

---

**Service des ressources humaines**  
Division des conditions de travail

## **Convention collective** **En vigueur jusqu'au 31 décembre 2010**

---

Convention collective entre la Ville de Québec  
et le Syndicat du personnel occasionnel  
de Québec (F.I.S.A.)

**S.P.O.Q.**  
Syndicat du Personnel Occasionnel de Québec

VILLE DE  
  
**QUÉBEC**

## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE .....	2
ARTICLE 1.00 BUT DE LA CONVENTION .....	2
ARTICLE 2.00 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT.....	2
ARTICLE 3.00 FONCTIONS DE LA DIRECTION.....	2
ARTICLE 4.00 DÉFINITIONS DES EXPRESSIONS.....	2
ARTICLE 5.00 NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT .....	4
ARTICLE 6.00 RÉGIME SYNDICAL .....	4
ARTICLE 7.00 ANCIENNETÉ .....	6
ARTICLE 8.00 AFFECTATION ET ATTRIBUTION DU TRAVAIL .....	7
ARTICLE 9.00 HEURES DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATION .....	13
ARTICLE 10.00 AVANCEMENT D'ÉCHELON.....	15
ARTICLE 11.00 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS .....	16
ARTICLE 12.00 VACANCES .....	16
ARTICLE 13.00 CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX.....	17
ARTICLE 14.00 CONGÉS PARENTAUX .....	18
ARTICLE 15.00 CONGÉS SANS TRAITEMENT.....	20
ARTICLE 16.00 MESURES DISCIPLINAIRES.....	20
ARTICLE 17.00 PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE .....	21
ARTICLE 18.00 PROTECTION JUDICIAIRE .....	23
ARTICLE 19.00 AFFAIRES LÉGALES .....	23
ARTICLE 20.00 DÉPLACEMENTS OCCASIONNELS EN AUTOMOBILE ET STATIONNEMENT .....	24
ARTICLE 21.00 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT .....	25
ARTICLE 22.00 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL .....	25
ARTICLE 23.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	26
ARTICLE 24.00 VÊTEMENTS.....	27
ARTICLE 25.00 ÉVALUATION DES EMPLOIS ET ÉQUITÉ SALARIALE.....	27
ARTICLE 26.00 FONDS DE PENSION .....	28
ARTICLE 27.00 FUSION ET DÉFUSION .....	29
ARTICLE 28.00 DURÉE DE LA CONVENTION .....	29
ANNEXE « A » FORMULAIRE DE DISPONIBILITÉ.....	31
ANNEXE « B » LIEUX D’AFFICHAGE .....	33
ANNEXE « C » ÉCHELLE DE SALAIRE 2007 .....	34
ANNEXE « D » ÉCHELLE DE SALAIRE 2008 .....	35
ANNEXE « E » ÉCHELLE DE SALAIRE 2009 .....	36
ANNEXE « F » ÉCHELLE DE SALAIRE 2010 .....	37

## PRÉAMBULE

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

## ARTICLE 1.00 BUT DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre l'employeur et les employés représentés par le syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous et chacun et de régler de la façon ci-après déterminée les mésententes qui peuvent survenir.

## ARTICLE 2.00 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01 a) L'employeur reconnaît le syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire de tous les employés visés par le certificat d'accréditation AQ-2000-8136.
- b) Seul le syndicat peut par l'entremise de son ou ses représentants dûment autorisé(s), conclure une entente avec l'employeur concernant les conditions de travail.
- 2.02 À l'exception des cas d'urgence, les personnes exclues de l'unité d'accréditation ne remplissent aucune tâche régie par la convention collective en vigueur.

## ARTICLE 3.00 FONCTIONS DE LA DIRECTION

- 3.01 Le syndicat reconnaît qu'il est de la responsabilité de l'employeur de gérer, diriger et administrer ses affaires en conformité avec ses obligations.
- 3.02 L'employeur convient d'exercer ses responsabilités en conformité avec les dispositions de la présente convention collective.

## ARTICLE 4.00 DÉFINITIONS DES EXPRESSIONS

- 4.01 Aux fins de la présente convention collective de travail, les expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée :
- a) **Affectation** : désigne l'ensemble des tâches où est affecté un employé. Un employé peut cumuler plusieurs affectations dans un arrondissement. Cependant, un employé peut également être affecté au Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire tout en maintenant ses affectations dans un arrondissement.

Une affectation doit durer au minimum les deux tiers (2/3) d'une session. En cas contraire, il s'agit de cas fortuits ou d'événements spéciaux.

- b) **Affectation saisonnière** : affectation à un emploi qui doit être attribuée à un seul employé en raison des besoins du service nécessitant une continuité opérationnelle, et ce, pour la durée du mandat ou de l'affectation.
- c) **Ancienneté** : signifie la période de service reconnue à un employé relativement à l'ensemble des tâches couvertes par le certificat d'accréditation AQ-2000-8136 et acquise selon les dispositions prévues à l'article 7.01.
- d) **Arrondissement** : tel que défini par la Loi modifiant la Charte de la Ville de Québec.
- e) **Chevauchement d'affectations** : lorsqu'une affectation se termine après la fin de la session et empiète sur la session suivante. Le chevauchement d'affectations est autorisé et soumis au régime prévu à l'article 8.00.
- f) **Conjoint** : les personnes :
  - qui sont mariées et qui cohabitent ;
  - qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ;
  - de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- g) **Employé** : désigne toute personne qui travaille à la Ville de Québec couverte par le certificat d'accréditation.
- h) **Employé à l'essai** : désigne toute personne qui travaille à la Ville de Québec couverte par le certificat d'accréditation qui n'a pas complété sa période d'essai. L'employé à l'essai n'a pas le droit à la procédure de griefs en cas de congédiement.
- i) **Employeur** : signifie la Ville de Québec.
- j) **Étudiant** : personne qui poursuit un programme d'études en vue de l'obtention d'un diplôme reconnu par le ministère de l'Éducation et qui travaille au cours de la période s'étendant du deuxième lundi d'avril au deuxième mardi de septembre. L'étudiant n'est pas couvert par la convention.
- k) **Période critique de disponibilité** : les vendredis, samedis entre 16 h et 1 h et les dimanches entre 16 h et 24 h, à l'exception des guides-animateurs pour qui la période critique est de jour (entre 7 h 30 et 17 h 30) tant en semaine que durant les fins de semaine.
- l) **Période d'essai** : période d'une durée de deux cent cinquante (250) heures travaillées et d'un minimum de huit (8) mois à compter de la date d'embauche. L'employeur avise par écrit l'employé et le syndicat au plus tard dans les vingt (20) jours suivant la fin de sa période d'essai.

- m) **Session** : période de temps correspondant à la durée du calendrier d'une activité de la programmation en loisir d'un arrondissement. Règle générale, au cours d'une année, la majorité des activités se déroulent sur trois (3) sessions correspondant aux mois de janvier à mai, de juin à août et de septembre à décembre.
- n) **Syndicat** : le Syndicat du personnel occasionnel de Québec (F.I.S.A.).

## ARTICLE 5.00 NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

- 5.01 L'employeur et le syndicat reconnaissent que tout employé a le droit à l'exercice en pleine égalité des droits et libertés, comme affirmé dans la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q. chap. C-12).
- 5.02 L'employeur convient expressément de respecter, dans ses gestes, attitudes et décisions, l'exercice par tout employé, en pleine égalité des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence pouvant constituer une discrimination au sens de la Charte.
- 5.03 Aux fins de l'application de la présente convention collective, ni l'employeur, ni le syndicat, ni leurs représentants respectifs n'exercent de menaces, contraintes ou discrimination contre un employé à cause de sa race, de sa couleur, de son origine ethnique et nationale, de sa condition sociale, de sa langue, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge, de son lieu de résidence, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques, du fait qu'il est une personne handicapée ou qu'il utilise quelque moyen pour pallier son handicap, qu'il a un lien de parenté avec quelque employé que ce soit ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

L'employeur et le syndicat s'entendent pour proscrire toute conduite se manifestant par des paroles ou des gestes non désirés qui seraient de nature à porter atteinte à la dignité, à l'intégrité psychologique ou physique d'un employé et qui serait de nature à compromettre un droit ou à entraîner des conditions de travail défavorables.

- 5.04 Le harcèlement sexuel constitue une manifestation fondée sur le sexe et une atteinte à l'intégrité morale ou physique d'une personne. Aux fins d'éliminer le harcèlement sexuel, l'employeur et le syndicat s'engagent à en éliminer la pratique, le cas échéant.

## ARTICLE 6.00 RÉGIME SYNDICAL

- 6.01 a) La Ville déduit de la paie de chaque employé régi par la convention collective un montant égal à la cotisation syndicale fixée par le syndicat. La Ville le transmet au syndicat vers le 15 de chaque mois, pour le mois précédent. Le syndicat avise trente (30) jours à l'avance de tout changement du montant de cotisation.

