelle ville	1 667,50
Beaudoin	Dave	3 mai 2010	Nouvelle ville	1 662,50
St-Amour	Martin	15 nov. 2010	Nouvelle ville	1 654,50
Ouali	Zahir	22 nov. 2010	Nouvelle ville	1 645,00
Lauzier	Yves	3 févr. 2009	Nouvelle ville	1 634,25
Senneville	Annie	12 mai 2009	Nouvelle ville	1 631,00

Nom	Prénom	Date d'embauche	Ex-ville, si applicable	Cumulatif des heures régulières rémunérées
Heine	Vincent	15 août 2008	Nouvelle ville	1 622,75
Casavecchia	Solange	29 nov. 2010	Nouvelle ville	1 610,00
Bourdages	Francis	19 juil. 2010	Nouvelle ville	1 606,50
Fuoco	Vanessa	20 janv. 2010	Nouvelle ville	1 570,50
Demers	Benoit	20 janv. 2010	Nouvelle ville	1 525,75
Demers-Barbeaux	Jonathan	15 nov. 2010	Nouvelle ville	1 523,00
Lucas	Ginette	25 nov. 2008	Nouvelle ville	1 506,25
Periard	Karine	20 déc. 2010	Nouvelle ville	1 505,00
Serrano Herrera	Jenny P.	21 déc. 2010	Nouvelle ville	1 493,70
Lepage Thériault	Olivier	20 déc. 2010	Nouvelle ville	1 488,00
Turcotte	Marie	8 sept. 2009	Nouvelle ville	1 436,25
Baril	Jacques	27 juil. 2009	Nouvelle ville	1 407,00
Lauzon	Cynthia	10 janv. 2011	Nouvelle ville	1 400,00
Ntiganzwa	Marvine	19 janv. 2011	Nouvelle ville	1 351,00
Cocunubova	Alice	23 août 2006	Nouvelle ville	1 334,00
Paquet	Marie-Andrée	8 sept. 2009	Nouvelle ville	1 332,27
Lapratte	Jean-Michel	19 juil. 2010	Nouvelle ville	1 296,00
Charlebois	Marie-Eve	23 août 2010	Nouvelle ville	1 269,75
Thibault	Danielle	10 nov. 2009	Nouvelle ville	1 264,75
Pierre	Kareen Dorothy	23 avr. 2010	Nouvelle ville	1 241,25
Coté-Villeneuve	Justine	30 août 2010	Nouvelle ville	1 241,00
Arsenault	François	14 févr. 2011	Nouvelle ville	1 225,00
Lauzon	Roxanne	14 févr. 2011	Nouvelle ville	1 225,00
Desrochers	Sébastien	14 févr. 2011	Nouvelle ville	1 210,50
Dupuis	Marthe	3 mars 2003	Hull	1 201,40
Noel	Martin	22 nov. 2010	Nouvelle ville	1 183,00
St-Amour	Vanessa	12 juil. 2010	Nouvelle ville	1 140,36
Gravelle	Derek	8 déc. 2009	Nouvelle ville	1 126,75
D'Aoust	Janyka	20 janv. 2010	Nouvelle ville	1 087,50
Hamel	Mélissa	8 févr. 2011	Nouvelle ville	1 085,00
Masson	Nathalie	14 nov. 2005	Gatineau	1 069,00
Dumesnil	Sylvie	27 sept. 2010	Nouvelle ville	1 050,25
Lafleur	Marc	26 juin 2008	Nouvelle ville	1 043,00
Gauthier	Jean-François	28 mars 2011	Nouvelle ville	1 015,00
Zoumhani	Hafid	21 oct. 2009	Nouvelle ville	1 003,75
Boundaone	Inoussa	28 mars 2011	Nouvelle ville	1 001,00
Simard	Sylvie	15 mars 2011	Nouvelle ville	1 001,00
Groulx	Sandra	28 mars 2011	Nouvelle ville	994,00
Larabie	Jean-Mathieu	27 oct. 2010	Nouvelle ville	983,50
Chouinard	Myriam	7 mars 2001	Nouvelle ville	980,00
Grillo	John-Gabriel	29 mars 2011	Nouvelle ville	980,00
Charbonneau	Christine	20 sept. 2010	Nouvelle ville	979,50
Peterson	Manon	6 avr. 2011	Nouvelle ville	966,00
Gagné	Julie	11 avr. 2011	Nouvelle ville	945,00
Trudel	Nathalie	28 mars 2011	Nouvelle ville	931,00
Tremblay	Luc	4 avr. 2011	Nouvelle ville	920,57
Leblond	Mario	4 avr. 2011	Nouvelle ville	910,00
Massicotte-Marquez	Christian	31 mai 2010	Nouvelle ville	907,37
Renaud	Josiane	27 sept. 2010	Nouvelle ville	902,50

Nom	Prénom	Date d'embauche	Ex-ville, si applicable	Cumulatif des heures régulières rémunérées
Dubois	Colette	14 avr. 2009	Nouvelle ville	892,50
Simoneau	Michel	29 juil. 2010	Nouvelle ville	885,50
Duplessis	Eliane	23 août 2010	Nouvelle ville	875,00
Cloutier	Mélanie	11 avr. 2011	Nouvelle ville	871,50
Lefebvre	Caroline	18 avr. 2011	Nouvelle ville	863,00
O'Leary	Patrick	31 mai 2010	Nouvelle ville	861,27
Beaudry	Nadine	17 mai 2010	Nouvelle ville	857,00
Corriveau	Nathalie	25 août 2009	Nouvelle ville	854,00
Gagnon	Cindy	28 avr. 2011	Nouvelle ville	844,60
Racicot	Patrick	16 mai 2011	Nouvelle ville	840,00
Despatie	Suzanne	18 avr. 2011	Nouvelle ville	840,00
Ayadi	Sofiène	3 mai 2011	Nouvelle ville	833,00
St-Amour	Isabelle	12 mai 2011	Nouvelle ville	829,50
Bélanger	Hélène	31 janv. 2011	Nouvelle ville	827,50
Barrette	Lise	9 avr. 2010	Nouvelle ville	822,50
Renaud	Lina	5 janv. 2011	Nouvelle ville	803,72
Rossignol	Sophie	16 mai 2011	Nouvelle ville	770,00
Chamberland-Lavigne	Marie-Pier	9 mai 2011	Nouvelle ville	762,00
Séguin	Maxime	11 avr. 2011	Nouvelle ville	746,50
Aufret	Suzanne	9 nov. 2010	Nouvelle ville	743,60
Labelle	Marie-France	18 mai 2011	Nouvelle ville	742,00
Lemieux	Joanne	15 sept. 2009	Nouvelle ville	720,75
Conway	Liam	16 mai 2011	Nouvelle ville	700,00
East	Dominique	13 juil. 2009	Nouvelle ville	693,00
Richer	Lise	10 janv. 2011	Nouvelle ville	687,76
Fournier	Anouchka	26 avr. 2011	Nouvelle ville	681,33
Chartrand	Danielle	11 avr. 2011	Nouvelle ville	679,92
Asselin	Ghislaine	25 oct. 2010	Nouvelle ville	678,00
Racine	Ginette	20 mai 2008	Nouvelle ville	675,00
Ouellet	Michael	18 oct. 2010	Nouvelle ville	670,00
Dubeau	Annie-Claude	6 juin 2011	Nouvelle ville	665,00
Litalien	Audrey	6 juin 2011	Nouvelle ville	665,00
Parenteau	Sylvain	6 juin 2011	Nouvelle ville	665,00
Gabie	Angela	19 avr. 2011	Nouvelle ville	644,00
Lakhal	Ouafae	6 juin 2011	Nouvelle ville	644,00
Albert	Geneviève	29 juil. 2010	Nouvelle ville	638,00
Bouchard	Anne	6 juin 2011	Nouvelle ville	630,00
Cormier	Mathieu	13 juin 2011	Nouvelle ville	630,00
Marcotte	Majorie	3 mai 2010	Nouvelle ville	630,00
Lachance	Danielle	23 juil. 2009	Nouvelle ville	629,58
Samovojski	Claudia	13 juin 2011	Nouvelle ville	623,00
Savard	Katie	13 sept. 2010	Nouvelle ville	611,10
Bélisle	Jacinthe	25 oct. 2010	Nouvelle ville	595,00
Layouni	Ahmed F	20 juin 2011	Nouvelle ville	588,00
Bédard	Jean-François	14 mai 2007	Nouvelle ville	560,00
Fustar	Vedran	19 août 2009	Nouvelle ville	560,00
Jamieson	Virginie	27 juin 2011	Nouvelle ville	560,00
Piché	Janick	27 juin 2011	Nouvelle ville	560,00
Boivin	Karl	20 juin 2011	Nouvelle ville	560,00

Nom	Prénom	Date d'embauche	Ex-ville, si applicable	Cumulatif des heures régulières rémunérées
Gravelle	Stéphanie	19 juil. 2010	Nouvelle ville	556,50
Mauro	Sylvia	11 nov. 2009	Nouvelle ville	555,07
Souare	Mathieu	12 mai 2011	Nouvelle ville	543,00
Martin	Véronique	27 juin 2011	Nouvelle ville	531,00
Lafond	Lucie	20 juin 2011	Nouvelle ville	525,00
Turgeon	Annie	4 juil. 2011	Nouvelle ville	525,00
Imbeault	Denise	5 juil. 2011	Nouvelle ville	518,00
Belcea	Livia	1 nov. 2010	Nouvelle ville	499,75
Tremblay	Anna	27 mai 2010	Nouvelle ville	499,23
Barbe	Jeannie	18 avr. 2011	Nouvelle ville	499,20
Careau	Lise	5 nov. 2007	Nouvelle ville	490,00
Hamdi	Saoussen	11 juil. 2011	Nouvelle ville	490,00
Landry	Valérie	11 juil. 2011	Nouvelle ville	490,00
Lasalle	Josée	20 juin 2011	Nouvelle ville	490,00
Salah	Jalloul	11 juil. 2011	Nouvelle ville	488,50
Larose	Sabrina	17 janv. 2011	Nouvelle ville	484,75
Paré	Bruno	27 juin 2011	Nouvelle ville	476,30
Boukambou Koukou	Flavie	13 juil. 2011	Nouvelle ville	471,00
Paul-Savoie	Samuel	18 juil. 2011	Nouvelle ville	455,00
Rodrique	Isabelle	18 juil. 2011	Nouvelle ville	455,00
Alajouri	Andrew	25 mai 2010	Nouvelle ville	444,00
Meza	Alvaro	16 févr. 2011	Nouvelle ville	434,50
Bossé	Kim	8 déc. 2009	Nouvelle ville	433,50
Meilleur Nadon	Raymonde	14 juin 2010	Nouvelle ville	431,00
Crevier	Alex	18 oct. 2010	Nouvelle ville	427,00
Provost	Simon	30 mai 2011	Nouvelle ville	420,00
Morin	Marie-France	14 déc. 2009	Nouvelle ville	405,00
Alain	Edith	11 juil. 2011	Nouvelle ville	402,75
Houle	Nicolas	30 mai 2011	Nouvelle ville	385,00
Larochelle	Marc-Antoine	29 nov. 2010	Nouvelle ville	373,50
Goulet	Lise	4 août 2011	Nouvelle ville	364,00
Rivest	Carol-Ann	7 mars 2011	Nouvelle ville	363,72
Labonté	Christiane	23 févr. 2011	Nouvelle ville	332,25
Morin	Roxanne	15 août 2011	Nouvelle ville	315,00
Paré	Michel	11 juil. 2011	Nouvelle ville	315,00
Beaudry	Claudette	29 juin 2008	Nouvelle ville	309,50
Martin	Cynthia	16 août 2011	Nouvelle ville	308,00
Ledoux	Danielle	23 avr. 2010	Nouvelle ville	299,25
Sigouin	Benoit	3 mai 2011	Nouvelle ville	276,00
Audet-Proulx	Elodie	13 juil. 2009	Nouvelle ville	269,50
Angers	Christine	5 juil. 2011	Nouvelle ville	266,00
Romanin	Nadia	29 nov. 2010	Nouvelle ville	255,50
Mainguy	Jacinthe	17 juin 2011	Nouvelle ville	254,00
De Leseleuc	Daniel	20 déc. 2010	Nouvelle ville	251,72
Savard	Hélène	29 août 2011	Nouvelle ville	238,00
Jetté	Anne	1 sept. 2011	Nouvelle ville	224,00
Hotte	Sylvie	5 nov. 2010	Nouvelle ville	212,00
Lacasse	Caroline	21 mars 2011	Nouvelle ville	210,00
Cyr	Patrick	6 juil. 2011	Nouvelle ville	197,00

Nom	Prénom	Date d'embauche	Ex-ville, si applicable	Cumulatif des heures régulières rémunérées
Desjardins	Maxime	22 nov. 2010	Nouvelle ville	192,50
Grenier	Hélène	12 sept. 2011	Nouvelle ville	175,00
Hamelin	Johanne	18 avr. 2011	Nouvelle ville	175,00
Tremblay	Julie	21 févr. 2011	Nouvelle ville	156,25
Guilbeault	Cindy	31 août 2011	Nouvelle ville	146,50
Dupont	Paul	7 sept. 2011	Nouvelle ville	144,75
Dubois	Karine	19 sept. 2011	Nouvelle ville	140,00
Ares	Marie-Hélèn	31 août 2011	Nouvelle ville	112,25
Perron Bertrand	Felix	7 sept. 2011	Nouvelle ville	108,50
Mauthes	Anne	12 sept. 2011	Nouvelle ville	105,00
Panneton	Sophie	12 sept. 2011	Nouvelle ville	105,00
Brind'Amour	Catherine	4 juil. 2011	Nouvelle ville	102,00
Prud'Homme-Séguin	Mikael	3 août 2011	Nouvelle ville	90,75
Niyonzima	Marie-Christine	3 févr. 2011	Nouvelle ville	84,00
Anka	Kristian	3 oct. 2011	Nouvelle ville	70,00
Jaber	Hussein	14 déc. 2009	Nouvelle ville	57,50
Pronovost	Sonia	31 août 2011	Nouvelle ville	50,50
Thériault	Brigitte	8 mars 2011	Nouvelle ville	45,50
St-Laurent	Rachel	1 sept. 2011	Nouvelle ville	37,75
Savard	Julie Rachel	13 sept. 2011	Nouvelle ville	32,50
Dabar	Mahammad Idriss	11 oct. 2011	Nouvelle ville	28,00

## ANNEXE D-1

### LISTE DES SALARIÉS TEMPORAIRES PRÉPOSÉS AUX COMMUNICATIONS C.A.U. AU 30 SEPTEMBRE 2011

Nom	Prénom	Date d'embauche	Ex-ville, si applicable	Cumulatif des heures régulières rémunérées
Maranda	Isabelle	9 déc. 1994	Aylmer	18 386,25
Emond	Patrick	28 avr. 2008	Nouvelle ville	7 019,75
Rousseau	Yanik	28 avr. 2008	Nouvelle ville	5 827,25
Larocque-Lefebvre	Olivier	3 nov. 2008	Nouvelle ville	4 944,75
Guillemette	Simon	14 avr. 2009	Nouvelle ville	4 792,00
Cervellera	Claudia	14 avr. 2009	Nouvelle ville	4 781,70
Leblanc	Christelle	3 nov. 2008	Nouvelle ville	4 405,75
Lebeau	Simon	14 avr. 2009	Nouvelle ville	3 552,75
Savoie	Maxime	3 mai 2010	Nouvelle ville	2 863,00
Berlinguette	Amélie-Kim	3 mai 2010	Nouvelle ville	2 747,50
Boucher	Marie-Claude	18 oct. 2010	Nouvelle ville	1 926,00
Gilbert	Isabelle	18 oct. 2010	Nouvelle ville	1 891,50
Savage-Lafortune	Carolin	18 oct. 2010	Nouvelle ville	1 822,00
Lécuyer	Cédric	18 oct. 2010	Nouvelle ville	1 743,25
Beaudoin	Dave	3 mai 2010	Nouvelle ville	1 662,50
Lepage Thériault	Olivier	20 déc. 2010	Nouvelle ville	1 488,00
Ouellet	Michael	18 oct. 2010	Nouvelle ville	670,00
Souare	Mathieu	12 mai 2011	Nouvelle ville	543,00
Crevier	Alex	18 oct. 2010	Nouvelle ville	427,00
Cyr	Patrick	6 juil. 2011	Nouvelle ville	197,00

## ANNEXE D-2

### LISTE DES SALARIÉS TEMPORAIRES PRÉPOSÉS AU C.A.N.U. AU 30 SEPTEMBRE 2011

Nom	Prénom	Date d'embauche	Ex-ville, si applicable	Cumulatif des heures régulières rémunérées
Enculescu	César	14 août 2006	Nouvelle ville	8 009,38
Latour	Sébastien	11 févr. 2008	Nouvelle ville	6 415,25
Lachance	Sébastien	4 mai 2009	Nouvelle ville	4 253,75
Berry	Luc	9 févr. 2009	Nouvelle ville	4 157,67
Frenette	Tanya	2 mars 2009	Nouvelle ville	2 908,25
Touchette	Blanche	9 févr. 2009	Nouvelle ville	2 655,14
Bourgeois Gauthier	Audrée	25 mai 2010	Nouvelle ville	2 388,73
Montpetit	Isabelle	18 oct. 2007	Nouvelle ville	2 337,25
Charrette	Manon	9 févr. 2009	Nouvelle ville	2 329,54
Simard-Poirier	Maximilien	30 mars 2009	Nouvelle ville	2 203,98
Dubois	Marie-Josée	19 juil. 2010	Nouvelle ville	1 857,83
Heine	Vincent	15 août 2008	Nouvelle ville	1 622,75
Charlebois	Marie-Eve	23 août 2010	Nouvelle ville	1 269,75
Séguin	Maxime	11 avr. 2011	Nouvelle ville	746,50
Fournier	Anouchka	26 avr. 2011	Nouvelle ville	681,33
Chartrand	Danielle	11 avr. 2011	Nouvelle ville	679,92

