
Service des ressources humaines
Division des conditions de travail

Conditions de travail

En vigueur jusqu'au 31 décembre 2014

Conditions de travail
du personnel de direction de la Ville de Québec

**Approuvé par le conseil d'agglomération
de la Ville de Québec**

Le 22 juin 2011
(version corrigée à la suite de l'adoption
de la résolution CA-2011-0422 le 18 octobre 2011)



TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
SECTION 1.00	OBJET	3
SECTION 2.00	DÉFINITIONS	3
SECTION 3.00	TRAVAIL DES REPRÉSENTANTS DE L'ASSOCIATION	5
SECTION 4.00	RETENUE DE LA COTISATION DES MEMBRES	5
SECTION 5.00	MÉCANISME DE DISCUSSION ET DE COMMUNICATION	5
SECTION 6.00	PERMANENCE	6
SECTION 7.00	PERFECTIONNEMENT	7
SECTION 8.00	CLASSIFICATION DES EMPLOIS	8
SECTION 9.00	POSTES DE TRAVAIL À COMBLER	9
SECTION 10.00	REMPLACEMENT TEMPORAIRE	10
SECTION 11.00	TRAITEMENTS	10
SECTION 12.00	HEURES DE TRAVAIL	12
SECTION 13.00	TEMPS OUVRANT DROIT À LA COMPENSATION	13
SECTION 14.00	VACANCES	14
SECTION 15.00	JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS	16
SECTION 16.00	CONGÉS SPÉCIAUX ET CONGÉ SANS TRAITEMENT	17
SECTION 17.00	CONGÉS PARENTAUX	19
SECTION 18.00	ASSURANCE EN MALADIE ET ASSURANCE COLLECTIVE	26
SECTION 19.00	RÉGIME DE RETRAITE	34
SECTION 20.00	PROTECTION JUDICIAIRE	34
SECTION 21.00	INDEMNITÉS POUR L'UTILISATION D'UNE AUTOMOBILE, POUR LE TRANSPORT ET LE STATIONNEMENT	35
SECTION 22.00	DÉPLACEMENTS OCCASIONNELS EN AUTOMOBILE	37
SECTION 23.00	ASSOCIATIONS ET CORPORATIONS PROFESSIONNELLES	37
SECTION 24.00	ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE	38
SECTION 25.00	CONGÉS POUR AFFAIRES PUBLIQUES	38
SECTION 26.00	CHANGEMENTS TECHNIQUES ET TECHNOLOGIQUES, FUSIONS ET AUTRES TRANSFORMATIONS	39
SECTION 27.00	STATIONNEMENT	40
SECTION 28.00	DIVERS	41
SECTION 29.00	PÉRIODE D'APPLICATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL	41
ANNEXE « A »	ÉCHELLE DE TRAITEMENTS - EMPLOIS DE DIRECTION (CADRES)	43
ANNEXE « A-1 »	ÉCHELLE DE TRAITEMENTS - EMPLOIS DE DIRECTION AU SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	44
ANNEXE « A-2 »	NOMENCLATURE DES EMPLOIS	45

ANNEXE « B »	CONDITIONS DE TRAVAIL S'APPLIQUANT À L'EMPLOYÉ TEMPORAIRE.....	48
ANNEXE « C »	PROGRAMME DE GESTION DE LA PERFORMANCE.....	52
ANNEXE « D »	INDEMNITÉS POUR L'UTILISATION D'UNE AUTOMOBILE À COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2011.....	53
ANNEXE « E »	DÉCLARATION DE L'EMPLOYÉ EN CAS D'ABSENCE DU TRAVAIL PAR SUITE D'UN ACCIDENT HORS DU TRAVAIL.....	54
ANNEXE « E-1 »	DÉCLARATION DE L'EMPLOYÉ EN CAS D'ABSENCE DU TRAVAIL À LA SUITE D'UN ACCIDENT D'AUTOMOBILE.....	55
ANNEXE « E-2 »	DÉCLARATION DE L'EMPLOYÉ EN CAS D'ABSENCE DU TRAVAIL LORSQUE VICTIME D'UN ACTE CRIMINEL	56
ANNEXE « F »	RÉGIME DE CONGÉ AUTOFINANCÉ (À TRAITEMENT DIFFÉRÉ)	57
ANNEXE « F-1 »	CONTRAT POUR CONGÉ AUTOFINANCÉ (À TRAITEMENT DIFFÉRÉ)	63
ANNEXE « G »	EMPLOYÉS PARTICIPANT À UN PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT (ASPIRANTS CADRES).....	65

PRÉAMBULE

Le genre masculin utilisé dans ce document désigne aussi bien les femmes que les hommes.

SECTION 1.00 OBJET

- 1.01 L'objet de ce document est de maintenir et de promouvoir les bonnes relations qui existent entre l'Employeur et ses employés représentés par l'Association du personnel de direction de la Ville de Québec et de régir les conditions de travail de ce groupe d'employés.
- 1.02 Le présent document a aussi pour objet de définir une politique de gestion du personnel d'encadrement de l'Employeur et il repose sur les principes suivants :
- a) le respect de la Charte de la Ville de Québec et ses modifications;
 - b) l'établissement de conditions de travail justes et équitables, y compris celles qui concernent la rémunération;
 - c) l'assurance d'un milieu de travail stimulant qui assure et favorise le développement et la formation du personnel d'encadrement;
 - d) l'usage et la promotion de la communication, de la coordination, de la concertation, de la consultation, de la participation, du dialogue constructif, de la solidarité et de saines pratiques de gestion.

SECTION 2.00 DÉFINITIONS

- 2.01 Dans ce document, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

« **ASSOCIATION** » : l'Association du personnel de direction de la Ville de Québec.

« **CADRE** » : une personne exerçant un niveau d'autorité et qui peut également être appelée à exercer ses activités au niveau professionnel.

« **CONJOINT** » : sauf en ce qui concerne le régime de retraite, il s'agit de personnes :

- qui sont mariées, ou;
- qui vivent maritalement et sont les mère et père d'un même enfant, ou;
- de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

« **EMPLOYÉ** » : une personne, membre de l'Association, exerçant ses activités comme cadre, excluant les directeurs de service ou d'arrondissement, de la Direction générale et du Service des ressources humaines.

« **EMPLOYÉ PERMANENT** » : une personne nommée comme telle par l'Employeur à des tâches requérant qu'elle y consacre son activité professionnelle à temps plein durant les heures régulières de travail.

« **EMPLOYÉ RÉGULIER** » : une personne nommée par l'Employeur dans un emploi régulier et qui n'a pas acquis le statut d'employé permanent.

« **EMPLOYÉ TEMPORAIRE** » : une personne nommée comme telle par l'Employeur, embauchée pour une période déterminée ou pour un projet spécifique, à des tâches requérant qu'elle y consacre son activité professionnelle à temps plein ou à temps partiel durant les heures régulières de travail.

Les conditions de travail dont bénéficie l'employé temporaire sont prévues à l'annexe « B » du document.

« **MÉSENTENTE** » : tout litige concernant l'interprétation et l'application du présent protocole, y compris toute mesure disciplinaire ou administrative à l'exception des congédiements, des destitutions, des suspensions de vingt (20) jours et plus et des réductions de traitement

« **MUTATION** » : toute nomination du titulaire d'un poste d'encadrement à un poste d'encadrement de même classe.

« **NOMINATION** » : désignation officielle d'une personne qui survient postérieurement à son engagement.

« **PLAN DE CLASSIFICATION** » : le plan de classification des emplois applicables aux cadres.

« **POSTE DE TRAVAIL** » : ensemble de tâches, obligations et responsabilités nécessitant les services d'une personne.

« **POSTE VACANT** » : poste nouvellement créé par l'Employeur et dont le titulaire n'a pas encore été nommé ou poste devenu vacant en raison du départ de son titulaire ou de mouvement de personnel et qui n'a pas été aboli par l'Employeur.

« **PROMOTION** » : toute nomination du titulaire d'un poste d'encadrement à un autre poste d'encadrement de classe supérieure.

« **RÉTROGRADATION** » : toute nomination d'un titulaire à un poste de niveau inférieur.

« **EMPLOYEUR** » : la Ville de Québec et ses représentants.

« **SERVICE** » : durée totale en années, en mois et en jours au service de l'Employeur depuis la dernière date d'embauche comme employé régulier.

« **SERVICE CONTINU** » : la durée ininterrompue pendant laquelle un employé est lié à l'Employeur par un contrat de travail ou plusieurs contrats successifs.

SECTION 3.00 TRAVAIL DES REPRÉSENTANTS DE L'ASSOCIATION

- 3.01 L'Employeur reconnaît officiellement l'Association du personnel de direction de la Ville de Québec, aux fins de relations de travail, comme représentant des cadres à l'exception du directeur général, des directeurs généraux adjoints, du Cabinet de la mairie, des directeurs de service, des directeurs d'arrondissement et des cadres du Service des ressources humaines et s'engage à maintenir en vigueur la résolution CE-2002-2433 adoptée le 20 novembre 2002 par le comité exécutif de la Ville pour la durée des présentes dispositions.
- 3.02 Les représentants de l'Association sont considérés comme étant au travail et reçoivent leur traitement lorsqu'ils rencontrent les représentants de l'Employeur pendant leurs heures de travail.
- 3.03 L'Employeur accorde, au cours de la période s'étendant du 1^{er} janvier au 31 décembre suivant, vingt (20) jours ouvrables de congé avec traitement pour la participation des représentants de l'Association à des congrès, des stages d'étude ou des séances de formation.

De plus, un total de cent cinquante (150) jours ouvrables est accordé annuellement, aux représentants de l'Association; ceci exclut le temps passé pour les rencontres avec la partie patronale pour la gestion des affaires de l'Association. Ce nombre de jours est réduit à cent dix (110) à compter du 1^{er} janvier 2013.

SECTION 4.00 RETENUE DE LA COTISATION DES MEMBRES

- 4.01 L'Employeur déduit de la paie de chaque employé membre de l'Association un montant égal à la cotisation fixée par l'Association. L'Employeur le transmet à l'Association vers le 15 de chaque mois, pour le mois précédent. L'Association avise l'Employeur trente (30) jours à l'avance de tout changement du montant de la cotisation.
- 4.02 L'Employeur inscrit sur l'état des revenus (T4 et Relevé 1) de l'employé, le montant égal à la cotisation fixée par l'Association et retenue sur la paie.

SECTION 5.00 MÉCANISME DE DISCUSSION ET DE COMMUNICATION

- 5.01 Comité de relations professionnelles

Un comité est formé pour assurer le dialogue entre les représentants de l'Association et les représentants de l'Employeur et pour permettre aux représentants de l'Association de transmettre aux représentants de l'Employeur leur point de vue en ce qui regarde les

conditions de travail, bénéfiques, droits et privilèges qui affectent l'ensemble des membres de l'Association. Ce comité est composé d'un nombre égal de représentants de l'Employeur et de représentants de l'Association et d'au moins trois (3) représentants de chaque partie.

5.02 Rencontres du comité

Le comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties. L'Employeur rédige un compte rendu de la réunion et le transmet à l'Association dans les meilleurs délais.

Comités conjoints

L'Employeur reconnaît la pertinence de la formation de comités conjoints de nature consultative pour la discussion de questions d'intérêt commun.

Transmission de documents

L'Employeur fournit la liste alphabétique des membres de l'Association à l'Association du personnel de direction de la Ville de Québec ou lui en donne l'accès.

L'Employeur rend disponibles à l'Association les différents procès-verbaux et résolutions du comité exécutif et du conseil de la Ville.

5.03 Mésentente

En cas de mésentente, les parties se rencontrent dans le cadre du comité de relations professionnelles afin de trouver une solution à la mésentente.

À défaut de solution au comité de relations professionnelles, l'une ou l'autre partie peut soumettre la mésentente à la direction du Service des ressources humaines qui peut entendre les parties et rendre toute décision qu'elle juge appropriée.

SECTION 6.00 PERMANENCE

6.01 L'employé régulier est soumis à une période d'essai de douze (12) mois. Au terme de la période d'essai, l'employé acquiert son statut d'employé permanent, sous réserve de l'article 6.03.

6.02 L'employé régulier qui est soumis à une période d'essai de douze (12) mois conserve ses acquis en regard de ses conditions de travail antérieures.

6.03 L'employé régulier est évalué au cours de son sixième (6^e) mois et de son onzième (11^e) mois d'emploi et ces notations sont transmises au Service des ressources humaines qui peut recommander au comité exécutif que cet employé devienne permanent, la prolongation de sa période d'essai ou son renvoi. Cette prolongation ne doit pas excéder six (6) mois.

L'information est transmise à l'Association en cas de prolongation de la période d'essai ou de renvoi.

L'employé régulier est nommé employé permanent par le comité exécutif le premier (1^{er}) jour de la paie suivant une période de service de douze (12) mois consécutifs ou le premier (1^{er}) jour de la paie suivant l'expiration de la prolongation de sa période d'essai si tel est le cas.

6.04 Si l'Employeur décide de mettre fin à l'emploi du cadre au cours ou à la fin de la période de probation, il lui verse à titre de compensation financière une indemnité équivalant à quatre (4) semaines de salaire, dans la mesure où le cadre répond à l'ensemble des conditions suivantes :

- il compte au moins six (6) mois de service dans le poste qui fait l'objet de la probation;
- la fin d'emploi n'est pas liée à une situation de vol, de fraude ou de manquement aux règles de bonne conduite;
- le cadre s'engage par écrit à n'exercer aucun recours aux fins de contester sa fin d'emploi.

6.05 Les absences de quatre (4) semaines ou plus en congé sans traitement, en congé parental ou en congé de maladie prolongent d'autant la durée de la période d'essai.

SECTION 7.00 PERFECTIONNEMENT

Le perfectionnement des employés est nécessaire en vue d'améliorer l'ensemble de l'organisation par un développement adéquat et soutenu de ses ressources humaines.

7.01 Le comité de relations professionnelles se réunit à la demande de l'Employeur ou de l'Association pour discuter des politiques de perfectionnement et des objectifs poursuivis en ce qui concerne le perfectionnement des membres de l'Association.

7.02 En ce qui concerne l'inscription à un cours particulier :

- a) l'Employeur rembourse à l'employé 50 % du coût des frais d'inscription, de scolarité et des volumes obligatoires dans le cas de cours de formation générale et 80 % du coût des cours de formation professionnelle ou spécialisée qu'il a suivis;

Pour avoir droit à ce remboursement, l'employé doit avoir obtenu au préalable l'approbation de son directeur de service ou d'arrondissement et avoir complété son cours avec succès.

- b) l'Employeur rembourse 100 % des frais d'étude si l'employé suit un cours à sa demande. Durant ce cours, l'employé bénéficie d'un congé avec traitement lorsque des périodes de cours coïncident avec ses heures normales de travail.

- c) l'Employeur peut, compte tenu de ses besoins, accorder à l'employé qui en fait la demande au directeur du Service des ressources humaines, des conditions de travail particulières pour lui permettre de suivre des cours de perfectionnement;
- d) l'employé qui quitte le service municipal au cours de l'année suivant la fin de tels cours doit rembourser à l'Employeur, proportionnellement au temps de service non accompli pendant l'année suivant la fin de tels cours, les frais qui lui ont été ainsi remboursés; l'employé qui a suivi un cours à la demande de l'Employeur n'est tenu à aucun remboursement.

7.03 L'Employeur favorise le développement des compétences de son personnel de direction et peut mettre de l'avant des mesures ou des programmes à cette fin.

SECTION 8.00 CLASSIFICATION DES EMPLOIS

- 8.01 Le système d'évaluation des emplois en vigueur est celui adopté par les parties.
- 8.02 Le comité d'évaluation des emplois est composé d'un maximum de trois (3) représentants de l'Employeur et de trois (3) représentants de l'Association.
- 8.03 Le rôle du comité est de procéder à l'évaluation et la classification de tout nouvel emploi ou de tout emploi modifié conformément au plan de classification.
- 8.04 Toute demande d'évaluation est d'abord transmise à la direction du Service des ressources humaines qui réfère le dossier au comité d'évaluation pour analyse. La date de réception de la demande constitue la date de rétroactivité, le cas échéant.
- 8.05 En cas d'absence de consensus entre les membres, le comité réfère le dossier à la direction du Service des ressources humaines qui s'engage à rencontrer le comité de classification pour comprendre le différend et rendre sa décision.
- 8.06 Le comité adopte des règles de fonctionnement en vue de régir, notamment, les délais de traitement ainsi que l'ensemble des modalités entourant les demandes de révision et les travaux du comité.
- 8.07 L'employé dont le nouveau classement est modifié à la hausse reçoit, selon ce qui est le plus avantageux :
 - a) le traitement correspondant au minimum de sa nouvelle échelle;
 - b) un traitement correspondant à une augmentation minimale de 4,5 %, sans pour autant excéder le maximum de l'échelle applicable.

SECTION 9.00 POSTES DE TRAVAIL À COMBLER

9.01 À moins de situation particulière, l'Employeur s'engage à débiter le processus de dotation visant à combler un poste nouvellement créé ou devenu vacant au plus tard un (1) an suivant cette création ou cette vacance.