- b) L'employé assujéti à la présente convention doit, comme conditions du maintien de son emploi, être membre en règle et autoriser par écrit l'employeur sur le formulaire approuvé à cette fin, à prélever sur son salaire, à compter du premier jour de son engagement, un montant égal à la cotisation syndicale et à remettre la somme au syndicat.
  - c) L'employeur avise le syndicat de toute nouvelle embauche d'un employé dans un délai de quinze (15) jours.
  - d) Lors d'un changement du montant de la cotisation syndicale, le nouveau montant commence à être perçu par l'employeur un (1) mois après la remise par le syndicat d'un avis à cet effet accompagné d'une copie de la résolution attestant dudit changement.
- 6.02
- a) À l'occasion de la négociation et de la préparation de celle-ci, de conciliation ou d'arbitrage : un maximum de trois (3) représentants du syndicat peuvent s'absenter du travail sans perte de traitement. Cependant, un maximum de cent vingt (120) heures est accordé pour la préparation de la négociation.
  - b) À l'occasion d'activités syndicales comme une enquête de griefs, un congrès, un cours de formation ou autres de même nature, l'employeur accorde un maximum de deux cent quatre-vingts (280) heures avec traitement par année pour l'ensemble des représentants désignés par le syndicat. Les heures en plus sont aux frais du syndicat. À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010, le maximum d'heures est augmenté à trois cents (300) avec traitement. Les heures en plus sont aux frais du syndicat.
  - c) La Ville accorde un congé avec solde à un maximum de deux (2) représentants du syndicat lorsqu'ils assistent aux séances des comités conjoints prévus à la convention collective.

Advenant que les rencontres aient lieu en dehors des heures de travail, l'employé reçoit une compensation égale au temps consacré à la rencontre. Une telle rencontre ne peut avoir pour effet d'entraîner une perte de rémunération.

- d) Dans tous les cas de libération, un avis doit être transmis au représentant de la partie patronale désigné par le Service des ressources humaines cinq (5) jours avant la date de la libération, avec copie au supérieur immédiat. Ce délai peut être écourté après entente entre les parties.
- e) Dans les cas d'activités syndicales survenant en dehors de l'affectation régulière de l'employé, le taux horaire applicable est celui de l'emploi le plus rémunérateur de cette convention collective occupé par l'employé au cours de la période de paie précédant le congé.

Dans les cas de libérations syndicales survenant lors de l'affectation régulière de l'employé, le taux horaire applicable est celui de la fonction qu'il aurait normalement exercée n'eut été de la libération syndicale.

Les parties s'entendent sur le principe que, dans la mesure du possible, les libérations syndicales ne doivent pas entraîner le paiement de temps supplémentaire.

- 6.03 Les représentants extérieurs, autant du côté du syndicat que de l'employeur, peuvent participer à toutes les réunions conjointes relatives à la présente convention.
- 6.04 L'employeur s'engage à donner accès aux terrains et bâtisses au représentant du Syndicat du personnel occasionnel de Québec (F.I.S.A.) pour s'entretenir avec les membres du syndicat. Dans tous les cas, un avis préalable doit être transmis au représentant de la partie patronale désigné par le Service des ressources humaines. Ces rencontres doivent se dérouler en considération du maintien du service à la clientèle.
- 6.05 L'employeur fournit au syndicat les renseignements suivants :

- a) Vers le 30 janvier et le 15 juillet de chaque année, la liste des employés par ordre alphabétique et par arrondissement.

Cette liste doit inclure les noms, prénoms, adresse, courriel (lorsque disponible), numéros de téléphone, date d'ancienneté et le nombre d'heures travaillées au cours de l'année civile pour chacune des fonctions qu'occupent les employés.

- b) La liste des noms des employés qui n'ont pu être remplacés à la suite de la fermeture de sept (7) jours consécutifs ou plus d'une installation ou d'un équipement en raison d'un bris mécanique ou d'une réparation majeure.
- c) Les noms des employés qui sont transférés dans une autre unité d'accréditation en raison de la création d'un poste à temps plein.
- d) Les copies des affichages de postes lors du premier jour de parution.
- e) La liste des nouveaux employés embauchés, vers le quinzième jour du mois suivant.
- f) Lorsque requis, copies des formulaires de disponibilité remplis par les employés ainsi que des horaires de travail.

## **ARTICLE 7.00 ANCIENNETÉ**

- 7.01 Acquisition du droit d'ancienneté : l'ancienneté d'un employé est reconnue et acquise à l'expiration d'une période d'essai de deux cent cinquante (250) heures travaillées et de huit (8) mois avec effet rétroactif au premier jour d'embauche.

Si l'employé cumule ces deux cent cinquante (250) heures travaillées sur une période de plus de huit (8) mois, la date d'ancienneté est rétroactive à huit (8) mois de l'expiration de la période d'essai.

Tout changement d'ancienneté doit être communiqué par écrit à l'employé concerné et au syndicat et, après entente entre les parties, entraîne automatiquement un changement à la liste générale. En cas de différend, l'employé peut avoir recours à la procédure de griefs.

7.02 L'employé maintient son ancienneté dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'il est absent en maladie ou en accident pour une période de moins de douze (12) mois.
- b) Lorsqu'il est absent en accident de travail.
- c) Lorsqu'il est en congé autorisé en vertu de la présente convention.
- d) Lorsqu'il est absent pour activités syndicales.
- e) Lorsqu'il est mis à pied à cause d'un manque de travail ou d'un ralentissement cyclique ou saisonnier des activités dans son arrondissement.
- f) Lorsqu'il n'effectue aucune prestation de travail au cours d'une période de vingt-quatre (24) mois consécutifs ou moins en raison du fait qu'il n'est pas disponible parce qu'il occupe un emploi dans une autre unité d'accréditation chez l'employeur.

7.03 L'employé perd son droit d'ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'il est congédié pour cause juste et suffisante.
- b) Lorsqu'il avise par écrit qu'il quitte son emploi.
- c) Lorsqu'il n'effectue aucune prestation de travail au cours d'une période de douze (12) mois consécutifs.
- d) Lorsqu'il obtient le statut d'employé régulier dans une autre unité d'accréditation chez l'employeur.
- e) Lorsqu'il n'offre aucune disponibilité au cours d'une session.
- f) Lorsqu'il ne se présente pas au travail trois (3) fois, lorsqu'initialement prévu à l'horaire d'affectation, par session, à moins d'une raison sérieuse avec preuve à l'appui.

## **ARTICLE 8.00 AFFECTATION ET ATTRIBUTION DU TRAVAIL**

8.01 Affectation du personnel

- a) L'employé embauché par un arrondissement est affecté sur le territoire de cet arrondissement.

- b) L'employé qui a acquis un droit d'affectation dans plus d'un arrondissement conserve ses droits dans lesdits arrondissements. Cependant, il ne peut offrir de disponibilités dans plus d'un arrondissement par session, à l'exception des disponibilités offertes au Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire.

## 8.02 Attribution du travail

- a) L'employeur doit faire parvenir le formulaire de disponibilité (un modèle de formulaire de disponibilité est présenté à l'annexe « A ») à chaque employé au moins quatre (4) semaines avant le début de la session. Une copie de ce formulaire est également envoyée au syndicat.

L'employé est tenu de fournir par écrit ses disponibilités et le nombre d'heures maximal pour l'affectation et les remplacements avant chaque session à la date requise par l'employeur, date qui doit être au maximum dix (10) jours ouvrables avant le début de la session.

L'employé est tenu de fournir un minimum de quinze (15) heures de disponibilité par semaine, dont huit (8) heures consécutives en période critique de disponibilité et sept (7) heures consécutives à n'importe quel moment de la semaine.

Nonobstant le paragraphe précédent, pour les employés occupant la fonction de guide-animateur, ces derniers doivent fournir un minimum de quinze (15) heures de disponibilité par semaine en période critique de disponibilité par session, divisées en trois (3) blocs de cinq (5) heures.

L'employé a l'obligation d'informer par écrit l'employeur de tout changement quant à sa disponibilité en cours de session. Cependant, la disponibilité identifiée pour la période critique ne peut être modifiée une fois l'affectation de session distribuée.

- b) Les affectations aux divers emplois se font par l'employeur par arrondissement au début de chaque session, en tenant compte de l'ancienneté, des qualifications, des disponibilités des employés ainsi que du taux de salaire de l'emploi. Lors de disponibilités semblables, l'ancienneté prime. Dans la mesure du possible, les affectations contenant le plus grand nombre d'heures durant la session doivent être attribuées en respect de l'ancienneté, des qualifications et des disponibilités des employés.

Les affectations sont distribuées selon l'ordre suivant :

Aux employés respectant les dispositions de l'article 8.02 a) et qui ont complété leur période d'essai :

1. Chaque employé se voit attribuer le plus près possible de vingt-quatre (24) heures de travail hebdomadaire.
2. Chaque employé se voit attribuer un nombre d'heures additionnel jusqu'à concurrence de quarante (40) heures de travail hebdomadaire.

Aux employés ne respectant pas les dispositions de l'article 8.02 a) et qui ont complété leur période d'essai :

3. Chaque employé se voit attribuer le plus près possible de vingt-quatre (24) heures de travail hebdomadaire.
4. Chaque employé se voit attribuer un nombre d'heures additionnel jusqu'à concurrence de quarante (40) heures de travail hebdomadaire.

