

# CONVENTION COLLECTIVE

intervenue entre la :



**VILLE DE MONT-TREMBLANT**  
1145, rue de Saint-Jovite, Mont-Tremblant (Québec) J8E 1V1

---

ci-après nommée « *la Ville* »

et le :



**SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS  
DE LA VILLE DE MONT-TREMBLANT (CSN)**  
289, rue De Villemure, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5J5

---

ci-après nommé « *le Syndicat* »

(AM-1005-0992)

En vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2029

KS  
S



## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT ET RECONNAISSANCE .....	3
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET DROITS DE LA DIRECTION .....	5
ARTICLE 3	DÉFINITION DES TERMES .....	6
ARTICLE 4	RÉGIME SYNDICAL .....	11
ARTICLE 5	AFFAIRES PROFESSIONNELLES ET SYNDICALES .....	12
ARTICLE 6	MESURES DISCIPLINAIRES .....	14
ARTICLE 7	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS ET DE MÉSENTENTES .....	15
ARTICLE 8	HEURES DE TRAVAIL .....	17
ARTICLE 9	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE .....	23
ARTICLE 10	CONGÉ ANNUEL PAYÉ .....	25
ARTICLE 11	JOURS FÉRIÉS ET PAYÉS/CONGÉS MOBILES .....	27
ARTICLE 12	CONGÉS SOCIAUX .....	28
ARTICLE 13	RÉGIME DE CRÉDIT DE JOURS DE MALADIE ET CONGÉS PERSONNELS ET/OU OBLIGATIONS FAMILIALES .....	29
ARTICLE 14	DROITS PARENTAUX .....	31
ARTICLE 15	MALADIES PROFESSIONNELLES ET ACCIDENTS DU TRAVAIL .....	33
ARTICLE 16	ANCIENNETÉ .....	34
ARTICLE 17	MOUVEMENT DE PERSONNEL .....	35
ARTICLE 18	SALAIRS ET MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION .....	37
ARTICLE 19	ABOLITION OU CRÉATION DE FONCTION .....	39
ARTICLE 20	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT .....	40
ARTICLE 21	TRAVAIL À FORFAIT .....	41
ARTICLE 22	DROITS DE PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES .....	42
ARTICLE 23	HYGIÈNE ET SÉCURITÉ .....	43
ARTICLE 24	INVALIDITÉ ET RÉHABILITATION .....	45
ARTICLE 25	ASSURANCE COLLECTIVE .....	46
ARTICLE 26	LISTE DES VÊTEMENTS ET ARTICLES .....	49
ARTICLE 27	PUBLICATION .....	51
ARTICLE 28	REMBOURSEMENT DE DÉPENSES .....	52
ARTICLE 29	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE .....	53
ARTICLE 30	VALIDITÉ .....	54
ARTICLE 31	RÉGIME DE RETRAITE À PRESTATIONS DÉTERMINÉES .....	55
ARTICLE 32	PRÉRETRAITE .....	56
ARTICLE 33	MESURES D'URGENCE ET COMBAT DE FEU .....	57
ARTICLE 34	TERMES ET CONDITIONS DU CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ .....	58
ARTICLE 35	RÉTROACTIVITÉ .....	62
ARTICLE 36	DESCRIPTION DE TÂCHES .....	63
ARTICLE 37	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE .....	64