9.02 Lorsque l'Employeur décide de combler un poste vacant, il procède normalement par affichage interne.

De façon générale, l'affichage indique que les personnes occupant un emploi de même niveau et de même nature sont considérées en priorité.

9.03 Lorsque l'Employeur le juge opportun, il peut constituer une liste d'aptitude pour combler un poste. Cette liste demeure en vigueur pour une période maximale de dix-huit (18) mois.

Lorsqu'un poste de même nature doit être comblé pendant qu'une liste d'aptitude est en vigueur, le poste doit être pourvu, dans l'ordre :

- conformément à l'article 9.06;
- par un employé ayant manifesté son souhait d'être affecté dans un poste de même niveau et de même nature;
- par l'utilisation de la liste d'aptitude.

9.04 Lorsqu'une situation particulière existe, l'Employeur peut procéder par affichage interne destiné à ses employés ou par un affichage s'adressant en même temps à ses employés et aux candidats externes.

9.05 L'Employeur tient compte des personnes déjà à son emploi au moment de combler un poste de travail vacant en tenant compte de la nature du poste à combler et du nombre de candidats admissibles. En conséquence, l'Employeur incite les employés à parfaire leurs connaissances pratiques et leur formation générale et spécifique au cours de leur cheminement de carrière.

9.06 Pour combler un poste vacant, l'Employeur considère d'abord, dans l'ordre :

- a) les employés dont le poste a été aboli selon la section 26, sous réserve qu'ils rencontrent les exigences du poste vacant;
- b) les employés déclarés incapables de remplir leur fonction pour des raisons d'ordre médical ou physique;
- c) les dispositions des alinéas 9.01, 9.02 et 9.03.

SECTION 10.00 REMPLACEMENT TEMPORAIRE

- 10.01 L'employé autorisé par son directeur de service ou d'arrondissement à remplacer et remplaçant d'une façon temporaire, pour une période de plus de quinze (15) jours ouvrables consécutifs, à une fonction supérieure, reçoit dès le premier (1^{er}) jour, une rémunération additionnelle de 5,5 %, laquelle est de 10 % lorsque la classification de l'employé remplacé est supérieure à deux (2) classes et plus. La rémunération ne peut être inférieure au minimum de la classe où s'effectue le remplacement et ne peut en excéder le maximum.
- 10.02 Le directeur de service ou d'arrondissement détermine la durée du remplacement selon les besoins du service.
- 10.03 La rémunération additionnelle est admissible à la cotisation au régime de retraite.

SECTION 11.00 TRAITEMENTS

- 11.01 Le traitement de l'employé est déterminé selon le système de rémunération applicable aux cadres et s'effectue dans le respect des règles applicables à l'un des mouvements de personnel suivants :

Affectation temporaire : l'employé qui, à la demande de l'Employeur, est affecté temporairement dans un autre poste reçoit le plus avantageux entre son traitement ou celui du minimum de l'échelle de traitement applicable au poste qu'il occupe temporairement. Toutefois, dans un tel cas, l'employé reçoit une rémunération au moins égale à son traitement régulier, majoré de 4,5 % sans excéder le maximum de la nouvelle classe. Le programme de boni au rendement ne s'applique pas au cadre qui bénéficie encore des avantages du personnel syndiqué notamment en regard de la rémunération des heures supplémentaires.

Embauche : l'employé reçoit un traitement au moins égal au minimum de l'échelle de traitement applicable à son poste.

Mutation : l'employé maintient son traitement.

Rétrogradation volontaire : l'employé reçoit le moins avantageux entre son traitement régulier avant la rétrogradation ou le maximum de l'échelle de traitement applicable à son nouveau poste.

Rétrogradation : l'employé maintient son traitement régulier jusqu'à ce que l'échelle de traitement applicable à son nouveau poste soit égale ou supérieure à celle de son poste antérieur.

Rétrogradation pour raison de santé : se référer à l'article 18 traitant des absences maladies.

Rétrogradation à la suite d'une réorganisation : se référer à l'article 26 traitant des changements techniques et autres transformations.

Promotion : l'employé reçoit le plus avantageux entre le minimum de l'échelle de traitement applicable à son nouveau poste ou un traitement égal au traitement régulier qu'il recevait dans son poste précédent, majoré de 4,5 %, sans excéder le maximum de la nouvelle classe. La majoration est de 9 % lorsque la promotion est de deux (2) classes et plus. Le traitement applicable à l'employé ne peut être inférieur au traitement qui lui a été versé dans le cadre d'un remplacement ou d'une affectation temporaire dans l'emploi où s'effectue la promotion.

11.02 La politique salariale de l'Employeur vise à octroyer à ses employés une rémunération concurrentielle. Afin d'atteindre ce but, l'échelle salariale d'un poste tient compte des responsabilités inhérentes à ce poste.

Échelle de traitements

11.03 Les échelles de traitements apparaissent à l'annexe « A ».

Ces échelles incluent une augmentation de 2 % pour les années 2011, 2012, 2013 et 2014.

Le salaire de l'employé est augmenté au 1^{er} janvier de chacune de ces années du pourcentage d'augmentation prévu aux échelles, de même que du boni à la performance, le cas échéant.

11.04 L'employé, autre que celui rétrogradé en vertu de l'article 11.01, dont le salaire se situe au-dessus du maximum de son échelle de traitements, reçoit l'augmentation prévue à l'article 11.03 de la façon suivante :

- 50 % intégré à son salaire; et
- 50 % en montant forfaitaire, lequel constitue du « salaire » aux fins du régime de retraite.

Programme de gestion de la performance

11.05 L'employé bénéficie du programme de gestion de la performance sur la base des attentes signifiées en fonction d'une politique adoptée par l'Employeur. Ce programme, intègre les principes de la progression salariale et de bonis à la performance dont les pourcentages d'ajustement sont présentés à l'Annexe « C ».

Advenant l'abolition du programme de gestion de la performance, l'employé bénéficiera d'un montant d'augmentation statutaire égale à 4 % de son traitement annuel sous réserve d'un rendement satisfaisant, et ce, jusqu'à l'atteinte du maximum de l'échelle salariale qui lui est applicable.

SECTION 12.00 HEURES DE TRAVAIL

12.01 L'employé doit fournir le temps requis à la bonne exécution de son travail. Les heures de travail des employés sont celles nécessaires à l'accomplissement des tâches et responsabilités et peuvent être difficilement limitées à des heures fixes de travail habituelles.

Ainsi, et à titre d'exemple, les heures de présence au travail effectuées à l'extérieur des heures de travail pour des activités reliées à l'administration courante ne font pas l'objet d'une rémunération additionnelle.

12.02 De façon générale, la semaine régulière de travail d'un employé est de trente-cinq (35) ou quarante (40) heures par semaine réparties du lundi au vendredi, sauf pour l'employé travaillant sur un horaire particulier requis en raison de la nature des opérations. À compter du 1^{er} janvier 2013, la semaine régulière de travail est de trente-sept heures et demie (37 ½) ou quarante (40) heures. Les heures de travail tiennent compte de l'horaire de travail du personnel supervisé.

12.03 L'employé bénéficie de deux (2) jours consécutifs de congé hebdomadaire.

12.04 Sauf dans les cas de conflits de travail et dans les situations d'urgence, de nouveaux horaires peuvent être créés pour répondre aux besoins des opérations, et ce, pourvu qu'il y ait du personnel à superviser. L'Association en est alors informée par l'Employeur.

12.05 L'employé qui désire réduire la durée de sa semaine normale de travail transmet sa demande au moins un (1) mois à l'avance à son directeur de service ou d'arrondissement avec copie au directeur du Service des ressources humaines. La durée minimale de cet horaire réduit doit être de trois (3) mois.

Si cette autorisation est accordée, l'Employeur en fixe les conditions. Cette autorisation pourra être révisée si l'expérience ne permet pas de répondre adéquatement aux besoins de l'Employeur. En tout temps, il doit y avoir un nombre suffisant d'employés pour répondre à ces besoins.

Lorsqu'une journée de congé reliée à la semaine réduite de travail a pour effet de réduire le nombre d'employés disponibles en deçà du minimum acceptable pour l'Employeur, cette journée de congé devra être reportée à un autre moment. À cet égard, les vacances de cinq (5) jours ou plus ont priorité sur les jours non travaillés pris en application de la semaine réduite de travail.

La participation de l'employé à son régime de retraite est établie sur la base du nombre d'heures travaillées. Cependant, l'employé qui désire maintenir sa participation selon une semaine normale de travail doit en aviser l'Employeur et, conformément aux dispositions du régime, payer sa contribution et celle de l'Employeur pour la partie équivalente aux heures non travaillées.

SECTION 13.00 TEMPS OUVRANT DROIT À LA COMPENSATION

13.01 Tout en tenant compte des dispositions de l'article 12.01 de la présente, les périodes de travail excédentaires à l'horaire normal qui impliquent la supervision directe des employés sont considérées comme des heures supplémentaires ouvrant droit à la compensation.

Cette compensation est égale au temps de travail effectué auquel s'ajoute le temps requis pour la planification du travail. Elle est remise en temps ou en paiement au taux de traitement régulier selon le choix de l'employé.

13.02 Lorsque le problème soulevé se limite à une intervention verbale ou téléphonique sans qu'il y ait déplacement, aucune compensation n'est accordée.

13.03 Lorsqu'il effectue des heures supplémentaires, l'employé doit indiquer s'il désire que ses heures supplémentaires lui soient compensées en temps ou payées. L'employé peut cumuler, de cette manière, jusqu'à cent (100) heures de travail.

Lors de la première paie du mois de décembre de chaque année, l'Employeur procède au paiement des heures accumulées qui n'ont pas été utilisées par l'employé à la dernière journée de la période de paie qui précède le versement.

De façon générale, une formation planifiée par l'Employeur n'est pas admissible au temps compensé lorsqu'elle a pour effet de prolonger l'horaire de travail de l'employé.

13.04 Le temps compensé en vertu de l'article 13.01 peut être pris en heure à une date choisie par l'employé et approuvée par son supérieur.

13.05 Le temps compensé au crédit de l'employé est payable à son départ.

Primes d'horaire

13.06 L'employé rémunéré aux classes 5, 6 et 7, à l'exception du directeur rémunéré à ces classes, reçoit en sus de la rémunération en heure supplémentaire, une prime pour chaque heure de travail effectuée durant les périodes prévues suivantes :

Prime horaire	2011	2012	2013	2014
Entre 16 h et 8 h	0,88 \$	0,90 \$	0,92 \$	0,94 \$
Samedi	1,72 \$	1,75 \$	1,79 \$	1,83 \$
Dimanche et jour férié	3,24 \$	3,30 \$	3,37 \$	3,44 \$

La prime accordée entre 16 h et 8 h s'ajoute à celle du samedi et du dimanche.

13.07 Prime de disponibilité

L'employé en disponibilité reçoit une prime de :

- a) 210 \$ pour toute la période de disponibilité comprise entre le lundi 8 h et le vendredi 16 h;

- b) 210 \$ pour une fin de semaine complète, c'est-à-dire du vendredi 16 h au lundi 8 h.

Ces primes ne sont pas décomposables, sauf exception.

La prime de disponibilité s'applique intégralement même s'il y a subséquemment un rappel au travail des soirs de semaine ou la fin de semaine, sans réduction pour la période où il est effectivement au travail.

13.08 Prime de qualification

Le contremaître-électricien, qui agit à titre de répondant de la licence de constructeur-propriétaire selon la *Loi sur les installations électriques*, reçoit une prime hebdomadaire de 55 \$.

- 13.09 Lors d'un événement exceptionnel, l'employé qui doit demeurer en disponibilité à la demande de son directeur de service ou d'arrondissement en dehors des heures normales de travail, reçoit la prime prévue à l'article 13.07 au prorata des heures de disponibilité requise.

SECTION 14.00 VACANCES

- 14.01 Les crédits de vacances des employés sont alloués au 1^{er} mai de chaque année au prorata du temps travaillé au cours de la période précédente, soit entre le 1^{er} mai et le 30 avril. Ces crédits sont octroyés de la façon suivante :

- entre sa date d'entrée et le 30 avril, une journée et un tiers (1 1/3) par mois jusqu'à un maximum de trois (3) semaines et un (1) jour par année;
- au 1^{er} mai, après un (1) an de service continu, trois (3) semaines et un (1) jour;
- au 1^{er} mai, après trois (3) ans de service continu, trois (3) semaines et deux (2) jours;
- au 1^{er} mai, après quatre (4) ans de service continu, quatre (4) semaines;
- au 1^{er} mai, après dix (10) ans de service continu, quatre (4) semaines et un (1) jour;
- au 1^{er} mai, après quinze (15) ans de service continu, quatre (4) semaines et deux (2) jours;
- au 1^{er} mai, après seize (16) ans de service continu, cinq (5) semaines;
- au 1^{er} mai, après vingt-huit (28) ans de service continu, six (6) semaines.

Toutes les années de service effectuées chez l'Employeur dans un emploi de nature régulière ou permanente, syndiqué ou non, dont la durée a été ininterrompue sont considérées pour l'octroi du crédit de vacances de l'employé. Cette disposition n'a pas

pour effet d'empêcher l'Employeur de prendre en compte au moment de l'embauche les années d'expérience jugées pertinentes effectuées chez un autre employeur pour l'octroi du crédit de vacances.

Les employés d'ExpoCité ayant des contrats annuels de travail sont régis par le présent article.

- 14.02 Aux fins de cette section, l'année est du 1^{er} mai au 30 avril précédent. Les vacances doivent être prises au cours des douze (12) mois qui suivent le 1^{er} mai de chaque année. Cependant, un solde de vacances de cinq (5) jours ou moins au 30 avril est automatiquement reporté à l'année suivante. D'autre part, à compter du 1^{er} avril, un employé peut anticiper jusqu'à cinq (5) jours de vacances qui lui seront octroyés l'année suivante. Il doit adresser une demande à cet effet à son directeur de service ou d'arrondissement.

Sous réserve du paragraphe précédent, les vacances créditées au 1^{er} mai de chaque année doivent être prises au cours des douze (12) mois suivants, sauf si l'employé a obtenu une autorisation écrite du directeur de son service ou de son arrondissement, du directeur général ou du comité exécutif de les anticiper ou de les reporter en totalité ou en partie.

L'employé qui quitte définitivement le service de l'Employeur ou dont la date de la retraite survient avant qu'il ait pu prendre les vacances antérieures à son crédit et celles afférentes à l'année en cours, a droit, à son choix, au paiement de ces crédits de vacances ou, avant la date de cessation de ses fonctions, à un congé pour les vacances à son crédit plus un congé d'une durée proportionnelle à celle du service accompli cette même année.

En cas de décès de l'employé, ce paiement est effectué à ses ayants droit.

L'employé qui quitte le service de l'Employeur doit rembourser l'Employeur d'un montant qui correspond aux vacances prises en trop, en proportion du service qu'il n'a pas accompli.

- 14.03 Les dates des vacances sont sujettes à l'approbation du directeur de service ou d'arrondissement qui peut les modifier lorsque les besoins de l'Employeur l'exigent. Elles doivent être établies en tenant compte du choix des besoins de l'Employeur ainsi que du choix et des années de service des cadres permanents et réguliers et des employés occupant, le 1^{er} avril, un poste de cadre temporaire depuis plus d'une (1) année. Les vacances peuvent être prises en demi-journée ou en journée.
- 14.04 Le directeur de service ou d'arrondissement ou son représentant peut exiger que les employés présentent leur choix de vacances au moins quinze (15) jours à l'avance ou au cours du mois d'avril.
- 14.05 L'employé en congé sans traitement durant la moitié ou plus des jours ouvrables d'un mois n'accumule pas de crédit de vacances au cours de ce mois.
- 14.06 L'employé qui entre en fonction avant le 15 du mois ou l'employé qui quitte après le 15 du mois a droit au crédit de vacances prévu pour ce mois.

- 14.07 a) L'employé victime d'un accident ou d'une maladie non imputable au travail et inapte avant le début de la période fixée pour ses vacances, a le droit, s'il en fait la demande écrite à la direction, d'ajourner ses vacances à une autre période déterminée, compte tenu des besoins du service.
- b) L'employé qui est hospitalisé pendant au moins trente-six (36) heures durant ses vacances peut les reporter selon la durée de son invalidité, et ce, à compter de la première journée d'hospitalisation. Pour bénéficier de ce report, l'employé doit fournir les pièces justificatives au Bureau médical de l'Employeur et l'informer dès le début de son hospitalisation.
- c) L'employé absent pour cause de maladie ou d'accident, qui désire avancer ses vacances ou une partie de ses vacances de l'année en cours pour couvrir ladite absence, doit en faire la demande par écrit à son directeur. Si cette demande est accordée, il est considéré absent en congé de vacances annuelles et non pas absent en congé de maladie pour la durée de ses vacances annuelles ainsi avancées.
- 14.08 L'employé qui bénéficie au 1^{er} mai 2004 d'un crédit supérieur à celui prévu à l'article 14.01, voit ce surplus transformé en jours de vacances additionnels. Ce surplus sera conservé jusqu'à ce que l'article 14.01 octroie à l'employé un crédit de vacances égal ou supérieur à ce surplus.
- 14.09 L'employé qui atteint vingt-cinq (25) ans de service en 2005 conservera le crédit de vacances de trente (30) jours si la politique de vacances de sa municipalité d'origine le prévoyait.