Aux employés qui n'ont pas complété leur période d'essai :

5. Chaque employé se voit attribuer le plus près possible de vingt-quatre (24) heures de travail hebdomadaire.
6. Chaque employé se voit attribuer un nombre d'heures additionnel jusqu'à concurrence de quarante (40) heures de travail hebdomadaire.

Les affectations saisonnières sont attribuées selon l'ancienneté, les qualifications et la disponibilité des employés.

- c) Le chevauchement d'affectations est autorisé et est soumis au régime suivant :
  - (i) Dans le cas des chevauchements d'une durée du tiers (1/3) ou moins de la nouvelle session, l'employeur attribue à l'employé les affectations pour la nouvelle session en ne tenant pas compte de ses affectations en cours. Les quarts de travail de la nouvelle session entrant en conflit d'horaire avec les affectations initiales ou occasionnant du temps supplémentaire seront accordés selon la procédure d'attribution des besoins additionnels.
  - (ii) L'employeur peut également déterminer que les affectations de la session en cours entrant en conflit d'horaire avec les nouvelles affectations ou occasionnant du temps supplémentaire seront accordés selon la procédure d'attribution des besoins additionnels.
  - (iii) Dans le cas des chevauchements d'une durée de plus du tiers (1/3) de la nouvelle session, l'employeur ne peut attribuer à l'employé que des affectations n'entrant pas en conflit avec ses affectations initiales.
  - (iv) Le chevauchement ne doit pas avoir pour effet de pénaliser l'employé.
- d) S'il reste des heures disponibles après avoir considéré les employés de l'arrondissement, l'employeur considère les employés qui ont acquis un droit d'affectation dans un second arrondissement selon leur ancienneté, leurs qualifications et leurs disponibilités.
- e) Les dates de début et de fin de session sont déterminées par les responsables dans chacun des arrondissements. Le syndicat en est informé par écrit par ces derniers au moins quatre (4) semaines avant la date de début de la session.

- f) Si une activité débute au cours d'une session, l'employeur procède à l'affectation par ancienneté et selon leurs disponibilités des employés de l'arrondissement qui ont complété leur période d'essai. L'employé doit cependant conserver les affectations qui lui avaient été attribuées initialement pour la session.
- g) Les parties conviennent que certains arrondissements, en raison de l'étendue de leur territoire et que certaines activités, en raison de leur nature particulière, pourront nécessiter des modalités d'affectation différentes que celles prévues au présent article. Dans de tels cas, celles-ci devront faire l'objet d'une entente au comité de relations de travail.
- h) Les horaires des employés sont répartis selon les besoins sur un maximum de six (6) jours sur une période de sept (7) jours.
- i) L'employeur n'est pas tenu d'offrir une affectation à l'employé qui n'est pas disponible pour la durée de la session et celui-ci doit conserver son horaire de travail pour la durée complète de la session. L'employé qui renonce pendant une session à effectuer une ou des affectations sans raison valable peut se voir retirer l'ensemble de ses affectations de cette session.
- j) L'employeur consent à ce qu'un employé travaille dans plus d'une unité d'accréditation d'employés occasionnels sous la direction d'un même arrondissement si le temps effectué est rémunéré au taux régulier et qu'il offre des disponibilités en quantité suffisante.
- k) L'employeur n'est pas tenu d'offrir des heures régulières à un employé qui, en raison d'un autre emploi à la Ville, se verrait payer celles-ci au taux des heures supplémentaires.
- l) L'affectation à l'École du Boisé de l'Arrondissement de Charlesbourg n'est pas soumise aux modalités du présent article et conséquemment à une entente intervenue entre la Ville et la Commission scolaire antérieurement à la signature de la convention.
- m) Durant la période du deuxième lundi du mois d'avril au deuxième mardi du mois de septembre, l'employeur offre en priorité, selon la procédure prévue à l'article 8.02 b), les affectations de la session estivale aux employés. Les affectations qui demeurent disponibles par la suite peuvent être comblées par des étudiants. L'employé qui veut se prévaloir de sa priorité d'affectation sur l'étudiant n'est pas tenu de terminer ses affectations de la session en cours.
- n) Un employé se croyant lésé lors de l'attribution des affectations doit aviser son supérieur au plus tard dix (10) jours après avoir reçu l'horaire de la session.

### 8.03 Remplacements et besoins additionnels

- a) Dans un cas fortuit ou lors d'événements spéciaux ou si l'employeur a un besoin de personnel additionnel, il appelle au travail en priorité l'employé de l'arrondissement concerné à faire du remplacement ou du travail non prévu à la programmation. Les appels au travail sont répartis par ancienneté dans la mesure du possible en

considérant la disponibilité exprimée à l'article 8.02 a) et les qualifications des employés. Les affectations de session (8.02) ont priorité sur les remplacements et les besoins additionnels.

Les remplacements et les besoins additionnels sont offerts selon l'ordre suivant :

1. Par ancienneté, à tous les employés n'ayant pas effectué quarante (40) heures pendant la semaine en cours, et ce, jusqu'à concurrence d'environ quarante (40) heures.
  2. Par ancienneté, à tous les employés.
- b) Un employé qui a offert sa disponibilité pour effectuer du remplacement et qui refuse à trois (3) reprises au cours d'une session d'entrer au travail lorsque requis au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, peut ne plus être considéré pour remplacer durant cette session.
- c) L'employé intéressé à faire du remplacement dans un autre arrondissement peut en faire la demande auprès du responsable de l'arrondissement désiré. La fonction, la période et la disponibilité sont transmises par l'employé au responsable de l'arrondissement où il désire effectuer du remplacement. Cependant, l'employé n'acquiert pas de droit de rappel dans l'arrondissement où il fait du remplacement. L'employeur n'est pas tenu de faire appel à cet employé.
- d) Lorsqu'il y a fermeture non prévue de sept (7) jours consécutifs ou plus d'une installation ou d'un équipement en raison d'un bris mécanique ou d'une réparation majeure, l'employé est rémunéré pour 50 % des heures non travaillées pendant la fermeture. Durant cette période, l'employé est réaffecté, selon ses disponibilités, en priorité sur les autres employés, pour effectuer du remplacement et combler des besoins additionnels dans l'arrondissement. Ces périodes de remplacement sont payées au taux de l'emploi occupé ou celui de son affectation initiale dans l'équipement fermé selon le plus avantageux. Dans de tels cas, la priorité d'affectation pourra s'appliquer jusqu'à concurrence du nombre d'heures total que l'employé devait travailler initialement dans l'équipement fermé.
- e) Pour une période de travail qui dure au-delà de quatre (4) heures consécutives, l'employé a droit à une période de repas de trente (30) minutes. Pendant cette période l'employé est rémunéré à son taux normal et doit rester à son poste de travail. Toutefois, l'employé peut utiliser les installations de l'employeur, s'il y a lieu, pour préparer son repas.

#### 8.04 Changement d'adresse et de numéro de téléphone

L'employé doit aviser par écrit son supérieur immédiat de tout changement d'adresse, de courriel et de numéro de téléphone.

## 8.05 Absences

- a) L'employé qui doit s'absenter pendant une période de travail a la responsabilité d'obtenir l'autorisation de l'employeur au moins soixante-douze (72) heures avant le début de l'activité.
- b) Dans les cas d'absence pour cause de maladie, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat le plus tôt possible et produire sur demande la preuve justifiant l'absence.

## 8.06 Promotion

- a) Lorsque le nombre d'employés est insuffisant dans un arrondissement pour combler des affectations de coordonnateur d'activités, de préposé aux activités ou à un équipement récréatif et de préposé à l'opération technique, l'employeur procède à un affichage à l'intention des employés de l'arrondissement pendant une période de dix (10) jours ouvrables. Si aucun employé de l'arrondissement n'est intéressé ou qualifié, l'employeur procède à un affichage à l'intention de l'ensemble des employés de l'unité d'accréditation avant de recourir aux candidats externes.
- b) L'affichage à l'intention de tous les employés de l'unité d'accréditation doit se faire pendant une période de dix (10) jours ouvrables sur le portail de l'employé et dans les bureaux du personnel du secteur des loisirs mentionnés à l'annexe « B ». De plus, lorsque possible, l'employeur envoie l'affichage par courriel.

L'affichage doit mentionner le titre de l'emploi, une brève description de la fonction, les exigences de l'emploi, le traitement salarial et, au besoin, tout autre renseignement jugé pertinent par les parties.

L'affichage doit être soumis au syndicat pour commentaire avant d'être publié.

- c) Pour combler les autres affectations prévues à la présente convention, les arrondissements peuvent procéder à un recrutement externe.
- d) L'employé qui se voit attribuer une affectation en promotion dans un autre arrondissement est transféré complètement dans ce nouvel arrondissement. L'employé bénéficie d'un (1) an, à compter de la date de son transfert dans le nouvel arrondissement, pour déterminer s'il désire demeurer dans le nouvel arrondissement ou retourner dans son arrondissement d'origine.