### ANNEXE D-3

#### LISTE DES SALARIÉS TEMPORAIRES PRÉPOSÉS AU STATIONNEMENT AU 30 SEPTEMBRE 2011

Nom	Prénom	Date d'embauche	Ex-ville, si applicable	Cumulatif des heures régulières rémunérées
Richer	Éric	18 janv. 2006	Nouvelle ville	7 710,50
Lavoie	Jacques	3 déc. 2007	Nouvelle ville	6 995,25
Joseph	Jean-François	1 déc. 2008	Nouvelle ville	5 008,33
Richard	Benoit	8 déc. 2008	Nouvelle ville	4 568,36
Ladouceur	Stéphane	14 déc. 2009	Nouvelle ville	2 729,50
Noel	Martin	22 nov. 2010	Nouvelle ville	1 183,00
Gravelle	Derek	8 déc. 2009	Nouvelle ville	1 126,75
Bossé	Kim	8 déc. 2009	Nouvelle ville	433,50
Morin	Marie-France	14 déc. 2009	Nouvelle ville	405,00
Larochelle	Marc-Antoine	29 nov. 2010	Nouvelle ville	373,50
Desjardins	Maxime	22 nov. 2010	Nouvelle ville	192,50
Dupont	Paul	7 sept. 2011	Nouvelle ville	144,75
Perron Bertrand	Felix	7 sept. 2011	Nouvelle ville	108,50
Jaber	Hussein	14 déc. 2009	Nouvelle ville	57,50

**ANNEXE D-4**

**LISTE D'HEURES TRAVAILLÉES DES SALARIÉS DE BIBLIOTHÈQUE À HORAIRE VARIABLE  
AU 30 SEPTEMBRE 2011**

Nom	Prénom	Date d'embauche	Ex-ville, si applicable	Cumulatif des heures régulières rémunérées
Chartrand	Nicole	6 janv. 1981	Gatineau	27 622,36
Chartrand	Gilberte	18 sept. 1995	Masson-Angers	26 107,32
Ménard	Lise	5 oct. 1988	Gatineau	25 175,71
Lafontaine	Liliane	19 janv. 1984	Gatineau	24 286,25
Bélanger	Céline	19 févr. 1990	Hull	23 698,64
Kingsberry Hupé	Nicole	30 juil. 1991	Hull	19 771,10
Dagenais	Sylvie	29 août 1989	Hull	19 538,04
Labelle	Chantal	1 janv. 1996	Masson-Angers	18 592,18
Desmeth	Viviane	8 oct. 1996	Hull	18 435,65
Crête	Linda	9 nov. 1993	Gatineau	17 925,00
Gagnon	Maude	12 mai 1995	Gatineau	17 578,40
Drouin	France	7 janv. 1991	Gatineau	15 053,50
Denault	Joanne	6 sept. 1994	Hull	14 599,43
Séguin-Pigeon	Paulette	9 déc. 1999	Gatineau	12 377,91
Lépine	Francine	17 févr. 1999	Gatineau	11 413,75
Craig	Roseline	17 sept. 1999	Gatineau	11 376,00
Lemery	Manon	23 avr. 2001	Buckingham	10 918,67
Roberge	Monique	3 oct. 2000	Gatineau	10 894,00
Patry	Rachelle	1 oct. 2003	Gatineau	10 718,33
Prud'homme	Daniel	25 juin 2003	Gatineau	10 465,00
Demers	Josée	15 mars 1989	Gatineau	9 881,00
Sergerie	Sylvie	8 mars 2004	Gatineau	9 514,75
Girard	Odile	18 nov. 2002	Hull	9 298,90
Lensch-Marcotte	Lori	16 nov. 2002	Aylmer	8 520,00
Dagenais	Pauline	30 avr. 1998	Hull	8 394,36
Arseneault	Chantal	1 janv. 2004	Aylmer	7 516,50
Salazar Cuba	Alvaro	26 juin 2007	Nouvelle ville	6 901,00
Legros	Pierrette	15 août 2001	Hull	6 792,76
Arsenault	Diane	31 juil. 2007	Nouvelle ville	6 708,25
Comtois	Ginette	21 oct. 2004	Gatineau	6 697,25
Croteau	Elaine	16 janv. 2003	Aylmer	6 451,25
Lacourse	Jophiële	31 août 2005	Aylmer	6 390,75
Tober	Hélène	2 août 2005	Aylmer	6 096,75
Paiement	Huguette	13 oct. 2005	Hull	5 786,75
Clément	Gisèle	24 nov. 2004	Hull	5 756,05
Gélinas	Sylvie	11 août 2006	Nouvelle ville	5 616,25
Cantin	Anne-Julie	1 févr. 2000	Gatineau	5 570,80
Lanthier	François	30 janv. 2008	Nouvelle ville	5 207,75
Cadieux	Zoé	26 févr. 2007	Nouvelle ville	5 103,50
Charlebois	Danielle	16 sept. 2008	Nouvelle ville	5 090,50
Cayer	Mélanie	1 mai 2005	Gatineau	4 982,00
St-Jean	Chantal	12 juin 2006	Nouvelle ville	4 874,16
Lalut	Sylvie	29 mars 2000	Hull	4 266,05

Nom	Prénom	Date d'embauche	Ex-ville, si applicable	Cumulatif des heures régulières rémunérées
Vachon	Isabelle	21 févr. 2005	Gatineau	4 250,00
Burke	Louise Laura	21 mars 2005	Gatineau	4 183,00
Duguay	Angélique	24 août 2005	Gatineau	3 984,75
Prud'Homme-Séguin	Maude	15 janv. 2007	Nouvelle ville	3 915,05
Pilon-Savoie	Maxime	25 sept. 2007	Nouvelle ville	3 883,50
Poulin	Emma	14 janv. 2008	Nouvelle ville	3 880,17
Bouchard	Alexandre	30 janv. 2009	Nouvelle ville	3 798,50
Ross	Chantal	7 juil. 2006	Nouvelle ville	3 722,80
Labrosse	Francine	19 avr. 2001	Gatineau	3 602,50
Clavet-Demers	Joanne	24 août 2005	Gatineau	3 532,00
Little	Jonathan	26 mai 2009	Nouvelle ville	3 105,75
Mantha	Alexandre	22 mai 2009	Nouvelle ville	3 010,25
Dumais	Nathalie	27 juin 2008	Nouvelle ville	2 889,75
Blondin	Robert	14 févr. 2008	Nouvelle ville	2 770,25
Marcil	Véronique	2 mai 2007	Nouvelle ville	2 677,50
Bernard-Barbeau	Mathieu	16 juil. 2009	Nouvelle ville	2 585,00
Laalaoui	Loubna	5 oct. 2005	Hull	2 567,00
Lessard	Genevieve	11 déc. 2008	Nouvelle ville	2 559,25
Raonjivalisoa	Volanoro	17 nov. 2005	Hull	2 549,50
Beauvais-Doucet	Isabel	23 nov. 2009	Nouvelle ville	2 331,00
Boisvenu	Sophie	20 avr. 2009	Nouvelle ville	2 278,50
Pelletier	Dominique	2 sept. 2009	Nouvelle ville	2 242,50
Gamache	Denise	18 juin 2000	Aylmer	2 219,25
De La Durantaye	Kym	12 déc. 2008	Nouvelle ville	2 062,50
Joissant	Nadege	29 avr. 2009	Nouvelle ville	2 032,75
Poulin	Mélanie	3 mai 2006	Nouvelle ville	2 000,42
Poulin	Vincent	10 juil. 2009	Nouvelle ville	1 911,50
Bouanane	Farouk	19 sept. 2007	Nouvelle ville	1 883,50
Lepage	Annick	20 mai 2009	Nouvelle ville	1 880,25
Chantigny	Mireille	16 sept. 2008	Nouvelle ville	1 849,75
Bouchard	Karoline	22 juin 2009	Nouvelle ville	1 840,75
Jolette	Annie	18 juin 2007	Nouvelle ville	1 805,75
Lapierre	Chantal	1 oct. 2008	Nouvelle ville	1 746,45
Gave	Raphael	16 sept. 2008	Nouvelle ville	1 728,00
Lauzier	Yves	3 févr. 2009	Nouvelle ville	1 634,25
Fuoco	Vanessa	20 janv. 2010	Nouvelle ville	1 570,50
Demers	Benoit	20 janv. 2010	Nouvelle ville	1 525,75
Turcotte	Marie	8 sept. 2009	Nouvelle ville	1 436,25
Cocunubova	Alice	23 août 2006	Nouvelle ville	1 334,00
Paquet	Marie-Andrée	8 sept. 2009	Nouvelle ville	1 332,27
Thibault	Danielle	10 nov. 2009	Nouvelle ville	1 264,75
Pierre	Kareen Dorothy	23 avr. 2010	Nouvelle ville	1 241,25
D'Aoust	Janyka	20 janv. 2010	Nouvelle ville	1 087,50
Masson	Nathalie	14 nov. 2005	Gatineau	1 069,00
Dumesnil	Sylvie	27 sept. 2010	Nouvelle ville	1 050,25
Zoumhani	Hafid	21 oct. 2009	Nouvelle ville	1 003,75
Larabie	Jean-Mathieu	27 oct. 2010	Nouvelle ville	983,50
Charbonneau	Christine	20 sept. 2010	Nouvelle ville	979,50

Nom	Prénom	Date d'embauche	Ex-ville, si applicable	Cumulatif des heures régulières rémunérées
Renaud	Josiane	27 sept. 2010	Nouvelle ville	902,50
Bélanger	Hélène	31 janv. 2011	Nouvelle ville	827,50
Aufret	Suzanne	9 nov. 2010	Nouvelle ville	743,60
Asselin	Ghislaine	25 oct. 2010	Nouvelle ville	678,00
Lachance	Danielle	23 juil. 2009	Nouvelle ville	629,58
Savard	Katie	13 sept. 2010	Nouvelle ville	611,10
Mauro	Sylvia	11 nov. 2009	Nouvelle ville	555,07
Belcea	Livia	1 nov. 2010	Nouvelle ville	499,75
Larose	Sabrina	17 janv. 2011	Nouvelle ville	484,75
Meza	Alvaro	16 févr. 2011	Nouvelle ville	434,50
Labonté	Christiane	23 févr. 2011	Nouvelle ville	332,25
Ledoux	Danielle	23 avr. 2010	Nouvelle ville	299,25
Mainguy	Jacinthe	17 juin 2011	Nouvelle ville	254,00
Tremblay	Julie	21 févr. 2011	Nouvelle ville	156,25
Guilbeault	Cindy	31 août 2011	Nouvelle ville	146,50
Ares	Marie-Hélèn	31 août 2011	Nouvelle ville	112,25
Prud'Homme-Séguin	Mikael	3 août 2011	Nouvelle ville	90,75
Pronovost	Sonia	31 août 2011	Nouvelle ville	50,50
St-Laurent	Rachel	1 sept. 2011	Nouvelle ville	37,75
Savard	Julie Rachel	13 sept. 2011	Nouvelle ville	32,50

## ANNEXE E

### LISTE DES SALARIÉS QUI BÉNÉFICIENT D'UN STATIONNEMENT GRATUIT AU 30 SEPTEMBRE 2011 (ARTICLE 26.01 DE LA CONVENTION COLLECTIVE)

#### Nom du salarié

Lise Maisonneuve  
Dominique Duquette  
Diane Bernier  
Rachel Agrignon  
Sylvie Proulx  
Julie Cadieux  
Josée Boudreault  
Marie-Reine Lambert  
Lucie Bernabé  
Isabelle Carrier  
Guylaine Nadeau  
Manon Dubreuil  
Suzanne Michèle Hupé  
Christine Miner  
Claude Martel  
Michel Bédard  
Charlotte Labelle  
Chantal Brouillette  
Angelina De Sousa  
Carole Morin (Analyste en contrôle interne)  
Marie-Rose Allaire  
Nicole Lacasse  
Denise Bernier-Beausoleil  
Réjean Brassard  
Annie Bérubé  
Jacqueline Gauthier

## ANNEXE F

### CONTRAT DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

CONTRAT INTERVENU ENTRE

LA VILLE DE GATINEAU  
(Ci-après appelée « la Ville »)

ET

« NOM »

(Ci-après appelé « le salarié »)

ET

Le Syndicat des cols blancs de Gatineau inc.

#### ARTICLE 1 DURÉE DU CONTRAT

1.1 Le présent contrat entre en vigueur le \_\_\_\_\_ et se termine le \_\_\_\_\_, y compris la durée du congé autofinancé. Le congé doit débiter au plus tard six (6) ans après la date où les montants commencent à être différés.

1.2 Il peut se terminer à une date différente dans certaines circonstances et selon les modalités prévues aux articles 5 et 11 du présent contrat.

#### ARTICLE 2 DURÉE DU CONGÉ AUTOFINANCÉ

2.1 Le congé autofinancé est d'une durée de \_\_\_\_\_, soit du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

2.2 Au retour du congé le salarié reprend son poste avec les avantages prévus à la convention collective et si son poste est aboli, il est affecté au poste qu'il aurait obtenu n'eut été son congé. Le salarié s'engage à retourner à l'emploi de la Ville pour une période minimale égale à la période du congé.

#### ARTICLE 3 TRAITEMENT

3.1 Pendant chacune des années visées par le contrat (excluant la période du congé autofinancé), le salarié reçoit \_\_\_\_\_ % du traitement auquel il aurait droit.

3.2 Pendant la période du congé, le salarié reçoit un traitement équivalent à la somme qui a été accumulée répartie en paiements égaux en fonction du nombre de périodes de paie durant le congé.

3.3 Les sommes gagnées doivent inclure les intérêts et autres suppléments courus dans l'année que la Ville accepte de payer au salarié conformément à l'entente d'échelonnement du traitement.

## ARTICLE 4 AVANTAGES

- 4.1 Pendant chacune des années du présent contrat le salarié bénéficie, en autant qu'il y a normalement droit, des avantages suivants :
- Les congés de maladie et les congés fériés monnayés, selon le pourcentage du traitement auquel il a droit en vertu de l'article 3 du présent contrat;
  - Accumulation de l'ancienneté;
  - Les articles 36.01 à 36.04 de la convention collective

- 4.2 Pendant le congé, le salarié n'a droit à aucune des primes et indemnités prévues à la convention collective. Cependant, durant chacun des autres mois du présent contrat, il a droit à l'entier de ses primes, bonus ou indemnités, le cas échéant, sans tenir compte de la diminution de son traitement opérée en vertu de l'article 3 du présent contrat.

Le temps supplémentaire susceptible d'être payé durant la période travaillée ou durant la période de congé du contrat est calculé sur la base du salaire régulier sans tenir compte de la diminution du traitement.

- 4.3 Aux fins des vacances, le congé constitue du service actif. Il est entendu que pendant la durée du contrat, sauf pendant la période du congé, les vacances sont rémunérées au pourcentage du traitement prévu à l'article 3 du présent contrat. Au retour au travail régulier, un prorata de vacances sera accordé selon le nombre de mois qui reste à courir avant la fin de la période de référence donnant droit aux vacances.

- 4.4 Chacune des années visées par le présent contrat vaut comme une période de service aux fins du régime de retraite actuellement en vigueur à la condition que le salarié verse ses pleines cotisations audit régime de retraite durant la période de son contrat ainsi que durant la période de congé.

Pour les fins du régime de retraite, toutes les années ou mois de participation au régime et la période de congé sont présumés rémunérés au traitement régulier, sans tenir compte de la diminution de traitement opérée en vertu de l'article 3 du présent contrat.

- 4.5 La Ville maintient sa contribution au Régime des rentes du Québec, à l'Assurance-emploi et au Régime d'assurance salaire durant la période de congé autofinancé. Afin de conserver ses droits relatifs aux couvertures d'assurance le salarié devra, au cours de son congé, défrayer les primes selon le partage prévu aux articles pertinents de la convention collective; la Ville maintient également sa participation.

- 4.6 Les journées de maladies payées sont rémunérées pendant la durée du contrat au pourcentage du traitement prévu à l'article 3 du présent contrat. Au retour au travail régulier, un prorata de jours de maladie sera accordé selon le nombre de mois qui reste à courir durant l'année de référence.

- 4.7 Les heures de congés fériés sont rémunérées pendant la durée du contrat au pourcentage du traitement prévu à l'article 3 du présent contrat. Le salarié ne cumule pas les congés fériés qui surviennent pendant la prise du congé.

- 4.8 Pendant le congé le salarié n'a pas droit aux congés spéciaux prévus à la convention collective. Cependant, durant chacun des autres mois du présent contrat le salarié a droit à ces congés spéciaux rémunérés au pourcentage du traitement prévu à l'article 3 du présent contrat.

- 4.9 Pendant la durée du présent contrat, y compris pendant la période de congé, les cotisations syndicales versées par le salarié et retenues par la Ville sont fixées sans tenir compte de la diminution de traitement exercée en vertu de l'article 3 du présent contrat.

## **ARTICLE 5 RETRAITE, DÉSISTEMENT OU DÉMISSION DU SALARIÉ**

- 5.1 Advenant la retraite, le désistement ou la démission du salarié, le présent contrat prend fin à la date de l'événement et aux conditions suivantes :
- Si le salarié n'a pas bénéficié du congé, la Ville rembourse le montant global retenu dû au salarié après entente entre les parties.
  - Si le congé est en cours, la Ville rembourse le solde restant du montant dû au salarié, soit la différence entre le total des sommes cumulées et la rémunération versée au salarié.