SECTION 15.00 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

- 15.01 À moins que les besoins du service ou de l'arrondissement ne l'empêchent, les jours suivants sont chômés et payés :
- le Premier de l'an;
 - le lendemain du Premier de l'an;
 - le Vendredi saint;
 - le lundi de Pâques;
 - la journée nationale des Patriotes;
 - la fête nationale du Québec;
 - la fête du Canada;
 - le premier lundi du mois d'août (pour les années 2011 et 2012 seulement);
 - la fête du Travail;
 - le jour de l'Action de grâces;
 - la veille de Noël;
 - le jour de Noël;
 - le lendemain de Noël;
 - la veille du Premier de l'an.

- 15.02 Ces fêtes sont chômées aux dates déterminées par l'employeur. Malgré ce qui précède, l'employé qui supervise du personnel doit, pour la prise effective de ses congés fériés, se référer à la liste des congés fériés du personnel supervisé.
- 15.03 À l'occasion de la période des Fêtes, pour tenir compte des nombreuses heures de travail effectuées en plus des heures normales de travail tout au long de l'année, l'employé bénéficie de deux (2) jours de congé.
- 15.04 Pour avoir droit à son salaire pour l'un de ces jours fériés, l'employé doit être au travail le jour ouvrable qui précède ou qui suit le jour de la fête, à moins de bénéficier d'un congé autorisé en vertu de cette convention, une période d'invalidité de courte ou de longue durée ne constituant pas un congé autorisé au sens de cet article.
- 15.05 Les employés travaillant sur un horaire continu de sept (7) jours bénéficient d'une banque d'heures allouée sur une base annuelle en compensation des jours fériés et des deux (2) journées prévues pour la période des Fêtes. Les heures non prises au 1^{er} mai de chaque année sont monnayées au cours des semaines suivant cette date.

SECTION 16.00 CONGÉS SPÉCIAUX ET CONGÉ SANS TRAITEMENT

Congés spéciaux

- 16.01 Au 1^{er} mai de chaque année, il est accordé à chaque employé, pour les congés spéciaux (décès, naissance, etc.), un crédit d'absence correspondant au nombre d'heures prévues à sa semaine normale de travail. L'employé pour lequel l'horaire a varié au cours de l'année durant une période de quatre (4) semaines ou plus voit son crédit d'absence accordé au 1^{er} mai ajusté au prorata du temps travaillé au cours des douze (12) mois précédents. Le crédit d'absence non utilisé dans une année peut être cumulé d'une année à l'autre jusqu'à un maximum de cinq (5) semaines normales de travail. Ce crédit d'absence n'est pas monnayable.

Toutefois, à compter du 1^{er} janvier 2013, le crédit d'absence non utilisé dans une année peut être cumulé d'une année à l'autre jusqu'à un maximum de deux (2) semaines normales de travail.

L'employé dont le crédit d'absence excède la norme prévue au paragraphe précédent, dispose d'une période de trois (3) années à compter du 1^{er} janvier 2013 pour réduire ce crédit à un maximum de deux (2) semaines normales de travail. Au terme de cette période, les jours en excédant de la norme permise sont non monnayables.

- 16.02 L'employé peut utiliser le crédit d'absence pour s'absenter de son travail pour toute raison sans perte de salaire, si le crédit d'absence qui lui est accordé en vertu de l'article 16.01 n'est pas épuisé.

L'employé dont le crédit d'absence est épuisé ou inexistant peut anticiper un nombre d'heures correspondant à sa semaine normale de travail pour s'absenter pour des motifs familiaux. Dans un tel cas, l'employé peut bénéficier d'un crédit d'absence négatif équivalent au nombre d'heures compris dans sa semaine normale de travail. Ce

crédit négatif est remboursé avec le crédit d'absence qui lui est accordé en vertu de l'article 16.01. Le crédit d'absence négatif doit également être remboursé par l'employé au moment où il cesse d'être à l'emploi de l'Employeur.

- 16.03 Chaque absence est débitée en heure, en demi-journée ou en journée.
- 16.04 L'employé en congé sans traitement pour la moitié ou plus des jours ouvrables d'un mois civil n'accumule pas de crédit d'absence au cours de ce mois.
- 16.05 L'employé qui désire s'absenter doit y être préalablement autorisé par son supérieur immédiat sauf lorsque des circonstances incontrôlables l'empêchent de demander une telle autorisation.

Congé sans traitement

- 16.06 Un congé sans traitement de cinq (5) jours et moins peut être autorisé par le supérieur immédiat de l'employé qui lui soumet préalablement sa demande.
- 16.07 Le directeur de service ou d'arrondissement peut, sur demande et pour des motifs jugés sérieux et valables et compte tenu des besoins du service ou de l'arrondissement, accorder un congé sans traitement pour une période maximale de douze (12) mois. Cette demande doit être faite par écrit et toute réponse à la demande écrite doit être signifiée par écrit à l'employé environ dans les trente (30) jours de la réception de la demande.
- 16.08 Après une période de sept (7) années de service, un employé peut, après entente avec l'Employeur, obtenir un congé sans traitement dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.
- 16.09 L'employé qui veut mettre fin à son congé sans traitement prévu à l'article 16.08, avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour au travail. Ledit préavis est d'au moins dix (10) jours pour le congé prévu à l'article 16.07
- 16.10 Pendant la durée d'un congé sans traitement visé par la présente section, la participation de l'employé à son régime de retraite est interrompue. Cependant, l'employé qui désire maintenir sa participation doit en aviser l'Employeur et payer sa contribution et la contribution régulière de l'Employeur.

L'employé doit maintenir sa participation au régime d'assurance collective et assumer la totalité des primes, y compris la part de l'Employeur, et ce, à moins qu'il ne démontre qu'il bénéficie d'un tel régime auprès d'un autre employeur.

- 16.11 Pendant la durée d'un congé sans traitement, l'employé bénéficie de ses autres conditions de travail, à l'exception des suivantes :
- l'accumulation des crédits de vacances;
 - les jours fériés;

- le temps supplémentaire;
- les congés spéciaux;
- les absences en maladie et accidents non imputables au travail;
- les congés parentaux;
- les indemnités pour l'utilisation d'une automobile;
- les indemnités pour les vêtements;
- toute indemnité reliée à la présence au travail.

16.12 À la fin d'un congé sans traitement visé par la présente section, l'employé réintègre le poste qu'il occupait avant son départ. Dans l'éventualité où son poste a été aboli ou modifié pendant son congé, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait été au travail.

16.13 L'employé bénéficie du régime de congé autofinancé (à traitement différé) selon les dispositions de l'Annexe « G ».

SECTION 17.00 CONGÉS PARENTAUX

Congé de maternité

17.01 a) L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qu'elle peut répartir à son gré avant et après la date prévue de l'accouchement. Après avoir remis à l'Employeur le préavis de départ prévu à la présente section, elle peut quitter en tout temps à partir de la seizième (16^e) semaine avant la date prévue de l'accouchement.

L'employée doit fournir dans les premiers mois de sa grossesse un certificat médical attestant la date probable de l'accouchement.

Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si l'employée désire revenir au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle doit produire au Bureau médical de l'Employeur un certificat médical attestant que son état de santé lui permet de reprendre son travail. Advenant que les opinions des médecins de l'Employeur et de l'employée diffèrent quant à l'état de santé de l'employée, la procédure prévue à l'article 18.24 s'applique.

b) L'employée a droit à un congé de maternité discontinu lorsque son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé ou lorsqu'il est hospitalisé dans les quinze (15) jours de sa naissance à la condition de produire un certificat médical à cet effet. Dans une telle situation, l'employée peut revenir au travail avant la fin du congé de maternité prévu à la présente section et compléter celui-

ci lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers. Advenant que l'employée désire revenir au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, les dispositions du paragraphe précédent s'appliquent.

- 17.02 L'employée a droit à un congé spécial pour des visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical. Durant ce congé spécial, le salaire de l'employée est maintenu à 100 %.
- 17.03 L'employée doit donner un préavis écrit à son directeur de service ou d'arrondissement, avec copie au directeur du Service des ressources humaines, au moins trois (3) semaines avant la date du début de son congé de maternité. Cet avis précise la date de son départ pour son congé et la date prévue du retour au travail.
- Cet avis peut être de moins de trois (3) semaines si un certificat médical atteste de la nécessité pour l'employée de cesser le travail dans un délai moindre.
- 17.04 À partir de la sixième (6^e) semaine qui précède la date prévue de l'accouchement, l'Employeur peut exiger de l'employée qui est encore au travail, un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de fournir une prestation de travail.
- 17.05 L'employée enceinte qui ne peut fournir une prestation de travail ne reçoit pas de traitement durant son absence. Dans une telle situation, les politiques de l'Employeur concernant la gestion des absences pour cause de maladie s'appliquent en ce qui concerne le contrôle des absences et la production des certificats médicaux.
- 17.06 Si l'accouchement a lieu après la date prévue, l'employée a droit à une prolongation de son congé de maternité équivalente à la période du retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la date de l'accouchement.
- 17.07 Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maternité n'excédant pas trois (3) semaines. Dans ce cas, l'employée a droit à l'indemnité prévue à l'article 17.11 pour les trois (3) semaines de son congé.
- 17.08 Lorsque l'article 17.06, 17.07 ou 17.12 s'applique, l'employée doit aussitôt que possible, remettre un avis écrit accompagné d'un certificat médical informant l'Employeur de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail.
- 17.09 Lorsque les conditions de travail de l'employée constituent des dangers physiques pour l'enfant à naître ou pour elle-même à cause de son état de grossesse, celle-ci peut demander d'être assignée à d'autres tâches jusqu'au moment de son congé de maternité. Cette demande doit être appuyée par un certificat médical attestant de la situation. Dans un tel cas, l'employé bénéficie des dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.
- 17.10 a) Si l'Employeur n'effectue pas l'assignation temporaire prévue à l'article 17.09 ou lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical, l'employée a droit à un congé avec solde.

- b) Dans les cas prévus aux articles 17.09 et 17.10, le congé de maternité prévu à l'article 17.01 commence à compter du début de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.
- 17.11 a) L'Employeur verse à l'employée ayant acquis un (1) an de service au moment de la naissance de son enfant une indemnité égale à la différence entre 95 % de son traitement hebdomadaire moyen des vingt (20) semaines précédant le début de son congé et la prestation du Régime d'assurance parentale du Québec hebdomadaire qu'elle reçoit.
- b) L'employée qui au moment de son accouchement est en congé sans traitement ne bénéficie toutefois pas de cette indemnité.
- 17.12 L'employée qui accouche d'un enfant mort-né ou qui subit une interruption de grossesse après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, a droit à un congé de maternité qui se termine au plus tard vingt (20) semaines après la date de l'événement. Dans ce cas, l'employée a droit aux indemnités hebdomadaires prévues à l'article 17.11 pour une durée maximale correspondant aux cinq (5) premières semaines de son congé.
- 17.13 Durant le congé de maternité, l'employée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle était restée au travail.

L'employée qui bénéficie de l'indemnité versée par l'Employeur, continue de participer au régime de retraite en effectuant le paiement régulier de ses cotisations et l'Employeur assume sa part.

L'employée qui ne bénéficie pas de l'indemnité versée par l'Employeur continue, si elle le désire, de participer au régime de retraite à la condition d'effectuer le paiement régulier de ses cotisations et d'en informer par écrit l'Employeur. Dans ce cas, l'Employeur assume sa part.

Durant le congé de maternité, lorsque l'employée est ou devient admissible, elle bénéficie de l'assurance-vie et de l'assurance accident-maladie. L'employée bénéficie également des dispositions prévues aux régimes d'invalidité de l'Employeur lors de son retour au travail. L'employée et l'Employeur assument leurs contributions habituelles.

- 17.14 Durant le congé de maternité, l'employée cumule ses crédits de congés (vacances, jours chômés) pour une durée maximale de vingt (20) semaines.
- 17.15 L'employée qui ne peut prendre ses vacances annuelles en raison du congé de maternité peut reporter ses vacances ou se les faire payer.

Congé de paternité

- 17.16 Un employé peut prendre un congé de paternité sans traitement ni indemnité d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues à l'occasion de la naissance de son enfant. Ce congé peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance et se terminer au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

17.17 L'employé doit fournir un préavis écrit à son directeur de service ou d'arrondissement lui mentionnant son intention de se prévaloir de ce congé trois (3) semaines avant la date prévue du départ. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci.

17.18 L'employé en congé de paternité a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il était resté au travail. S'il le désire, il continue de participer au régime de retraite à la condition d'effectuer le paiement régulier de ses cotisations et d'en informer par écrit l'Employeur. Dans ce cas, l'Employeur assume sa part.

Durant le congé de paternité, lorsque l'employé est ou devient admissible, il bénéficie de l'assurance-vie et de l'assurance accident-maladie. L'employé bénéficie également des dispositions prévues aux régimes d'invalidité de l'Employeur lors de son retour au travail. L'employé et l'Employeur assument respectivement leurs contributions habituelles.

17.19 L'employé qui ne peut prendre ses vacances annuelles en raison du congé de paternité peut reporter ses vacances ou se les faire payer.

17.20 Durant le congé de paternité, l'employé cumule ses crédits de congés (vacances, jours chômés), et ce, pour une durée maximale de cinq (5) semaines.

Congé parental

17.21 Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant a droit à un congé parental sans salaire ni indemnité d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines continues.

Le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié à l'employé ou la semaine où l'employé quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard soixante-douze (72) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-douze (72) semaines après que l'enfant lui a été confié.

L'employée ou employé doit donner un préavis écrit à son directeur de service ou d'arrondissement avec copie au directeur du Service des ressources humaines, au moins trois (3) semaines avant la date du début du congé parental. Cet avis précise la date de début du congé et la date prévue du retour au travail.

Ce délai peut toutefois être moindre si la présence du salarié est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé.

17.22 Durant le congé parental, la participation de l'employé au régime de retraite est interrompue. S'il le désire, il continue de participer au régime de retraite à la condition d'effectuer le paiement régulier de ses cotisations et d'en informer par écrit l'Employeur. Dans ce cas, l'Employeur assume sa part.

- 17.23 Durant le congé parental, lorsque l'employé est ou devient admissible, il bénéficie de l'assurance-vie et de l'assurance-accident maladie. Il bénéficie également des dispositions prévues aux régimes d'invalidité de l'Employeur lors de son retour au travail. L'employé et l'Employeur assument respectivement leurs contributions habituelles.
- 17.24 Pendant la durée d'un congé parental, l'employé bénéficie de ses conditions de travail à l'exception des avantages suivants :
- a) l'accumulation des crédits de vacances et de jours chômés;
 - b) les congés spéciaux;
 - c) l'absence maladie et accident.
- 17.25 L'employé qui ne peut prendre ses vacances annuelles en raison du congé parental voit, à son choix, ses vacances reportées ou payées.

Congé d'adoption

- 17.26 Le père et la mère a droit, dans le cas de l'adoption d'un enfant, à un congé sans salaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues, selon les modalités prévues à l'article 17.21.
- 17.27 L'employé doit donner un préavis écrit à son directeur de service ou d'arrondissement avec copie au Service des ressources humaines au moins trois (3) semaines avant la date du début du congé d'adoption. Cet avis précise la date du début du congé et la date prévue de retour au travail.
- 17.28 a) Malgré ce qui précède, l'Employeur verse à l'employé ayant accompli un (1) an de service au moment de l'adoption, une indemnité correspondant à la différence entre 95 % de son traitement hebdomadaire de base moyen des vingt (20) semaines précédant le congé et la prestation hebdomadaire du Régime québécois d'assurance parentale à laquelle il a droit, pour une durée maximale de douze (12) semaines. Cette indemnité est d'une durée maximale de dix-sept (17) semaines si deux (2) enfants ou plus sont adoptés en même temps.
- b) L'employé qui, au moment de prendre le congé pour adoption est en congé sans traitement, ne bénéficie pas des indemnités prévues à cette clause.
- 17.29 Durant le congé d'adoption, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il était resté au travail.

L'employé qui bénéficie de l'indemnité prévue à l'article 17.28 continue de participer au régime de retraite en effectuant le paiement régulier de ses cotisations et l'Employeur assume sa part. L'employé qui ne bénéficie pas de l'indemnité versée par l'Employeur peut, s'il le désire, continuer de participer au régime de retraite à la condition d'effectuer le paiement régulier de ses cotisations et d'en informer par écrit l'Employeur. Dans ce cas, l'Employeur assume sa part.

Durant le congé d'adoption, lorsque l'employé est ou devient admissible, il bénéficie de l'assurance-vie et de l'assurance accident-maladie. L'employé bénéficie également des dispositions prévues aux régimes d'invalidité de l'Employeur lors de son retour au travail. L'employé et l'Employeur assument respectivement leurs contributions habituelles.

17.30 Durant le congé d'adoption, l'employé cumule ses crédits de congés pour une durée maximale de douze (12) ou dix-sept (17) semaines selon le cas.

17.31 Pendant la durée du congé d'adoption, l'employé bénéficie de ses conditions de travail, à l'exception des avantages suivants :

- a) l'accumulation des crédits de vacances et congés spéciaux (sous réserve de l'article 17.30);
- b) les congés fériés;
- c) les congés parentaux.