L'employé se voit attribuer les remplacements et besoins additionnels dans son nouvel arrondissement selon la procédure établie à l'article 8.03 a).

En cas de retour dans son arrondissement d'origine, il abandonne la promotion qu'il avait obtenue dans le nouvel arrondissement. Il obtient la promotion dans son arrondissement d'origine dès qu'il y a un manque d'effectif pour cette fonction, selon les règles prévues à l'article 8.06 e).

- e) L'employeur ne peut offrir de promotion que s'il manque de disponibilité après avoir attribué le travail en vertu de l'article 8.02 b). Par conséquent, la personne promue

est affectée aux quarts de travail de la fonction en promotion qui n'ont pu être attribués lors de cette affectation.

Si l'employé a des disponibilités pour être affecté à d'autres heures régulières dans d'autres fonctions, il l'est selon la procédure établie à l'article 8.02 b).

- f) Lors de promotion, l'employé est soumis à une période de qualification de deux cent cinquante (250) heures à la fin de laquelle une évaluation est effectuée pour confirmer sa capacité à occuper cette fonction.

En cas d'échec, l'employé réintègre sa ou ses fonctions antérieures et pourra tenter à nouveau d'obtenir une promotion pour la même fonction ou une fonction supérieure à celle où l'échec est survenu après un délai de douze (12) mois.

À défaut d'évaluation à la fin de la période de deux cent cinquante (250) heures, l'employé est réputé apte à occuper cette fonction.

À la demande du syndicat, l'employeur devra transmettre copie des critères d'évaluation, l'évaluation de l'employé et les motifs expliquant l'incapacité à occuper la fonction.

Tout différend en vertu du présent article sera soumis à la procédure de grief.

#### 8.07 Transfert d'un employé

- a) L'employé intéressé à être transféré dans un autre arrondissement peut formuler une demande au responsable de l'arrondissement désiré.
- b) L'employé transféré dans un autre arrondissement ne peut formuler une nouvelle demande qu'après une période de dix-huit (18) mois.
- c) Lorsqu'un employé est transféré, l'employeur avise par écrit le syndicat.
- d) Les responsables d'arrondissements ne sont pas obligés d'acquiescer à ces demandes des employés et les modalités concernant l'affectation d'un employé dans l'arrondissement où il est transféré seront soumises au comité des relations de travail pour faire l'objet d'une entente particulière.

### **ARTICLE 9.00 HEURES DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATION**

- 9.01 a) La période de paie est du dimanche au samedi de la semaine suivante (aux deux (2) semaines). Les employés sont payés par dépôt bancaire direct le deuxième jeudi suivant la fin de la période de paie.
- b) Si le jeudi est chômé, le personnel est payé le jour ouvrable précédent.
- c) Les relevés d'emploi seront remis ou postés à l'employé au plus tard le mardi précédent le dernier dépôt de la paie.

- 9.02 a) Les employés sont rémunérés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007 suivant l'échelle de traitement prévue à l'annexe « C ».
- b) Pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier 2007 et le 31 décembre 2007, les employés reçoivent un montant forfaitaire équivalent à 2 % des gains applicables à l'année 2007.
- c) À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2008, les employés sont rémunérés suivant l'échelle de traitement prévue à l'annexe « D ».
- d) À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009, les employés sont rémunérés suivant l'échelle de traitement prévue à l'annexe « E ». Les employés sont intégrés à cette échelle en bénéficiant d'une augmentation minimum de 2 % en comparaison de leur taux horaire de 2008 majoré selon les résultats de l'exercice d'équité salariale.
- e) À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010, les employés sont rémunérés suivant l'échelle de traitement prévue à l'annexe « F ».

9.03 L'employé dont le traitement est supérieur au traitement fixé pour sa fonction aux annexes « C », « D », « E » et « F », bénéficie d'un supplément de traitement correspondant à 50 % du pourcentage d'augmentation générale des salaires prévus au présent article.

De plus, cet employé reçoit un montant forfaitaire correspondant à 50 % du pourcentage d'augmentation générale des salaires prévus au présent article et appliqué sur son salaire gagné au cours d'une année. Le paiement est effectué au cours du mois de janvier suivant la fin de l'année.

9.04 La rémunération débute à l'heure à laquelle l'employé est requis au travail. L'employé est rémunéré pour toute période d'attente comprise entre deux (2) périodes de travail consécutives n'excédant pas trente (30) minutes.

9.05 Un employé qui se présente au travail et qui travaille moins de deux (2) heures a droit à une indemnité égale à deux (2) heures de son taux horaire.

9.06 Un employé qui se présente au travail à la demande expresse de l'employeur et qui travaille moins de trois (3) heures consécutives, a droit à une indemnité égale à trois (3) heures de son taux horaire si le rappel s'effectue à moins de douze (12) heures d'avis.

9.07 L'employé se voit rémunérer deux (2) heures s'il se présente au travail et que l'activité est annulée ou écourtée sauf lorsqu'initialement prévu pour une durée de trois (3) heures et plus auquel cas l'employé se voit rémunérer trois (3) heures.

9.08 Les heures de travail excédant quarante (40) heures sur une semaine ou douze (12) heures sur une journée sont rémunérées à 150 %.

9.09 La septième journée du travail dans une semaine est rémunérée à 200 %.

9.10 Une prime de 0,80 \$ de l'heure en 2009 et de 0,82 \$ de l'heure en 2010 est versée à l'employé qui effectue une prestation de travail entre 24 h et 6 h.

## ARTICLE 10.00 AVANCEMENT D'ÉCHELON

10.01 L'avancement d'échelon signifie le passage par un employé d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur de la même classe.

10.02 L'employé a droit à un avancement d'échelon aux conditions suivantes :

l'anniversaire de sa date d'ancienneté;

et

qu'il ait travaillé au moins cinq cents (500) heures dans un emploi de la classe depuis son dernier avancement d'échelon.

10.03 À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010, l'employé a droit à un avancement d'échelon aux conditions suivantes :

l'anniversaire de sa date d'ancienneté;

et

qu'il ait travaillé au moins quatre cent cinquante (450) heures dans un emploi de la classe depuis son dernier avancement d'échelon.

10.04 Aux fins de calcul du service dans une classe ou du calcul des cinq cents (500) (jusqu'au 31 décembre 2009) ou quatre cent cinquante (450) heures travaillées (à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010), les classes sont définies comme suit :

1	Surveillant et préposé à l'accueil
2	Guichetier, guide, préposé au stade municipal et préposé à la location
3	Guide-animateur, préposé à un équipement récréatif et préposé à l'opération technique
4	Préposé aux activités
5	Coordonnateur d'activités

10.05 Les heures accumulées dans une classe supérieure sont admissibles au calcul d'un avancement d'échelon dans une classe inférieure.

10.06 L'employé qui se voit attribuer une affectation en promotion reçoit la rémunération rattachée à sa nouvelle classe qui lui assure une augmentation minimum.

10.07 Les parties s'engagent à débiter dans les cent vingt (120) jours suivant la signature de la convention collective, les travaux de rédaction de descriptions des fonctions. Lorsqu'elles auront été rédigées, ces descriptions seront disponibles pour consultation

auprès des responsables de chacun des arrondissements ainsi que des représentants syndicaux.

## **ARTICLE 11.00 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS**

11.01 a) Pour l'employé, les jours suivants sont des jours fériés et chômés :

- le jour du Premier de l'an;
- le Vendredi saint;
- la fête de Dollar ou de la Reine ou des Patriotes;
- le 1<sup>er</sup> juillet ou la date à laquelle est fêté le 1<sup>er</sup> juillet;
- la fête du Travail;
- le jour de l'Action de grâces;
- le jour de Noël.

b) L'employé a droit, dans le cas où il travaille un jour férié, au paiement d'une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné, excluant les heures supplémentaires, au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant immédiatement ce jour férié, en plus de son salaire normal.

c) Dans le cas où il ne travaille pas un jour férié, il a droit au paiement de l'indemnité prévue au paragraphe précédent, s'il ne s'est pas absenté sans une raison valable le jour ouvrable précédant ou suivant le jour férié.

11.02 Fête nationale

a) L'employé a droit, pour la Fête nationale, au paiement d'une indemnité. Cette indemnité est égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du 24 juin excluant les heures supplémentaires.

b) Si un employé doit travailler le 24 juin, il a droit, en plus du salaire correspondant au travail effectué, à une indemnité égale à celle prévue à la clause précédente, ou à un congé compensatoire équivalent, qui doit être pris le jour ouvrable qui précède ou qui suit la fête.

## **ARTICLE 12.00 VACANCES**

12.01 a) L'employé a droit à une indemnité de vacances égale à 4 % de son salaire brut annuel.

- b) L'employé qui, au 31 décembre d'une année, a accumulé plus de trois (3) ans d'ancienneté a droit à une indemnité de vacances égale à 6 % de son salaire brut annuel.
- c) L'employé qui, au 31 décembre d'une année, a accumulé douze (12) ans d'ancienneté a droit à une indemnité de vacances égale à 8 % de son salaire brut annuel.
- d) L'employé qui, au 31 décembre d'une année, a accumulé vingt (20) ans d'ancienneté a droit à une indemnité de vacances égale à 10 % de son salaire brut annuel.
- e) L'employé qui, au 31 décembre d'une année, a accumulé vingt-huit (28) ans d'ancienneté a droit à une indemnité de vacances égale à 12 % de son salaire brut annuel.