Un remboursement ne comporte pas d'intérêt.

## **ARTICLE 6 CONGÉDIEMENT DU SALARIÉ**

- 6.1 Advenant le congédiement du salarié, le présent contrat prend fin à la date effective de l'événement. Les conditions prévues à l'article 5 du présent contrat s'appliquent alors *mutatis mutandis*.

## **ARTICLE 7 DÉCÈS DU SALARIÉ**

- 7.1 Advenant le décès du salarié pendant la durée du présent contrat, celui-ci prend alors fin à la date de l'événement et les conditions prévues à l'article 5 du présent contrat s'appliquent *mutatis mutandis*.

## **ARTICLE 8 INVALIDITÉ**

- 8.1 Dans l'éventualité où l'invalidité survient avant que le congé n'ait été pris et perdue jusqu'au moment où le congé a été planifié, le salarié peut se prévaloir de l'un de ces choix :
- Il peut suspendre sa participation au présent contrat pendant la période d'invalidité et recevoir ses prestations du régime de remplacement du salaire conformément à l'article 13 de la convention collective. Sa participation au présent contrat sera reportée au moment du retour de l'invalidité en respectant les mêmes périodes de contribution et de congé qui seront ainsi reportées. Ce report ne doit toutefois pas excéder la période maximale prévue à l'article 1.1 du présent contrat.
  - Il peut suspendre sa participation au présent contrat pendant la période d'invalidité et recevoir ses prestations du régime de remplacement du salaire conformément à l'article 13 de la convention collective. Sa participation au présent contrat sera reportée au moment du retour de l'invalidité, sauf que sa période de contribution sera réduite de la durée de son invalidité. Pour compenser le manque à gagner d'une contribution moins longue, le pourcentage de traitement prévu à l'article 3.1 du présent contrat peut être réduit afin que les sommes non accumulées pendant l'invalidité puissent être versées en accéléré. Le congé sera alors pris aux dates prévues à l'article 2.1 du présent contrat

tout en respectant la durée totale du contrat conformément à l'article 1.1 du présent contrat.

- À son retour, suite à la période d'invalidité, il peut continuer sa participation au contrat sans modifier les clauses de celui-ci et l'article 3.2 du présent contrat s'applique.
- Il peut mettre fin au présent contrat et ainsi recevoir le traitement non versé (article 5 du présent contrat). La prestation d'assurance salaire en application de l'article 13 de la convention collective est basée sur son traitement régulier.

8.2 Dans l'éventualité où l'invalidité serait d'une durée supérieure à trois (3) ans, à la fin de ces trois (3) années, le présent contrat prend fin et les conditions prévues à l'article 5 du présent contrat s'appliquent *mutatis mutandis*.

8.3 Dans l'éventualité où le salarié est atteint d'invalidité durant son congé, les parties conviennent alors que le salarié n'a pas droit au régime de remplacement de salaire par suite d'invalidité (conformément à l'article 13 de la convention collective). Lorsque le congé autofinancé prend fin, le salarié reconnu invalide par la Ville a droit aux bénéfices prévus à l'article 13 de la convention collective.

8.4 Le salarié doit maintenir ses couvertures d'assurance invalidité pendant la durée de son congé.

## **ARTICLE 9 LÉSION PROFESSIONNELLE OU ACCIDENT DE TRAVAIL**

9.1 Dans l'éventualité où une lésion professionnelle survient avant la période du congé autofinancé, l'article 14 de la convention collective s'applique à la date de l'événement; le salarié se prévaut alors de l'un ou l'autre des choix suivants :

- Interrompre le contrat jusqu'à son retour au travail, toutefois le contrat prend fin à l'expiration de la période prévue à l'article 14.07 de la convention collective et les dispositions de l'article 5 du présent contrat s'appliquent alors;
- Mettre fin au présent contrat à la date de l'événement et les dispositions de l'article 5 du présent contrat s'appliquent alors.

## **ARTICLE 10 CONGÉ DE MATERNITÉ, CONGÉ DE PATERNITÉ, CONGÉ PARENTAL ET CONGÉ D'ADOPTION**

10.1 Si le congé de maternité, congé de paternité, congé parental ou congé d'adoption survient pendant la durée du congé, la participation au présent contrat ne peut être interrompue. Le congé de maternité, congé de paternité, congé parental ou congé d'adoption est alors réputé faire partie du congé autofinancé.

10.2 Si le congé de maternité, congé de paternité, congé parental ou congé d'adoption survient avant la prise du congé, le salarié peut mettre fin au présent contrat et ainsi recevoir le traitement non versé (article 5 du présent contrat). Les indemnités prévues à l'article 15 de la convention collective sont basées sur le traitement régulier.

10.3 Si le congé de maternité, congé de paternité, congé parental ou congé d'adoption survient avant la prise du congé, la partie différée peut être prolongée de la durée du congé de maternité, congé de paternité, congé parental ou congé d'adoption, en autant que la durée totale du contrat n'excède pas six (6) ans.

## **ARTICLE 11      MOUVEMENTS DE PERSONNEL**

11.1 Advenant que le salarié obtiendrait un nouveau poste durant le congé il pourrait se prévaloir de l'un de ces deux (2) choix.

- Il peut continuer sa participation au présent contrat;
- Il peut mettre fin au présent contrat et ainsi recevoir le traitement non versé (article 5 du présent contrat).

## **ARTICLE 12      MODIFICATION AU PRÉSENT CONTRAT**

12.1 Advenant que le présent contrat était modifié par entente mutuelle entre les parties, le salarié ayant déjà adhéré au présent contrat pourra le maintenir ou le modifier à son choix.

12.2 Le Syndicat, la Ville et le salarié pourront modifier le contenu du présent contrat par entente mutuelle.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À GATINEAU, LE \_\_ JOUR DU MOIS DE \_\_\_\_\_  
201\_\_

LE SYNDICAT DES COLS BLANCS  
DE GATINEAU INC.

LA VILLE DE GATINEAU

\_\_\_\_\_  
Président

\_\_\_\_\_  
Maire

\_\_\_\_\_  
Vice-président

\_\_\_\_\_  
Greffier

\_\_\_\_\_  
Secrétaire

\_\_\_\_\_  
Directeur  
Service des ressources humaines

\_\_\_\_\_  
Salarié

## ANNEXE G

### RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE FLEXIBLE

Sommaire des couvertures prévues au régime flexible d'assurance collective et au régime auto-assuré d'invalidité courte durée.

**1. ENTRÉE EN VIGUEUR:**

Le 1<sup>er</sup> janvier 2010

**ADHÉSION :**

Le 1<sup>er</sup> janvier 2006

**2. PRENEUR:**

La Ville de Gatineau

**3. ADMISSIBILITÉ:**

- a) Catégorie d'employés admissibles: tous les salariés membres du Syndicat des cols blancs de Gatineau inc. dont les dispositions de la convention collective prévoient l'adhésion au Régime d'assurance collective flexible.
- b) Délai d'adhésion: Selon les dispositions de la convention collective.

**4. PARTAGE DES COUTS**

La participation de la Ville au régime d'assurance collective est établie comme suit :

- 100 % du coût du régime d'invalidité de courte durée
- 100 % d'un crédit spécial accordé aux salariés des ex-villes d'Aylmer et de Masson-Angers qui bénéficiaient d'une protection de soins dentaires, et qui ont opté pour maintenir cette protection dans le cadre d'un des régimes optionnels.
- 81 % du coût du régime de base :
  - Ainsi, la participation financière de la Ville aux coûts du régime de base sera égale à la totalité du coût du régime d'assurance invalidité de longue durée et à un pourcentage du coût du régime d'assurance maladie de base, de telle sorte que la somme de ces deux (2) participations financières soit égale à quatre-vingt un pour cent (81%) du coût total du régime de base.

Le salarié pour sa part, en plus des impôts applicables sur la participation financière de la Ville, là où cela s'applique, doit défrayer le solde du coût du régime de base (avec possibilité d'exemption en assurance maladie), le coût de toute prestation additionnelle ou facultative en assurance vie, de même que le coût de tout régime optionnel auquel il choisira de participer.

## 5. **DÉFINITION D'INVALIDITÉ :**

Le salarié est considéré invalide si, à la suite d'une maladie ou d'un accident qui exige des soins médicaux continus, il est incapable d'accomplir les tâches de son emploi habituel pendant les dix-sept (17) premières semaine d'invalidité (courte durée) et pendant les trente-six (36) mois qui suivent (longue durée).

Par la suite, pour être considéré invalide (longue durée), le salarié doit être incapable d'exercer toute activité à but lucratif pouvant correspondre raisonnablement aux aptitudes des personnes ayant son éducation, sa formation, et son expérience.

Protection	Base	Option
Assurance vie de l'adhérent Montant d'assurance Réduction à 65 ans Couverture additionnelle Ex-Gatineau seulement	2 X salaire annuel de base 1 X salaire annuel de base Aucune	1 à 20 unités de 10 000 \$ Termine 2 X salaire annuel de base
Assurance décès ou mutilation accidentelle de l'adhérent Montant d'assurance Réduction à 65 ans	2 X salaire annuel de base 1 X salaire annuel de base	Aucune
Assurance vie des personnes à charge Conjoint Réduction au 65e anniversaire de l'adhérent Enfant Réduction au 65e anniversaire de l'adhérent	10 000 \$ 5 000 \$ 5 000 \$ 2 500 \$	1 à 20 unités de 10 000 \$ Termine 1 à 10 unités de 5 000 \$ Termine
Invalidité de courte durée Délai de carence Prestation hebdomadaire Durée maximale des prestations Cotisation au régime de retraite	3 jours ouvrables d'absence 85 % de son plein salaire 17 semaines Exonérée	Aucune
Invalidité de longue durée Délai de carence Prestation mensuelle Indexation Définition d'invalidité Durée des prestations Cotisation au régime de retraite	3 jours ouvrables d'absence et 17 semaines 70 % du revenu mensuel Aucune Délai de carence + 36 mois Jusqu'à 65 ans Exonérée	3 jours ouvrables d'absence et 17 semaines 70 % du revenu mensuel IPC, max. 3 % Délai de carence + 36 mois Jusqu'à 65 ans Exonérée

Assurance soins médicaux		
Assurance voyage avec assistance et annulation		
Franchise	Aucune	Aucune
Coassurance	100 %	100 %
Frais hospitalier au Canada		
Couverture	Chambre semi-privée	Chambre semi-privée
Franchise	Aucune	Aucune
Coassurance	100 %	100 %
Frais supplémentaires de soins de santé		
Franchise		
Individuelle	25 \$	25 \$
Famille	50 \$	50 \$
Coassurance	80 % des premiers 2 000 \$ de frais admissibles et 100 % de l'excédent par année civile, par certificat	90 % des premiers 2 000 \$ de frais admissibles et 100 % de l'excédent par année civile, par certificat
Médicaments	Clause large	Clause large
Carte de médicaments	Paiements différés	Paiements différés
Soins paramédicaux		
Physiothérapeute	500 \$ / année	Illimité
Psychologue	1 000 \$ / année	Illimité
Orthophoniste & audiologiste	1 000 \$ / année / spécialiste	1 000 \$ / année / spécialiste
Acupuncteur, chiropraticien, diététiste, ergothérapeute, homéopathe, kinésithérapeute, massothérapeute, naturopathe, ostéopathe et podiatre	40 \$ admissible / traitement Maximum remboursable combiné de 500 \$ / année	40 \$ admissible / traitement Maximum remboursable combiné de 500 \$ / année
Soins de la vue	Aucune	
Lunettes, lentilles ou correction au laser		200 \$ admissibles / 24 mois
Examen de la vue		50 \$ admissibles / 24 mois
Soins dentaires	Aucune	
Franchise		
Individuelle		25 \$
Famille		50 \$
Pourcentage de remboursement		
Soins dentaires de base		100 %
Soins dentaires courants		80 %
Soins dentaires de restauration		50 %
Soins d'orthodontie (enfant à charge de moins de 21 ans)		50 %
Guide des tarifs		Année courante
Remboursements maximums		
Tous les soins combinés sauf orthodontie		1 000 \$ / année
Orthodontie		1 000 \$ viager

**ANNEXE H**  
**GRILLES SALARIALES**

2008 (2,5%)

Classes	Échelons					
	1	2	3	4	5	6
1	13,97 \$	14,67 \$	15,36 \$	16,06 \$	16,76 \$	17,47 \$
2	15,12 \$	15,87 \$	16,63 \$	17,38 \$	18,14 \$	18,89 \$
3	16,34 \$	17,16 \$	17,97 \$	18,79 \$	19,61 \$	20,42 \$
4	17,57 \$	18,45 \$	19,32 \$	20,20 \$	21,08 \$	21,97 \$
5	19,04 \$	20,00 \$	20,95 \$	21,89 \$	22,85 \$	23,80 \$
6	20,57 \$	21,60 \$	22,63 \$	23,66 \$	24,68 \$	25,72 \$
7	22,32 \$	23,44 \$	24,56 \$	25,68 \$	26,79 \$	27,91 \$
8	24,14 \$	25,34 \$	26,55 \$	27,76 \$	28,96 \$	30,17 \$
9	26,12 \$	27,43 \$	28,73 \$	30,04 \$	31,34 \$	32,65 \$
10	28,35 \$	29,77 \$	31,18 \$	32,61 \$	34,02 \$	35,43 \$
11	30,59 \$	32,11 \$	33,65 \$	35,18 \$	36,71 \$	38,23 \$
12	32,93 \$	34,57 \$	36,22 \$	37,87 \$	39,51 \$	41,16 \$

2009 (2,5%)

Classes	Échelons					
	1	2	3	4	5	6
1	14,32 \$	15,03 \$	15,75 \$	16,46 \$	17,18 \$	17,90 \$
2	15,50 \$	16,26 \$	17,04 \$	17,82 \$	18,60 \$	19,36 \$
3	16,75 \$	17,59 \$	18,42 \$	19,26 \$	20,10 \$	20,93 \$
4	18,01 \$	18,91 \$	19,80 \$	20,71 \$	21,61 \$	22,51 \$
5	19,52 \$	20,50 \$	21,47 \$	22,44 \$	23,42 \$	24,40 \$
6	21,09 \$	22,14 \$	23,20 \$	24,25 \$	25,30 \$	26,36 \$
7	22,88 \$	24,03 \$	25,17 \$	26,32 \$	27,46 \$	28,61 \$
8	24,74 \$	25,97 \$	27,21 \$	28,45 \$	29,68 \$	30,92 \$
9	26,77 \$	28,11 \$	29,45 \$	30,79 \$	32,13 \$	33,46 \$
10	29,06 \$	30,51 \$	31,96 \$	33,42 \$	34,87 \$	36,32 \$
11	31,35 \$	32,92 \$	34,49 \$	36,06 \$	37,62 \$	39,19 \$
12	33,76 \$	35,44 \$	37,13 \$	38,82 \$	40,50 \$	42,19 \$

## 2010 (2,5%)

Classes	Échelons					
	1	2	3	4	5	6
1	14,68 \$	15,41 \$	16,14 \$	16,87 \$	17,61 \$	18,35 \$
2	15,88 \$	16,67 \$	17,47 \$	18,26 \$	19,06 \$	19,85 \$
3	17,17 \$	18,03 \$	18,88 \$	19,74 \$	20,60 \$	21,45 \$
4	18,46 \$	19,38 \$	20,30 \$	21,23 \$	22,15 \$	23,08 \$
5	20,01 \$	21,01 \$	22,01 \$	23,00 \$	24,00 \$	25,01 \$
6	21,61 \$	22,69 \$	23,78 \$	24,85 \$	25,93 \$	27,02 \$
7	23,45 \$	24,63 \$	25,80 \$	26,98 \$	28,15 \$	29,32 \$
8	25,36 \$	26,62 \$	27,89 \$	29,16 \$	30,42 \$	31,69 \$
9	27,44 \$	28,82 \$	30,19 \$	31,56 \$	32,93 \$	34,30 \$
10	29,79 \$	31,27 \$	32,76 \$	34,26 \$	35,74 \$	37,23 \$
11	32,13 \$	33,74 \$	35,35 \$	36,96 \$	38,56 \$	40,17 \$
12	34,60 \$	36,32 \$	38,06 \$	39,79 \$	41,51 \$	43,25 \$

## 2011 (2,5%)

Classes	Échelons					
	1	2	3	4	5	6
1	15,04 \$	15,80 \$	16,55 \$	17,30 \$	18,05 \$	18,81 \$
2	16,28 \$	17,09 \$	17,90 \$	18,72 \$	19,54 \$	20,34 \$
3	17,59 \$	18,48 \$	19,35 \$	20,23 \$	21,12 \$	21,99 \$
4	18,92 \$	19,87 \$	20,81 \$	21,76 \$	22,71 \$	23,65 \$
5	20,51 \$	21,54 \$	22,56 \$	23,58 \$	24,60 \$	25,63 \$
6	22,15 \$	23,26 \$	24,37 \$	25,48 \$	26,58 \$	27,69 \$
7	24,04 \$	25,24 \$	26,45 \$	27,65 \$	28,85 \$	30,06 \$
8	25,99 \$	27,29 \$	28,59 \$	29,89 \$	31,18 \$	32,49 \$
9	28,13 \$	29,54 \$	30,94 \$	32,35 \$	33,75 \$	35,16 \$
10	30,53 \$	32,05 \$	33,58 \$	35,11 \$	36,64 \$	38,16 \$
11	32,94 \$	34,58 \$	36,24 \$	37,88 \$	39,53 \$	41,17 \$
12	35,47 \$	37,23 \$	39,01 \$	40,79 \$	42,55 \$	44,33 \$