17.32 L'employé qui ne peut prendre ses vacances annuelles en raison du congé d'adoption peut reporter ses vacances ou se les faire payer.

17.33 Dans le cas où la mère et le père travaillent chez l'Employeur, ils peuvent se répartir à leur gré les douze (12) ou dix-sept (17) semaines selon le cas, indemnisées par l'Employeur.

Congés sans traitement ou partiels sans traitement prolongeant l'un ou l'autre des congés parentaux

17.34 a) Un employé peut prolonger l'un des congés prévus aux articles 17.01, 17.16, 17.21 et 17.26 par l'un des congés sans traitement ou partiels sans traitement pour responsabilités parentales suivants :

- un congé parental, sans traitement ni indemnité, n'excédant pas deux (2) ans de la date de l'accouchement ou du début du congé d'adoption ou du congé de paternité;
- un congé parental à temps partiel, sans traitement ni indemnité à raison de deux jours et demi (2 ½) par semaine et pouvant s'échelonner jusqu'au 1^{er} octobre de l'année où l'enfant débute le programme scolaire de première (1^{re}) année ou qu'il ait atteint six (6) ans d'âge;
- un congé partiel parental, sans traitement ni indemnité à raison d'un (1) jour par semaine et n'excédant pas une période de quatre (4) ans à partir de la date de l'accouchement ou du début du congé d'adoption.

b) L'employé peut modifier le choix du congé fait en vertu du présent article, pourvu qu'il y ait une augmentation du nombre de jours travaillés.

- c) À la fin de sa période de congé sans traitement prévu à cet article, l'employé reprend le poste qu'il occupait avant son congé de maternité, son congé pour responsabilités parentales ou son congé d'adoption.
 - d) Si l'employé ne réintègre pas son poste à la suite du congé sans traitement prévu à cet article, il est considéré comme ayant remis sa démission.
- 17.35 Lorsque l'employé bénéficie du congé partiel sans traitement à raison de deux jours et demi (2 ½) par semaine, l'Employeur l'affecte à des tâches correspondant à ses qualifications. Dans le cas du congé partiel sans traitement d'une (1) journée par semaine, l'employé demeure à son poste de travail.
- 17.36 L'employé doit fournir à son directeur de service ou d'arrondissement, avec copie au directeur du Service des ressources humaines un préavis écrit au moins trois (3) semaines avant la date prévue du début du congé sans traitement ou partiel sans traitement en indiquant le type de congé dont il désire se prévaloir. Cet avis précise la date du début du congé et la date prévue du retour au travail ou à son horaire normal de travail. Tout changement de date prévu au présent article doit être signifié à l'Employeur par un préavis écrit d'au moins trois (3) semaines.
- 17.37 Durant un des congés sans traitement prévus à l'article 17.34, l'employé continue, s'il le désire, de participer au régime de retraite en assumant sa pleine contribution ainsi que celle de l'Employeur pour les heures non rémunérées.
- 17.38 Durant le congé partiel sans traitement prévu à l'article 17.34, lorsque l'employé est ou devient admissible, il bénéficie de l'assurance-vie, de l'assurance accident-maladie et de l'assurance annulation voyage. L'employé doit assumer sa pleine contribution et celle de l'Employeur pour la différence entre le pourcentage du salaire versé et 100 % du salaire régulier. Les dispositions prévues au régime d'invalidité de l'Employeur s'appliquent, le cas échéant, en fonction du temps travaillé.
- Durant le congé sans traitement prévu à l'article 17.34, lorsque l'employé est ou devient admissible, il bénéficie de l'assurance-vie, de l'assurance accident-maladie et de l'assurance annulation voyage. L'employé doit assumer sa pleine contribution et celle de l'Employeur. Les dispositions prévues au régime d'invalidité de l'Employeur s'appliquent, le cas échéant, à compter de la journée qui suit la fin de son congé.
- 17.39 Pendant la durée du congé sans traitement prévu à l'article 17.30, l'employé bénéficie de ses conditions de travail, à l'exception des suivantes :
- a) l'accumulation des crédits de vacances et de jours chômés;
 - b) les congés spéciaux;
 - c) les indemnités prévues aux articles 17.01 et 17.26.
- 17.40 L'employé qui ne peut prendre ses vacances annuelles en raison du congé sans traitement peut reporter ses vacances ou se les faire payer.

17.41 Dans le cas d'un congé partiel sans traitement, l'employé bénéficie de ces avantages au prorata du temps travaillé.

Dispositions additionnelles

17.42 Lorsque l'Employeur verse à un employé l'indemnité prévue à la présente section, il retient la cotisation à l'Association.

17.43 L'employé qui ne se présente pas au travail à l'expiration de son congé, sans en avoir préalablement avisé l'Employeur est considéré comme ayant remis sa démission.

17.44 Le conjoint de l'employé, à l'emploi de l'Employeur, peut bénéficier de l'un ou l'autre des congés sans traitement prévus aux articles pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas.

17.45 Les indemnités prévues à la présente section incluent toute autre rémunération que pourrait recevoir l'employé pendant l'un ou l'autre des congés prévus à la présente section.

17.46 L'employé dont l'enfant est hospitalisé au cours du congé de maternité, de paternité ou parental, a droit de suspendre son congé pour revenir au travail pendant la durée de cette hospitalisation, à la condition de produire un certificat médical attestant de l'état de santé de son enfant. Il peut compléter son congé lorsque l'état de santé de l'enfant le permet. Dans le cas du congé de maternité, advenant que l'employée désire revenir au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle doit produire au Bureau médical de l'Employeur un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

SECTION 18.00 ASSURANCE EN MALADIE ET ASSURANCE COLLECTIVE

Dispositions générales

18.01 L'Employeur convient de maintenir en vigueur un régime d'assurance collective contenant les garanties prévues au contrat d'assurance collective en vigueur à la date de l'approbation des présentes conditions de travail.

18.02 a) L'employé régulier ou permanent est admissible aux garanties suivantes à compter de sa date d'entrée en fonction :

- l'assurance invalidité de courte et de longue durée;
- l'assurance-vie de base et facultative;
- l'assurance accident-maladie;
- l'assurance annulation de voyage.

- b) L'employé temporaire qui a cumulé deux (2) années de service continu est admissible :
 - au régime d'assurance accident-maladie;
 - au régime d'assurance invalidité prévu aux articles 18.07 et 18.08.

18.03 Le partage des primes est le suivant :

- a) assurance-vie de base : 50 % par l'Employeur; 50 % par l'employé;
- b) assurance-vie facultative : 100 % par l'employé;
- c) assurance invalidité courte durée : 100% par l'Employeur;
- d) assurance invalidité longue durée : 100 % par l'Employeur jusqu'au 31 décembre 2012 et 100 % par l'employé à compter du 1^{er} janvier 2013;
- e) assurance accident-maladie : 50 % par l'Employeur; 50 % par l'employé;
 - retraité après le 1^{er} juin 2006 : 30 % par l'Employeur; 70 % par le retraité.
- f) assurance annulation de voyage : 100 % par l'employé.

En contrepartie du régime d'assurance invalidité, la réduction de la cotisation au régime d'assurance-emploi est conservée par l'Employeur.

Assurance-vie

18.04 La garantie d'assurance-vie de base est égale à deux (2) fois le salaire annuel régulier de l'employé, arrondi au prochain multiple de 1 000 \$ s'il n'en est pas déjà un.

Pour le retraité, la garantie d'assurance-vie de base est égale à 20 % du maximum des gains admissibles (MGA) selon le régime des rentes du Québec en date du décès.

Assurance invalidité courte durée

Employé permanent ou régulier

- 18.05
- a) Aux fins de la présente section, l'invalidité est un état d'incapacité qui empêche l'employé d'exercer tout travail pour lequel il est normalement apte selon ses qualifications.
 - b) Aux fins d'application de la présente section, l'équivalent en heures des vingt (20) premiers jours d'absence est établi en fonction de l'horaire régulier de l'employé au début de son invalidité.
 - c) En cas de maladie ou d'accident dûment constaté dont il est victime et qui l'empêche de remplir ses fonctions, l'employé permanent a droit, pour l'équivalent en heures des vingt (20) premiers jours d'absence au cours d'une même année

civile, à une indemnité versée par l'Employeur égale à 80 % de son taux horaire brut régulier.

Pour toute période d'absence qui excède l'équivalent en heures des vingt (20) premiers jours d'absence, l'indemnité versée par l'Employeur est de 100 % de son taux horaire brut régulier.

L'employé permanent dont l'absence pour maladie ou accident est en cours le 31 décembre d'une année et se poursuit le 1^{er} janvier de l'année suivante demeure régi par les règles précédentes comme s'il s'agissait de la même année civile.

- d) Les indemnités prévues au paragraphe c) sont payables pendant une période maximale de vingt-six (26) semaines ou jusqu'à ce que l'employé devienne admissible à la prestation d'invalidité payable en vertu du régime d'assurance-salaire de longue durée de l'Employeur.

18.06 Pendant son absence, l'employé régulier ou permanent conserve son statut d'employé et les avantages et les obligations qui y sont attachés comme s'il était au travail, y incluant les augmentations de salaire, les congés spéciaux, les vacances et son régime de retraite cotisable à 100 % de son salaire régulier.

Employé temporaire selon l'Annexe « B »

18.07 L'employé bénéficie d'une demi-journée (1/2) par mois en cas de maladie ou d'accident dûment constaté dont il est victime et qui l'empêche de remplir ses fonctions. En aucune circonstance, l'employé ne peut accumuler plus de cinq (5) jours de crédit de maladie à l'intérieur d'une période de douze (12) mois. Si ce crédit est réduit par des absences, il continue ou recommence à s'accroître jusqu'à ce que le maximum de cinq (5) jours soit de nouveau atteint. L'indemnité payable pour chaque heure d'absence est égale à 100 % du taux horaire brut régulier de l'employé.

18.08 a) L'employé a droit à 70 % de son salaire régulier pour une période n'excédant pas quinze (15) semaines. Toutefois, il doit utiliser, au préalable, tous ses crédits de maladie et ceux-ci diminuent d'autant la période de quinze (15) semaines prévue au présent alinéa.

b) Aux fins du paragraphe a) et malgré l'article 18.20, une période d'absence est considérée comme la continuation d'une période antérieure :

- si l'employé s'absente pour la même maladie au cours des trois (3) mois suivant son retour au travail; ou
- si l'employé s'absente pour une nouvelle maladie au cours du mois suivant son retour au travail.

c) L'employé qui entre en service le ou avant le 15 du mois a droit au crédit de maladie prévu pour ce mois. L'employé en congé sans solde pour la moitié ou plus des jours ouvrables d'un mois civil n'accumule pas de crédit de maladie au cours de ce mois.

18.09 Le droit de l'employé temporaire à des prestations d'invalidité prend fin à l'arrivée de l'un des événements suivants :

- a) la date prévue de la fin de son mandat ou de son contrat;
- b) l'expiration de la période de quinze (15) semaines prévue à l'article 18.08.

Boni de présence au travail

18.10 a) Afin de réduire l'absentéisme et bonifier la présence au travail, l'employé régulier ou permanent a droit de recevoir, à la fin de chaque année civile, une bonification équivalente à :

- deux (2) jours de salaire s'il s'absente pour maladie deux (2) jours ou moins dans l'année;
- un (1) jour de salaire s'il s'absente pour maladie plus de deux (2) jours, jusqu'à un maximum de cinq (5) jours dans l'année.

b) La bonification est calculée de la façon suivante :

Absence en maladie au cours de l'année civile	Bonification
Deux (2) jours ou moins d'absence en maladie* * Aux fins du calcul de ces jours d'absence et afin de tenir compte des heures régulières travaillées par l'employé, le total des heures d'absence en maladie doit être égal ou inférieur à un cent-trentième (1/130) des heures travaillées au cours de l'année civile.	L'équivalent de deux (2) jours de salaire* * Aux fins de calcul de la bonification, la formule suivante s'applique : Nombre d'heures régulières travaillées au cours de l'année civile X un cent-trentième (1/130) X taux horaire brut régulier de l'employé au 31 décembre de l'année visée.
Plus de deux (2) jours d'absence en maladie jusqu'à un maximum de cinq (5) jours d'absence en maladie* * Aux fins du calcul de ces jours d'absence et afin de tenir compte des heures régulières travaillées par l'employé, le total des heures d'absence en maladie doit être supérieur à un cent-trentième (1/130) et égal ou inférieur à un cinquante-deuxième (1/52) des heures travaillées au cours de l'année civile.	L'équivalent de un (1) jour de salaire* * Aux fins de calcul de la bonification, la formule suivante s'applique : Nombre d'heures régulières travaillées au cours de l'année civile X un deux cents soixantième (1/260) X taux horaire brut régulier de l'employé au 31 décembre de l'année visée.

- c) Cette bonification est versée une (1) fois l'an dans les semaines qui suivent le 31 décembre. Elle ne constitue pas du salaire au sens du régime de retraite.
- d) Aux fins de l'application de la présente clause, les absences payées ou indemnisées en vertu de la convention collective, à l'exception des absences en maladie, sont considérées comme des heures travaillées.

Assurance invalidité longue durée – Employé permanent ou régulier

18.11 Au terme de la période d'absence de vingt-six (26) semaines prévue à l'article 18.05, l'employé invalide bénéficie du régime d'assurance invalidité longue durée. L'employé a droit pour la durée de son invalidité à une prestation égale à 70 % de son salaire brut

régulier à la date du début de son invalidité de longue durée. À compter du 1^{er} janvier 2013, la prestation est de 60 % des premiers 3 333 \$ de salaire mensuel et 45 % de l'excédent.

Cette prestation est indexée au 1^{er} janvier de chaque année selon l'indice des prix à la consommation (IPC) moins 1,5 % tant que dure son invalidité ou de 0,0 % pour toute année où l'IPC est inférieur à 1,5 %.

- 18.12 Tant qu'il bénéficie d'une prestation d'invalidité de longue durée, l'employé accumule son service. L'employé est exonéré de cotisation à son régime de retraite pendant cette absence. Il n'acquiert aucun autre avantage ni bénéfice.
- 18.13 Dans tous les cas, les prestations d'assurance invalidité cessent le soixante-cinquième (65^e) anniversaire de naissance de l'adhérent, la date de la retraite, ou l'âge auquel l'adhérent a cumulé trente (30) années de participation dans un régime de retraite à prestations déterminées (donnant droit à des crédits de rente de 70 %) sous réserve d'un âge minimum de soixante (60) ans selon la première éventualité.

Lésions professionnelles

- 18.14 L'employé et ses ayants droit bénéficient des droits qui leur sont conférés par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*. Dans l'éventualité où cette lésion n'est pas reconnue par la Commission de la santé et de la sécurité du travail, par l'instance de révision administrative, ou par l'instance d'appel, l'employé bénéficie des dispositions du régime d'assurance invalidité auquel il est admissible dès la date d'effet de la première décision de l'instance concernée, et ce, sans attendre la décision révisée.
- 18.15 a) Dans tous les cas de lésions professionnelles, l'employé reçoit :
- Pour une période de vingt-six (26) semaines et tant qu'il est visé par le présent article : une indemnité établie de façon à ce que le total de l'indemnité de remplacement du revenu versée selon la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* et l'indemnité versée selon la présente disposition soit égale à 90 % du salaire net régulier qu'il aurait reçu s'il était au travail;
 - Après la période de vingt-six (26) semaines et tant que l'employé est visé par le présent article, le plus avantageux entre une indemnité dont le montant est égal à 70 % du salaire brut régulier qu'il aurait reçu s'il était au travail ou l'indemnité qui lui est payable en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.
- b) Le salaire net régulier s'entend de son salaire, c'est-à-dire de son traitement régulier, le tout diminué de la somme des prélèvements faits aux fins de l'impôt, aux fins des régimes publics et du régime de retraite.
- c) Le revenu net de l'employé s'entend du total, pour l'année civile, des prestations payables en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, de son salaire et de toute indemnité d'assurance invalidité prévue à la présente section, diminuée des contributions perçues aux fins du

régime de retraite et des prélèvements qui auraient dû être effectués aux fins de l'impôt et des régimes publics sur un montant de salaire annuel égal au total de son salaire et de l'indemnité prévue à la présente section.

- 18.16 Lorsque l'employé conserve, au terme de la consolidation de sa lésion, des séquelles permanentes incompatibles avec son emploi régulier, l'article 18.18 s'applique.
- 18.17 Dans l'éventualité où il y aurait contestation de la part de l'Employeur ou de l'employé relativement à l'existence d'une lésion professionnelle ou à la reconnaissance de tout droit conféré par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, le mécanisme de contestation utilisé est celui prévu à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

Dispositions administratives

- 18.18 a) L'Employeur peut assigner temporairement, à des tâches convenant à son niveau de qualification, l'employé incapable d'exercer son emploi de façon temporaire prioritairement à tout autre employé chez l'Employeur. L'employé doit accepter une telle assignation à défaut de quoi, il devient inadmissible aux avantages prévus à la présente section. S'il accepte, il reçoit alors le salaire attaché à son poste régulier. En cas de divergence entre l'Employeur et l'employé sur sa capacité à accomplir des tâches, la procédure d'arbitrage prévue à l'article 18.24 s'applique.