12.02 L'indemnité de vacances est versée aux deux (2) semaines avec la paie.

12.03 L'employé qui a plus d'un (1) an d'ancienneté et qui désire s'absenter jusqu'à quatre (4) semaines sans traitement pour des vacances peut faire une demande à son supérieur, préférablement avant le début d'une session, lorsqu'il transmet ses disponibilités pour la session à venir. Les choix de vacances doivent être autorisés et approuvés par l'employeur.

Une telle demande ne doit pas faire perdre la possibilité d'être affecté tel que prévu à l'article 8.02 i).

## **ARTICLE 13.00 CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX**

13.01 L'employé bénéficie des permissions d'absences suivantes :

- a) À l'occasion du décès du conjoint ou d'un enfant : de la date du décès au jour des funérailles inclusivement avec un maximum de cinq (5) jours sans perte de traitement et un (1) jour sans solde.
- b) À l'occasion du décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur : de la date du décès au jour des funérailles inclusivement avec un maximum de deux (2) jours sans perte de traitement et trois (3) jours sans solde.
- c) À l'occasion du décès du grand-père, de la grand-mère, du beau-père, de la belle-mère, du beau-frère ou de la belle-sœur : le jour des funérailles sans perte de traitement.
- d) L'employé peut prendre l'une des journées prévues aux alinéas précédents pour la cérémonie de mise en terre ou pour l'incinération.

13.02 L'employé peut s'absenter du travail pendant deux (2) jours sans perte de traitement à l'occasion de son mariage.

- 13.03 L'employé peut s'absenter du travail pendant un (1) jour sans perte de traitement 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.
- 13.04 L'employé peut s'absenter du travail pendant deux (2) jours sans perte de traitement et trois (3) jours sans salaire à l'occasion de la naissance de son enfant. Ces jours ne peuvent être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence.
- 13.05 Dans les cas prévus aux clauses 13.01 et 13.04, l'employé doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible. Dans les cas prévus aux clauses 13.02 et 13.03, l'employé doit aviser l'employeur de son absence au moins quatorze (14) jours à l'avance.

## **ARTICLE 14.00 CONGÉS PARENTAUX**

### 14.01 Congé de maternité

- a) L'employée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues, sauf si, à sa demande, l'employeur consent à un congé de maternité d'une période plus longue. Celle-ci peut répartir le congé de maternité à son gré avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte pour le calcul de la période maximale de dix-huit (18) semaines continues.

Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la semaine de l'accouchement.

- b) L'employée doit fournir dans les premiers mois de grossesse un certificat médical attestant la date probable de l'accouchement.
- c) L'employée doit donner un préavis écrit à son directeur de service ou d'arrondissement au mois 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.

- d) À partir de la sixième semaine qui précède la date prévue de l'accouchement, la Ville peut exiger de l'employée qui est encore au travail, un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si elle ne le fournit pas dans les huit (8) jours, l'employeur peut, par avis écrit, l'obliger à prendre son congé de maternité.

- e) 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.
- f) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.
- g) Lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine de grossesse, l'employée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.
- h) En cas d'interruption de grossesse ou en cas d'accouchement prématuré, 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.
- i) L'employée absente pour grossesse ne reçoit pas de salaire durant son absence, et la politique des congés de maladie s'applique en ce qui concerne le contrôle et la production de certificats médicaux.
- j) L'employée qui fait parvenir avant la date d'expiration de son congé de maternité au directeur du Service des ressources humaines un avis, accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité pouvant atteindre six (6) semaines.

Lorsque l'employée se déclare non disponible pour travailler après les six (6) semaines de prolongation, elle est considérée comme ayant remis sa démission.

- k) Lorsqu'il y a un danger de fausse-couche ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, l'employée a le droit à un congé de maternité spécial de la durée prescrite par un certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement.

Dans un tel cas, le congé de maternité prévu à la clause 14.01 commence à compter du début de la huitième semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

#### 14.02 Congé pour responsabilités parentales

- a) Le père et la mère d'un nouveau-né et l'employé qui adopte un enfant mineur ont droit à un congé parental sans traitement d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues.

La présente clause ne s'applique pas à l'employé qui adopte l'enfant de son conjoint.

- b) Le congé parental peut débuter au plus tôt le jour de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, le jour où l'enfant est confié à l'employé dans le cadre d'une procédure d'adoption ou le jour 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-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui ait été confié.

Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à l'employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail.

- c) L'employé peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu après avoir donné à l'employeur un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
  - d) L'employé qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à son employeur est présumé avoir démissionné.
- 14.03 L'employé qui retourne au travail après un congé parental informe par écrit l'employeur de la date prévue de son retour ainsi que de ses disponibilités. Si l'employé revient au travail au cours d'une session, l'employeur considère ses disponibilités uniquement pour la prochaine session, mais peut lui offrir d'effectuer des remplacements.
- 14.04 Les conditions prévues à cet article ne peuvent être inférieures à celles prévues par la *Loi sur les normes du travail*.

## **ARTICLE 15.00 CONGÉS SANS TRAITEMENT**

- 15.01 Sur demande de l'employé ayant un (1) an d'ancienneté, formulée au moins trente (30) jours à l'avance et préféablement avant le début d'une session, lorsqu'il transmet ses disponibilités pour la session à venir, l'employeur accorde un congé sans traitement d'un minimum de trois (3) mois et d'un maximum de douze (12) mois. Durant cette période, l'employé maintient son ancienneté. Le congé doit être autorisé par l'employeur, mais ne peut être refusé sans motif valable.
- 15.02 L'employé peut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue. Cependant, l'employeur considère ses disponibilités uniquement pour la prochaine session, mais peut lui offrir d'effectuer des remplacements

## **ARTICLE 16.00 MESURES DISCIPLINAIRES**

- 16.01 L'employé dont la conduite est sujette à une sanction disciplinaire consistant en un avertissement ou un blâme est avisé de cette sanction et de ses motifs par écrit, au

plus tard quinze (15) jours ouvrables après que le représentant de l'employeur ait pris connaissance de l'acte.

16.02 L'employé doit avoir l'occasion d'être entendu lorsque sa conduite peut être sujette à une sanction comportant la suspension, la rétrogradation ou le congédiement. À l'occasion de cette audition, l'employé concerné et le syndicat reçoivent un avis préalable de convocation de sept (7) jours sauf si l'employé doit être convoqué immédiatement pour des raisons de nature sécuritaire ou préventive. L'employé est accompagné par les représentants du syndicat. Préalablement à l'audition, l'employé et ses représentants syndicaux peuvent prendre connaissance du dossier et des faits qui sont reprochés à l'employé.

L'employé est informé du résultat dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la tenue de cette audition. À défaut d'être informé du résultat, l'employé est informé de l'état d'avancement de son dossier.

16.03 Dans le cas d'une sanction comportant la rétrogradation, la suspension ou le congédiement, la sanction disciplinaire et les motifs de la sanction sont communiqués à l'employé et au syndicat par écrit, et ce, avant l'imposition de la sanction. Cette disposition ne s'applique pas si l'employé doit être suspendu immédiatement pour des raisons de nature sécuritaire ou préventive.

16.04 Une sanction disciplinaire prise envers un employé, après un (1) an de bonne conduite soutenue s'il s'agit d'un avertissement ou d'un blâme et de deux (2) ans s'il s'agit de toute autre sanction, ne peut être invoquée contre lui à l'arbitrage. Seuls les motifs donnés aux avis de sanction peuvent être invoqués contre un employé lors de l'arbitrage.

16.05 La suspension d'un employé pour des raisons disciplinaires ne constitue pas une interruption de service.

16.06 Sur rendez-vous, dans un délai raisonnable, l'employé, seul ou accompagné d'un représentant syndical, peut consulter son dossier après en avoir fait la demande par écrit à son supérieur immédiat.

## **ARTICLE 17.00 PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE**

17.01 Généralités

- a) Le syndicat et l'employeur conviennent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible.
- b) Seul le syndicat peut formuler un grief en suivant la procédure décrite à cet article.
- c) L'employeur peut en tout temps formuler un grief.

## 17.02 Discussions

Cependant, avant qu'un grief ne soit formulé, le problème doit d'abord être discuté par le délégué syndical, la personne substitut, ou un dirigeant du syndicat, avec ou sans l'employé concerné, avec le supérieur immédiat, ou avec le représentant compétent de l'employeur.