2012 (2,5%)

Classes	Échelons					
	1	2	3	4	5	6
1	15,42 \$	16,19 \$	16,96 \$	17,73 \$	18,50 \$	19,28 \$
2	16,69 \$	17,51 \$	18,35 \$	19,19 \$	20,03 \$	20,85 \$
3	18,03 \$	18,94 \$	19,83 \$	20,74 \$	21,64 \$	22,54 \$
4	19,39 \$	20,37 \$	21,33 \$	22,30 \$	23,27 \$	24,25 \$
5	21,02 \$	22,07 \$	23,13 \$	24,17 \$	25,22 \$	26,27 \$
6	22,71 \$	23,84 \$	24,98 \$	26,11 \$	27,24 \$	28,39 \$
7	24,64 \$	25,88 \$	27,11 \$	28,34 \$	29,58 \$	30,81 \$
8	26,64 \$	27,97 \$	29,30 \$	30,64 \$	31,96 \$	33,30 \$
9	28,83 \$	30,28 \$	31,71 \$	33,16 \$	34,60 \$	36,04 \$
10	31,29 \$	32,86 \$	34,42 \$	35,99 \$	37,55 \$	39,11 \$
11	33,76 \$	35,45 \$	37,14 \$	38,83 \$	40,52 \$	42,20 \$
12	36,35 \$	38,16 \$	39,98 \$	41,81 \$	43,62 \$	45,44 \$

2013 (2,5%)

Classes	Échelons					
	1	2	3	4	5	6
1	15,81 \$	16,60 \$	17,38 \$	18,17 \$	18,96 \$	19,76 \$
2	17,11 \$	17,95 \$	18,81 \$	19,67 \$	20,53 \$	21,37 \$
3	18,49 \$	19,41 \$	20,33 \$	21,26 \$	22,18 \$	23,10 \$
4	19,88 \$	20,87 \$	21,86 \$	22,86 \$	23,85 \$	24,85 \$
5	21,55 \$	22,63 \$	23,70 \$	24,77 \$	25,85 \$	26,93 \$
6	23,28 \$	24,43 \$	25,61 \$	26,77 \$	27,93 \$	29,10 \$
7	25,26 \$	26,52 \$	27,79 \$	29,05 \$	30,31 \$	31,58 \$
8	27,31 \$	28,67 \$	30,04 \$	31,40 \$	32,76 \$	34,13 \$
9	29,55 \$	31,03 \$	32,51 \$	33,99 \$	35,46 \$	36,94 \$
10	32,08 \$	33,68 \$	35,28 \$	36,89 \$	38,49 \$	40,09 \$
11	34,61 \$	36,33 \$	38,07 \$	39,80 \$	41,53 \$	43,26 \$
12	37,26 \$	39,12 \$	40,98 \$	42,85 \$	44,71 \$	46,57 \$

2014 (2,5%)

Classes	Échelons					
	1	2	3	4	5	6
1	16,20 \$	17,01 \$	17,82 \$	18,63 \$	19,44 \$	20,26 \$
2	17,53 \$	18,40 \$	19,28 \$	20,16 \$	21,04 \$	21,91 \$
3	18,95 \$	19,90 \$	20,84 \$	21,79 \$	22,74 \$	23,68 \$
4	20,37 \$	21,40 \$	22,41 \$	23,43 \$	24,45 \$	25,47 \$
5	22,09 \$	23,19 \$	24,30 \$	25,39 \$	26,50 \$	27,60 \$
6	23,86 \$	25,05 \$	26,25 \$	27,43 \$	28,62 \$	29,82 \$
7	25,89 \$	27,19 \$	28,48 \$	29,78 \$	31,07 \$	32,37 \$
8	27,99 \$	29,38 \$	30,79 \$	32,19 \$	33,58 \$	34,98 \$
9	30,29 \$	31,81 \$	33,32 \$	34,84 \$	36,35 \$	37,86 \$
10	32,88 \$	34,52 \$	36,16 \$	37,81 \$	39,45 \$	41,09 \$
11	35,47 \$	37,24 \$	39,02 \$	40,80 \$	42,57 \$	44,34 \$
12	38,19 \$	40,09 \$	42,01 \$	43,92 \$	45,82 \$	47,74 \$

## ANNEXE I

### PLAN D'ÉVALUATION DES POSTES ET DES TITRES D'EMPLOI COLS BLANCS

#### *Table des matières*

1)	Formation académique.....	157
2)	Expérience préalable de travail .....	158
3)	Coordination et dextérité .....	159
4)	Concentration.....	160
5)	Complexité et analyse de problèmes.....	162
6)	Postures et déplacements .....	163
7)	Manipulation d'objets.....	164
8)	Conséquences des actions, décisions ou erreurs.....	165
9)	Communications internes .....	167
10)	Communications externes .....	168
11)	Coordination et formation .....	169
12)	Environnement physique de travail.....	170
13)	Environnement humain de travail .....	172

## Facteur 1 - FORMATION ACADÉMIQUE

Ce facteur mesure la formation de base et les connaissances académiques requises pour exécuter les tâches de l'emploi.

<u>Degrés d'évaluation</u>			
1. Diplôme d'études secondaires (Secondaire V) OU l'équivalent académique tel que reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec.			
2. Diplôme d'études secondaires (Secondaire V) PLUS un programme de formation menant à l'obtention d'un diplôme d'études professionnelles (DEP) OU l'équivalent académique tel que reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec.			
3. Diplôme d'études collégiales de formation professionnelle (technique, trois ans d'études) OU l'équivalent académique tel que reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec.			
4. Baccalauréat (90 crédits) OU l'équivalent académique tel que reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec.			
1A – Corporation ou ordre professionnel		OUI	NON

## **Facteur 2 - EXPÉRIENCE PRÉALABLE DE TRAVAIL**

Ce facteur mesure l'expérience préalable nécessaire pour exécuter les tâches de l'emploi dans la municipalité. Il s'agit d'expérience pertinente à l'emploi, acquise dans des emplois subalternes, connexes ou équivalents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la municipalité. Ce doit être le nombre minimum de mois d'expérience pertinente qu'une personne devrait avoir pour accéder à l'emploi, et ce, compte tenu du degré de formation académique au facteur 1.

<u>Degrés d'évaluation</u>
1. Moins de un (1) an d'expérience.
2. Un (1) an d'expérience préalable.
3. Deux (2) ans d'expérience préalable.
4. Trois (3) ans d'expérience préalable.
5. Quatre (4) ans d'expérience préalable.
6. Cinq (5) ans et plus d'expérience préalable.

### Facteur 3 - COORDINATION ET DEXTÉRITÉ

Ce facteur relève des habiletés manuelles. Les variables mesurées sont : la coordination sensorielle soit l'utilisation de plus d'un sens, et la dextérité manuelle qui sont requises pour accomplir les tâches normales du poste.

#### Degrés d'évaluation

1. Le travail requiert une dextérité et une coordination normales pour effectuer des tâches demandant de la précision sans nécessité de rapidité d'exécution
2. Le travail requiert une dextérité ou une coordination pour effectuer des tâches demandant une grande précision d'exécution sans nécessité de rapidité d'exécution
3. Le travail requiert une dextérité ou une coordination pour effectuer des tâches demandant une grande précision et qui exigent aussi une rapidité d'exécution.

## Facteur 4 - CONCENTRATION

Ce facteur, qui relève de l'effort intellectuel, vise à mesurer les exigences des tâches caractéristiques de l'emploi en matière de concentration. La concentration n'est aucunement liée au niveau de l'emploi au sein de la hiérarchie. Les variables mesurées dans le cas de ce facteur sont l'intensité et la durée de la concentration exigée.

### Degrés d'évaluation

#### I – INTENSITÉ RELATIVE AUX TÂCHES CARACTÉRISTIQUES

- limitée : permet la variété; l'employé doit se montrer attentif, mais cette concentration demeure relativement superficielle; il est possible de revenir en arrière si l'on a manqué un élément pour la première fois.
- moyenne : concentration relativement soutenue ( ou focalisée ); plusieurs formes de concentration sont exigées. Le salarié peut devoir être attentif à l'apparition possible de certains faits et agir rapidement s'ils se produisent, pour ne pas manquer des éléments.
- extrême : concentration très soutenue et focalisée; le salarié doit accomplir plusieurs tâches en même temps - écoute, analyse, transcription, ou quelque autre combinaison de tâches qui exigent toutes de la concentration et de l'attention; il est souvent impossible de se reprendre si l'on a manqué quelque chose la première fois.

#### II – DURÉE DE CONCENTRATION CONTINUE RELATIVE AUX TÂCHES CARACTÉRISTIQUES

- courte : moins d'une heure
- moyenne : 1 heure à moins de 2 heures
- longue : 2 heures et plus

DEGRÉ D'INTENSITÉ		Durée : Courte A	Durée : Moyenne B	Durée : Longue C
Limitée	1	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Moyenne	2	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Extrême	3	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5

#### Niveau 1 ( A1 )

- L'emploi comporte des exigences minimales sur le plan de la concentration.
- Les tâches de l'emploi peuvent exiger une concentration d'une intensité limitée, pendant des périodes *de courte durée*.

#### Niveau 2 ( A2; B1 )

- L'emploi comporte certaines exigences sur le plan de la concentration.
- Les tâches de l'emploi peuvent exiger une concentration d'une intensité *moyenne* pendant des périodes *de courte durée* ou une concentration d'une intensité *limitée* pendant des périodes *de moyenne durée*.

#### Niveau 3 ( A3; B2; C1 )

- L'emploi comporte des exigences moyennes sur le plan de la concentration.
- Les tâches de l'emploi peuvent exiger une concentration *extrême* pendant des périodes *de courte durée* ou une concentration d'une intensité *moyenne* pendant des périodes *de moyenne durée* ou une concentration d'une intensité *limitée* pendant des périodes *de longue durée*.

#### Niveau 4 ( B3; C2 )

- L'emploi comporte de grandes exigences sur le plan de la concentration.
- Les tâches de l'emploi peuvent exiger une concentration d'une intensité *moyenne* pendant des périodes *de longue durée* ou une concentration d'une intensité *extrême* pendant des périodes *de moyenne durée*.

#### Niveau 5 ( C3 )

- L'emploi comporte de très grandes exigences sur le plan de la concentration.
- Les tâches de l'emploi exigent une concentration d'une intensité *extrême* pendant des périodes *de longue durée*.

## Facteur 5 - COMPLEXITÉ ET ANALYSE DE PROBLÈMES

Ce facteur mesure le degré d'analyse requis pour accomplir le travail. L'analyse consiste à identifier les éléments d'une situation, à recueillir les informations utiles et à établir les liens logiques entre les données de la situation. Elle porte de plus sur le niveau de raisonnement et de créativité nécessaire pour traiter les situations et solutionner les problèmes inhérents à votre emploi.

<u>Degrés d'évaluation</u>
1. Le travail implique peu d'analyse. Les situations à traiter sont habituellement semblables et les solutions aux problèmes sont connues.
2. Le travail implique une certaine analyse. Les situations à traiter sont familières et les solutions aux problèmes demandent un choix réfléchi parmi des solutions connues.
3. Le travail implique une bonne analyse. Les situations et informations à traiter comportent des relations parfois difficiles à établir et font appel à des principes établis pour résoudre des problèmes pratiques et techniques. Les solutions aux problèmes s'inspirent habituellement de règles, procédures ou de directives bien établies, mais nécessitent tout de même de la réflexion, de la recherche et du jugement.
4. Le travail implique une réflexion et une analyse importante. Les situations et les informations à traiter sont nombreuses et différentes, comportent des relations complexes et font appel à des théories ou modèles pour résoudre des problèmes de nature abstraite ou conceptuelle. Les solutions aux problèmes sont nouvelles et exigent de l'interprétation, de l'évaluation et beaucoup de créativité.

## Facteur 6 - POSTURES ET DÉPLACEMENTS

Ce facteur mesure l'exigence physique du poste en raison des postures à prendre et des déplacements.

<u>Degrés d'évaluation</u>
1. Le travail n'implique aucune exigence particulière de posture ou de déplacement.
2. Le travail implique certaines exigences physiques. Il oblige à rester debout, à marcher, à adopter une position inconfortable (ex : se pencher, s'étirer, s'agenouiller, etc.), occasionnellement soit de 1 à 2 heures par jour.
3. Le travail implique certaines exigences physiques. Il oblige à rester debout, à marcher, à adopter une position inconfortable (ex : se pencher, s'étirer, s'agenouiller, etc.), fréquemment soit de 2 à 3 heures par jour.
4. Le travail implique certaines exigences physiques. Il oblige à rester debout, à marcher, à adopter une position inconfortable (ex : se pencher, s'étirer, s'agenouiller, etc.), très fréquemment soit plus de 3 heures par jour.

## **Facteur 7 - MANIPULATION D'OBJETS**

Ce facteur mesure l'effort physique qui doit être déployé dans l'emploi pour manipuler, lever ou pousser des matériaux, pour opérer une machine ou un équipement ou pour toutes autres activités physiques.

Manipulation régulière : plusieurs fois par jour.  
Manipulation occasionnelle : quelques fois par semaine.

### Degrés d'évaluation

1. Mon emploi n'exige pas la manipulation de poids de 5 kg ou plus.
2. Mon emploi exige la manipulation occasionnelle de poids légers de 5 à 10 kilogrammes (11 à 22 livres).
3. Mon emploi exige la manipulation régulière de poids légers de 5 à 10 kilogrammes (11 à 22 livres);  
  
OU  
  
la manipulation occasionnelle de poids moyens de 11 à 25 kilogrammes (23 à 55 livres).
4. Mon emploi exige la manipulation régulière de poids moyens de 11 à 25 kilogrammes (23 à 55 livres);  
  
OU  
  
la manipulation occasionnelle de poids lourds de 26 kilogrammes et plus (56 livres).
5. Mon emploi exige la manipulation régulière de poids lourds de 26 kilogrammes et plus (56 livres) ou autres activités physiques équivalentes.

## Facteur 8 - CONSÉQUENCES DES ACTIONS, DÉCISIONS OU ERREURS

Ce facteur mesure le niveau d'autonomie ainsi que l'importance relative de ses effets. Il faut considérer l'erreur qui est normalement et raisonnablement admissible et faire abstraction de toute contingence extrême.

Autonomie Degré D'incidence	a	b	c
Négligeable A	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Élevé B	Niveau 1	Niveau 3	Niveau 4
Très élevé C	Niveau 1	Niveau 4	Niveau 5

### Autonomie

- a. Le poste exige la majorité du temps que le travail soit réalisé à partir d'instructions et de règles détaillées et précises. Le travail peut être vérifié périodiquement.
- b. Le poste exige la majorité du temps que le travail soit réalisé à partir de directives générales. Le travail peut être vérifié occasionnellement. Seuls les problèmes non courants sont soumis au supérieur.
- c. Le poste exige la majorité du temps que le travail soit réalisé à partir d'orientations très générales. Le travail peut être vérifié habituellement lorsqu'il est complété. Seuls les problèmes très complexes ou litigieux sont soumis au supérieur parce qu'un grand nombre de variables doivent être prises en considération.

## Conséquences de l'erreur

- Négligeable (A) : Perte de temps pour le salarié. Efficacité individuelle affectée.
- Élevé (B) : Impact au niveau d'une partie des activités. Perte de temps pour une ou plusieurs personnes de la municipalité. Impacts internes OU Conséquence monétaire modérée.
- Très élevé (C) : Impact sur les services externes et sur l'image de la municipalité. Impacts externes OU Conséquence monétaire importante.

Niveau 1 : a,A; a,B; a,C

Niveau 2 : b,A

Niveau 3 : b,B ou c,A

Niveau 4 : b,C ou c,B

Niveau 5 : c,C

## **Facteur 9 - COMMUNICATIONS INTERNES**

Ce facteur décrit la nature des communications et des rapports avec d'autres employés de l'organisation exigés dans le cadre normal et régulier de l'emploi. Ces communications excluent celles que l'employé entretient avec son supérieur.

<u><i>Degrés d'évaluation</i></u>
1. Le travail implique peu de communication formelle avec d'autres employés.
2. Le travail implique des échanges réguliers avec d'autres employés dans le but d'obtenir ou de fournir des renseignements courants et de répondre à des questions spécifiques.
3. Le travail implique des communications régulières avec d'autres employés pour expliquer et interpréter des idées ou des informations relativement complexes.
4. Le travail implique des communications au sein de l'organisation nécessitant la prise en considération du point de vue des autres ainsi que des discussions de fond pour parvenir à un consensus. Lors de ces communications, le salarié doit convaincre les personnes contactées de collaborer, de donner leur approbation.

## **Facteur 10 - COMMUNICATIONS EXTERNES**

Ce facteur décrit la nature des communications et des rapports exigés dans l'emploi, sur une base normale et régulière, avec d'autres personnes que les employés de la municipalité, notamment les clients, les bénévoles, les fournisseurs, les représentants des gouvernements ou la population.

<u>Degrés d'évaluation</u>
1. Le travail implique peu de communication formelle avec l'externe.
2. Le travail implique des communications avec l'externe dans le but d'obtenir ou de fournir des renseignements courants ou de répondre à des questions spécifiques.
3. Le travail implique des communications avec l'externe pour obtenir ou fournir des explications complexes et détaillées
4. Le travail implique des communications avec l'externe en vue d'obtenir un accord ou une collaboration requérant une habileté de persuasion sur des questions controversées, complexes ou délicates.