S'il s'agit d'une lésion professionnelle, le médecin de l'employé doit être d'opinion que celui-ci est raisonnablement en mesure d'accomplir ce travail, que le travail ne comporte pas de danger pour sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et enfin que ce travail est favorable à sa réadaptation.

- b) L'Employeur peut nommer dans un autre emploi disponible chez l'Employeur couvert ou non par une accréditation, un employé incapable d'exercer son emploi de façon permanente prioritairement à tout autre employé chez l'Employeur. Le poste où l'employé est nommé doit convenir à son niveau de qualification. L'employé doit accepter une telle nomination à défaut de quoi, il devient inadmissible aux avantages prévus à la présente section. S'il accepte, il reçoit alors le salaire attaché à son poste régulier qu'il occupait avant son remplacement. En cas de divergence entre l'Employeur et l'employé sur sa capacité à accomplir cet emploi, la procédure d'arbitrage prévue à l'article 18.24 s'applique.

L'employé nommé à un poste qui prévoit un salaire inférieur à celui de son poste régulier touche le taux de salaire qu'il recevait à la date de son remplacement si cette nomination est effectuée avant qu'il ait retiré une prestation d'invalidité de longue durée. Si cette nomination est effectuée après qu'il ait retiré une telle prestation, il reçoit le taux de salaire à la date à laquelle il a commencé à retirer une prestation d'invalidité de longue durée.

Il bénéficie de 50 % des augmentations générales pour la classe à laquelle son emploi est maintenant rattaché et ce, jusqu'à ce que son salaire et celui attaché à son nouveau poste se rejoignent. Par la suite, il est rémunéré selon le salaire attaché à son nouveau poste.

18.19 L'Employeur peut adopter toute mesure de contrôle nécessaire à l'administration juste et équitable de la présente section.

18.20 Sauf quant à l'application de l'article 18.08, aux fins de la présente section, une période d'absence est considérée comme la continuation d'une période d'absence antérieure :

- a) Si l'employé s'absente pour la même maladie au cours des douze (12) mois suivant son retour au travail; ou
- b) Si l'employé reprend le travail, en retour progressif, à titre d'essai ou avec des restrictions physiques ou médicales, et qu'il s'absente pour la même maladie au cours des vingt-quatre (24) mois suivant son retour du travail.

18.21 Pour bénéficier des prestations prévues à la présente section, l'employé :

- a) Avise sans délai son supérieur immédiat de son absence du travail;
- b) Doit se soumettre aux prescriptions médicales que son état nécessite, sous toutes réserves de ses droits selon la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*;
- c) Doit, lorsque requis, faire parvenir un certificat médical contenant un diagnostic justifiant son absence au médecin de l'Employeur dans les plus brefs délais ou il doit faire compléter le rapport médical d'invalidité demandé par le médecin de l'Employeur;
- d) Signe dès que possible une formule de subrogation par laquelle il subroge l'Employeur dans tous les droits et recours contre quiconque et toute personne responsable de son incapacité.

18.22 a) La subrogation en faveur de l'Employeur ne peut être exercée jusqu'à concurrence de tout ce que l'Employeur est appelé à payer par suite d'une incapacité, sous réserve de tout recours de l'employé pour l'excédent.

Les montants accordés à titre de souffrances, douleurs, inconvénients et perte de jouissance de la vie ne font pas l'objet de cette subrogation.

En aucun temps, l'employé ne peut ni directement ni indirectement ou de quelque manière que ce soit, libérer une personne physique ou morale pouvant être en droit tenue responsable de l'invalidité donnant lieu à la réclamation.

L'employé s'engage en outre à n'accepter aucun règlement hors cour sans l'approbation préalable de l'Employeur.

- b) Les prestations versées en vertu de la présente section ne s'ajoutent pas aux indemnités payées selon la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, la *Loi sur l'assurance-automobile du Québec* et le Régime des rentes du Québec. Le montant de toute prestation d'invalidité versée selon la présente section est réduit d'une telle prestation.

Dans le cas d'un accident d'automobile, l'employé doit remplir la déclaration prévue à cet effet à l'Annexe « F-1 ».

En ce qui a trait aux compensations ou prestations salariales touchées en vertu de la *Loi sur l'indemnisation des victimes d'actes criminels*, l'employé à qui elles sont versées s'engage à les rembourser à l'Employeur, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'Annexe « F-2 ».

- c) L'employé qui reçoit une indemnité de remplacement du revenu en vertu de la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles*, à la suite d'un événement survenu dans un emploi autre que son emploi régulier chez l'Employeur, et qui est admissible aux prestations salariales prévues à la présente clause, voit ses prestations salariales diminuées d'un montant égal à l'indemnité de remplacement du revenu versée par la CSST.

- 18.23 En règle générale, l'Employeur n'exige un certificat médical comportant un diagnostic que pour les absences de trois (3) jours ouvrables ou plus.

Dans le cas d'abus ou d'absences répétées d'un employé, l'Employeur peut exiger dès le premier jour d'absence un certificat médical comportant un diagnostic et la date de son retour au travail, après avoir avisé par écrit l'employé de cette obligation qui peut demeurer en vigueur pour une période de six (6) mois et peut être prolongée au besoin. Une telle exigence constitue une mesure administrative.

À la demande de l'Employeur, l'employé est tenu de se présenter chez un médecin choisi par l'Employeur aux fins de vérification ou d'expertise.

Tout diagnostic demeure au dossier médical de l'employé.

- 18.24 En cas de désaccord entre le médecin de l'employé et le médecin de l'Employeur, l'une ou l'autre des parties peut demander l'arbitrage médical devant un arbitre-médecin choisi d'un commun accord entre le médecin de l'Employeur et le médecin de l'employé. L'arbitre doit être un médecin spécialiste dont la spécialité est pertinente à l'invalidité en cause. La décision de l'arbitre-médecin est sans appel.

Si la décision finale de l'arbitre est favorable à l'Employeur, les prestations d'assurance cessent à la date où elles auraient autrement cessé n'eût été du processus d'arbitrage, auquel cas, l'employé s'engage à rembourser les sommes excédentaires versées par l'Employeur ou l'assureur.

Les honoraires et les dépenses de l'arbitre sont payés en parts égales par l'Employeur et l'Association.

- 18.25 L'employé n'est pas tenu de demeurer inactif ou à son domicile, sauf si une prescription médicale l'exige, lors d'une période d'absence en maladie ou en accident.

- 18.26 Les dispositions de la présente section ne s'appliquent pas en cas d'invalidité résultant de maladie ou de blessure qui a volontairement été causée par la personne elle-même,

de participation active à une émeute, à une insurrection, à des actes criminels ou subis aux services dans les Forces armées.

- 18.27 Les modifications aux dispositions prévues aux articles 18.05 et suivants relatifs à l'assurance invalidité de courte durée et à l'assurance invalidité de longue durée sont en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2013 et, jusqu'à cette date, il y a maintien des conditions en vigueur au moment de l'adoption de la présente par le conseil d'agglomération de la Ville.

Nonobstant ce qui précède, l'employé en invalidité ou en retour progressif au travail au moment de l'adoption des présentes conditions de travail demeure régi par le régime d'assurance salaire prévu aux conditions de travail des cadres approuvées par le conseil de la ville le 21 février 2005 ou par celles approuvées par le conseil d'agglomération le 7 juillet 2009, selon la date du début de l'invalidité, et ce, jusqu'à la fin de cette période d'invalidité.

SECTION 19.00 RÉGIME DE RETRAITE

- 19.01 Tout employé visé par les présentes conditions est également visé par le Régime de retraite des cadres de la Ville de Québec, et ce, aux conditions qui sont prévues dans le Règlement de l'agglomération sur le Régime de retraite des cadres de la Ville de Québec [R.A.V.Q. 256].

SECTION 20.00 PROTECTION JUDICIAIRE

- 20.01 L'Employeur s'engage à assurer à ses frais, une défense pleine et entière à l'employé qui est poursuivi par suite d'actes, autres que ceux de faute lourde, posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions en tant qu'employé de l'Employeur.
- 20.02 L'Employeur convient d'indemniser l'employé de toute obligation que la loi ou tout jugement lui impose en raison de la perte ou du dommage résultant d'actes, autres que ceux de faute lourde, posés par lui dans l'exercice et les limites de ses fonctions, mais jusqu'à concurrence seulement du montant pour lequel l'employé n'est pas déjà indemnisé d'une autre source, pourvu que :
- a) L'employé ait donné, dès que raisonnablement possible, par écrit au directeur du service ou de l'arrondissement, un avis circonstancié des faits concernant toute réclamation qui lui est faite;
 - b) Qu'il n'ait admis aucune responsabilité quant à telle réclamation;
 - c) Qu'il cède à l'Employeur, jusqu'à concurrence du montant de la perte ou du dommage assumé par elle, ses droits de recours contre les tiers et signe tous les documents requis par l'Employeur à cette fin;

- d) Si l'Employeur décide de ne pas porter appel d'un jugement, l'employé peut le faire lui-même. L'Employeur rembourse alors les honoraires versés à son avocat pourvu toutefois que le taux horaire de l'avocat ait été convenu au préalable entre l'Employeur et ce dernier et que la décision de l'employé s'appuie sur une opinion écrite, motivée et favorable de son avocat justifiant l'opportunité de l'appel. À défaut d'entente quant à ce taux, le litige sera référé au Barreau du Québec.

20.03 Si l'Employeur juge que la responsabilité de l'employé n'est pas mise en cause, il défraye le coût d'une amende imposé par la Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST), conformément à l'article 20.01.

SECTION 21.00 INDEMNITÉS POUR L'UTILISATION D'UNE AUTOMOBILE, POUR LE TRANSPORT ET LE STATIONNEMENT

Les articles 21.02 à 21.12 inclusivement de même que les sections 22 et 27 et l'Annexe « E » sont abrogées dès l'entrée en vigueur de la politique de l'Employeur concernant les dépenses relatives à l'utilisation d'un véhicule personnel et aux frais de stationnement encourus par le personnel.

21.01 L'Employeur détermine les moyens de transport qui doivent être utilisés par un employé dans l'exercice de ses fonctions. L'employé n'est toutefois pas tenu d'utiliser son automobile personnelle.

21.02 L'employé qui, dans l'exercice de ses fonctions, utilise habituellement une automobile et qui accepte d'utiliser son automobile personnelle, a droit à une indemnité établie eu égard à l'utilisation annuelle qui en est faite et conformément à l'échelle apparaissant à l'Annexe « E ». Le paiement de cette indemnité est fait mensuellement, pour chaque mois ou partie de mois au cours duquel l'employé a droit de recevoir telle compensation. Lorsqu'il s'agit d'une partie de mois, l'indemnité payable est calculée au prorata du nombre de jours ouvrables de ce mois.

21.03 Pour recevoir ou continuer de recevoir une indemnité mensuelle pour l'utilisation d'une automobile, tout nouvel employé replacé ou promu doit :

- a) Fournir ou avoir fourni un relevé du kilométrage effectué pendant une période de deux (2) mois, conformément aux règles décrites à l'article 21.11 et jugé représentatif par l'Employeur;
- b) Y être autorisé par l'Employeur;
- c) Être muni, en tout temps, d'un permis de conduire valide;
- d) Être détenteur d'une assurance de classe plaisir et affaires et avoir remis une preuve de cette assurance à l'Employeur;
- e) Aviser l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance des modifications ou de l'annulation qu'il entend apporter à sa police d'assurance en ce qui concerne sa couverture pour responsabilité civile;

- f) Être couvert pour une somme de 1 000 000 \$ en ce qui concerne sa couverture pour responsabilité civile;
 - g) Fournir, sur demande, tout autre relevé de kilométrage. L'employé doit, pendant une période jugée raisonnable et significative pour l'établissement de son indemnité, continuer d'effectuer le relevé de kilométrage exigé par l'Employeur.
- 21.04 L'employé qui effectue des sorties fréquentes est admissible à une indemnité pour l'utilisation d'une automobile basée sur la catégorie appropriée prévue à l'Annexe « E ».
- 21.05 Pour avoir droit au taux par kilomètre pour l'excédent des distances mensuelles parcourues prévues à l'Annexe « E », l'employé doit fournir un relevé de kilométrage mensuel.
- 21.06 Un montant de 5 \$ par mois est ajouté à l'indemnité de base lorsque l'Employeur installe un appareil de communication fixe dans l'automobile de l'employé.
- 21.07 Un montant de 20 \$ par mois est ajouté à l'indemnité de base lorsque l'employé doit transporter fréquemment de l'équipement ou du matériel excédant un poids de vingt-cinq (25) kilogrammes ou encore un ou des passagers. Le directeur du service ou de l'arrondissement peut également autoriser le paiement de ce montant lorsque l'employé doit transporter fréquemment du matériel encombrant ou malpropre. En tel cas, l'employé adresse sa demande au directeur de service ou de l'arrondissement concerné avec copie au directeur du Service des ressources humaines. Une seule indemnité de 20 \$ est payable à l'employé mensuellement.
- 21.08 L'employé absent en congé de maladie continue de recevoir son indemnité de base pour les trente (30) premiers jours civils de son absence; par la suite, celle-ci est interrompue jusqu'à son retour au travail.
- 21.09 L'indemnité pour l'utilisation d'une automobile couvre toute dépense afférente à l'usage d'une automobile pour un employé dans l'exercice de ses fonctions et aucune autre réclamation qui n'est pas prévue pour cette section n'est recevable. Toutefois, sur présentation des pièces justificatives, l'employé peut se faire rembourser le coût du stationnement.
- 21.10 Le port d'attache d'un employé est le lieu habituel où ce dernier reçoit ses directives, fait le compte rendu de ses activités et d'où il part généralement lorsqu'il effectue des déplacements pour l'exécution de ses fonctions.
- 21.11 Les déplacements admis dans un relevé de kilométrage sont ceux qui sont nécessaires et qui sont effectivement parcourus par l'employé pour l'exécution de son travail.

Lorsqu'un employé effectue un déplacement de sa résidence jusqu'à un lieu quelconque de travail ou d'un lieu quelconque de travail jusqu'à sa résidence, seulement l'excédent de la distance entre sa résidence et son port d'attache est admissible dans un relevé de kilométrage.

Cet article s'applique à l'employé qui est au travail selon son horaire de travail habituel ou encore en temps supplémentaire.

21.12 L'Employeur rembourse à l'employé qui reçoit une indemnité pour l'utilisation d'une automobile, le loyer du stationnement qu'il peut être appelé à payer au stationnement désigné par l'Employeur.

21.13 En cas de perte du permis de conduire, l'employé sera affecté à des tâches administratives.

SECTION 22.00 DÉPLACEMENTS OCCASIONNELS EN AUTOMOBILE

Les dispositions qui concernent l'octroi de l'indemnité pour les frais de déplacements occasionnels en automobile continuent de s'appliquer. Toutefois, ces dispositions feront l'objet d'une révision complète pour laquelle l'Association sera consultée.

22.01 L'employé qui est requis par l'Employeur de se déplacer durant les heures de travail, pour l'exécution de ses fonctions et qui ne bénéficie pas des indemnités prévues à l'article 21.00, est remboursé pour les dépenses encourues ou selon un estimé convenu, compte tenu du moyen de transport qu'il est autorisé à utiliser.

22.02 L'employé qui accepte, à la demande de l'Employeur, d'utiliser occasionnellement son automobile pour se déplacer durant ses heures de travail dans l'exercice de ses fonctions, reçoit un remboursement de toutes les dépenses ainsi encourues, une somme de 2,50 \$ par course ou de 0,50 \$ par kilomètre pour les déplacements effectués. Ces montants sont sujets à révision périodique par l'Employeur. Les frais de stationnement occasionnels lors de tels déplacements sont remboursés sur présentation d'une pièce justificative.

Un déplacement débute au port d'attache de l'employé ou au point qui lui est temporairement désigné comme port d'attache, et se termine au point le plus éloigné du déplacement ainsi effectué. Le retour, du point le plus éloigné jusqu'au port d'attache, constitue un autre déplacement.

Aucun remboursement n'est effectué si un arrêt est situé sur la route entre la résidence de l'employé et son port d'attache. Pour tout autre déplacement débutant ou se terminant à la résidence de l'employé, les règles prévues à l'article 21.00 s'appliquent.

SECTION 23.00 ASSOCIATIONS ET CORPORATIONS PROFESSIONNELLES

23.01 À compter du 1^{er} janvier 2009, l'Employeur rembourse 100 % de la cotisation de l'employé qui appartient à une corporation professionnelle ou ordre professionnel reconnu par le Code des professions pour pouvoir exercer ses fonctions.

23.02 Les frais d'adhésion à une association professionnelle peuvent être remboursés sur la base d'un avis de pertinence émis par la direction du service ou de l'arrondissement.

23.03 L'Employeur peut exceptionnellement acquitter la cotisation annuelle du cadre à une deuxième association professionnelle qui serait également liée à la nature de son travail.

SECTION 24.00 ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

24.01 Le montant des primes payées par un employé est remboursé par l'Employeur lorsqu'il doit contracter une telle assurance pour exercer ses fonctions.