## 17.03 Procédure de griefs

- a) Première étape : le grief que le syndicat juge à propos de formuler est soumis, par écrit indiquant les faits et l'article de la convention collective concernée, au directeur de l'arrondissement ou son représentant dans les trente (30) jours de l'événement ou de la connaissance des faits qui sont à l'origine du grief. Une copie de ce grief est transmise au directeur du Service des ressources humaines. Une réponse est transmise dans les quinze (15) jours au syndicat.
- b) Deuxième étape : si la décision de l'employeur n'est pas rendue dans les quinze (15) jours ou si la décision n'est pas jugée satisfaisante par le syndicat, le grief est soumis à l'arbitrage au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent le dernier délai mentionné.

17.04 Dans le cas d'un grief contestant une mesure disciplinaire comportant une rétrogradation, suspension ou d'un congédiement, celui-ci doit être soumis par écrit, au directeur de l'arrondissement ou son représentant dans les quarante-cinq (45) jours de la date où la cause du grief a pris naissance ou, le cas échéant, de la décision de la Ville. Une copie de ce grief est transmise au directeur du Service des ressources humaines.

17.05 Les parties, d'un commun accord, peuvent par écrit, déroger à la présente procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.

17.06 À la demande de l'une des parties, les griefs peuvent être discutés lors des comités de relations de travail.

17.07 Les délais prévus mentionnés au présent article se calculent en jours civils.

17.08 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un cas ne l'invalide pas.

17.09 Compte tenu de ce qui précède, les arbitres fixeront dans les meilleurs délais la date de la première audition. Les auditions auront lieu dans un endroit déterminé par l'arbitre.

- a) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la convention. L'arbitre n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- b) Dans le cas d'une mesure disciplinaire, l'arbitre a le pouvoir de maintenir la sanction imposée, si elle est justifiée, de la réduire, de la modifier ou de l'annuler, si elle n'est pas proportionnée aux motifs contenus à l'avis de sanction ou si elle est injuste. Dans de tels cas, le fardeau de la preuve à l'arbitrage incombe à l'employeur.

- 17.11 Si possible l'arbitre devra communiquer sa décision, par écrit, aux deux (2) parties dans les trente (30) jours qui suivent la dernière audition des parties.
- 17.12 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Ladite décision doit être mise en vigueur dans les trente (30) jours de la réception de la sentence, sous réserve d'une contestation de sa validité devant les tribunaux supérieurs.
- 17.13 Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par l'employeur et le syndicat.

## **ARTICLE 18.00 PROTECTION JUDICIAIRE**

- 18.01 La Ville s'engage à assurer, à ses frais, une défense pleine et entière à l'employé qui est poursuivi par suite d'actes posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions en tant qu'employé de la Ville, sauf en cas de faute lourde.
- 18.02 La Ville convient d'indemniser l'employé de toute obligation que la loi impose à cet employé 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 dans des délais les plus raisonnables possible, par écrit, au directeur de la division concerné, un avis circonstancié des faits concernant toute réclamation qui lui est faite.
  - b) L'employé n'ait admis aucune responsabilité quant à telle réclamation.
  - c) L'employé cède à la Ville, 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 la Ville à cette fin.
- 18.03 L'employé a le droit d'adjoindre, à ses frais personnels, son procureur au procureur choisi par la Ville.
- 18.04 Si la Ville décide de ne point porter appel de quelque jugement, l'employé peut porter lui-même tel jugement en appel. S'il obtient gain de cause, la Ville rembourse l'employé des honoraires versés à son procureur, pourvu toutefois que le taux d'honoraires extrajudiciaires ait été convenu au préalable entre la Ville et le procureur de l'employé. À défaut d'entente quant à ce taux d'honoraires, celui-ci sera référé pour décision au Barreau du Québec.

## **ARTICLE 19.00 AFFAIRES LÉGALES**

- 19.01 Dans le cas où un employé est appelé comme juré, il ne subit de ce fait aucune perte de salaire normal pendant le temps où il est requis pour agir comme tel. Cependant, l'employé doit remettre à l'employeur, pour chaque jour ouvrable, l'équivalent des

sommes reçues pour ces journées à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions. Si ces dernières sont supérieures à son salaire normal, la différence lui sera remise par l'employeur.

- 19.02 Dans le cas où un employé est appelé à témoigner dans l'exercice de ses fonctions, dans une affaire où il n'est pas partie, est rémunéré de ce fait à son taux de salaire normal pendant le temps qu'il est requis d'agir comme témoin. Le taux horaire applicable est celui de l'emploi le plus rémunérateur de cette convention collective occupé par l'employé au cours de la période de paie précédente.
- 19.03 Dans le cas où la présence d'un employé est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où il est partie, il est admissible à un congé sans traitement.
- 19.04 Dans tous ces cas, l'employé prévient son supérieur immédiat et produit, à la demande de ce dernier, la preuve ou l'attestation de ces faits.

## **ARTICLE 20.00 DÉPLACEMENTS OCCASIONNELS EN AUTOMOBILE ET STATIONNEMENT**

- 20.01 L'employé qui est requis par la Ville de se déplacer durant les heures de travail pour l'exécution de ses fonctions est remboursé pour les dépenses encourues ou selon un estimé convenu, compte tenu du moyen de transport qu'il est autorisé à utiliser.
- 20.02 L'employé qui accepte, à la demande de la Ville, d'utiliser occasionnellement son automobile pour se déplacer durant ses heures de travail dans l'exercice de ses fonctions, reçoit en remboursement de toutes les dépenses ainsi encourues, une somme de 2,50 \$ par course ou de 0,50 \$ par kilomètre pour les déplacements effectués. Les frais de stationnement occasionnés lors de tels déplacements sont remboursés sur présentation de reçus.
- 20.03 Une course débute au port d'attache de l'employé ou au point qui 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 une autre course. Une course peut donc inclure l'arrêt à un ou plusieurs établissements situés sur un même parcours.
- 20.04 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.

Aucun remboursement n'est effectué si un arrêt est situé sur la route entre la résidence de l'employé et son port d'attache.

- 20.05 L'employé qui accepte, à la demande de la Ville, d'utiliser occasionnellement sa motocyclette pour se déplacer durant ses heures de travail dans l'exercice de ses fonctions reçoit, en remboursement de toutes les dépenses ainsi encourues une somme de 2,00 \$ par jour ou de 0,16 \$ par kilomètre pour les déplacements ainsi

effectués. Les frais de stationnement occasionnés lors de tels déplacements sont remboursés sur présentation de reçus.

- 20.06 L'employé, à qui la Ville loue un espace de stationnement sur les terrains de la Ville, doit assumer un montant de 25,00 \$ ou des frais quotidiens de 1,25 \$ taxes incluses, tel que prévu dans la politique globale sur le stationnement s'adressant au personnel municipal.
- 20.07 Advenant que la Ville décrète une modification des remboursements admissibles en vertu de cet article dans n'importe quel contrat de travail, les taux applicables de cette convention collective seront alors ajustés à la hausse.

#### **ARTICLE 21.00 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**

- 21.01 L'employeur rembourse 100 % des frais d'études si l'employé suit un cours à sa demande.
- 21.02 L'employeur et le syndicat considèrent important qu'un apprentissage adéquat aux fonctions soit donné aux employés. À cet effet, l'employeur peut affecter en formation les nouveaux salariés, ceux-ci sont payés au taux du poste qu'ils occupent et sont affectés pour un minimum de deux (2) heures. Ces affectations ne sont pas régies par l'article 8.00.

#### **ARTICLE 22.00 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL**

- 22.01 Le comité de relations de travail est composé de deux (2) représentants autorisés du syndicat et de deux (2) représentants de l'employeur.
- 22.02 Le comité de relations de travail se réunit, sur demande de l'une ou l'autre des parties, au plus tard dans les quinze (15) jours suivant une telle demande.
- La date, l'heure et le lieu des rencontres sont convenus entre les parties.
- 22.03 À l'occasion des rencontres du comité de relations de travail, les parties peuvent se faire accompagner d'un conseiller extérieur.
- 22.04 L'ordre du jour de toutes les rencontres du comité de relations de travail est discuté entre les parties au moins quarante-huit (48) heures à l'avance de la date, heure et lieu convenus entre les parties, mais peut être modifié après entente entre les parties.
- 22.05 Chaque rencontre du comité de relations de travail est suivie d'un compte-rendu dont copie est transmise à chacun des membres dans les quinze (15) jours suivant la rencontre.

22.06 Le comité de relations de travail peut étudier toute question soumise par l'un des membres ou étudier toute demande relative à l'application ou à l'interprétation de la convention collective.

## ARTICLE 23.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

23.01 L'employeur et le syndicat s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des employés. En particulier et sans restreindre la portée de ce qui précède, les parties conviennent que les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* de même que les règlements découlant de ces lois sont respectés.

23.02 Un comité de santé et de sécurité est formé et il est composé de trois (3) représentants de l'employeur et de trois (3) représentants du syndicat. Il se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties.

23.03 Les fonctions de ce comité sont, entre autres :

- a) D'établir ses propres règles de fonctionnement.
- b) De participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les employés.
- c) De recevoir copie des rapports d'accident, d'étudier les causes qui sont susceptibles d'avoir causé un accident du travail ou une maladie professionnelle et de soumettre les recommandations appropriées, copies de ces rapports sont également transmises au représentant en prévention.
- d) De recevoir les suggestions et les plaintes des employés relatives à la santé et à la sécurité du travail et les prendre en considération.