i KS

8

ANNEXE « A »	LISTE D'ANCIENNETÉ ET DES FONCTIONS DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES, RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL, RÉGULIÈRES SAISONNIÈRES ET À L'ESSAI .....	65
ANNEXE « B »	LISTE DES FONCTIONS DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES.....	70
ANNEXE « C-1 »	TITRES D'EMPLOIS .....	71
ANNEXE « C-2 »	STRUCTURE SALARIALE ET TAUX HORAIRE .....	73
ANNEXE « D »	LISTE DES PERSONNES BÉNÉFICIANTE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI .....	76
ANNEXE « E »	FORMULAIRE D'EMBAUCHE .....	78
ANNEXE « F »	GRILLE HORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE .....	79
ANNEXE « G »	HORAIRE DE L'ASSAINISSEMENT .....	80
ANNEXE « H »	HORAIRE DE L'ARÉNA.....	81
ANNEXE « I »	PRIME DE GARDE ET DE DISPOBILITÉ .....	82
ANNEXE « J »	DEMANDE DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	84
ANNEXE « K »	COMITÉ D'ÉVALUATION D'EMPLOI.....	85
ANNEXE « L »	DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE FONCTION.....	87
ANNEXE « M »	COMITÉ DE MAINTIEN D'ÉQUITÉ SALARIALE .....	89
ANNEXE « N »	SERVICE DE 1 <sup>RE</sup> LIGNE.....	90
 LETTRE D'ENTENTE 2024-03	CONDITIONS DE TRAVAIL RELIÉES AUX INSTALLATIONS RÉCRÉATIVES.....	91
LETTRE D'ENTENTE N° 1	RÉGIME DE RETRAITE .....	97
LETTRE D'ENTENTE 2013-21	RELATIVE AU RÉGIME DE RETRAITE .....	98
LETTRE D'ENTENTE 2017-01-CSN	MODIFIANT LE RÈGLEMENT (2014) A-35 SUR LE RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE DE MONT-TREMBLANT ....	107
LETTRE D'ENTENTE 2019-06-CSN	RELATIVE AU RÉGIME DE RETRAITE .....	108
LETTRE D'ENTENTE N° 2	PROJET PILOTE CONCERNANT LE TRAVAIL À DOMICILE .....	109
LETTRE D'ENTENTE N° 3	PROJET PILOTE CONCERNANT LA MISE EN PLACE D'UN HORAIRE VARIABLE.....	110
LETTRE D'ENTENTE N° 4	CARTE D'ACCÈS .....	111
LETTRE D'ENTENTE N° 5	RÉTROACTIVITÉ .....	112
LETTRE D'ENTENTE N° 6	OUVERTURE À CRÉER DES HORAIRES ATYPIQUES .....	113
LETTRE D'ENTENTE 2022-03-CSN	PRÉRETRAITE SERGE HOULE .....	114
LETTRE D'ENTENTE 2024-01-CSN	PRÉRETRAITE MARIO PAQUETTE .....	116
LETTRE D'ENTENTE 2025-02-CSN	PRÉRETRAITE SYLVAIN BOIVIN.....	117
LETTRE D'ENTENTE 2025-05-CSN	PRÉRETRAITE JEAN-DENIS PERREAULT .....	118

## **ARTICLE 1 BUT ET RECONNAISSANCE**

1.01 La présente convention collective a pour but :

- a) de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre la Ville, le Syndicat et les personnes salariées assujetties à cette convention collective ;
- b) de promouvoir la sécurité et le bien-être des personnes salariées ;
- c) d'établir et de maintenir des conditions de travail justes et équitables pour tous de manière à faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre la Ville et son personnel ;
- d) d'assurer le meilleur rendement possible, la protection de la propriété et la collaboration avec les autres personnes salariées de la Ville ;
- e) de favoriser le sentiment d'appartenance et contribuer à une image favorable de l'entreprise municipale.

1.02 La Ville et le Syndicat conviennent, par les personnes les représentant, de n'exercer directement ou indirectement aucune menace, contrainte ou discrimination injuste à l'égard d'une personne salariée à cause de sa race, de sa couleur, de sa nationalité, de son origine sociale, de sa langue, de son sexe, de son état de grossesse, de son état civil, de ses liens de parenté, de son orientation sexuelle, de sa situation parentale, de ses croyances ou de ses absences de croyances religieuses, de son opinion politique, de ses activités syndicales, de son âge, d'un handicap physique, de son état de santé, de son lieu de résidence, de son dossier judiciaire ou à cause d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective, et ce, dans le contexte des principes directeurs et exceptions prévues dans la loi et la *Charte des droits et libertés de la personne*.