SECTION 25.00 CONGÉS POUR AFFAIRES PUBLIQUES

25.01 L'employé appelé pour la composition d'un jury, comme juré ou comme témoin dans une affaire où lui-même ou un membre immédiat de sa famille n'est pas intéressé, bénéficie d'un congé avec traitement pendant le temps où il est requis d'agir comme tel. Il remet à l'Employeur l'indemnité de remplacement de salaire qui lui est versée.

25.02 Sur demande écrite au directeur général, l'Employeur accorde un congé sans traitement à l'employé qui est candidat ou agent officiel à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire selon les lois applicables.

25.03 Si l'employé est élu député fédéral ou provincial, il est immédiatement considéré en congé sans traitement pour la durée de son mandat.

25.04 L'employé doit, dans les dix (10) jours de l'expiration de son mandat, s'il est en congé sans traitement, demander par écrit au Service des ressources humaines sa réintégration au service de l'Employeur et le réintégrer dans les trente (30) jours, faute de quoi, il est considéré avoir remis sa démission, sous réserve de toute loi applicable.

25.05 L'employé ainsi réintégré l'est à un niveau de rémunération qui correspond au niveau de rémunération de la classe qu'il occupait avant son congé.

25.06 L'employé a priorité pour être affecté au même emploi et, le cas échéant, au poste de travail occupé avant son congé sans traitement.

25.07 Si aucun emploi de la classe que l'employé occupait avant son congé n'est disponible, l'employé est déclaré en surnombre et son remplacement est prioritaire dans un emploi de cette classe.

25.08 Il peut refuser le poste ou les tâches auxquels il est affecté selon les qualifications. En cas de refus, l'Association est informée et le cadre est considéré comme ayant remis sa démission.

SECTION 26.00 CHANGEMENTS TECHNIQUES ET TECHNOLOGIQUES, FUSIONS ET AUTRES TRANSFORMATIONS

26.01 L'employé permanent ne peut être congédié pour cause de changements techniques ou technologiques, de modifications dans les structures des services et arrondissements de l'Employeur ou de manque de travail.

Un transfert de compétence à un autre niveau de gouvernement ne constitue pas un changement ou une modification au sens du présent article et est régi par l'article 26.05 et les suivants.

26.02 Si l'administration abolit ou modifie un poste occupé par un employé permanent pour cause de changements techniques ou technologiques ou de modifications dans les structures des services et arrondissements, elle en informe l'Association un (1) mois à l'avance, à moins d'une entente entre les parties. Les parties discutent alors de la nouvelle affectation de l'employé et des mesures à prendre pour lui permettre, le cas échéant, eu égard à ses aptitudes et aux nécessités du service, l'opportunité d'acquérir aux frais de l'Employeur la formation. En cas de désaccord, la mésentente est considérée comme un problème à discuter au sein du comité de relations professionnelles.

26.03 L'employé permanent replacé à un emploi de classe inférieure, par suite de l'application des dispositions de l'article 26.02 ou transféré dans une autre catégorie d'emploi par suite de ces mêmes changements, reçoit une rémunération établie comme suit :

- a) Il continue de toucher son ancien traitement;
- b) Il reçoit les augmentations statutaires prévues pour son ancien traitement jusqu'à ce qu'il ait atteint le maximum de son ancienne classe;
- c) Il bénéficie des augmentations générales pour la classe à laquelle son emploi antérieur appartenait.

26.04 Les employés permanents concernés doivent cependant, à la demande et aux frais de l'Employeur, eu égard à leurs aptitudes respectives suivre la formation qui pourrait être requise.

26.05 Dans tous les cas d'un transfert de compétence qui implique le transfert d'employés, l'Employeur convient de nommer, sur la base de leurs qualifications, à des postes devant être comblés à brève échéance, les employés qui désirent demeurer à l'emploi de l'Employeur, et ce, après consultation avec l'Association. L'Employeur se réserve cependant le droit de refuser une demande.

Tous les employés permanents transférés pourront poser leur candidature à tout poste offert et y être nommés, sur la base de leurs qualifications, tout comme s'ils étaient encore à l'emploi de l'Employeur, les employés ont priorité sur les candidats qui ne sont pas déjà à l'emploi de l'Employeur.

26.06 Dans tous les cas de transfert de compétence, l'Employeur s'engage à intervenir auprès du gouvernement concerné pour que tous les employés visés puissent être transférés et puissent recevoir des traitements et des avantages sociaux similaires à ceux octroyés par l'Employeur et à faire des représentations pour que soient respectés tous leurs droits et privilèges.

26.07 Sous réserve des dispositions de l'article 26.10, l'employé transféré cesse d'être considéré un employé de l'Employeur à la date du transfert de cet employé.

26.08 L'employé transféré ne peut obliger l'Employeur à payer, à la suite de son intégration, une somme d'argent en lien avec ses crédits de vacances, qu'il ne pourrait exiger si ce transfert n'avait pas lieu.

Les vacances restent à son crédit et sont payables par l'Employeur, directement ou par l'entremise du gouvernement concerné, selon les modalités et les conditions prévues comme s'il était demeuré à l'emploi de l'Employeur.

26.09 Les avantages accumulés au crédit d'un employé en vertu du régime de retraite de l'Employeur lui demeurent acquis et sont payables selon les conditions stipulées au régime au moment du transfert de l'employé à un employeur autre que la Ville de Québec.

L'employé transféré qui quitte son emploi pour réintégrer le service de l'Employeur doit demander le transfert de ses bénéfices accumulés au régime de retraite des employés du gouvernement concerné. Il s'agit d'une condition à sa réintégration.

26.10 L'employé affecté à un gouvernement ou un organisme public pour y travailler temporairement conserve tous ses droits acquis au service de l'Employeur. Pendant cette affectation temporaire, quelle qu'en soit la durée, il continue d'accumuler tous les droits qui en résultent, y compris ceux relatifs au mode d'étude de cas par le comité des relations professionnelles.

SECTION 27.00 STATIONNEMENT

Les dispositions qui concernent le remboursement des frais pour les espaces de stationnement, pour le transport et le stationnement continuent de s'appliquer. Toutefois, ces dispositions feront l'objet d'une révision complète par l'employeur pour laquelle l'Association sera consultée.

27.01 a) L'employé à qui l'Employeur loue un espace de stationnement sur les terrains de l'Employeur, doit déboursier un montant mensuel de 25 \$ taxes incluses ou des frais quotidiens de 1,25 \$.

b) Malgré le paragraphe précédent, le coût mensuel pour un espace de stationnement aux stationnements de l'Hôtel-de-ville, Chauveau, Place d'Youville et de Place Jacques-Cartier est fixé à 63 \$ taxes en sus et pour le stationnement situé au 1130, route de l'Église dans l'Arrondissement de Sainte-Foy – Sillery – Cap-Rouge, ce coût est fixé à 35 \$ taxes en sus.

- c) Malgré les dispositions qui précèdent, la politique qui prévoit des frais supérieurs pour les employés qui utilisent un espace de stationnement sur les territoires des ex-villes de Québec et Sainte-Foy continue de s'appliquer.
- d) Les espaces de stationnement appartenant à l'Employeur qui sont actuellement gratuits le demeurent.

SECTION 28.00 DIVERS

- 28.01 a) La période de paie est du dimanche au samedi de la semaine suivante (aux deux (2) semaines) et le personnel est payé le deuxième (2^e) jeudi suivant la fin de la période de paie.
- b) La paie se fait par dépôt bancaire dans une institution financière choisie par l'employé.

Les changements de période de paie survenus en 1998, 2000 et 2001 pour les employés de l'ex-Ville de Québec entraînent des ajustements des sommes dues à l'Employeur qui s'effectuent au départ de l'employé, le cas échéant. Il en est de même pour les changements de période de paie survenus en 2002 pour les employés provenant de la Régie de la Haute-Saint-Charles de même que les ex-villes du territoire de la Communauté urbaine de Québec, à l'exception de l'ex-Ville de Québec.

- 28.02 L'employé doit utiliser l'ensemble de ses crédits apparaissant aux diverses banques de congés au cours de l'année de référence, à moins d'autorisation spécifique.

Les heures accumulées excédentaires à celles permises par les présentes conditions de travail doivent être éliminées.

À compter de l'année 2009, la réduction de tout excédent, et notamment dans les cas de la banque de congés « crédits antérieurs » et celle de « compensation antérieure », doit se faire à raison d'au moins quatre-vingts (80) heures par année, soit par l'utilisation des heures par l'employé ou à défaut par paiement dans les semaines qui suivent le 31 décembre. L'Employeur ne peut exiger une réduction supérieure à quatre-vingts (80) heures par année. Les cas litigieux sont soumis au directeur général pour décision.

- 28.03 L'Employeur fournit les articles et pièces de vêtements conformément à sa politique.

SECTION 29.00 PÉRIODE D'APPLICATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

- 29.01 Les conditions de travail prévues dans ce document sont en vigueur à compter de leur adoption par le conseil d'agglomération de la Ville, à moins d'une stipulation contraire à ce document. Elles continuent de s'appliquer malgré la date de terminaison des

présentes, jusqu'à ce que de nouvelles dispositions soient adoptées par le conseil d'agglomération de la Ville.

À la demande de l'une ou l'autre des parties, les représentants de l'Employeur et de l'Association se rencontrent pour discuter de toutes modifications qui pourraient être apportées aux conditions de travail contenues dans ce document.

ANNEXE « A » ÉCHELLE DE TRAITEMENTS - EMPLOIS DE DIRECTION (CADRES)

Classe d'emplois	1 ^{er} janvier 2011		1 ^{er} janvier 2012		1 ^{er} janvier 2013		1 ^{er} janvier 2014	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1	89 060 \$	108 654 \$	90 841 \$	110 827 \$	92 657 \$	113 043 \$	94 510 \$	115 303 \$
2	83 625 \$	102 023 \$	85 298 \$	104 064 \$	87 003 \$	106 145 \$	88 743 \$	108 268 \$
3	78 521 \$	95 796 \$	80 091 \$	97 712 \$	81 693 \$	99 667 \$	83 327 \$	101 659 \$
4	73 729 \$	89 949 \$	75 203 \$	91 748 \$	76 707 \$	93 583 \$	78 241 \$	95 454 \$
5	69 229 \$	84 460 \$	70 614 \$	86 149 \$	72 026 \$	87 872 \$	73 467 \$	89 630 \$
6	65 003 \$	79 304 \$	66 304 \$	80 890 \$	67 630 \$	82 508 \$	68 982 \$	84 158 \$
7	61 036 \$	74 465 \$	62 256 \$	75 954 \$	63 502 \$	77 473 \$	64 772 \$	79 023 \$

ANNEXE « A-1 » ÉCHELLE DE TRAITEMENTS - EMPLOIS DE DIRECTION AU SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES

	1 ^{er} janvier 2011		1 ^{er} janvier 2012		1 ^{er} janvier 2013		1 ^{er} janvier 2014	
Classe d'emplois	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1-A	89 060 \$	117 347 \$	90 841 \$	119 694 \$	92 658 \$	122 088 \$	94 511 \$	124 529 \$

ANNEXE « A-2 » NOMENCLATURE DES EMPLOIS

CLASSES	TITRES	
1-A	DIRECTEUR DE DIVISION – DROIT CONTRACTUEL ET IMMOBILIER	
	DIRECTEUR DE DIVISION – DROIT PUBLIC	
	DIRECTEUR DE DIVISION – DROIT PÉNAL ET RESPONSABILITÉ CIVILE	
1	DIRECTEUR DE DIVISION – AQUEDUC, ÉGOUT ET VOIRIE	
	DIRECTEUR DE DIVISION – BUDGET ET PLANIFICATION FINANCIÈRE	
	DIRECTEUR DE DIVISION – COMPTABILITÉ	
	DIRECTEUR DE DIVISION – CONDITIONS DE TRAVAIL	
	DIRECTEUR DE DIVISION – EXPLOITATION ET ENTRETIEN	
	DIRECTEUR DE DIVISION – FORESTERIE URBAINE ET HORTICULTURE	
	DIRECTEUR DE DIVISION – GREFFE DE LA COUR MUNICIPALE	
	DIRECTEUR DE DIVISION – INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE	
	DIRECTEUR DE DIVISION – PLANIFICATION	
	DIRECTEUR DE DIVISION – RÉALISATION DE PROJET	
	DIRECTEUR DE DIVISION – RÉSEAUX	
	DIRECTEUR DE DIVISION – REVENUS	
	DIRECTEUR DE DIVISION – SOUTIEN AUX UTILISATEURS	
	DIRECTEUR DE DIVISION – SYSTÈME DÉVELOPPEMENT DURABLE ET INFRASTRUCTURES	
	DIRECTEUR DE DIVISION – SYSTÈMES ADMINISTRATIFS	
	DIRECTEUR DE DIVISION – SYSTÈMES GÉNÉRAUX	
	DIRECTEUR DE DIVISION – TRAITEMENT DES EAUX	
	DIRECTEUR DE DIVISION – TRAVAUX PUBLICS	
	DIRECTRICE ADJOINTE AUX AFFAIRES STRATÉGIQUES ET ADMINISTRATIVES	
	DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE (EXPOCITÉ)	
	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL – BUREAU DE L'OMBUDSMAN	
	DIRECTEUR DE DIVISION – ENTRETIEN DU PARC VÉHICULAIRE	
	DIRECTEUR DE DIVISION – MISE EN MARCHÉ (O.T.Q.)	
	DIRECTEUR DE PROJET (VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL)	
	2	DIRECTEUR BUREAU DE LA RETRAITE
		DIRECTEUR DE DIVISION – ACCUEIL, ADMINISTRATION ET SERVICES AUX MEMBRES (O.T.Q.)
		DIRECTEUR DE DIVISION – ACQUISITIONS BIENS ET SERVICES
DIRECTEUR DE DIVISION – AFFAIRES IMMOBILIÈRES		
DIRECTEUR DE DIVISION – ARPENTAGE ET CARTOGRAPHIE		
DIRECTEUR DE DIVISION – ASSISTANT-GREFFIER ET SOUTIEN AU CONSEIL ET AU COMITÉ EXÉCUTIF		
DIRECTEUR DE DIVISION – AVANTAGES SOCIAUX ET PAIE		
DIRECTEUR DE DIVISION – COMMUNICATION ET PUBLICITÉ		
DIRECTEUR DE DIVISION – CULTURE, LOISIRS ET VIE COMMUNAUTAIRE		
DIRECTEUR DE DIVISION – DESIGN ARCHITECTURE, PATRIMOINE		
DIRECTEUR DE DIVISION – DOTATION		
DIRECTEUR DE DIVISION – FORMATION ET DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL		
DIRECTEUR DE DIVISION – GESTION DU TERRITOIRE		
DIRECTEUR DE DIVISION – HABITATION		
DIRECTEUR DE DIVISION – INDUSTRIEL, COMMERCIAL ET INSTITUTIONNEL		
DIRECTEUR DE DIVISION – INDUSTRIE, COMMERCE ET SERVICES		
DIRECTEUR DE DIVISION – INFORMATION		
DIRECTEUR DE DIVISION – LABORATOIRES		