23.04 Les réunions du comité de santé et de sécurité se tiennent durant les heures régulières de travail, sauf si le comité en décide autrement.

23.05 Les représentants des employés sont réputés être au travail lorsqu'ils participent aux réunions et travaux du comité de santé et sécurité.

23.06 Les représentants des employés doivent aviser l'employeur ou son représentant cinq (5) jours à l'avance lorsqu'ils s'absentent de leur travail pour participer aux réunions et travaux du comité de santé et sécurité.

23.07 Un procès-verbal de chaque réunion est rédigé et distribué aux participants et au président du syndicat.

## ARTICLE 24.00 VÊTEMENTS

24.01 La Ville s'engage à fournir, aux employés travaillant auprès des citoyens, une veste aux couleurs de la ville, une carte d'identification et un dossard pour le travail extérieur. Le dossard fourni pour le travail extérieur doit demeurer sur le lieu de travail afin d'être utilisé par l'ensemble du personnel. Le port des vêtements fournis par l'employeur est obligatoire et exclusif durant le temps de travail. Ces vêtements demeurent la propriété de l'employeur et sont remplacés au besoin. Les vêtements et articles désuets doivent être remis à la demande de l'employeur. L'employé devra défrayer les coûts rattachés au remplacement des articles perdus ou abîmés d'une façon négligente.

## ARTICLE 25.00 ÉVALUATION DES EMPLOIS ET ÉQUITÉ SALARIALE

### Classification des emplois

#### 25.01 Évaluation des emplois

- a) Les parties conviennent que les classes d'emplois et les échelons de salaires sont prévus aux annexes « C », « D », « E » et « F » de la présente convention collective.
- b) Le plan d'évaluation des emplois du personnel occasionnel de la Ville de Québec convenu entre les parties est en vigueur pour la durée de la convention collective.
- c) Le comité de relations de travail a compétence pour entendre toutes les questions d'évaluations d'emplois.
- d) L'employeur s'engage à maintenir l'équité salariale conformément à la *Loi sur l'équité salariale*.

#### 25.02 Demande de révision

- a) L'employé doit exécuter de façon permanente les tâches importantes et significatives d'une fonction pour être considéré comme accomplissant la fonction.
- b) Il est convenu que les descriptions, leurs évaluations et le classement, en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2010, demeurent inchangés sauf si, par la suite, une modification permanente de tâches vient modifier l'évaluation d'une fonction.
- c) Si le syndicat, un employé ou l'employeur prétendent qu'une modification permanente des tâches, apportée à la demande de l'employeur, a pour effet de changer l'évaluation de la fonction, ces derniers peuvent demander que cette fonction soit réévaluée aux fins de classement salarial. La demande est déposée au directeur du Service des ressources humaines et copie est transmise au syndicat.
- d) Cette demande est alors acheminée au comité de relations de travail, qui doit siéger dans les trente (30) jours de sa réception. Le comité doit déterminer si la demande est recevable et, le cas échéant, procède à la réévaluation de la fonction.

- e) Au cas d'acceptation de la demande de réévaluation, les deux (2) parties modifient l'évaluation du poste. Si la modification fait en sorte que l'emploi obtient une évaluation supérieure qui modifie sa classe salariale, l'employé est repositionné à l'échelon supérieur le plus près de sa nouvelle classe salariale. La hausse de salaire est rétroactive à la date de la demande de réévaluation.
- f) Au cas de refus de la demande de réévaluation, le comité de relations de travail, par l'intermédiaire de l'employeur, répond pas écrit à la personne concernée et justifie le rejet de la demande.
- g) À défaut d'entente au sein du comité de relations de travail, l'employeur attribue une classification à la fonction et avise le syndicat, par écrit dans un délai de trente (30) jours, du résultat de la demande de réévaluation et du classement salarial de la fonction concernée.

#### 25.03 Création d'une nouvelle fonction

- a) Le comité de relations de travail détermine la classe de toute nouvelle fonction à l'aide du plan d'évaluation en vigueur. Cette fonction est alors classée conformément aux annexes « E » et « F » de la convention collective.
- b) En cas de désaccord au comité de relations de travail, la procédure 25.04 s'applique. Toutefois, l'employeur attribue temporairement une classification au poste.
- c) Un (1) an après la création d'une nouvelle fonction, le comité de relations de travail siège pour confirmer ou rectifier la classification de la fonction. Au cas de désaccord, les parties peuvent éventuellement déposer un grief selon la procédure de l'article 25.04.

#### 25.04 Arbitrage

- a) Tout désaccord quant à l'évaluation d'une fonction est soumis à la procédure de grief conformément à la procédure d'arbitrage prévue à l'article 17.00, en effectuant les adaptations nécessaires.
- b) La juridiction de l'arbitre se limite alors à attribuer la nouvelle évaluation selon le plan d'évaluation des emplois du personnel occasionnel de la Ville de Québec en vigueur. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation des emplois. Il ne peut en aucun cas créer une nouvelle fonction.

### ARTICLE 26.00 FONDS DE PENSION

- 26.01 Les parties s'engagent à débiter, dans les cent vingt (120) jours suivant la signature de la convention collective, les travaux de révision et d'identification des emplois similaires à ceux effectués par des employés participant à un régime établi, tel que prévu à l'article 34.00 de la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite*.

## **ARTICLE 27.00 FUSION ET DÉFUSION**

27.01 Dans le cas d'une fusion, défusion, annexion ou d'un changement des structures juridiques de l'employeur, ce dernier convient, de concert avec le syndicat, de tout mettre en œuvre afin de protéger les droits des employés dans telles nouvelles structures. L'employeur s'engage à faire respecter, par le nouvel employeur ou la nouvelle entité administrative, les conditions de la présente convention collective.

## **ARTICLE 28.00 DURÉE DE LA CONVENTION**

28.01 La convention collective entre en vigueur à la signature de celle-ci et le demeure jusqu'au 31 décembre 2010.

28.02 Les dispositions de la présente convention demeurent en vigueur jusqu'à la date de la signature de la prochaine convention collective.

28.03 La convention collective n'a d'effet rétroactif que lorsqu'expressément spécifié.

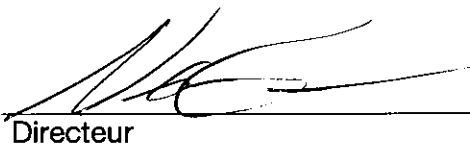
En foi de quoi, les parties ont signé à Québec ce 29 janvier 2010.


LE SYNDICAT DU PERSONNEL  
OCCASIONNEL DE QUÉBEC (F.I.S.A.)

LA VILLE DE QUÉBEC

  
Président

  
Maire

  
Directeur

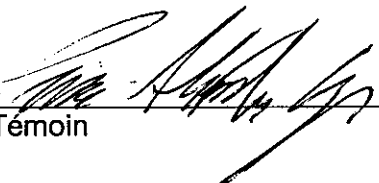
  
Greffier

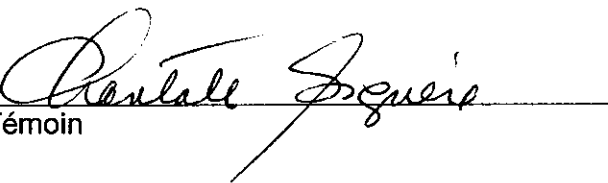
  
Directeur

  
Témoign

  
Secrétaire-trésorière

  
Témoign

  
Témoign

  
Témoign

**ANNEXE « A » FORMULAIRE DE DISPONIBILITÉ**



**Pour usage administratif**  
Date ou rang d'ancienneté : \_\_\_\_\_

**EMPLOYÉS OCCASIONNELS DU SECTEUR DES LOISIRS**  
- FORMULAIRE DE DEMANDE DE DISPONIBILITÉ -

NOM : \_\_\_\_\_ TÉLÉPHONE (RÉSIDENCE) : \_\_\_\_\_  
 PRÉNOM : \_\_\_\_\_ TÉLÉPHONE (AUTRE) : \_\_\_\_\_  
 ID : \_\_\_\_\_  
 ADRESSE : \_\_\_\_\_  
 COURRIEL : \_\_\_\_\_

La session \_\_\_\_\_ 20\_\_ s'échelonne du \_\_\_\_\_ 20\_\_ au \_\_\_\_\_ 20\_\_.

- Je suis disponible pour cette session pour un maximum de \_\_\_\_\_ heures par semaine.
- Je ne suis pas disponible pour cette session. Conséquemment, je comprends que je perds mon droit d'ancienneté et mon emploi tel que mentionné à l'article 7.03 e) de la convention collective.