1.03 La Ville et le Syndicat reconnaissent que tout harcèlement constitue un acte répréhensible et ils s'engagent à en éliminer la pratique, le cas échéant.

### **Harcèlement psychologique et violence à caractère sexuel**

1.04 Toute personne salariée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique et sexuel. La Ville doit prendre les moyens nécessaires pour prévenir le harcèlement et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour le faire cesser.

La Ville convient de maintenir une politique visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail, de la promouvoir et de l'afficher.

La Ville et le Syndicat conviennent de collaborer afin de prévenir le harcèlement.

1.05 On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

1.06 La personne salariée dispose d'un délai de deux (2) ans après la dernière manifestation de harcèlement psychologique ou sexuel pour déposer une plainte.

1.07 La Ville s'engage à ouvrir une enquête dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de toute plainte de harcèlement psychologique qui lui est formulée par la personne salariée et de fournir, par écrit, à cette dernière ou au Syndicat, dans les trente (30) jours ouvrables du début de l'enquête, les conclusions de cette dernière ou de sa progression, si à cette échéance celle-ci n'est pas terminée.

La Ville s'engage à traiter avec célérité, objectivité, équité et confidentialité toute plainte et les résultats de l'enquête en découlant.

La Ville et le Syndicat conviennent, de plus, de tenter avec les personnes concernées de résoudre le problème une fois l'enquête terminée, et ce, dans la mesure où toutes les parties impliquées y consentent.

En cas de mésentente, la procédure prévue à l'article 7 de la présente convention collective s'applique.

KS

## **ARTICLE 2 RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET DROITS DE LA DIRECTION**

- 2.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire des personnes salariées assujetties à l'accréditation syndicale émise par le ministère du Travail le 16 mars 2001 pour représenter « Toutes les personnes salariées au sens du *Code du travail* ».
- 2.02 La Ville reconnaît au Syndicat le droit d'exercer tous les droits et recours que la convention collective accorde aux personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation.
- 2.03 La présente convention collective s'applique à toutes les personnes salariées régies par l'accréditation syndicale émise le 16 mars 2001 par le ministère du Travail au Syndicat des travailleuses et travailleurs de la Ville de Mont-Tremblant (CSN).
- 2.04 La Ville possède et conserve tous les droits et priviléges lui permettant d'administrer et diriger efficacement ses activités et de respecter ses obligations, le tout conformément aux dispositions de la présente convention collective.
- 2.05 Toute entente entre les parties qui a pour effet de modifier la présente convention collective dans son application ou soit d'y apporter des ajouts et/ou des retraits, est valable pourvu qu'elle soit acceptée et signée par au moins deux (2) personnes membres du comité exécutif du Syndicat et deux représentants de la Ville mandatés par une résolution du conseil.

## **ARTICLE 3 DÉFINITION DES TERMES**

Aux fins de la présente convention collective, les expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée :

3.01 « **Personne salariée régulière** » : désigne la personne qui a complété sa période d'essai et dont la durée de la semaine régulière de travail est conforme aux articles 8.01 à 8.05.

3.02 « **Personne salariée régulière à temps partiel** » : désigne la personne salariée qui a complété sa période d'essai prévue à l'article 3.04 des présentes et dont la durée de la semaine normale de travail est de trente (30) heures et moins.

La personne salariée régulière à temps partiel bénéficie des avantages prévus à la convention collective au prorata des heures travaillées.

Malgré les dispositions prévues à l'article 9, aux fins du calcul des heures supplémentaires, la semaine normale de travail de la personne salariée régulière à temps partiel est de trente-cinq (35) heures pour le personnel col blanc, de quarante (40) heures pour le personnel col bleu.