## **Facteur 11 - COORDINATION ET FORMATION**

Même si les postes qui doivent être évalués ne sont pas des postes-cadres, il existe des postes où les titulaires ont la responsabilité de former ou de coordonner le travail d'autres personnes, en plus de leur travail de base. Ce facteur mesure l'étendue opérationnelle de ces responsabilités additionnelles.

### Degrés d'évaluation

1. Le travail implique à l'occasion de former une ou des personnes nouvellement arrivées ou un ou des salariés temporaires sur certains aspects de leur travail.
2. Le travail implique de former et de coordonner le travail d'une ou de plusieurs personnes sur une base occasionnelle.
3. Le travail implique de donner des instructions de travail et de coordonner le travail d'une ou quelques personnes sur une base permanente ou d'être la personne-ressource identifiée pour procéder à la formation des salariés dans son champ d'expertise.
4. Le travail implique de coordonner et vérifier le travail d'une ou plusieurs personnes et de formuler des recommandations au supérieur s'il y a lieu.

## Facteur 12 - ENVIRONNEMENT PHYSIQUE DE TRAVAIL

Ce facteur porte sur l'environnement physique de l'emploi et sur les inconvénients que l'exécution de ce travail peut comporter malgré les mesures de protection prévues.

Les facteurs à considérer sont l'exposition aux intempéries ou à un niveau anormal de bruit, de chaleur, de froid, d'odeurs, de vapeurs, de saleté ou de poussière. On tiendra également compte des conditions qui limitent les mouvements, l'isolement ainsi que du niveau de risque de blessure associé au travail (produit toxique, matériel lourd), lors des tâches habituelles de l'emploi.

Il faut éviter de considérer les situations qui pourraient facilement être corrigées ou éliminées par une mesure administrative.

Jamais ou rarement : Une fois de temps à autre
Occasionnellement : Une fois par semaine, la plupart des semaines (30 sem/an)
Fréquemment : 2 à 3 fois par semaine, la plupart des semaines ( 30 sem/an )
Continuellement : à tous les jours

Pour chaque type d'inconfort, il faut choisir la fréquence adéquate :

Fréquence Type d'inconfort	Jamais ou rarement	Occasionnellement	Fréquemment	Continuellement
A : Bruit, vapeur, humidité, chaleur				
B : Produits salissants, toxiques, nauséabonds				
C : Grand écart de température, endroit isolé, exposé aux intempéries, mouvements répétitifs				
D : Produits dangereux, ou contaminants, conditions climatiques extrêmes				

## MODE D'APPLICATION DU FACTEUR 12 :

<u>Inconforts</u>	<u>coefficient</u>
A	1
B	2
C	3
D	4

<u>Fréquence</u>	<u>coefficient</u>
Jamais ou rarement	0
Occasionnellement	1
Fréquemment	2
Continuellement	3

Par exemple, si les fréquences obtenues pour chaque type d'inconfort sont:

A (1)	occasionnellement (1)
B (2)	occasionnellement (1)
C (3)	jamais (0)
D (4)	jamais (0)

Sa note globale sera:

$$(1 \times 1) + (2 \times 1) + (3 \times 0) + (4 \times 0) = 3$$

Les notes globales peuvent être ramenées à 5 groupes de cotation:

Note globale	Cotation
0-4	1
5-8	2
9-12	3
13-16	4
17+	5

### Facteur 13 - ENVIRONNEMENT HUMAIN DE TRAVAIL

Ce facteur porte sur l'environnement humain de l'emploi et sur les inconvénients que l'exécution de ce travail avec la clientèle externe peut comporter.

Jamais ou rarement : Une fois de temps à autre  
 Occasionnellement : Une fois par semaine, la plupart des semaines (30 sem/an)  
 Fréquemment : 2 à 3 fois par semaine, la plupart des semaines ( 30 sem/an )  
 Continuellement : à tous les jours

Pour chaque affirmation, il faut choisir la fréquence adéquate :

Fréquence Affirmation	Jamais ou rarement	Occasionnel- lement	Fréquemment	Continuel- lement
A : Mon travail exige d'être en contact personnel avec des clients externes insatisfaits, qui amènent des relations tendues ou hostiles, alors que je travaille à l'intérieur d'un des établissements municipaux				
B : Mon travail exige d'être en contact personnel avec des clients externes insatisfaits, alors que je travaille à l'extérieur des établissements municipaux				
C : Organisation du travail: Contraintes imposées pour répondre à des demandes imprévisibles provenant de l'externe				

## MODE D'APPLICATION DU FACTEUR 13 :

<u>Affirmation</u>	<u>Coefficient</u>
A	1
B	3
C	2

<u>Fréquence</u>	<u>Coefficient</u>
Jamais ou rarement	0
occasionnellement	1
fréquemment	2
continuellement	3

Par exemple, si les fréquences obtenues pour chaque affirmation sont :

A	occasionnellement (1)
B	jamais (0)
C	fréquemment (3)

Sa note globale sera :

$$(1 \times 1) + (3 \times 0) + (2 \times 3) = 7$$

Les notes globales peuvent être ramenées à 5 groupes de cotation :

Note globale	Cotation
0-2	1
3-5	2
6-8	3
9-11	4
12+	5

## ANNEXE J

### CHEF D'ÉQUIPE - CAU ET PRÉPOSÉS AUX COMMUNICATIONS CENTRE D'APPELS URGENTS (C.A.U.)

1. Les chefs d'équipe - CAU et préposés aux communications bénéficient des dispositions de la convention collective sous réserve des dispositions particulières suivantes.
- 2. HORAIRE DE TRAVAIL**
  - 2.01 Les chefs d'équipe - CAU et préposés aux communications travaillent selon l'horaire apparaissant à l'annexe J-1. Cet horaire de travail ne peut être modifié, à moins d'entente écrite entre les parties.
  - 2.02 Les équipes de communication sont rattachées aux équipes de gendarmerie.
  - 2.03 Lorsqu'un salarié doit être changé de relève, le directeur ou son représentant doit, sauf en cas de force majeure, lui donner un préavis d'au moins sept (7) jours. Les changements à la relève doivent être organisés de telle sorte que les impacts sur l'horaire de travail des salariés sont minimisés.
  - 2.04 Malgré ce qui précède, deux (2) préposés aux communications travaillent selon un horaire de quarante (40) heures par semaine en alternant de jour et de soir, apparaissant à l'annexe J-2. Ces salariés reçoivent les suppléments de rémunération prévu à l'article 24.06 de la convention collective.
- 3. PAUSE**
  - 3.01 L'article 24.05 de la convention collective ne s'applique pas aux titulaires de poste de chefs d'équipe - CAU et préposés aux communications qui bénéficient de l'horaire de l'annexe J-1. Cependant, afin de compenser la perte de ce bénéfice, ces salariés terminent leur quart de travail trente (30) minutes plus tôt que l'heure spécifiée à l'horaire de travail, à l'exception des relèves de douze (12) heures, lors desquelles les pauses sont prises à l'intérieur de la relève.
  - 3.02 Les salariés assujettis à l'horaire de l'annexe J-2 bénéficient de l'article 24.05 de la convention collective concernant les pauses.
- 4. SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL**
  - 4.01 Les titulaires de poste de préposés aux communications ainsi que de chefs d'équipe - CAU sont rémunérés sur une base de quarante (40) heures par semaine. Ces salariés reçoivent les suppléments de rémunération prévus à l'article 24.06 de la convention collective.
  - 4.02 Pour les salariés assujettis à l'horaire prévu à l'annexe J-1, aux fins d'application de la convention collective (articles 12 et 13.03), un jour ou une journée ouvrable est une période égale à neuf (9) ou douze (12) heures, selon leur horaire.
- 5. TEMPS DE REPAS**
  - 5.01 Les chefs d'équipe – CAU et préposés aux communications travaillant sur l'horaire apparaissant à l'annexe J-1 prennent une période de quarante (40) minutes de repas à l'intérieur de chacune des relèves de neuf (9) heures et une période de soixante (60) minutes de repas à l'intérieur de chacune des relèves de douze (12) heures. Cette période est de soixante (60) minutes pour les préposés aux communications à qui l'horaire apparaissant à l'annexe J-2 s'applique. Le

directeur du Service de police ou son représentant détermine si le repas est pris au lieu de travail ou à l'extérieur.

- 5.02 Les heures de repas à l'intérieur des relèves de neuf (9) heures doivent débuter entre 11h00 et 14h00 pour la relève de jour, entre 17h00 et 20h00 pour la relève de soir et entre 4h00 et 6h00 pour la relève de nuit.
- 5.03 Toute période ou partie de période de repas non prise, pendant les heures de repas identifiées à l'article 5.02 de la présente annexe, en raison des exigences du service est rémunérée suivant le tarif établi pour le temps supplémentaire.
- 5.04 Malgré les dispositions de l'article 21 de la convention collective, le temps supplémentaire tenant lieu de temps de repas non pris, tel que prévu précédemment, est rémunéré selon une compilation à la minute.

## **6. FORMATION**

- 6.01 Les salariés assujettis à l'horaire de l'annexe J-1 terminent leur quart de travail quinze (15) minutes plus tôt que les heures établies à l'article 3.01 de la présente annexe lors des relèves de neuf (9) heures. La journée de travail est donc de huit heures quarante cinq minutes (8,75 heures). Cette récupération de quinze (15) minutes par relève permet à la Ville de dispenser au salarié six (6) jours de neuf (9) heures de formation par année civile.
- 6.02 Le salarié sera informé de la tenue de la formation avec un préavis d'au moins deux (2) semaines. La formation sera dispensée le mardi avant les trois relèves de soir de l'horaire de l'annexe J-1. La Ville s'engage à ne donner aucune journée de formation lors des mois de juillet, août, septembre et décembre.
- 6.03 Dans le cas où la Ville dispense une journée de formation dont la durée est de moins de neuf (9) heures, le salarié retourne à la maison dès la fin de cette formation. Un (1) jour de (9) heures de formation est alors débité des six (6) jours de formation prévus à l'article 6.01 de la présente annexe.
- 6.04 Les journées de formation sont des jours de travail de neuf (9) heures et aucun congé ne sera attribué au cours de ces mêmes journées, sauf si autorisés par le directeur ou son représentant.

## **7. TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

- 7.01 Pour les salariés travaillant selon l'horaire de travail prévu à l'annexe J-1, le temps supplémentaire, tel que défini à la convention collective, est rémunéré selon les taux et modalités prévus à l'article 21.04 de la convention collective, sauf que le temps supplémentaire effectué le dimanche ou un congé férié, autre que Noël et le Jour de l'An, est rémunéré au taux et demi (150 %) de son salaire régulier.
- 7.02 La Ville accorde aux chefs d'équipe – CAU et aux préposés aux communications quarante (40) minutes de temps de repas payées après six (6) heures consécutives de temps supplémentaire. Cette période est également accordée lorsque le salarié est tenu de faire quatre (4) heures consécutives de temps supplémentaire et que le surtemps suit et/ou précède immédiatement son horaire régulier. Aucune rémunération n'est payable lorsque la période pour prendre le repas a effectivement été accordée au salarié.
- 7.03 Le temps supplémentaire de préposé aux communications et de chefs d'équipe - CAU est offert équitablement sur une base mensuelle entre les préposés aux communications et les chefs

d'équipe – CAU permanents ou à l'essai qui sont inscrits sur le registre de disponibilité par ancienneté.

- 7.04 Malgré l'article 7.03 de la présente annexe, à l'occasion des événements spéciaux commandés où le temps supplémentaire est planifié à l'avance, ce temps supplémentaire sera offert à l'ensemble des préposés permanents ou à l'essai et répartis le plus équitablement possible.
- 7.05 Malgré l'article 7.03 de la présente annexe, lorsqu'il s'agit de combler du temps supplémentaire de préposé aux communications devenu disponible de façon imprévue (pour le quart en cours ou pour une absence déclarée moins de quatre (4) heures avant le prochain quart), la distribution du temps supplémentaire s'effectue de la façon suivante :
- a) Offert aux préposés aux communications permanents ou à l'essai en devoir sur l'équipe par ancienneté ou par ordre de priorité et, à défaut ;
  - b) Offert aux préposés aux communications permanents ou à l'essai travaillant normalement le prochain quart de travail par ancienneté ou par ordre de priorité (seulement pour terminer une relève en cours) et, à défaut ;
  - c) Offert aux préposés aux communications permanents ou à l'essai qui sont inscrits sur le registre de disponibilité, tel que prévu à l'article 7.03 de la présente annexe et, à défaut;
  - d) Offert au chef d'équipe – CAU permanent ou à l'essai en devoir sur l'équipe et, à défaut;
  - e) Offert aux chefs d'équipe – CAU permanents ou à l'essai qui sont inscrits sur le registre de disponibilité, tel que prévu à l'article 7.03 de la présente annexe et, à défaut ;
  - f) Offert équitablement aux préposés aux communications temporaires (par ordre de priorité sur la liste prévue à l'annexe D-1) qui ont complété leur semaine régulière de travail de quarante (40) heures.
- 7.06 Malgré l'article 7.03 de la présente annexe, lorsqu'il s'agit de combler du temps supplémentaire de chef d'équipe – CAU devenu disponible de façon imprévue (pour le quart en cours ou pour une absence déclarée moins de quatre (4) heures avant le prochain quart), la distribution du temps supplémentaire s'effectue de la façon suivante :
- a) Offert au chef d'équipe – CAU permanent ou à l'essai en devoir sur l'équipe et, à défaut;
  - b) Offert au chef d'équipe – CAU permanent ou à l'essai travaillant normalement le prochain quart de travail (seulement pour terminer une relève en cours) et, à défaut;
  - c) Offert aux chefs d'équipe – CAU permanents ou à l'essai qui sont inscrits sur le registre de disponibilité, tel que prévu à l'article 7.03 de la présente annexe et, à défaut;
  - d) Offert au chef d'équipe – CAU par intérim permanent ou à l'essai en devoir sur l'équipe par ancienneté et, à défaut;
  - e) Offert aux chefs d'équipe – CAU par intérim permanents ou à l'essai qui sont inscrits sur le registre de disponibilité, tel que prévu à l'article 7.03 de la présente annexe et, à défaut;
  - f) Offert au chef d'équipe – CAU par intérim temporaire en devoir sur l'équipe par ancienneté et, à défaut;

- g) Offert aux chefs d'équipe – CAU par intérim temporaires qui sont inscrits sur le registre de disponibilité, tel que prévu à l'article 7.03 de la présente annexe;
- 7.07 Afin de rencontrer les minimums prévus à l'article 9 de la présente annexe, le maintien en poste est obligatoire pour les préposés aux communications qui travaillent selon l'horaire apparaissant à l'annexe J-1 et à l'annexe J-2 jusqu'à ce qu'un remplaçant soit entré en fonction. Ce maintien en poste se fait selon l'ordre suivant :
- a) Préposés aux communications temporaires selon l'ordre de priorité inverse sur la liste prévue à l'annexe D-1;
  - b) Préposés aux communications à l'essai selon l'ordre de priorité inverse;
  - c) Préposés aux communications permanents selon l'ordre inverse d'ancienneté et selon l'horaire.
- 7.08 Le maintien en poste est obligatoire pour le chef d'équipe – CAU ou le chef d'équipe – CAU par intérim en devoir jusqu'à ce qu'un remplaçant soit entré en fonction.
- 7.09 Les chefs d'équipe – CAU et les préposés aux communications permanents ou à l'essai qui désirent effectuer du temps supplémentaire doivent au début de chaque mois exprimer leurs disponibilités. Conformément à l'article 7.03 de la présente annexe, un registre de disponibilité sera tenu et accessible au bureau du chef d'équipe – CAU.
- 7.10 La Ville ne peut utiliser le temps supplémentaire de façon déraisonnable et pour combler un manque de personnel. Cette mesure ne doit pas faire en sorte qu'un préposé aux communications ou un chef d'équipe – CAU travaille plus de neuf (9) heures consécutives en temps supplémentaire. Un préposé aux communications ou un chef d'équipe – CAU pourra refuser d'exécuter du temps supplémentaire s'il a accompli neuf (9) heures de temps supplémentaire ou plus durant un bloc d'affectation. Le temps supplémentaire ne sera pas réparti sur plus de deux (2) périodes distinctes de temps supplémentaire, sauf s'il y a entente avec le salarié et exception faite d'une situation d'urgence.

## **8. CONGÉS FÉRIÉS ET MOBILES**

- 8.01 Pour les chefs d'équipe – CAU et les préposés aux communications affectés à l'horaire de l'annexe J-1, les congés fériés et mobiles sont convertis en heures pour un total de cent quarante (140) heures qui constituent alors une banque de congés fériés et mobiles, lesquels peuvent être pris au taux du temps régulier après entente avec le supérieur autorisé.
- 8.02 Ces congés peuvent être pris avant ou après les congés hebdomadaires en tenant compte des minimums établis à la présente annexe.
- 8.03 Le salarié qui demande un congé de sa banque de congés fériés et mobiles doit soumettre sa demande vingt-quatre (24) heures à l'avance. Ce délai ne sera pas appliqué si un remplaçant est identifié.
- 8.04 Les salariés dont la présence est requise le jour de Noël ou le jour de l'An, selon leur horaire régulier (annexe J-1), sont alors rémunérés au taux et demi (150 %) du salaire régulier pour ces jours, et ce, en plus de la remise du congé.

Le salarié dont la présence est requise le jour de Noël et le jour de l'An selon son horaire régulier (annexe J-1) peut demander d'être en congé l'une ou l'autre de ces journées. Dans tous les cas, la demande est accordée par la Ville et le choix de la journée de congé sera

octroyé par ancienneté et par titre d'emploi. Lors de l'octroi dudit congé, le salarié sera payé à même l'une des banques de congés de son choix.