Cochez par un « X » les journées et les heures durant lesquelles vous êtes disponible

Heures	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
06 h à 07 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07 h à 08 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08 h à 09 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09 h à 10 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 h à 11 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 h à 12 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 h à 13 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13 h à 14 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 h à 15 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15 h à 16 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16 h à 17 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17 h à 18 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18 h à 19 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19 h à 20 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20 h à 21 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21 h à 22 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22 h à 23 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23 h à 24 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24 h à 01 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Affectation de nuit</b>							
24 h à 8 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Les affectations seront distribuées selon les règles de l'article 8 de la convention collective. À ce titre, nous vous rappelons que la période critique de disponibilité est identifiée (article 4.01 k) comme étant les vendredis et samedis entre 16 h et 1 h ainsi que les dimanches entre 16 h et 24 h. Cependant, la période critique des guides-animateurs est plutôt de jour (entre 7 h 30 et 17 h 30) tant en semaine que durant les fins de semaine. Nous vous invitons donc à relire avec attention l'article 8 de votre convention collective avant de nous remettre le présent formulaire.



**EMPLOYÉS OCCASIONNELS DU SECTEUR DES LOISIRS**  
- FORMULAIRE DE DEMANDE DE DISPONIBILITÉ -

Veuillez considérer les périodes de disponibilité que j'ai indiquées pour effectuer aussi du travail de remplacement ou pour des cas fortuits :	OUI	NON

Actuellement, vous pouvez être affecté dans les fonctions suivantes (fonctions autorisées ci-dessous).

Cochez (✓) les fonctions pour lesquelles vous êtes disposé et autorisé à travailler pour la session \_\_\_\_\_ 20\_\_.

TITRES D'EMPLOI	FONCTIONS AUTORISÉES	FONCTIONS SESSIONS
Surveillant		
Préposé à l'accueil		
Guichetier		
Guide		
Préposé au stade municipal		
Préposé à la location		
Guide-animateur		
Préposé à un équipement récréatif		
Préposé à l'opération technique		
Préposé aux activités		
Coordonnateur d'activités		

À titre de référence, mes préférences, quant au lieu de travail, sont les endroits suivants :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Commentaires : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature de l'employé \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE RETOURNÉ AVANT LE \_\_\_\_\_ 20\_\_ À \_\_\_\_\_ H À L'ATTENTION DE :

*Ce formulaire peut également être utilisé pour informer la personne responsable de toute modification et disponibilité en cours de session.*

*La disponibilité identifiée pour la période critique ne peut être modifiée une fois l'affectation de session distribuée (article 8.02 a), 5<sup>e</sup> alinéa).*

**Proposition de lieux d’affichage**

Arrondissement de La Cité – Limoilou

Carré d’Youville (hiver)  
Centre Lucien-Borne  
Domaine Maizeret  
Centre Monseigneur-Bouffard  
Centre Ferland  
Centre St-Roch  
Stade municipal (été)

Arrondissement des Rivières

Complexe Jean-Paul-Nolin  
Centre J-A Lachance  
Centre Michel-Labadie  
Centre Lebourgneuf

Arrondissement de  
Sainte-Foy – Sillery – Cap-Rouge

Centre sportif de Sainte-Foy  
Centre communautaire Noël-Brulart  
Centre communautaire Claude-Allard  
Centre communautaire de Cap-Rouge  
Centre de loisirs Champigny  
Base de plein air de Sainte-Foy  
Centre de loisirs Trois-Saisons  
Parc de la Plage Jacques-Cartier (été)  
Centre de glisse Myrand (hiver)  
Parc nautique de Cap-Rouge

Arrondissement de Charlesbourg

Arpidrome  
Centre communautaire de Charlesbourg  
Polyvalente de Charlesbourg  
École les Sentiers  
École les Sommets

Arrondissement de Beauport

Centre municipal Monseigneur-Laval  
École secondaire de la Courvilloise  
Centre de loisirs La sablière  
École secondaire de la Seigneurie  
Camping municipal de Beauport

Arrondissement de La Haute-St-Charles

Centre culturel Georges-d’Or  
Base de plein air La Découverte  
Chalet La Chanterelle  
Centre municipal de Loretteville  
Centre communautaire de Saint-Émile  
Centre communautaire Paul-Émile-Beaulieu

**ANNEXE « C » ÉCHELLE DE SALAIRE 2007**

FONCTION	1er Échelon	2e Échelon	3e Échelon	4e Échelon	5e Échelon
Surveillant	8,50 \$	8,50 \$	9,06 \$	9,74 \$	10,47 \$
Guichetier	8,51 \$	9,15 \$	9,83 \$	10,57 \$	11,36 \$
Guide Animateur	9,03 \$	9,77 \$	10,56 \$	11,42 \$	12,34 \$
Préposé à l'opération technique	11,56 \$	12,50 \$	13,51 \$	14,61 \$	15,79 \$
Préposé à une activité Préposé à un équipement récréatif	12,63 \$	13,65 \$	14,76 \$	15,96 \$	17,25 \$
Coordonnateur d'activités	13,64 \$	14,66 \$	15,76 \$	16,95 \$	18,22 \$

**ANNEXE « D » ÉCHELLE DE SALAIRE 2008**

<b>FONCTION</b>	<b>1er Échelon</b>	<b>2e Échelon</b>	<b>3e Échelon</b>	<b>4e Échelon</b>	<b>5e Échelon</b>
Surveillant	9,75 \$	9,75 \$	9,75 \$	9,93 \$	10,68 \$
Guichetier	10,00 \$	10,00 \$	10,03 \$	10,78 \$	11,59 \$
Guide Animateur	10,25 \$	10,25 \$	10,77 \$	11,65 \$	12,59 \$
Préposé à l'opération technique	11,79 \$	12,75 \$	13,78 \$	14,90 \$	16,11 \$
Préposé à une activité Préposé à un équipement récréatif	12,88 \$	13,92 \$	15,06 \$	16,28 \$	17,60 \$
Coordonnateur d'activités	13,91 \$	14,95 \$	16,08 \$	17,29 \$	18,58 \$

**ANNEXE « E » ÉCHELLE DE SALAIRE 2009**

	1	2	3	4	5	6	7
1	10,57 \$	11,45 \$	12,33 \$	13,21 \$	14,09 \$		
2	12,29 \$	13,32 \$	14,34 \$	15,37 \$	16,39 \$		
3	14,30 \$	15,49 \$	16,68 \$	17,88 \$	19,07 \$		
4	15,53 \$	16,64 \$	17,74 \$	18,85 \$	19,96 \$	21,07 \$	22,18 \$
5	18,06 \$	19,35 \$	20,64 \$	21,93 \$	23,22 \$	24,51 \$	25,80 \$

Classification des emplois (conformément à l'exercice d'équité salariale)	
1	Préposé à l'accueil Surveillant Animateur
2	Guichetier Guide Préposé au stade municipal Préposé à la location
3	Guide-animateur Préposé à un équipement récréatif Préposé à l'opération technique
4	Préposé aux activités
5	Coordonnateur d'activités

**ANNEXE « F » ÉCHELLE DE SALAIRE 2010**

	1	2	3	4	5	6	7
1	10,78 \$	11,68 \$	12,58 \$	13,48 \$	14,37 \$		
2	12,54 \$	13,59 \$	14,63 \$	15,68 \$	16,72 \$		
3	14,59 \$	15,80 \$	17,01 \$	18,23 \$	19,45 \$		
4	15,84 \$	16,97 \$	18,09 \$	19,23 \$	20,36 \$	21,49 \$	22,62 \$
5	18,42 \$	19,74 \$	21,05 \$	22,37 \$	23,68 \$	25,00 \$	26,32 \$

Classification des emplois (conformément à l'exercice d'équité salariale)	
1	Préposé à l'accueil Surveillant Animateur
2	Guichetier Guide Préposé au stade municipal Préposé à la location
3	Guide-animateur Préposé à un équipement récréatif Préposé à l'opération technique
4	Préposé aux activités
5	Coordonnateur d'activités

## INDEX

### A

AFFAIRES LÉGALES.....	23
AFFECTATION ET ATTRIBUTION DU TRAVAIL.....	7
ANCIENNETÉ.....	6
AVANCEMENT D'ÉCHELON.....	15

### B

BUT DE LA CONVENTION.....	2
---------------------------	---

### C

COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL .....	25
CONGÉS PARENTAUX.....	18
CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX.....	17
CONGÉS SANS TRAITEMENT .....	20

### D

DÉFINITIONS DES EXPRESSIONS.....	2
DÉPLACEMENTS OCCASIONNELS EN AUTOMOBILE ET STATIONNEMENT .....	24
DURÉE DE LA CONVENTION .....	29

### E

ÉVALUATION DES EMPLOIS ET ÉQUITÉ SALARIALE .....	27
---	----

### F

FONCTIONS DE LA DIRECTION.....	2
FONDS DE PENSION .....	28
FORMATION ET PERFECTIONNEMENT .....	25
FUSION ET DÉFUSION.....	29

### H

HEURES DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATION .....	13
---	----

### J

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

### M

MESURES DISCIPLINAIRES.....	20
-----------------------------	----

### N

NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT .....	4
---	---

### P

PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE .....	21
PROTECTION JUDICIAIRE .....	23

### R

RECONNAISSANCE DU SYNDICAT.....	2
RÉGIME SYNDICAL .....	4

### S

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	26
-----------------------------------	----

### V

VACANCES.....	16
VÊTEMENTS .....	27