3.03 « **Personne salariée régulière saisonnière** » : désigne la personne salariée qui travaille de façon saisonnière et qui a complété un minimum de neuf (9) mois de travail à l'intérieur d'une période de deux (2) ans.

La personne salariée régulière saisonnière obtient dès son embauche le salaire de la fonction occupée et obtient le changement d'échelon chaque année à la date d'anniversaire d'embauche.

Cette personne salariée n'est assujettie qu'aux articles suivants de la convention collective :

- Article 1 But de la convention collective
- Article 2 Reconnaissance, juridiction et droits de la Direction
- Article 3 Définitions des termes
- Article 4 Régime syndical
- Article 6 Mesures disciplinaires
- Article 7 Procédure de règlement de grief et de mésententes
- Article 8 Heures de travail (seulement pour le personnel de l'aréna et les personnes brigadières)
- Article 9 Travail supplémentaire
- Article 10 Congé annuel payé
- Article 12 Congés sociaux
- Article 14 Droits parentaux
- Article 15 Maladies professionnelles et accidents du travail
- Article 16 Ancienneté
- Article 17 Mouvement de personnel
- Article 18 Salaires et modalités de rémunération (sauf 18.05)
- Article 19 Abolition et/ou création de fonction
- Article 22 Droit et participation aux affaires publiques
- Article 23 Hygiène et sécurité
- Article 27 Publication

- Article 28 Remboursement de dépenses
- Article 29 Annexes et lettres d'entente
- Article 30 Validité
- Article 31 Régime de retraite à prestations déterminées
- Article 33 Mesures d'urgence et combat de feu
- Article 35 Rétroactivité
- Article 37 Durée de la convention collective

L'horaire de travail de cette personne salariée est déterminé par la Ville en fonction des besoins du service en début de saison. Cet horaire devient l'horaire normal de travail aux fins d'application du temps supplémentaire. Dans le cas où cet horaire comprend trente (30) heures ou moins par semaine, le temps supplémentaire est calculé après trente-cinq (35) heures pour le personnel col blanc et quarante (40) heures pour le personnel col bleu. La Ville peut modifier cet horaire avec l'accord du Syndicat.

Malgré ce qui est prévu à l'article 3.04, si une personne salariée régulière saisonnière obtient un poste régulier, la période d'essai est réduite à trois (3) mois si la personne salariée a occupé un poste équivalent. De plus, en cas d'échec de la période d'essai, la personne salariée reprend son statut de personne salariée saisonnière et réintègre le poste qu'elle occupait auparavant.

En compensation des avantages auxquels elle n'a pas droit, la personne salariée régulière saisonnière reçoit un montant équivalent à dix-huit pour cent (18 %) de son salaire hebdomadaire versé sur chaque paie. Ce montant inclut les congés annuels. Si la personne salariée a douze (12) années d'ancienneté, ce montant s'élève à vingt pour cent (20 %). Si la personne salariée a vingt (20) années d'ancienneté, ce montant s'élève à vingt-deux pour cent (22 %).

Les mises à pied se font par ordre inverse d'ancienneté et les rappels au travail se font par ancienneté sur les postes détenus par les personnes salariées.

**3.04 « Personne salariée à l'essai » :** désigne toute personne salariée embauchée pour occuper un poste régulier, mais qui n'a pas complété neuf (9) mois de service continu pour la Ville en vue d'obtenir son statut de personne salariée régulière. La Ville est tenue de faire au moins deux évaluations régulières de la personne salariée à l'essai.

La personne salariée à l'essai bénéficie de tous les avantages de la présente convention collective qui s'appliquent à la personne salariée régulière, sauf à la procédure de grief et d'arbitrage en cas de congédiement avant la fin de la période d'essai et sous réserve des règles d'admissibilité de l'assurance collective et au régime de retraite.