	DIRECTEUR DE DIVISION – LOISIR COMMUNAUTAIRE ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL
	DIRECTEUR DE DIVISION – PLANIFICATION ET ORGANISATION
	DIRECTEUR DE DIVISION – QUALITÉ DU MILIEU
	DIRECTEUR DE DIVISION – RELATIONS AVEC LES CITOYENS ET SOUTIEN ADMINISTRATIF
	DIRECTEUR DE DIVISION – RÉSIDENTIEL
	DIRECTEUR DE DIVISION – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL
	DIRECTEUR DE DIVISION – CONCEPTION GRAPHIQUE ET MULTIMÉDIA
	DIRECTEUR DE DIVISION – SERVICES AUXILIAIRES ET AMÉLIORATION CONTINUE
	DIRECTEUR DE DIVISION – SUPPORT TECHNIQUE ET ADMINISTRATION
	DIRECTEUR DE DIVISION – TRANSPORT
	DIRECTEUR DE DIVISION – URBANISME
2 (SUITE)	DIRECTEUR PROJET INSCRIPTION EN LIGNE ACTIVITÉS CULTURELLES ET DE LOISIRS
	COMMISSAIRE GÉNÉRAL AU COMMISSARIAT AUX RELATIONS INTERNATIONALES
	DIRECTEUR DE DIVISION – FORMATION, RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT
	DIRECTEUR DE DIVISION – STRATÉGIE, PLANIFICATION ET DÉVELOPPEMENT (O.T.Q.)
3	DIRECTEUR DE DIVISION – ACCÈS À L'INFORMATION ET SOUTIEN AUX ARRONDISSEMENTS
	DIRECTEUR DE DIVISION – ARTS ET PATRIMOINE
	DIRECTEUR DE DIVISION – BUREAU TOURISME ET ÉVÉNEMENTS
	DIRECTEUR DE DIVISION – GESTION DES DOCUMENTS ET ARCHIVES
	DIRECTEUR DE DIVISION – INVENTAIRES ET MAGASINS
	DIRECTEUR DE DIVISION – SERVICE AUX ÉVÈNEMENTS
	DIRECTEUR DE SECTION – ARCHITECTURE ET INGÉNIERIE
	DIRECTEUR DE SECTION – BÂTIMENTS ET PARCS
	DIRECTEUR DE SECTION – COMPTABILITÉ FINANCIÈRE
	DIRECTEUR DE SECTION – COMPTABILITÉ DE GESTION
	DIRECTEUR DE SECTION – ÉCLAIRAGE ET UTILITÉS PUBLIQUES
	DIRECTEUR DE SECTION – ÉCLAIRAGE DES RUES ET SIGNALISATION LUMINEUSE
	DIRECTEUR DE SECTION – EXPLOITATION ET ENTRETIEN CENTRE
	DIRECTEUR DE SECTION – EXPLOITATION ET ENTRETIEN EST
	DIRECTEUR DE SECTION – EXPLOITATION ET ENTRETIEN OUEST
	DIRECTEUR DE SECTION – FORMATION ET SOUTIEN TECHNIQUE
	DIRECTEUR DE SECTION – PERCEPTION ET SYSTÈME DE GESTION
	DIRECTEUR DE SECTION – PLANIFICATION ET DÉVELOPPEMENT
	DIRECTEUR DE SECTION – PLANIFICATION FISCALE ET FACTURATION
	DIRECTEUR DE SECTION – PLANIFICATION ET DU SUIVI DU BUDGET
	DIRECTEUR - BUREAU DE LA SÉCURITÉ CIVILE
	DIRECTEUR DES OPÉRATIONS TRAITEMENT DE L'EAU
	DIRECTEUR DE SECTION – AQUEDUC ET ÉGOUT
	DIRECTEUR DE SECTION – ACQUISITIONS ET EXPERTISE TECHNIQUE
	DIRECTEUR DE SECTION – VENTES ET SERVICES (O.T.Q.)
	DIRECTEUR DE SECTION – COMMUNICATIONS ET PUBLICITÉ (O.T.Q.)
	DIRECTEUR DE SECTION – PRÉPARATION ET SUIVI DU PTI ET GESTION DE LA DETTE
4	ADJOINT ADMINISTRATIF – POLICE
	CONSEILLER-CADRE – PLANIFICATION ET DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL
	DIRECTEUR DE SECTION – BIBLIOTHÈQUE ET CULTURE
	DIRECTEUR DE SECTION – CENTRE 911
	DIRECTEUR DE SECTION – CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE
	DIRECTEUR DE SECTION – CULTURE, LOISIR ET SPORTS

	DIRECTEUR DE SECTION – DÉVELOPPEMENT DES APPLICATIONS INTÉGRÉES
	DIRECTEUR DE SECTION – ÉQUIPEMENTS
	DIRECTEUR DE SECTION – PAIE
	DIRECTEUR DE SECTION – PERMIS ET INSPECTION
	DIRECTEUR DE SECTION – SOUTIEN DES APPLICATIONS INTÉGRÉES
	DIRECTEUR DE SECTION – SPORTS ET PLEIN AIR
	DIRECTEUR DE SECTION – GESTION DES PROGRAMMES
	DIRECTEUR DE LA PLANIFICATION DES ÉVÉNEMENTS (EXPOCITÉ)
	DIRECTEUR ENTRETIEN (EXPOCITÉ)
	GREFFIÈRE / GREFFIER DE COUR
	DIRECTEUR DE SECTION – ATELIER MÉCANIQUE
	DIRECTEUR DE SECTION – FORMATION ET SÉCURITÉ
	DIRECTEUR DU DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES ET DES COMMUNICATIONS (EXPOCITÉ)
	DIRECTEUR DE SECTION – MARKETING (EXPOCITÉ)
	DIRECTEUR DE SECTION – SUIVI ENVIRONNEMENTAL
5	DIRECTEUR DE SECTION – SOUTIEN À LA GESTION DU SERVICE À LA CLIENTÈLE
	RESPONSABLE DE BIBLIOTHÈQUE
	RESPONSABLE D'ÉQUIPEMENTS SPORTS DE GLACE
	RESPONSABLE ÉQUIPEMENTS CAMPING ET CENTRALE
	RESPONSABLE ÉQUIPEMENTS BASES PLEIN AIR ET PARC
	SUPERVISEUR DU SOUTIEN OPÉRATIONNEL AUX ÉVÈNEMENTS SPÉCIAUX
	DIRECTEUR DE SECTION – RESSOURCES MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES
	DIRECTEUR DE SECTION – SOUTIEN DES OPÉRATIONS ÉVALUATION FONCIÈRE
6	CONTREMAÎTRE AU TRAITEMENT DES EAUX
	CONTREMAÎTRE AUX BÂTIMENTS ET STRUCTURES
	CONTREMAÎTRE MÉCANIQUE DU BÂTIMENT
	CONTREMAÎTRE AQUEDUC / ÉGOUT / VOIRIE STRUCTURE ALLÉGÉE
	CONTREMAITRE – ATELIERS
	CONTREMAITRE – ÉCLAIRAGE DE RUES
	CONTREMAITRE – ÉLECTRICITÉ
	CONTREMAITRE – HORTICULTURE
	CONTREMAITRE – SIGNAUX LUMINEUX
	CONTREMAÎTRE ENTRETIEN RÉSEAU
	RESPONSABLE DE BIBLIOTHÈQUE - ARRONDISSEMENT LAURENTIEN
	RESPONSABLE D'ÉQUIPEMENTS (MAISON DES JÉSUITES)
	SUPERVISEUR AUX OPÉRATIONS (EXPOCITÉ)
7	CONTREMAÎTRE À L'ENTRETIEN MÉNAGER
	CONTREMAÎTRE AUX ÉQUIPEMENTS RÉCRÉATIFS
	CONTREMAÎTRE SENTINELLE
	COORDONNATEUR AUX IMMOBILISATIONS
	COORDONNATEUR AUX OPÉRATIONS
	RESPONSABLE ACTIVITÉS AQUATIQUES

ARTICLE 1 – Application des dispositions prévues à l'Annexe « B »

Les expressions utilisées dans cette annexe ont la même signification que celles utilisées dans le document.

L'employé temporaire est assujetti aux conditions de travail prévues à cette annexe.

Malgré les dispositions qui précèdent, l'employé ayant le statut d'employé temporaire depuis une période continue de deux (2) ans ou plus au 1^{er} mai d'une année, bénéficie, en remplacement des avantages prévus aux articles 5 et 6 de cette annexe, des dispositions suivantes du document :

- section 14, vacances;
- section 16, congés spéciaux (au prorata du temps travaillé) et congé sans traitement;
- section 17, congés parentaux;
- section 18, assurance en maladie et assurance collective, selon les spécifications propres à leur statut d'emploi.

Aux fins de l'application de ce paragraphe, une interruption de service de douze (12) mois ou moins entre deux (2) périodes d'emploi à titre d'employé temporaire n'interrompt pas l'accumulation du temps de service des périodes d'emploi.

ARTICLE 2 – Dispositions relatives au cheminement de carrière à la Ville

Pour avoir accès à un poste régulier, l'employé temporaire doit se qualifier sur un concours externe servant à combler un ou des postes réguliers.

Malgré ce qui précède, l'employé temporaire, ayant plus de cinq (5) ans de service continu, peut poser sa candidature à un concours interne servant à combler un poste régulier du même emploi que le poste qu'il occupe à titre d'employé temporaire.

Advenant le cas où un employé temporaire est nommé à un poste régulier, il est assujetti à la période d'essai prévue à l'article 6.02 du document.

ARTICLE 3 – Service continu

Si l'employé temporaire est nommé employé régulier et complète sa période d'essai, sa période effective d'emploi à titre d'employé temporaire est considérée pour déterminer son service continu.

Il y a interruption de service continu lorsqu'un employé temporaire n'est pas appelé au travail à l'intérieur d'une période d'essai de douze (12) mois.

Le service continu ainsi reconnu est utilisé aux seules fins de la détermination du quantum de vacances annuelles lorsque l'employé temporaire devient un employé régulier.

ARTICLE 4 – Augmentation statutaire et avancement de grade

Sous réserve des dispositions prévues ci-après, l'employé temporaire est admissible une (1) fois l'an, à l'augmentation statutaire selon les modalités prévues au programme de gestion de la performance, article 11.06.

ARTICLE 5 – Autres congés et avantages sociaux

Afin de tenir compte des autres congés et avantages sociaux dont il ne bénéficie pas, l'Employeur verse à l'employé temporaire ayant moins de deux (2) ans de service continu au 1^{er} mai d'une année, en même temps que la paie hebdomadaire, une gratification égale à 4 % du salaire gagné.

De même, l'Employeur verse, à titre d'indemnité de vacances annuelles, un montant égal à 4 % du salaire gagné.

ARTICLE 6 – Congés familiaux

L'employé temporaire peut s'absenter du travail dans les cas suivants :

- a) à l'occasion du décès ou des funérailles de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère ou d'une sœur : un (1) jour sans réduction de salaire et trois (3) autres jours sans salaire;
- b) à l'occasion du décès ou des funérailles d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ses petits-enfants de même que du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur de son conjoint : un (1) jour sans salaire;
- c) à l'occasion de son mariage : un (1) jour sans réduction de salaire;
- d) à l'occasion du mariage de l'un de ses enfants, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou d'un enfant de son conjoint : un (1) jour sans salaire.

L'employé peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours, à l'occasion de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant. Les deux (2) premiers jours d'absence sont rémunérés si l'employé justifie de soixante (60) jours de service continu.

Ce congé peut être fractionné en jours à la demande de l'employé. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de sa mère ou de son père.

Toutefois, l'employé qui adopte l'enfant de son conjoint ne peut s'absenter du travail que pendant deux (2) jours, sans salaire.

L'employé peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours par année, sans salaire, pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant mineur lorsque sa présence est nécessaire en raison de circonstances imprévisibles ou hors de son

contrôle. Il doit avoir pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour assumer autrement ces obligations et pour limiter la durée du congé.

Ce congé peut être fractionné en jours. Un jour peut aussi être fractionné si l'Employeur y consent.

Dans les cas prévus aux articles 6.01 a), b), 6.02 et 6.03, l'employé doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible. Dans les cas prévus aux articles 6.01 c) et d), l'employé doit aviser l'Employeur de son absence au moins une (1) semaine à l'avance.

ARTICLE 7 – Congés parentaux

L'employé temporaire bénéficie des dispositions de la *Loi sur les normes du travail*.

ARTICLE 8 – Maladies et accidents imputables au travail

Dans le cas de maladies professionnelles ou d'accidents de travail, l'employé temporaire bénéficie des dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

ARTICLE 9 – Salaires

L'employé temporaire est rémunéré sur une base horaire, suivant les échelles de traitements adoptées par le conseil d'agglomération de la Ville.

ARTICLE 10 – Perfectionnement

L'Employeur rembourse à l'employé temporaire, ayant soixante (60) mois de service continu ou plus, 80 % du coût des frais d'inscription de scolarité et des volumes obligatoires des cours d'études de formation pertinents à l'exercice de l'emploi. Pour avoir droit à ce remboursement, l'employé doit avoir obtenu au préalable l'approbation du directeur du Service des ressources humaines et avoir complété son cours avec succès.

De plus, l'employé temporaire est régi par les dispositions des articles 7.01 et 7.02 du document.

ARTICLE 11 – Autres conditions de travail

En plus d'être assujetti aux dispositions prévues à cette annexe, l'employé temporaire est également régi par les sections suivantes du document :

1. Objet;
8. Classification des emplois;
12. Heures de travail;
13. Temps ouvrant droit à la compensation;
15. Jours fériés et chômés;

20. Protection judiciaire;
21. Indemnités pour l'utilisation d'une automobile, pour le transport et le stationnement;
22. Déplacements occasionnels en automobile.

ANNEXE « C » PROGRAMME DE GESTION DE LA PERFORMANCE

Un pourcentage d'ajustements variables de traitements peut être accordé selon le tableau ci-après.

COTE D'ÉVALUATION	AJUSTEMENTS VARIABLES DU TRAITEMENT CORRESPONDANT À LA PROGRESSION DANS L'ÉCHELLE DE TRAITEMENTS	BONI AU RENDEMENT
E	Maximum 10 %	Maximum 6 %
S	Maximum 8 %	Maximum 5 %
CS	Maximum 6 %	Maximum 4 %
PS	Maximum 3 %	0 %
I	0 %	0 %

ANNEXE « D » INDEMNITÉS POUR L'UTILISATION D'UNE AUTOMOBILE À COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2011

NO DE LA CATÉGORIE	DISTANCE PARCOURUE ANNUELLEMENT	MONTANT DE L'INDEMNITÉ ANNUELLE	MONTANT ACCORDÉ POUR LES KILOMÈTRES EXCÉDENTS
1	1 800 km	1 757 \$ 0,98 \$/km	0,54 \$ par km excédant 320 km par 2 mois
2	3 000 km	2 409 \$ 0,80 \$/km	0,54 \$ par km excédant 550 km par 2 mois
3	4 800 km	3 395 \$ 0,71 \$/km	0,54 \$ par km excédant 875 km par 2 mois
4	7 500 km	4 853 \$ 0,65 \$/km	0,54 \$ par km excédant 1 365 km par 2 mois
5	9 500 km	5 940 \$ 0,63 \$/km	0,54 \$ par km excédant 1 730 km par 2 mois
6	12 000 km	6 519 \$ 0,54 \$/km	0,54 \$ par km excédant 2 200 km par 2 mois

ANNEXE « E » DÉCLARATION DE L'EMPLOYÉ EN CAS D'ABSENCE DU TRAVAIL PAR SUITE D'UN ACCIDENT HORS DU TRAVAIL

Nom :	Prénom :
État civil :	Âge :
Adresse :	
N° d'identification personnelle :	
Emploi à la Ville de Québec :	
Date de l'accident :	Lieu de l'accident :
Blessure(s) subie(s) :	
<p>_____</p> <p>_____</p>	
Décrire brièvement les circonstances de l'accident :	
<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
Nom et adresse du ou des tiers impliqués dans l'accident :	
Nom : _____	Nom : _____
Prénom : _____	Prénom : _____
Adresse : _____	Adresse : _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Signature de l'employé _____ Date _____	

ANNEXE « E-1 » DÉCLARATION DE L'EMPLOYÉ EN CAS D'ABSENCE DU TRAVAIL À LA SUITE D'UN ACCIDENT D'AUTOMOBILE

Nom : _____ Prénom : _____

No d'assurance sociale : _____

Numéro d'identité : _____ No d'assurance maladie : _____

Adresse : _____

Emploi à la Ville de Québec : _____

Date de l'accident : _____

Avez-vous formulé une demande de réclamation à la Société de l'assurance automobile du Québec?

Si oui, indiquez la date : _____

* Attestez par votre signature que vous demandez l'application des dispositions suivantes et que vous en acceptez les conditions.

CONDITIONS

Je demande à ce que la Ville, pendant ma période d'absence, me verse pour chaque période de paie un montant correspondant à l'indemnité prévue à l'article 18 des présentes conditions de travail.

Une partie de ce montant peut excéder les indemnités de remplacement de revenu qui me seront éventuellement versées par l'un ou l'autre des divers régimes gouvernementaux énumérés à l'article 18.22.

L'autre partie du montant constitue un paiement d'avance fait par la Ville, correspondant aux indemnités de remplacement de revenu prévues à l'article 18 qui me seront éventuellement versées par l'un ou l'autre des divers régimes gouvernementaux. Pour pouvoir bénéficier des avantages de l'article 18 concernant le paiement des congés de maladie, je m'engage à remettre à la Ville de Québec les montants correspondant aux indemnités de remplacement de revenu qui me seront versées par l'un ou l'autre des divers régimes gouvernementaux jusqu'à concurrence de tout ce que la Ville est appelée à me payer durant cette période d'absence en maladie.

Signature

Date

ANNEXE « E-2 » DÉCLARATION DE L'EMPLOYÉ EN CAS D'ABSENCE DU TRAVAIL LORSQUE VICTIME D'UN ACTE CRIMINEL

Nom : _____ Prénom : _____

No d'assurance sociale : _____

Numéro d'identité : _____ No d'assurance maladie : _____

Adresse : _____

Emploi à la Ville de Québec : _____

Date de l'accident : _____

Avez-vous formulé une demande de réclamation au fonds d'indemnisation des victimes d'actes criminels?

Si oui, indiquez la date : _____

* Attestez par votre signature que vous demandez l'application des dispositions suivantes et que vous en acceptez les conditions :

CONDITIONS

Je demande à ce que la Ville, pendant ma période d'absence, me verse pour chaque période de paie un montant correspondant à l'indemnité prévue à l'article 18 des présentes conditions de travail.

Une partie de ce montant peut excéder les indemnités de remplacement de revenu qui me seront éventuellement versées par l'un ou l'autre des divers régimes gouvernementaux énumérés à l'article 18.22.

L'autre partie du montant constitue un paiement d'avance fait par la Ville, correspondant aux indemnités de remplacement de revenu prévues à l'article 18 qui me seront éventuellement versées par l'un ou l'autre des divers régimes gouvernementaux. Pour pouvoir bénéficier des avantages de l'article 18 concernant le paiement des congés de maladie, je m'engage à remettre à la Ville de Québec les montants correspondant aux indemnités de remplacement de revenu qui me seront versées par l'un ou l'autre des divers régimes gouvernementaux jusqu'à concurrence de tout ce que la Ville est appelée à me payer durant cette période d'absence en maladie.