- 8.05 Advenant le cas où un salarié n'aurait pu bénéficier, durant l'année civile, de la totalité des heures de congés fériés et mobiles prévues à l'article 8.01 de la présente annexe, elles lui seront remboursées, s'il y a lieu, au mois de décembre suivant, selon le taux horaire du salarié pour l'année civile où ces congés auraient dû être pris.
- 8.06 Cependant, sur demande du salarié, les heures prévues à l'article 8.01 de la présente annexe pourront être reportées jusqu'au 30 avril de l'année suivante, date à laquelle elles devront avoir été complètement épuisées.

## **9. DISTRIBUTION DU PERSONNEL**

- 9.01 En tout temps, un minimum de six (6) préposés aux communications et un chef d'équipe – CAU sont en poste.
- 9.02 Cependant, entre 8 heures et 24 heures du lundi au vendredi, un minimum de sept (7) préposés aux communications et un chef d'équipe – CAU sont en poste.
- 9.03 Malgré l'article 9.01 de la présente annexe, le samedi et le dimanche, un quart de travail de neuf (9) heures est exécuté par un préposé aux communications entre 17h et 6h. Le quart de travail sera prioritairement offert à un préposé aux communications temporaire sur la liste prévue à l'annexe D-1 et, à défaut de preneur, à un préposé aux communications permanent ou à l'essai. L'heure d'entrée de ce salarié est déterminée selon les besoins du service par le Directeur du Service de police ou son représentant. Le personnel affecté à ce quart de travail connaît son horaire au moins soixante-douze (72) heures à l'avance.
- 9.04 Les salariés permanents ou à l'essai et les salariés temporaires en remplacement pour une période de plus de trente (30) jours travaillant au C.A.U. peuvent changer de quart de travail ou de partie de quart de travail entre eux en début ou en fin de quart, en autant que les arrangements à ce sujet se fassent entre les deux (2) salariés concernés et qu'ils aient obtenu l'autorisation du supérieur immédiat. Cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable.
- 9.05 Les échanges de relève entre un salarié permanent ou à l'essai et un salarié temporaire du C.A.U. sont permis. Ces échanges doivent précéder ou suivre immédiatement le quart de travail du salarié temporaire déjà affecté, et ce, jusqu'à un maximum de trois (3) heures.
- 9.06 La Ville n'est pas tenue responsable d'aucune façon dans le cas où un salarié ne respecterait pas ses engagements envers un confrère. Le remplaçant demeure toujours responsable de l'échange et la demande de remplacement ne lie que les salariés entre eux. En cas de non respect de l'entente de remplacement entre deux salariés, la Ville comble le quart de travail et le coût est assumé par le salarié fautif. Le paiement se fait à partir d'une des banques de congés ou de temps remis ou par déduction à la source sur la paie en fonction du taux de salaire payé.

## **10. CHEF D'ÉQUIPE – CAU PAR INTÉRIM**

- 10.01 Lorsqu'un préposé aux communications remplace un chef d'équipe – CAU en temps régulier selon l'article 10.02 de la présente annexe ou en temps supplémentaire, conformément à l'article 7 de la présente annexe, il reçoit en plus la prime de remplacement au taux de la classe salariale du chef d'équipe – CAU à l'échelon du préposé aux communications, pour chaque heure de remplacement effectivement travaillée.

- 10.02 Afin d'effectuer le remplacement des chefs d'équipe – CAU, la Ville offrira d'abord par ancienneté les périodes de remplacement aux préposés aux communications de la liste d'admissibilité de chef d'équipe – CAU de l'équipe au sein de laquelle travaille normalement le chef d'équipe – CAU à remplacer.
- 10.03 La Ville offrira ensuite le remplacement des chefs d'équipe – CAU aux chefs d'équipe – CAU des autres équipes, aux préposés aux communications de la liste d'admissibilité de chef d'équipe – CAU des autres équipes et aux préposés aux communications temporaires de la liste d'admissibilité de chef d'équipe – CAU et ce, en temps supplémentaire conformément à l'article 7 de la présente annexe.

## **11. SALARIÉS TEMPORAIRES (ANNEXE D-1)**

- 11.01 Afin d'assurer le respect des minimums prévus à l'article 9 de la présente annexe, la Ville peut faire appel à des salariés temporaires de la liste prévue à l'annexe D-1.
- 11.02 Afin d'effectuer le remplacement d'un préposé aux communications dans le but de respecter les minimums prévus à l'article 9 de la présente annexe, le travail est offert en priorité aux préposés aux communications temporaires de la liste prévue à l'annexe D-1 qui n'ont pas complété leur semaine régulière de travail de quarante (40) heures. Si le remplacement ne peut être effectué selon le présent article, le travail est offert en temps supplémentaire selon l'article 7 de la présente annexe.
- 11.03 Ces salariés bénéficient d'une période de repas de quarante (40) minutes après trois heures et demie (3 ½) de travail régulier à l'intérieur des relèves de neuf (9) heures et de soixante (60) minutes à l'intérieur des relèves de douze (12) heures et pour les salariés travaillant sur l'horaire de l'annexe J-2 qui ont une période de repas de soixante (60) minutes.
- 11.04 Les salariés temporaires sont rémunérés au taux du temps supplémentaire après neuf (9) heures de travail consécutif ou après douze (12) heures de travail consécutif le cas échéant ou après une (1) semaine régulière de travail de quarante (40) heures. Ils bénéficient d'une période de repas après quatre (4) heures consécutives de temps supplémentaire lorsque le surtemps suit et/ou précède immédiatement son horaire régulier et après six (6) heures consécutives de temps supplémentaire dans les autres cas.
- 11.05 Ces salariés accumulent des heures régulières rémunérées pour établir l'ordre de priorité sur la liste prévue à l'annexe D-1 parmi les salariés temporaires. Lorsque la Ville nomme un de ces salariés temporaires, «salarié à l'essai» sa date d'ancienneté est alors établie en divisant par 2 080 le nombre d'heures accumulées.
- 11.06 Chaque fois qu'un salarié temporaire de la liste prévue à l'annexe D-1 cumule 2 080 heures (2 080, 4 160, etc.) il passe alors d'un échelon à un échelon supérieur.
- 11.07 La Ville ne pourra cependant pas utiliser les dispositions du présent article pour éliminer un des postes dont il est fait mention à l'article 9 de la présente annexe. Les dispositions de l'article 10 et suivants de la convention collective s'appliquent alors.
- 11.08 Les salariés temporaires bénéficient de l'article 24.05 de la convention collective concernant les pauses.
- 11.09 Pour être inscrit sur la liste prévue à l'annexe D-1, le salarié temporaire doit faire connaître par écrit à la Ville sa disponibilité en précisant les journées de la semaine.

- 11.10 Cependant, pendant la période des mois de juin, juillet et août ainsi que pendant la période du 15 décembre au 15 janvier, le salarié temporaire inscrit sur la liste prévue à l'annexe D-1 doit exprimer une disponibilité minimale de trois (3) jours par semaine et une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.
- 11.11 La Ville s'engage à répartir équitablement, autant que possible, entre les salariés temporaires sur la liste prévue à l'annexe D-1, les affectations disponibles.
- 11.12 Pour du remplacement, le rappel se fait par téléphone ou par tout autre moyen de communication convenu avec la direction du service. Si le salarié temporaire est absent, il dispose de quinze (15) minutes pour rappeler.
- 11.13 Si le salarié temporaire refuse le quart de travail offert ou ne répond pas dans les délais prévus, les heures du quart de travail seront créditées au salarié comme des heures imputées.

## **12. VACANCES ANNUELLES**

- 12.01 Le choix de la date précise des vacances se fait au sein d'une même équipe de travail, par ordre d'ancienneté, entre le 15 février et le 31 mars. Au 1<sup>er</sup> avril de chaque année, la Ville établit des périodes de vacances en tenant compte du choix du salarié et la liste est alors affichée au C.A.U. le 15 avril.
- 12.02 Les salariés retiennent, lors de leur premier choix (au sein de leur équipe de travail), trois (3) blocs d'affectation de travail. Une fois que tous les salariés de la même équipe auront terminé leur choix de première ronde, ils pourront choisir, un (1) ou plusieurs autres blocs d'affectation de travail lors de la deuxième ronde.
- 12.03 Après ces deux (2) premières rondes, les salariés pourront prendre le résidu de leurs vacances sur la base de journées entières et/ou en heures en début ou fin de quart seulement, sauf si autorisé autrement par le Directeur ou son représentant.
- 12.04 Pour les fins de cet article, un bloc d'affectation de travail est un bloc de journées de travail consécutives de la même relève pour les préposés aux communications et les chefs d'équipe – CAU à qui l'horaire apparaissant à l'annexe J-1 s'applique. Un bloc d'affectation de travail équivaut à une semaine régulière de travail pour les préposés aux communications à qui l'horaire apparaissant à l'annexe J-2 s'applique.
- 12.05 La période de vacances inclut les congés hebdomadaires. Les blocs d'affectation de travail auront priorité sur les journées excédentaires, les congés fériés et le temps remis lors du choix des vacances, soit entre le 15 février et le 31 mars. À l'extérieur de cette période, les journées de congé sont accordées selon l'ordre de priorité d'entrée des demandes.
- 12.06 Un maximum de quatre (4) salariés par équipe de travail sur l'horaire de l'annexe J-1 pourront être en congé par relève (incluant les congés fériés, le temps remis et les vacances).
- 12.07 Un maximum d'un (1) salarié sur l'horaire de l'annexe J-2 pourra être en congé par relève (incluant les congés fériés, le temps remis et les vacances).

## **13. PRIME DE QUART**

- 13.01 Le personnel du centre de communication reçoit pour chaque heure de travail en temps régulier sur les relèves comprises entre 15h00 et 07h00 une prime équivalente à :
- 1,01 \$ pour 2008;

- 1,04 \$ pour 2009;
- 1,07 \$ pour 2010;
- 1,09 \$ pour 2011;
- 1,12 \$ pour 2012;
- 1,15 \$ pour 2013;
- 1,18 \$ pour 2014;

#### **14. POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE LEUR TITULAIRE**

- 14.01 Les postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont les postes dont le titulaire est absent pour une période d'un (1) mois et plus pour l'une ou l'autre des raisons suivantes : maladie, accident, libération syndicale ou affectation temporaire.
- 14.02 Les postes de chef d'équipe – CAU temporairement dépourvus de leur titulaire sont offerts au salariés permanents inscrits sur la liste d'admissibilité de chef d'équipe – CAU par ordre d'ancienneté et ensuite aux salariés à l'essai inscrits sur la liste d'admissibilité de chef d'équipe – CAU par ordre de priorité.
- 14.03 Les postes de préposé aux communications temporairement dépourvus de leur titulaire sont offerts aux préposés aux communications temporaires (par ordre de priorité sur la liste prévue à l'annexe D-1) au moment du remplacement.

#### **15. DOTATION DE POSTES**

- 15.01 Les postes vacants ou nouvellement créés de préposés aux communications sont comblés selon l'article 10 de la convention collective. Toutefois, les préposés aux communications temporaires de la liste prévue à l'annexe D-1 ont priorité sur les autres salariés temporaires.
- 15.02 Les postes vacants ou nouvellement créés de chef d'équipe – CAU sont comblés conformément aux dispositions de l'article 10 de la convention collective.

## ANNEXE J-1

### Horaire de travail

Équipe	Semaine 1							Semaine 2							Semaine 3							Semaine 4							Semaine 5						
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
A	C	C	N	N	N	N	N	N*	N*	C	C	C	C	C	C	J	J	J	J	C	C	C	S	S	C	C	J	J*	J*	C	C	S	S	S	C
B	J*	C	C	S	S	S	C	C	C	N	N	N	N	N	N*	N*	C	C	C	C	C	C	J	J	J	J	C	C	C	S	S	C	C	J	J*
C	C	S	S	C	C	J	J*	J*	C	C	S	S	S	C	C	C	N	N	N	N	N	N*	N*	C	C	C	C	C	C	J	J	J	J	C	C
D	C	J	J	J	J	C	C	C	S	S	C	C	J	J*	J*	C	C	S	S	S	C	C	C	N	N	N	N	N	N*	N*	C	C	C	C	C
E	N*	N*	C	C	C	C	C	C	J	J	J	J	C	C	C	S	S	C	C	J	J*	J*	C	C	S	S	S	C	C	C	N	N	N	N	N

### Heures de travail:

Nuit (N) : 23h00 à 08h00  
 Nuit\* (N\*) : 19h00 à 07h00  
 Jour (J) : 07h00 à 16h00  
 Jour\* (J\*) : 07h00 à 19h00  
 Soir (S) : 15h00 à 00h00  
 Congé (C)

## ANNEXE J-2

### Horaire de travail

	Semaine 1							Semaine 2						
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
A	C	J	J	J	J	J	C	C	S	S	S	S	S	C
B	C	S	S	S	S	S	C	C	J	J	J	J	J	C

### Heures de travail:

Jour (J) : 08h00 à 16h00  
 Soir (S) : 16h00 à 00h00  
 Congé (C)

## ANNEXE K

### PRÉPOSÉS AU C.A.N.U. ET CHEFS D'ÉQUIPE CENTRE D'APPELS NON URGENTS (C.A.N.U.)

#### 1. BUT DE LA PRÉSENTE ANNEXE

- 1.01 Les chefs d'équipe – C.A.N.U. et les préposés au C.A.N.U. bénéficient des dispositions de la convention collective, sous réserve des dispositions particulières suivantes.

#### 2. HEURES DE TRAVAIL

##### PRÉPOSÉS AU C.A.N.U. (QUART)

- 2.01 (40) heures du lundi au vendredi (de jour, de soir et de nuit) : Quatre (4) postes de préposés au C.A.N.U. (quart) fonctionnant sur un horaire rotatif de quarante (40) heures par semaine (311-BLC-009 à 012). Cependant, si tous les salariés sont unanimement d'accord pour choisir un quart de travail fixe, ils pourront être autorisés à le faire.

Par ailleurs, si un (1) des salariés n'est plus d'accord, les quarts de travail rotatifs variables redeviendront en vigueur selon le modèle suivant: Une (1) semaine de jour, deux (2) semaines de soir et une (1) semaine de nuit.

Les horaires de travail de ces postes sont répartis à l'intérieur des plages horaires suivantes : 7h00-15h00, 15h00-23h00, et 23h00-7h00. Les salariés ayant un horaire de travail de quarante (40) heures/semaine ne bénéficient pas des horaires d'été, mais reçoivent le supplément de rémunération prévu à l'article 24.06 de la convention collective.

##### PRÉPOSÉS AU C.A.N.U.

- 2.02 (35) heures du lundi au vendredi (de jour) : Sept (7) postes de préposés au C.A.N.U. sur un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine.

	Heure de début	Heure de fin	Nb d'heures/semaine	Rotation
311-BLC-004	8 heures	16 heures	35 heures	Non
311-BLC-007	8 heures	16 heures	35 heures	Non
311-BLC-006	8 heures 30	16 heures 30	35 heures	Non
311-BLC-002	8 heures 30	16 heures 30	35 heures	Non
311-BLC-005	8 heures 30	16 heures 30	35 heures	Non
311-BLC-008	7 heures	15 heures	35 heures	Non
311-BLC-003	9 heures	17 heures	35 heures	Non

Les horaires de travail de ces postes sont répartis à l'intérieur d'une plage horaire entre 7h00 et 17h00.

Pendant la période estivale, la semaine régulière de travail des préposés ayant un horaire de travail de trente-cinq (35) heures/semaine est réduite à trente-deux heures et demie (32,5) et ce, sans réduction de rémunération. Pour ce faire, les heures de fin sont devancées de trente (30) minutes.

## CHEFS D'ÉQUIPE – C.A.N.U.

- 2.03 (35) heures du lundi au vendredi (de jour) : Deux (2) postes de chefs d'équipes – C.A.N.U. sur un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine.

	Heure de début	Heure de fin	Nb d'heures/semaine	Rotation
311-BLC-014	8 heures	16 heures	35 heures	Non
311-BLC-015	9 heures	17 heures	35 heures	Non

Les horaires de travail de ces postes sont répartis à l'intérieur d'une plage horaire entre 8h00 et 17h00.

Pendant la période estivale, la semaine régulière de travail des chefs d'équipe – C.A.N.U. ayant un horaire de travail de trente-cinq (35) heures/semaine est réduite à trente-deux heures et demie (32,5) et ce, sans réduction de rémunération. Pour ce faire, les heures de fin sont devancées de trente (30) minutes.

- 2.04 Les salariés peuvent échanger entre eux des quarts de travail et ce, dans la mesure où ces changements n'entraînent pas de temps supplémentaire et que le responsable du C.A.N.U. ou son représentant en est avisé vingt-quatre (24) heures à l'avance.
- 2.05 Les horaires de travail ne peuvent pas être modifiés, à moins d'entente écrite entre les parties, à l'exception des postes vacants ou nouvellement créés pour lesquels les horaires peuvent être modifiés ou créés à l'intérieur des plages horaires prévues aux articles 2.02 et 2.03 de la présente annexe.