La période d'essai est suspendue lorsque la personne salariée à l'essai est absente à cause d'un accident, d'une maladie ou de toute autre absence autorisée pour une période excédant une (1) semaine.

**3.05 « Personne salariée temporaire » :** désigne toute personne salariée embauchée lors d'un surcroît temporaire de travail pour une durée maximale de neuf (9) mois ou pour remplacer une personne salariée absente pour une raison prévue à la convention collective ou autorisée par la Ville, avec avis de la licencier lorsque le travail ou la raison pour laquelle elle a été embauchée est terminée.

a) La personne salariée temporaire obtient le changement d'échelon chaque année à la date d'anniversaire d'embauche.

- b) Cette personne salariée n'est assujettie qu'aux dispositions des articles suivants :
- Article 1 But de la convention collective
  - Article 2 Reconnaissance, juridiction et droits de la Direction
  - Article 3 Définition des termes
  - Article 4 Régime syndical
  - Article 6 Mesures disciplinaires
  - Article 7 Procédure de règlement de griefs et de mésententes
  - Article 8 Heures de travail (sauf s'il s'agit d'un surcroît de travail)
  - Article 9 Travail supplémentaire
  - Article 10 Congé annuel
  - Article 12 Congés sociaux
  - Article 14 Droits parentaux
  - Article 15 Maladies professionnelles et accidents du travail
  - Article 17 Mouvement de personnel
  - Article 18 Salaires et modalités de rémunération (sauf 18.05)
  - Article 23 Hygiène et sécurité
  - Article 27 Publication
  - Article 28 Remboursement de dépenses
  - Article 29 Annexes et lettres d'entente
  - Article 30 Validité
  - Article 31 Régime de retraite à prestations déterminées
  - Article 33 Mesures d'urgence et combat de feu
  - Article 35 Rétroactivité
  - Article 37 Durée de la convention collective
- c) En compensation pour les avantages auxquels elle n'a pas droit, elle reçoit un montant équivalent à treize pour cent (13 %) de son salaire hebdomadaire versé sur chaque paie. Ledit montant inclut le congé annuel. La personne salariée temporaire peut aussi choisir à l'embauche de recevoir neuf pour cent (9 %) sur chaque paie et quatre pour cent (4 %), à la fin de sa période d'emploi ou à la demande de la personne salariée, une fois par année. Si la personne salariée a trois (3) années d'ancienneté, ce montant s'élève à quinze pour cent (15 %). Si la personne salariée a six (6) années d'ancienneté, ce montant s'élève à dix-sept pour cent (17 %). Si la personne salariée a douze (12) années d'ancienneté, ce montant s'élève à dix-neuf pour cent (19 %). Si la personne salariée a vingt (20) années d'ancienneté, ce montant s'élève à vingt et un pour cent (21 %).
- d) S'il s'agit d'un surcroît temporaire de travail, l'horaire de travail de cette personne salariée est déterminé par la Ville en fonction des besoins du service lors de son embauche ou au début de son affectation. Cet horaire devient l'horaire normal de travail aux fins d'application du temps supplémentaire. Dans le cas où cet horaire comprend trente (30) heures ou moins par semaine, le temps supplémentaire est calculé après trente-cinq (35) heures pour le personnel col blanc et quarante (40) heures pour le personnel col bleu. La Ville peut modifier cet horaire avec l'accord du Syndicat.