Signature

Date

1. Le régime de congé autofinancé permet à un employé de travailler à traitement réduit pendant un certain nombre d'années et ainsi de bénéficier d'un congé au cours duquel elle ou il reçoit le même traitement réduit.
2. Aux fins des articles 4 à 25, les termes suivants signifient :
 - « **CONTRAT** » : le document par lequel l'employé et l'Employeur conviennent des modalités du régime. Ce document doit être signé par l'employé et l'Employeur. Voir le contrat type à l'Annexe « G-1 ».
 - « **EMPLOYÉ** » : une personne nommée employé régulier depuis plus de cinq (5) ans par le comité exécutif de l'Employeur.
 - « **EMPLOYEUR** » : la Ville de Québec et ses représentants.
 - « **FIDUCIAIRE** » : société de fiducie légalement constituée ou son successeur qui est une personne habilitée ou autrement autorisée à agir à titre de fiduciaire du régime.
 - « **FONDS** » : toutes les sommes versées sous forme de cotisations en vertu du régime ainsi que tous les gains ou profits réalisés avec ces cotisations, tels que détenus par le fiduciaire.
 - « **LÉGISLATION FISCALE** » : la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada), la *Loi sur les impôts* (Québec) ainsi que la réglementation adoptée sous l'une ou l'autre de ces lois, telle que cette législation existe et est modifiée de temps à autre.
 - « **PÉRIODE D'ACCUMULATION** » : période de temps au cours de laquelle l'employé verse au régime un pourcentage déterminé de son salaire.
 - « **PÉRIODE DE CONGÉ** » : période de temps au cours de laquelle l'employé est considéré en congé sans traitement.
 - « **SALAIRE** » : le salaire est constitué du salaire brut gagné par l'employé, incluant les montants forfaitaires qui pourraient lui être accordés. Il exclut les sommes versées pour rémunérer les heures supplémentaires et les primes (ex. : primes de disponibilité).
3. Le régime comprend, dans un premier temps, une période de contribution de l'employé et, par la suite, une période de congé.
4. La durée du régime peut être de deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) années, à moins d'être prolongée dans les circonstances prévues au contrat.
5. La durée du congé peut être de six (6), sept (7), huit (8), neuf (9), dix (10), onze (11) ou douze (12) mois, au choix de l'employé qui en fait la demande.
6. Le directeur de service ou d'arrondissement peut accorder un congé autofinancé à l'employé qui répond aux conditions suivantes :

Avoir le statut d'employé régulier depuis plus de cinq (5) ans.

Adresser sa demande au directeur de service ou de l'arrondissement, avec copie à la direction du Service des ressources humaines en y précisant :

- la durée de la période de contribution;
- la durée du congé;
- le moment de la prise de congé.

Ne pas être en période d'invalidité ou en congé sans traitement lors de la première journée à salaire réduit.

Malgré ce qui précède, l'Employeur détermine une limite quant au nombre d'employés pouvant bénéficier en même temps du régime de congé autofinancé et les congés sont octroyés selon l'ancienneté de chaque employé concerné.

À moins d'extension prévue au contrat, le régime de congé autofinancé peut s'appliquer uniquement selon ce qui est stipulé au contrat. Il en va de même pour la durée du congé et les pourcentages déterminés au tableau suivant :

DURÉE DU CONGÉ	DURÉE DU RÉGIME ET % DU SALAIRE VERSÉ			
	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS
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 %

L'employé bénéficiant du régime de congé autofinancé et l'Employeur doivent signer le contrat prévu à cette fin à l'Annexe « G-1 ».

L'employé qui bénéficie du régime de congé autofinancé peut adresser une nouvelle demande à l'expiration d'une période de cinq (5) ans suivant la fin du premier contrat.

Il est entendu par les parties que les modalités prévues au contrat sont sujettes à l'approbation par les différents ministères du Revenu.

7. Pendant la période de congé, l'employé est considéré en congé sans traitement. Pendant cette période, il ne reçoit de l'Employeur aucun salaire et il n'y a aucune participation de l'Employeur au paiement des avantages sociaux.

8. À la fin de la période de congé, l'employé doit reprendre ses fonctions habituelles pour une période au moins égale à celle de son congé.
9. Le régime ne doit pas viser à fournir des prestations à l'employé à compter de sa retraite.
10. À la fin du congé, l'Employeur réintègre l'employé dans la fonction qu'il occupait avant son départ. Dans l'éventualité où le poste a été aboli ou modifié, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait été au travail.
11. Il y a cessation du régime lorsque survient une démission, une retraite, un désistement du régime par l'employé, l'expiration de la durée du régime incluant les prolongations, mises à pied, congédiements, décès ou autres raisons similaires. Le fiduciaire doit alors verser à l'employé les fonds nets (c.-à-d. : déduction faite des frais ou pénalités s'il y a lieu) accumulés au régime.
12. Faute de l'employé de prendre un congé, les fonds nets (c.-à-d. : déduction faite des frais ou pénalités s'il y a lieu) accumulés au régime seront payés à l'employé par le fiduciaire, conformément aux règles fiscales, au cours de la première année d'imposition commençant après la date où celui-ci aurait dû commencer son congé.
13. Pendant la durée du contrat, l'employé bénéficie des dispositions de la convention collective, à l'exception des avantages suivants qui sont modifiés :

	Période d'accumulation du salaire	Période de congé
<i>Ancienneté</i>	Accumulation	Accumulation
<i>Crédits de vacances</i>	Accumulation	Aucune accumulation. Toutefois, les crédits en banque sont maintenus pour l'utilisation au retour du congé.
<i>Heures supplémentaires Primes Congés spéciaux Indemnités pour l'utilisation d'une automobile</i>	Avantages accordés	Avantages non accordés
<i>Régime de retraite</i>	L'employé contribue en fonction du pourcentage du salaire qui lui est versé durant la période totale du régime (période d'accumulation et période de congé). Si l'employé désire contribuer également en fonction du pourcentage du salaire qu'il ne reçoit pas, sa contribution s'établit comme suit : sa contribution plus celle de l'Employeur pour la différence entre le pourcentage du salaire versé et 100 % du salaire régulier.	
<i>Assurance collective</i>	Durant la période complète du régime (période d'accumulation du traitement période de congé), l'employé contribue comme s'il recevait son plein salaire plus la part de l'Employeur pour la différence entre le pourcentage du salaire versé et 100 % du salaire régulier.	
<i>Congés parentaux</i>	Le contrat est interrompu le temps du congé parental et est prolongé d'autant à la fin	La période de congé et les versements sont interrompus le temps du congé parental et sont

	Période d'accumulation du salaire	Période de congé
	de ce congé. Pendant l'interruption, les modalités prévues pour le congé parental s'appliquent.	prolongés d'autant. Pendant l'interruption, les modalités prévues à la convention collective pour le congé parental s'appliquent.
Absences autorisées	La participation au régime peut être suspendue puis prolongée. Par absence autorisée, on entend un retrait préventif, un accident du travail, un congé sans traitement.	Non applicable.
Maladie non imputable au travail	Lors d'une absence de courte durée, la participation au régime se poursuit normalement. Lors d'une absence de longue durée, la participation au régime peut être suspendue à la demande de l'employé, puis prolongée. Les modalités prévues au régime d'invalidité de longue durée s'appliquent. Une absence est considérée de longue durée lorsqu'elle se prolonge au-delà du premier jour du mois suivant une période continue de six (6) mois.	Une absence de courte ou de longue durée est présumée ne pas avoir cours et le congé se continue. À la fin du congé, si l'employé est invalide, son invalidité est alors réputée avoir débuté à la date de la fin de la période de congé.
Suspension sans traitement	La participation au régime peut être suspendue à la demande de l'employé, puis prolongée.	La suspension est applicable au retour de l'employé au travail.
Impôts (salaire)	Il n'y a pas de retenue à la source ni de paiement aux gouvernements sur la partie de la rémunération versée au fiduciaire.	Les retenues à la source et les paiements aux gouvernements sur le salaire différé sont effectués par le fiduciaire.
Impôts (revenus)	Les revenus courus au profit de l'employé lui sont versés annuellement. Ils sont imposables dans l'année au titre d'un revenu d'emploi. Le fiduciaire doit remettre aux gouvernements les déductions à la source relatives aux impôts au même titre que le salaire.	
Régime de rentes du Québec	Il y a retenue à la source et paiement au gouvernement sur 100 % du salaire gagné par l'employé.	Il n'y a pas de retenue à la source ni de paiement au gouvernement sur le salaire différé.
RAMQ	Il y a retenue à la source et paiement au gouvernement sur 100 % du salaire gagné	Il n'y a pas de retenue à la source ni de paiement au gouvernement

	Période d'accumulation du salaire	Période de congé
	par l'employé.	sur le salaire différé.
<i>Assurance-emploi</i>	Il y a retenue à la source et paiement au gouvernement sur 100 % du salaire gagné par l'employé.	Il n'y a pas de retenue à la source ni de paiement au gouvernement sur le salaire différé. L'employé ne peut recevoir de prestation d'assurance-emploi et n'est pas assurable au cours de cette période.

14. Le fiduciaire est responsable de l'administration du régime. Il établit un compte pour chaque employé et y attribue respectivement les cotisations versées par l'employé ainsi que tout intérêt ou autre revenu gagné en plus de toute perte ou de tout gain en capital réalisé, et ce, à l'égard de chaque exercice financier.
15. Les contributions de l'employé au régime sont transférées de l'Employeur au fiduciaire.
16. Le montant total du compte d'un employé est investi selon les directives de l'employé dans des placements offerts par le fiduciaire.

L'employé doit transmettre des instructions de placement au fiduciaire au moyen d'un formulaire d'adhésion.
17. Pour une année donnée, le montant total des contributions versées au régime par un employé ne peut dépasser 33 1/3 % de son salaire de base pour ladite année.
18. Toutes les cotisations versées sont acquises exclusivement au bénéfice de l'employé, au moment où elles sont reçues par le fiduciaire.
19. Malgré tout article de ce document, l'Employeur ne peut être tenu responsable du montant du compte d'un employé qui a été investi en vertu du régime, ni ne le garantit. De plus, l'Employeur ne peut être tenu responsable de l'administration ainsi que des placements effectués sur les sommes transmises au fiduciaire ni des transactions effectuées par le fiduciaire à la demande d'un employé.
20. Au moins soixante (60) jours avant la date de départ de l'employé pour un congé, l'employé donne au fiduciaire un avis de la date du début du congé, de sa durée, des modalités convenues avec l'Employeur et des modalités quant au versement des sommes accumulées à son compte chez le fiduciaire.
21. Les revenus générés au bénéfice de l'employé par le salaire différé, le cas échéant, doivent être versés annuellement à l'employé.
22. Si un employé décède avant le versement de la totalité des sommes accumulées à compte, le fiduciaire verse le solde du compte selon les modalités établies avec l'employé ou la succession.

23. Aucune modification ni résiliation du régime n'a l'effet de réduire ou d'éliminer les droits et les intérêts de tout employé en vertu du régime ni de transférer des sommes ou d'autres biens du fiduciaire à l'Employeur.
24. Les prolongations découlant d'une extension du régime en vertu des présentes ne peuvent excéder une période de deux (2) ans.
25. L'employé est responsable des frais, honoraires et pénalités établis par le fiduciaire concernant l'administration de son dossier.

CONTRAT INTERVENU

ENTRE :

LA VILLE DE QUÉBEC

Ci-après appelée « l'Employeur »

ET

Ci-après appelé « l'employé »

Les parties conviennent ce qui suit :

1. L'Employeur permet à l'employé qu'il finance un congé sans traitement en différant une partie de son salaire, et ce, en conformité avec les règles fiscales en vigueur.
2. Le présent contrat couvre la période débutant le _____ et se terminant le _____ y compris la durée du congé.
3. La période d'accumulation des contributions au régime s'étend du _____ au _____. Pendant cette période, l'employé reçoit ___ % de son salaire, l'écart entre ce pourcentage et 100 % servant à financer sa période de congé. Les contributions sont transférées de l'Employeur à une société de fiducie choisie par l'Employeur pour agir à titre de fiduciaire du régime.
4. La période de congé sera de ____ mois consécutifs, s'étendant normalement du _____ (mois et année) au _____ suite à la période d'accumulation.

La période de congé est considérée sans traitement et est financée par les montants mis de côté au bénéfice de l'employé pendant la période d'accumulation. Pendant la période de congé, l'employé ne doit pas recevoir de son Employeur ou d'une personne liée à son Employeur, au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ou de la *Loi sur les impôts*, de salaire autre que la rémunération différée.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce contrat à la date et à l'endroit indiqués.

VILLE DE QUÉBEC

Signé à _____

Par : _____

Directeur général

ce _____

EMPLOYÉ CADRE

Signé à _____

Par : _____

Employé cadre

ce _____

ANNEXE « G » EMPLOYÉS PARTICIPANT À UN PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT (ASPIRANTS CADRES)

1. La rémunération de l'employé qui participe à un programme de développement (aspirants cadres) est établie sur la base de son taux horaire habituel augmenté de 4 %, et ce, pour la durée du programme, sous réserve des minimum et maximum d'échelle prévus ci-après :

	1- janvier 2011		1- janvier 2012		1- janvier 2013		1- janvier 2014	
Classe	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
Aspirant	51 720 \$	59 508 \$	52 754 \$	60 698 \$	53 810 \$	61 912 \$	54 886 \$	63 150 \$

Dans le cas où le taux de salaire de l'employé est plus élevé que le maximum, ce taux de salaire est maintenu.

2. L'employé qui participe à un programme de développement (aspirants cadres) est visé par les dispositions suivantes du document sur les conditions de travail du personnel de direction :
- articles 12.01 et 12.02 (heures de travail)
 - articles 13.01 à 13.05 (temps ouvrant droit à la compensation)
 - article 13.06 (primes d'horaire)
3. Les autres conditions de travail applicables à l'employé qui participe à un programme de développement (aspirants cadres) sont celles prévues à la convention collective qui lui est applicable.

INDEX

A

ASSOCIATIONS ET CORPORATIONS PROFESSIONNELLES	37
ASSURANCE EN MALADIE ET ASSURANCE COLLECTIVE.....	26
ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE	38

C

CHANGEMENTS TECHNIQUES ET TECHNOLOGIQUES, FUSIONS ET AUTRES TRANSFORMATIONS	39
CLASSIFICATION DES EMPLOIS	8
CONDITIONS DE TRAVAIL S'APPLIQUANT À L'EMPLOYÉ TEMPORAIRE	48
CONGÉS PARENTAUX.....	19
CONGÉS POUR AFFAIRES PUBLIQUES	38
CONGÉS SPÉCIAUX ET CONGÉ SANS TRAITEMENT	17
CONTRAT POUR CONGÉ AUTOFINANCÉ (À TRAITEMENT DIFFÉRÉ).....	63

D

DÉCLARATION DE L'EMPLOYÉ EN CAS D'ABSENCE DU TRAVAIL À LA SUITE D'UN ACCIDENT D'AUTOMOBILE.....	55
DÉCLARATION DE L'EMPLOYÉ EN CAS D'ABSENCE DU TRAVAIL LORSQUE VICTIME D'UN ACTE CRIMINEL	56
DÉCLARATION DE L'EMPLOYÉ EN CAS D'ABSENCE DU TRAVAIL PAR SUITE D'UN ACCIDENT HORS DU TRAVAIL.....	54
DÉFINITIONS	3
DÉPLACEMENTS OCCASIONNELS EN AUTOMOBILE.....	37
DIVERS	41

E

ÉCHELLE DE TRAITEMENTS - EMPLOIS DE DIRECTION (CADRES).....	43
--	----

H

HEURES DE TRAVAIL.....	12
------------------------	----

I

INDEMNITÉS POUR L'UTILISATION D'UNE AUTOMOBILE À COMPTER DU 1- JANVIER 2006	53
--	----

INDEMNITÉS POUR L'UTILISATION D'UNE AUTOMOBILE, POUR LE TRANSPORT ET LE STATIONNEMENT	35
---	----

J

JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS	16
------------------------------	----

M

MÉCANISME DE DISCUSSION ET DE COMMUNICATION	5
--	---

N

NOMENCLATURE DES EMPLOIS	45
--------------------------------	----

O

OBJET	3
-------------	---

P

PERFECTIONNEMENT	7
PÉRIODE D'APPLICATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL.....	41
PERMANENCE	6
POSTES DE TRAVAIL À COMBLER	9
PROGRAMME DE GESTION DE LA PERFORMANCE	52
PROTECTION JUDICIAIRE	34

R

RÉGIME DE CONGÉ AUTOFINANCÉ (À TRAITEMENT DIFFÉRÉ).....	57
RÉGIME DE RETRAITE	34
REMPLACEMENT TEMPORAIRE	10
RETENUE DE LA COTISATION DES MEMBRES.....	5

S

STATIONNEMENT	40
---------------------	----

T

TEMPS OUVRANT DROIT À LA COMPENSATION..	13
TRAITEMENTS.....	10
TRAVAIL DES REPRÉSENTANTS DE L'ASSOCIATION	5

V

VACANCES.....	14
---------------	----