### 3. REMPLACEMENT DES PRÉPOSÉS

- 3.01 Le remplacement d'un préposé au C.A.N.U. ayant un horaire hebdomadaire de trente-cinq (35) heures est facultatif. Cependant, le remplacement d'un préposé au C.A.N.U. (quart) ayant un horaire de quarante (40) heures est obligatoire.
- 3.02 Lorsque le responsable du C.A.N.U. décide de procéder au remplacement facultatif d'un préposé au C.A.N.U. à trente-cinq (35) heures ou procède au remplacement obligatoire d'un préposé au C.A.N.U. (quart) à quarante (40) heures, il réalise l'affectation selon l'ordre suivant :
- Les heures disponibles sont offertes au salarié temporaire, inscrit sur la liste prévue à l'annexe D-2, n'ayant pas complété une semaine régulière de travail.
  - Si la réalisation de l'étape prévue au paragraphe a) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes, par ordre d'ancienneté, aux salariés permanents oeuvrant au C.A.N.U. et les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent (article 21 de la convention collective).
  - Si la réalisation de l'étape prévue au paragraphe b) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes, par ordre de priorité, aux salariés à l'essai oeuvrant au C.A.N.U. et les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent (article 21 de la convention collective).
  - Si la réalisation de l'étape prévue en c) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes aux salariés temporaires, inscrits sur la liste prévue

à l'annexe D-2, ayant complété une semaine régulière de travail. Les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent (article 21 de la convention collective).

- e) Si la réalisation des étapes précédentes ne permet pas de rencontrer tous les besoins, le responsable du C.A.N.U. peut obliger le salarié temporaire ayant le moins d'heures régulières rémunérées à accomplir les heures disponibles.

#### **4. SALARIÉS TEMPORAIRES**

4.01 Malgré ce qui précède, des préposés au C.A.N.U. temporaires sont inscrits à l'horaire aux périodes suivantes :

- a) En semaine entre 15h00 à 23h00, pour une période minimale de trois (3) heures, à raison d'un (1) préposé au C.A.N.U. temporaire.
- b) En fin de semaine et lors des congés fériés, les plages horaires de travail suivantes sont comblées par un (1) préposé au C.A.N.U. temporaire :
- De vendredi 23h00 à samedi 7h00
  - De samedi 7h00 à samedi 15h00
  - De samedi 9h00 à samedi 17h00
  - De samedi 15h00 à samedi 23h00
  - De samedi 23h00 à dimanche 7h00
  - De dimanche 7h00 à dimanche 15h00
  - De dimanche 9h00 à dimanche 17h00
  - De dimanche 15h00 à dimanche 23h00

4.02 Dans le cas où un salarié temporaire prévu à l'horaire n'entre pas au travail à l'une des périodes ci-haut mentionnées, son remplacement est obligatoire.

Malgré le paragraphe précédent, le remplacement pour les périodes de 15h00 à 23h00 et de 9h00 à 17h00 identifiées à l'article 4.01 a) et b) de la présente annexe est facultatif à moins que cette absence ne résulte d'un déplacement du salarié à une autre plage horaire de travail, dans ce cas le remplacement devient obligatoire.

4.03 Lorsqu'un salarié temporaire effectue le remplacement d'un préposé au C.A.N.U. permanent ou à l'essai, seul le travail effectué en sus de la journée normale de travail du salarié qu'il remplace ou en sus de cinq (5) quarts de travail effectués dans la même semaine constitue du temps supplémentaire et est rémunéré selon le taux horaire prévu à cet effet. Le salarié bénéficie d'une période de repas après quatre (4) heures consécutives de travail supplémentaire.

4.04 Lorsqu'un salarié temporaire est affecté, dans le cadre d'un surcroît de travail, durant un quart de jour et la semaine (lundi au vendredi), seul le travail effectué au-delà de sept (7) heures dans une journée ou au-delà de cinq (5) quarts de travail dans la même semaine constitue du temps supplémentaire et est rémunéré selon le taux horaire prévu à cet effet. Pour les autres quarts, le travail effectué au-delà de huit (8) heures dans une journée constitue du temps supplémentaire. Le salarié bénéficie d'une période de repas après quatre (4) heures consécutives de travail supplémentaire.

4.05 Pour être inscrit sur la liste prévue à l'annexe D-2, le salarié temporaire doit faire connaître, par écrit au responsable du C.A.N.U., sa disponibilité en précisant les journées de la semaine et ce, deux (2) semaines avant le début d'un mois. Cependant, pour les périodes du mois de juin, juillet et août ainsi que pour la période du 15 décembre au 15 janvier, le salarié doit offrir une disponibilité minimale de trois (3) jours par semaine et être disponible une (1) fin de semaine sur deux (2).

- 4.06 Lors de remplacement, le rappel se fait par téléphone ou par tout autre moyen de communication convenu avec la direction du C.A.N.U. Si le salarié temporaire est absent, il dispose de quinze (15) minutes pour rappeler.
- 4.07 Lorsqu'un salarié refuse un quart de travail offert ou ne répond pas dans les délais prévus, les heures dudit quart de travail sont créditées au salarié comme des heures imputées mensuellement.
- 4.08 La Ville s'engage, dans la mesure du possible, à répartir équitablement, sur une base mensuelle, les affectations disponibles entre les salariés temporaires inscrits sur la liste prévue à l'annexe D-2 de la convention collective. Dans le cas d'un remplacement à long terme (un (1) mois et plus), les heures disponibles sont offertes au salarié temporaire par ordre de priorité.

## **5. SURCROÎT DE TRAVAIL**

- 5.01 En cas de surcroît de travail non planifié ou imprévu, la ou les périodes de travail additionnelles à celles prévues aux présentes constituent du temps supplémentaire lequel est offert en vertu de l'article 21 de la convention collective.
- 5.02 En cas de surcroît de travail planifié et prévu, le responsable du C.A.N.U. offre à des salariés ledit quart de travail et ce, selon la procédure prévue à l'article 3.02 de la présente annexe.

## **6. DOTATION DE POSTES**

- 6.01 Les postes vacants ou nouvellement créés de préposés au C.A.N.U. sont comblés de la façon suivante :
- a) Le poste vacant ou nouvellement créé est offert prioritairement aux salariés permanents du C.A.N.U. pour lesquels ledit poste vacant ou nouvellement créé constitue une mutation et sera comblé par le salarié permanent qui a le plus d'ancienneté.
  - b) À défaut de combler le poste vacant ou nouvellement créé selon le paragraphe a), il sera offert prioritairement aux salariés à l'essai du C.A.N.U. pour lesquels ledit poste vacant ou nouvellement créé constitue une mutation et sera comblé par ordre de priorité.
  - c) À défaut de combler le poste vacant ou nouvellement créé selon le paragraphe b), il sera comblé en conformité avec les dispositions de l'article 10 de la convention collective. Toutefois, les préposés au C.A.N.U. temporaires inscrits sur la liste prévue à l'annexe D-2 ont priorité sur les autres salariés temporaires.

## **7. VACANCES ANNUELLES**

- 7.01 Un maximum de 50 % des préposés au C.A.N.U. (de jour la semaine) peuvent prendre des vacances au cours de la même période. Cette règle s'applique également aux préposés au C.A.N.U. (quart) ayant un horaire de quarante (40) heures par semaine et aux chefs d'équipe – C.A.N.U.

## 8. PÉRIODES DE REPAS ET PAUSES SANTÉ

### 8.01 Périodes de repas

Pour les salariés ayant un horaire de trente-cinq (35) heures/semaine, le moment de la période de repas d'une (1) heure est déterminé par le responsable du C.A.N.U. selon les modalités suivantes :

Postes numérotés	Heures de repas
311-BLC-002 à 311-BLC-008	entre 11h30 et 13h30
311-BLC-014	de 11h30 à 12h30
311-BLC-015	de 12h30 à 13h30

Pour les préposés au C.A.N.U. (quart), la période rémunérée de repas de trente (30) minutes est prise sur les lieux du travail et à l'intérieur de chacune des relèves de huit (8) heures. Il en est ainsi pour les salariés temporaires affectés la fin de semaine et lors des congés fériés.

Le salarié temporaire affecté pour remplacer un préposé au C.A.N.U. permanent ou à l'essai bénéficie de la période de repas rattachée à l'horaire du poste qu'il remplace.

### 8.02 Périodes de repos

Tous les salariés bénéficient d'une période de repos d'un maximum de quinze (15) minutes par demi-journée et ce, en conformité avec l'article 24.05 de la convention collective.

## 9. CONGÉS FÉRIÉS ET MOBILES

9.01 Pour les préposés au C.A.N.U. (quart), les congés fériés et mobiles sont convertis en heures pour un total de cent quarante (140) heures qui constituent alors une banque de congés fériés et mobiles, lesquels peuvent être pris au taux du temps régulier après entente avec le supérieur autorisé.

9.02 Ces congés peuvent être pris avant ou après les congés hebdomadaires en tenant compte des exigences minimales du C.A.N.U.

9.03 Le salarié qui demande un congé de sa banque de congés fériés et mobiles doit soumettre sa demande quarante-huit (48) heures à l'avance, sauf pour la période du 23 décembre au 15 janvier où la demande doit être soumise avant le 20 décembre. Ce délai ne sera pas appliqué si un remplaçant est identifié.

9.04 Les salariés dont la présence est requise le jour de Noël ou le jour de l'An, selon leur horaire régulier, sont alors rémunérés au taux et demi (150 %) du salaire régulier pour ces jours, et ce, en plus de la remise du congé.

Le salarié dont la présence est requise le jour de Noël et le jour de l'An selon son horaire régulier peut demander d'être en congé l'une ou l'autre de ces journées. Dans tous les cas, la demande est accordée par la Ville et le choix de la journée de congé sera octroyé par ancienneté. Lors de l'octroi dudit congé, le salarié sera payé à même l'une des banques de congés de son choix.

9.05 Advenant le cas où un salarié n'aurait pu bénéficier, durant l'année civile, de la totalité des heures de congés fériés et mobiles prévues à l'article 9.01 de la présente annexe, elles lui seront

remboursées, s'il y a lieu, au mois de décembre suivant, selon le taux horaire du salarié pour l'année civile où ces congés auraient dû être pris.

Cependant, sur demande du salarié, les heures prévues à l'article 9.01 de la présente annexe pourront être reportées jusqu'au 30 avril de l'année suivante, date à laquelle elles devront avoir été complètement épuisées.

## **10. FORMATION**

- 10.01 La Ville met en place les activités de formation requises pour assurer et maintenir à jour les compétences des salariés faisant partie du C.A.N.U.
- 10.02 Les salariés participent de façon active aux activités de formation mises sur pied durant les heures de travail.

## ANNEXE L

### FORMULAIRE D'ATTESTATION SURPRIME DE LA POLICE D'ASSURANCE AUTOMOBILE

Je, \_\_\_\_\_,  
assureur de \_\_\_\_\_, salarié(e) à l'emploi de la Ville de Gatineau,  
atteste que l'utilisation du véhicule automobile dans le cadre du travail engendre, pour le(la) client(e)  
visé(e) par la présente, une surprime au montant de \_\_\_\_\_ \$ de la police d'assurance  
automobile et ce, pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ basée sur le  
kilométrage indiqué à la case A.

\_\_\_\_\_

Signature de l'assureur

\_\_\_\_\_

Date

#### CASE « A »

\_\_\_\_\_ salarié(e) de la Ville de Gatineau a réclamé des

(nom du salarié)

indemnités de déplacement pour l'équivalent de \_\_\_\_\_ km au cours de la  
dernière année de calendrier.

\_\_\_\_\_

Signature de l'employeur

\_\_\_\_\_

Date

## ANNEXE M

### TRAVAIL À FORFAIT

#### Principes de base

- Les parties recherchent l'atteinte de l'efficacité et de l'efficience dans l'attribution des services aux citoyens au meilleur coût tout en maintenant la meilleure qualité de service.
- Les solutions internes en terme de réorganisation du travail, incluant notamment des aménagement d'horaire de travail, de formation et de changement d'affectation de salariés permanents, à l'essai ou temporaires sont considérées prioritairement à la sous-traitance.
- La sous-traitance ne vise pas à remettre en question la sécurité d'emploi détenue par les salariés permanents tel que défini à l'article 39 de la convention collective.

#### Critères

Les critères suivants sont considérés dans la décision d'effectuer des travaux en régie ou de les attribuer en sous-traitance :

- Coût et bénéfices
- Capacité à rencontrer les échéanciers
- Disponibilité de l'expertise et des ressources humaines (effectifs)
- Disponibilité des équipements
- Contraintes légales
- Encadrement de gestion
- Solutions internes en terme de réorganisation du travail
- Qualité du travail

#### Modalités

- La Ville détermine les activités qui doivent être effectuées en régie et en sous-traitance en fonction des critères précédemment énoncés.
- La Ville informe le Syndicat de tous les travaux qu'elle prévoit confier en sous-traitance et qui ont pour effet d'entraîner l'abolition de poste ou, advenant une situation d'urgence, des travaux qui auront été confiés en sous-traitance et lui communique, sur demande, les motifs justifiant cette décision.
- Le Syndicat peut initier des discussions concernant tous les travaux confiés en sous-traitance ou qui pourraient l'être.
- Le Syndicat et la Ville prévoient des rencontres au besoin dans le but de faire le point sur la sous-traitance, permettre une meilleure communication entre les différents services de la Ville et une meilleure coordination des travaux qui peuvent être effectués en régie et qui impliquent plus d'un service.

#### Renonciation

- Sous réserve du deuxième paragraphe de l'article 41.03 de la convention collective, les parties renoncent à recourir à la procédure de griefs et d'arbitrage en regard de l'application de la présente annexe.

## ANNEXE N

### PRÉPOSÉS AU STATIONNEMENT

#### 1. BUT DE LA PRÉSENTE ANNEXE

Les préposés au stationnement bénéficient des dispositions de la convention collective, sous réserve des dispositions particulières suivantes.

#### 2. HEURES DE TRAVAIL

2.01 Les préposés au stationnement permanents et à l'essai sont assujettis à un horaire de travail de quarante (40) heures par semaine en rotation hebdomadaire entre les territoires, du lundi au vendredi, réparties comme suit :

- Territoire A : 7h30 à 15h30
- Territoire B : 8h00 à 16h00
- Territoire C : 8h00 à 16h00
- Territoire D : 8h00 à 16h00
- Territoire E : 9h30 à 17h30
- Territoire F : 8h00 à 16h00
- Territoire G : 9h00 à 17h00
- Territoire H : 8h30 à 16h30

2.02 Pendant la période estivale, la semaine régulière de travail des préposés au stationnement est réduite à trente-sept heures et demie (37,5) et ce, sans réduction de rémunération. La fin de la journée de travail est devancée de trente (30) minutes.

#### 3. REMPLACEMENT DES PRÉPOSÉS AU STATIONNEMENT PERMANENTS OU À L'ESSAI

3.01 Lorsque le superviseur décide de procéder au remplacement facultatif d'un préposé au stationnement, il réalise l'affectation selon l'ordre suivant :

- a) Les heures disponibles sont offertes au salarié temporaire par ordre de priorité, inscrit sur la liste prévue à l'annexe D-3, n'ayant pas complété une semaine régulière de travail.
- b) Si la réalisation de l'étape prévue au paragraphe a) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes, par ordre d'ancienneté, aux salariés permanents préposés au stationnement et les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent (article 21 de la convention collective).
- c) Si la réalisation de l'étape prévue au paragraphe b) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes, par ordre de priorité, aux salariés à l'essai préposés au stationnement et les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent (article 21 de la convention collective).
- d) Si la réalisation de l'étape prévue en c) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes aux salariés temporaires, inscrits sur la liste prévue à l'annexe D-3, ayant complété une semaine régulière de travail. Les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent (article 21 de la convention collective).

#### 4. SALARIÉS TEMPORAIRES

- 4.01 Pour la période comprise entre 16h00 et 22h00, la Ville peut faire appel, au besoin, à un préposé au stationnement temporaire de la liste prévue à l'annexe D-3.
- 4.02 Du 1<sup>er</sup> décembre au 1<sup>er</sup> avril, pour la période comprise entre 22h00 et 7h00, pour le temps jugé nécessaire mais pour une période minimale de trois (3) heures consécutives, la Ville peut faire appel à un préposé au stationnement temporaire de la liste prévue à l'annexe D-3.
- 4.03 Lorsque le superviseur décide de faire appel à un préposé au stationnement temporaire en vertu des articles 4.01 et 4.02 de la présente annexe, ou lorsqu'il décide de procéder au remplacement facultatif d'un préposé au stationnement temporaire, il procède selon l'ordre suivant :
- a) Les heures disponibles sont offertes au préposé au stationnement temporaires par ordre de priorité inscrits sur la liste prévue à l'annexe D-3 n'ayant pas complété une semaine régulière de travail;
  - b) Si la réalisation de l'étape prévue au paragraphe a) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes aux préposés au stationnement permanents par ancienneté. Les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent.
  - c) Si la réalisation de l'étape prévue au paragraphe b) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes aux préposés au stationnement à l'essai par ordre de priorité. Les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent.
  - d) Si la réalisation de l'étape prévue au paragraphe c) ne permet pas de rencontrer tous les besoins, les heures disponibles sont offertes aux préposés au stationnement temporaires de l'annexe D-3 ayant complété une semaine régulière de travail. Les dispositions relatives au temps supplémentaire s'appliquent.
- 4.04 Pour être inscrit sur la liste prévue à l'annexe D-3, le préposé au stationnement temporaire doit faire connaître sa disponibilité, par écrit, au superviseur, en précisant les journées où il est disponible. Le préposé au stationnement temporaire doit fournir une disponibilité minimale de quatre (4) journées de travail par semaine pour la période comprises entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 mai de chaque année, et ce, deux (2) semaines avant le début de la période. En plus de cette disponibilité minimale, le préposé au stationnement temporaire doit fournir une disponibilité minimale supplémentaire d'une (1) fin de semaine sur deux (2) pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> décembre et le 1<sup>er</sup> avril de chaque année, et ce, deux (2) semaines avant le début de la période. Cette disponibilité pourra être modifiée deux (2) semaines avant la fin de chaque période ci-haut décrites, à défaut de quoi, elle est réputée reconduite jusqu'à la prochaine période.
- 4.05 Lors de remplacement, le rappel se fait par téléphone ou par tout autre moyen de communication convenu avec la division du stationnement. Si le préposé au stationnement temporaire est absent, il dispose de quinze (15) minutes pour rappeler.
- 4.06 Lorsqu'un préposé au stationnement temporaire refuse un quart de travail offert, ne répond pas ou ne rappelle pas dans les délais prévus, les heures dudit quart de travail lui sont créditées comme des heures imputées.