- e) Cette personne salariée voit son nom inscrit sur une liste de rappel au travail pour une période de douze (12) mois à compter de sa mise à pied. Pour bénéficier du droit à l'inscription de son nom sur la liste de rappel au travail, cette personne salariée doit avoir travaillé un minimum de mille quatre cents (1400) heures à l'intérieur d'une période de deux (2) ans.
- Malgré ce qui précède, si la personne salariée est affectée à un poste dont la semaine normale est de trente-cinq (35) heures, cette personne salariée doit avoir travaillé un minimum de mille deux cent vingt-cinq (1225) heures à l'intérieur d'une période de deux (2) ans.
- f) Tant et aussi longtemps que cette personne salariée n'a pas son nom inscrit sur la liste de rappel, cette dernière n'a pas droit à la procédure de grief et d'arbitrage en matière de terminaison d'emploi.
- Malgré ce qui précède, et uniquement dans ce cas, cette personne salariée peut contester la terminaison de son emploi, si :
- Elle contrevient au droit à l'égalité protégé par la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*.
- Ou
- Elle est abusive et contraire aux articles 6, 7 et 1375 du *Code civil du Québec*.
- g) L'Annexe « B » constitue la liste des fonctions des personnes salariées temporaires au service de la Ville à la date de la signature de la convention collective. La Ville s'engage à mettre à jour cette liste d'ancienneté au mois de janvier de chaque année et à en acheminer une copie au Syndicat.
- h) Les mises à pied se font par ordre inverse d'ancienneté. Lors d'un rappel au travail, la personne salariée temporaire est rappelée selon l'ordre d'ancienneté de la liste de rappel pourvu qu'elle soit en mesure de répondre aux exigences normales de la fonction ou du poste visé pour lequel elle est rappelée au travail. Si aucune personne salariée de la liste de rappel ne peut répondre aux exigences normales de la fonction ou du poste visé, la Ville procède alors à l'embauche d'une personne salariée venant de l'extérieur.
- i) Après un troisième (3<sup>e</sup>) refus d'accepter un emploi à la Ville à l'intérieur d'une même période de mise à pied, le nom de la personne salariée est retiré de la liste de rappel et elle perd son ancienneté et son lien d'emploi.
- j) La liste de rappel est mise à jour par la Ville et une copie est remise sur demande du Syndicat.
- k) Malgré ce qui est prévu à l'article 3.04 (personne salariée à l'essai) de la convention collective, lorsqu'une personne salariée temporaire est nommée sur un poste qui lui permet d'obtenir un statut de personne salariée régulière, cette dernière est assujettie à une période d'essai de trois (3) mois pour autant que ledit poste soit un poste équivalent à celui qu'elle a déjà occupé pendant une période d'au moins neuf (9) mois.
- l) Durant cette période, dans l'éventualité où la personne salariée ne satisfait pas aux exigences de la fonction ou du poste, la Ville doit la réintégrer sur la liste de rappel au travail des personnes salariées temporaires disponibles à travailler pour la Ville, selon son ordre d'ancienneté.
- m) La Ville s'engage à effectuer une validation des besoins comblés par des personnes temporaires liés à des surcroûts de travail annuellement et informe le Syndicat de ses observations.

- 3.06 « **Personne salariée étudiante** » : Désigne une personne salariée embauchée pour une période déterminée, ou pour effectuer un stage ou un programme particulier. Elle possède le statut d'étudiant et est inscrite dans une institution scolaire reconnue. Cette personne salariée n'est pas assujettie à la convention collective.
- 3.07 « **Personne salariée de projets spéciaux** » : désigne toute personne salariée engagée pour des projets spéciaux dont le salaire est subventionné en tout ou en partie par un gouvernement et les conditions de travail de cette personne sont celles prévues aux conditions d'admissibilité du projet ainsi que celles régies par les lois du travail de la province de Québec. Par conséquent, la présente convention collective ne s'applique pas à cette personne salariée.
- Les personnes salariées embauchées dans le cadre de projets spéciaux doivent effectuer exclusivement les tâches prévues dans le cadre du projet. L'entente entre la Ville et l'organisme qui administre le programme du projet, ainsi que les informations concernant les conditions de travail des personnes salariées de projets spéciaux doivent être communiquées par écrit au Syndicat avant l'embauche.
- 3.08 « **La Ville** » : désigne la Ville de Mont-Tremblant en tant qu'employeur.
- 3.09 « **Le Syndicat** » : désigne le Syndicat des travailleuses et travailleurs de la Ville de Mont-Tremblant (CSN).
- 3.10 « **Personne salariée** » : désigne toute personne visée par le certificat d'accréditation.
- 3.11 « **Jour ouvrable** » : désigne la journée de travail pour laquelle la personne salariée doit travailler dans le cadre de son horaire régulier de travail.
- 3.12 « **Conjoint ou conjointe** » : désigne les personnes de même sexe ou de sexe différent :
- qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
  - ou
  - qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant ;
  - ou
  - qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- 3.13 « **Fonction** » : désigne l'ensemble des tâches habituelles de la personne salariée régulière énumérée à l'Annexe « A ».
- 3.14 « **Service** » : désigne une unité administrative rattachée à la direction générale.
- 3.15 « **Supérieur immédiat** » : désigne le supérieur hiérarchique situé immédiatement au-dessus de la personne salariée et qui est exclu de l'unité de négociation. Cette personne constitue à l'égard de la personne salariée le premier palier d'autorité.