4.07 Lorsqu'un salarié temporaire effectue le remplacement d'un préposé au stationnement permanent ou à l'essai, seul le travail effectué en sus du quart normal de travail (huit heures) du salarié qu'il remplace ou en sus de la semaine régulière de travail constitue du temps supplémentaire et est rémunéré selon le taux horaire prévu à cet effet. Le salarié bénéficie d'une période de repas de trente (30) minutes après quatre (4) heures consécutives de travail supplémentaire.

## **5. DOTATION DE POSTES**

5.01 Les postes vacants ou nouvellement créés de préposés au stationnement sont comblés en conformité avec les dispositions de l'article 10 de la convention collective. Toutefois, les préposés au stationnement temporaires inscrits sur la liste prévue à l'annexe D-3 ont priorité sur les autres salariés temporaires.

## LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

LA VILLE DE GATINEAU  
(ci-après appelé « La Ville »)

ET

LE SYNDICAT DES COLS BLANCS DE GATINEAU INC.  
(ci-après appelé « Le Syndicat »)

OBJET : Démarche d'évaluation des postes

---

ATTENDU QUE le nouveau plan d'évaluation des postes, à l'étape de l'identification des facteurs, se retrouve dans la convention collective à l'annexe I.

ATTENDU QU' un comité de relations de travail spécialisé est formé aux fins de compléter ce nouveau plan d'évaluation des postes selon les modalités prévues aux présentes.

ATTENDU QUE tous les postes occupés par des salariés membres de l'unité d'accréditation des cols blancs de Gatineau doivent faire l'objet d'une évaluation en fonction de ce nouveau plan d'évaluation des postes.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Un comité de relations de travail spécialisé sera mis sur pied afin de réaliser le mandat suivant :

1. Validation des facteurs du plan par un test auquel les deux parties participent afin d'assurer une compréhension commune.
2. Ajustement du plan d'évaluation (modification de la définition des facteurs) le cas échéant.
3. Développement du plan : établissement du poids relatif de chacun des facteurs, établissement des catégories pour chaque facteur, distribution des classes etc.
4. Processus de validation du plan par un test/simulation.
5. Établissement de la démarche pour l'élaboration des descriptions de tâches et fixation des échéances.
6. Établissement du processus pour procéder à l'évaluation des postes proprement dit et détermination du plan de travail.

En cas de mésentente, à l'une des étapes 1 à 4 ci-haut mentionnées, une tierce partie interviendra pour trancher le litige. Cette tierce partie sera une ressource professionnelle du domaine de l'évaluation de poste que désigneront les parties. Les frais seront partagés.

Il est entendu que l'élaboration des descriptions de tâches et l'évaluation de chacun des postes devront être complétées d'abord par les représentants patronaux du comité et par la suite transmises aux représentants syndicaux pour approbation. En cas de mésentente concernant une description de tâche ou l'évaluation d'un poste, le ou les litiges seront alors tranchés par Me. François Bastien selon une procédure analogue à celle prévue à l'article 20.08 de la convention collective.

L'évaluation des postes sera complétée dans les meilleurs délais possible, mais au plus tard le 31 décembre 2006.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 23<sup>e</sup> jour de novembre 2005.

PARTIE SYNDICALE

PARTIE PATRONALE

---

Pierre Saumure, président

---

M. Mark B. Laroche, directeur général

---

Sylvain Goyette, 1<sup>er</sup> Vice-président

---

M. Marc Pageau, directeur  
Service des ressources humaines

---

Marc Demers, 2<sup>er</sup> vice-président

---

Me Suzanne Ouellet, greffier

---

Geneviève Laniel, secrétaire

LETTRE D'ENTENTE  
(BLC-2006-35)

ENTRE

LA VILLE DE GATINEAU  
ci-après appelée « la Ville »

ET

LE SYNDICAT DES COLS BLANCS DE GATINEAU INC.  
ci-après appelé « le Syndicat »

Objet : Intégration des salaires cols blancs à la nouvelle grille salariale harmonisée

---

- ATTENDU QUE le syndicat des cols blancs et la Ville ont conclu une convention collective le 23 novembre 2005.
- ATTENDU QUE cette nouvelle convention collective prévoit l'évaluation de chacun des postes cols blancs afin de permettre l'intégration à la nouvelle grille salariale harmonisée.
- ATTENDU QU' il y a lieu de prévoir une mécanique transitoire afin de préserver le droit des parties tout en permettant l'intégration au 1<sup>er</sup> janvier 2007.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le ou avant le 20 décembre 2006, la Ville fournira à la partie syndicale un tableau indiquant:
  - # de chacun des postes salariés cols blancs ;
  - le nom du détenteur du poste ;
  - le titre d'emploi ;
  - la classe salariale proposée par la partie patronale ;
  - l'échelon.
- 2- Analyse du tableau par la partie syndicale laquelle transmettra ses commentaires avant le 20 décembre à 16h00.
- 3- À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007, les salariés cols blancs seront payés au salaire correspondant à la classe et à l'échelon indiqués dans le tableau soumis par la partie patronale et ce, en y appliquant le taux de la grille salariale 2007. Cet ajustement salarial sera effectué lors de la paie du 25 janvier 2007.
- 4- Dans les 90 jours du 31 décembre 2006, la Ville paiera à chacun des salariés cols blancs pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2002 au 31 décembre 2006, la rétroactivité due en vertu de la convention collective et ce, en fonction des classes et échelons indiqués dans le tableau soumis par la partie patronale.
- 5- Les intérêts et l'indemnité additionnelle sur la rétroactivité seront payables à compter de la 91<sup>e</sup> journée du 31 décembre 2006, mais la Ville s'engage à payer dans les 90 jours du 31 décembre 2006.

- 6- La Ville s'engage à ne récupérer aucune somme d'argent, que ce soit à titre de rétroactivité ou de salaire payé, et ce, peu importe la classe salariale obtenue suite au processus d'évaluation des postes ci-après décrits.
- 7- Chacune des parties se réserve le droit de plaider, le cas échéant, l'application de l'article 20.15 de la convention collective.
- 8- Pour les fins de l'application de la convention collective, les salariés sont présumés détenir la classe et l'échelon indiqués dans le tableau soumis par la Ville et ce, jusqu'à la fin du processus ci-après décrit. Celui-ci a pour but de déterminer la classe salariale permanente.
- 9- Au plus tard le 4 janvier 2007, la Ville fournira à la partie syndicale, pour chacun des postes, l'évaluation de tous les facteurs correspondant aux classes salariales indiquées au tableau soumis par la Ville.
- 10- Dans la semaine du 8 janvier 2007, les parties fixeront des dates d'audition devant débuter en mars 2007 devant l'arbitre François Bastien.
- 11- Dans la semaine du 8 janvier 2007, les parties établiront un calendrier hebdomadaire de négociation pour les mois de janvier et février 2007 afin de tenter d'en arriver à des ententes sur l'application des facteurs des différents postes.
- 12- Si, suite au processus de négociation des mois de janvier et février 2007, des postes demeuraient litigieux, ceux-ci seront plaidés devant l'arbitre François Bastien. Seuls les facteurs litigieux seront soumis à l'arbitre Bastien, lequel rendra des sentences dans chacun des dossiers.
- 13- Les parties s'échangeront la pondération (pointages) pour les catégories de facteurs, les facteurs, les niveaux (degrés) de facteurs et les classes salariales.
- 14- Si les parties arrivent à une entente sur la pondération pour les catégories de facteurs, les facteurs, les niveaux (degrés) des facteurs et les classes salariales, cette entente sera appliquée aux décisions rendues par l'arbitre François Bastien ou aux ententes intervenues entre les parties concernant les facteurs. La classe ainsi obtenue deviendra permanente.

Dans ces cas, la Ville paiera le nouveau salaire dans les 30 jours de l'entente sur la pondération. Les intérêts et l'indemnité additionnelle seront payables à compter de la 31<sup>e</sup> journée de l'entente sur la pondération, mais l'employeur s'engage à payer dans les 30 jours.

La Ville paiera aussi rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2002 l'écart salarial entre la classe octroyée temporairement et la classe permanente obtenue au présent paragraphe, et ce, dans les 60 jours de l'entente sur la pondération.

Les intérêts et l'indemnité additionnelle sur la rétroactivité seront payables à compter de la 61<sup>e</sup> journée du 31 décembre 2006, mais la Ville s'engage à payer dans les 60 jours.

La Ville s'engage à ne récupérer aucune somme d'argent, que ce soit à titre de rétroactivité ou de salaire payé, et ce, peu importe la classe salariale obtenue suite au processus d'évaluation des postes.

Chacune des parties se réserve le droit de plaider, le cas échéant, l'application de l'article 20.15 de la convention collective.

- 15- Si les parties n'arrivent pas à une entente sur la pondération pour les catégories de facteurs, les facteurs, les niveaux (degrés) des facteurs et les classes salariales, les parties nommeront un expert dans le domaine de l'évaluation des postes, lequel agira à titre d'arbitre et rendra, après audition des parties,

une sentence arbitrale sur les points en litige. Les dispositions du Code du travail s'appliqueront audit arbitrage.

Dans ces cas, la Ville paiera le nouveau salaire dans les 30 jours de la sentence sur la pondération. Les intérêts et l'indemnité additionnelle seront payables à compter de la 31<sup>e</sup> journée de la sentence sur la pondération, mais l'employeur s'engage à payer dans les 30 jours.

La Ville paiera aussi rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2002 l'écart salarial entre la classe octroyée temporairement et la classe permanente obtenue au présent paragraphe, et ce, dans les 60 jours de la sentence sur la pondération.

Les intérêts et l'indemnité additionnelle sur la rétroactivité seront payables à compter de la 61<sup>e</sup> journée de la sentence, mais la Ville s'engage à payer dans les 60 jours.

La Ville s'engage à ne récupérer aucune somme d'argent, que ce soit à titre de rétroactivité ou de salaire payé, et ce, peu importe la classe salariale obtenue suite au processus d'évaluation des postes.

Chacune des parties se réserve le droit de plaider, le cas échéant, l'application de l'article 20.15 de la convention collective.

16- Il est entendu que, dans tous les cas, suite au processus d'évaluation des postes, aucun salarié ne subira de baisse de salaire, mais certains salariés pourront recevoir un taux horaire étoilé.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 21<sup>e</sup> jour de décembre 2006. (CM-2007-433)

PARTIE SYNDICALE

PARTIE PATRONALE

\_\_\_\_\_  
Marc Demers, président par intérim

\_\_\_\_\_  
Marc Bureau, maire

\_\_\_\_\_  
Guylaine Gagné, vice-présidente par intérim

\_\_\_\_\_  
M<sup>e</sup> Suzanne Ouellet, greffier

\_\_\_\_\_  
Mark B. Laroche, directeur général

\_\_\_\_\_  
Marc Pageau, directeur  
Service des ressources humaines

LETTRE D'ENTENTE  
(ENT-BLC-11-12)

ENTRE

LA VILLE DE GATINEAU  
ci-après appelée « la Ville »

ET

LE SYNDICAT DES COLS BLANCS DE GATINEAU INC.  
ci-après appelé « le Syndicat »

Objet : Mesures transitoires – Signature de la nouvelle convention collective

---

\* Les délais et dates indiqués à la présente sont basés sur une date de signature de la convention collective ne dépassant pas le 8 décembre 2011\*

CONSIDÉRANT la signature de la convention collective 2008-2014;

CONSIDÉRANT QU' il y a lieu de prévoir des mesures transitoires pour certains sujets;

CONSIDÉRANT QUE les parties se sont entendues sur les mesures transitoires décrites ci-bas.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. ÉVALUATIONS DES NOUVEAUX TITRES D'EMPLOI CRÉÉS ENTRE LE 1<sup>ER</sup> JANVIER 2007 ET LE 31 DÉCEMBRE 2011 ET DEMANDES DE RÉÉVALUATION DES TITRES D'EMPLOI VISÉES PAR LES ANNÉES 2007 À 2011 INCLUSIVEMENT

1.01 Le processus d'évaluation des nouveaux titres d'emploi créés entre le 1<sup>er</sup> janvier 2007 et le 31 décembre 2011 ainsi que le processus d'évaluation des demandes de réévaluation des titres d'emploi pour les années 2007 à 2011 s'amorceront lorsque les classes salariales permanentes de tous les postes cols blancs visés par le processus d'évaluation des postes 2002-2006 seront officielles.

1.02 Dans les quatre-vingt dix (90) jours de l'obtention des classes salariales permanentes, le Syndicat fera parvenir à la Ville sa position sur l'évaluation des nouveaux titres d'emploi, pour les treize (13) facteurs du plan d'évaluation prévu à l'annexe I de la convention collective ainsi que toutes demandes de réévaluation.

1.03 Dans les quatre-vingt dix (90) jours de la réception de la position syndicale, la Ville fera parvenir au Syndicat sa position sur toutes les demandes de réévaluation déposées selon le paragraphe 1.02 ainsi que l'évaluation des nouveaux titres d'emploi, pour les treize (13) facteurs du plan d'évaluation prévu à l'annexe I de la convention collective.

1.04 Si des facteurs demeurent litigieux, les parties devront tenir, dans les trente (30) jours suivant l'envoi de la position de la Ville, des rencontres du comité de relations de travail spécialisé prévu à l'article 20.07 de la convention collective afin d'en arriver à une entente.

1.05 Si des facteurs sont toujours litigieux suite aux rencontres du comité, le litige sera référé à un arbitre comme s'il s'agissait d'un arbitrage de griefs. Aucune preuve postérieure au 31 décembre 2011 ne sera recevable lors des auditions.

1.06 S'il y a lieu, la rétroactivité sera payable soixante (60) jours après la sentence arbitrale, l'entente entre les parties ou la décision favorable de la Ville, mais le nouveau salaire sera appliqué trente (30) jours après la sentence arbitrale, l'entente entre les parties ou la décision favorable de la Ville.

1.07 Aucun intérêt ni indemnité additionnelle ne sera payable sur la rétroactivité versée, le cas échéant. Toutefois, le paiement sera rétroactif à la date de modification des tâches ou au 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédant l'année visée par la demande de réévaluation, le cas échéant.

## 2. MOUVEMENTS DE PERSONNEL

2.01 L'article 10 de la convention collective s'appliquera à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012.

2.02 Dans l'intervalle, les articles 10 et 31 de la convention collective signée le 23 novembre 2005 continuent de s'appliquer, sous réserve de la note de passage de tout processus de qualification, qui sera une note de passage globale de soixante pour cent (60%) et de l'article 10.10d) de la convention collective.

2.03 Au 1<sup>er</sup> janvier 2012, les salariés permanents et à l'essai seront présumés être inscrits sur la liste d'admissibilité du titre d'emploi qu'ils détiennent à cette date.

## 3. CRÉDITS

3.01 Le quantum de congés de maladie établi à l'article 13.02 de la convention collective sera appliqué à compter des crédits effectués au 1<sup>er</sup> janvier 2012.

3.02 Les quantums de vacances annuelles établis à l'article 12.01 de la convention collective seront appliqués rétroactivement au 1<sup>er</sup> mai 2011, spécifiquement pour l'article 12.01g).

## 4. PÉRIODES DE REPAS

4.01 Les heures de repas en vigueur avant la signature de la nouvelle convention collective sont reconduites dans cette dernière, à l'exception des postes pour lesquels la Ville décide de modifier l'heure de repas, dans la plage entre 11h00 et 14h00.

À cet effet, au plus tard le 31 décembre 2011, la Ville détermine les endroits et les postes pour lesquels la période de repas doit être modifiée, identifie les salariés qui seront appelés à modifier leur période de repas et le choix s'exerce alors par ancienneté.

## 5. HORAIRE CAU

5.01 Le nouvel horaire du CAU entrera en vigueur au même moment que celui de la gendarmerie du Service de police, ou au début d'un nouveau cycle de cinq (5) semaines, le cas échéant.

## 6. VÊTEMENTS

6.01 Les nouvelles pièces de vêtements seront progressivement remises aux salariés visés au terme de la signature de la convention collective et du processus d'approvisionnement, dans un délai maximal de douze (12) mois suivant la signature de la convention collective.

6.02 Dans l'intervalle, afin d'optimiser les argents investis au niveau des ressources matérielles, les salariés qui se sont vus fournir des vêtements selon l'ancienne convention collective doivent continuer à les porter, tant et aussi longtemps qu'ils ne reçoivent pas les nouvelles pièces.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 2011.

PARTIE SYNDICALE

PARTIE PATRONALE

\_\_\_\_\_  
Marc Demers, président

\_\_\_\_\_  
Marc Bureau, maire

\_\_\_\_\_  
Josée Gareau, 1<sup>ère</sup> vice-présidente

\_\_\_\_\_  
Me Suzanne Ouellet, greffière

\_\_\_\_\_  
Gilles Berthiaume, 2<sup>e</sup> vice-président

\_\_\_\_\_  
Robert F. Weemaes, directeur général

\_\_\_\_\_  
Christine Charrette, trésorière

\_\_\_\_\_  
Marc Pageau, directeur du Service des  
ressources humaines