## **ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL**

- 4.01 Toute personne salariée doit demeurer membre en règle du Syndicat pour la durée de la convention collective comme condition du maintien de son emploi.
- 4.02 Toute nouvelle personne salariée embauchée après la signature de la présente convention collective ou occupant un emploi régi par cette convention collective ou par le certificat d'accréditation est tenue obligatoirement de payer la cotisation syndicale. Malgré ce qui précède, la Ville n'est pas tenue de congédier une personne salariée par suite de son expulsion du Syndicat.
- 4.03 La Ville remet un formulaire qui apparaît à l'Annexe « E » à l'embauche d'une nouvelle personne salariée et elle en fait parvenir une copie dûment complétée au Syndicat dans les sept (7) jours qui suivent l'embauche de la nouvelle personne salariée.
- 4.04 La Ville s'engage à déduire la cotisation syndicale des personnes salariées à chaque paie et à en faire une remise mensuelle intégrale au Syndicat, au plus tard le 15<sup>e</sup> jour de chaque mois, en indiquant le salaire gagné par chacune des personnes salariées et les retenues syndicales qui ont été effectuées.

## **ARTICLE 5 AFFAIRES PROFESSIONNELLES ET SYNDICALES**

5.01 La Ville reconnaît que le Syndicat peut désigner une personne membre de son comité exécutif pour s'occuper de problèmes résultant de l'application de la convention collective et des affaires syndicales durant les heures de travail, après avoir obtenu l'autorisation de la direction des ressources humaines ou de son représentant désigné, lequel ne peut refuser sans motif valable.

De ce fait, la personne désignée par le Syndicat ne perd aucun droit quant aux salaires, avantages et priviléges prévus par la présente convention collective et elle ne doit nullement être importunée ou subir de tort pour ses activités comme telles. Les mêmes dispositions s'appliquent également à la personne substitut dans les cas d'impossibilité d'agir de la personne désignée.

Le Syndicat s'engage à communiquer à la direction des ressources humaines le nom des personnes membres de son comité exécutif dans les trente (30) jours de leur désignation.

5.02 Les personnes salariées désignées par le Syndicat peuvent s'absenter de leur travail, après en avoir avisé la direction des ressources humaines qui ne peut refuser sans motif valable, sans perte de traitement, à l'occasion de :

- a) La négociation et la conciliation de la convention collective de même que lors de la négociation du maintien des services essentiels : trois (3) personnes salariées désignées.
- b) Lors de discussions avec des représentants de l'employeur relatives à des griefs ou à des mésententes : deux (2) personnes salariées désignées.
- c) L'audition de griefs ou de mésententes par la personne arbitre : une (1) personne salariée désignée, la personne plaignante et les témoins nécessaires.
- d) L'audition d'une requête devant le Tribunal administratif du travail (TAT) ou lors d'auditions devant une instance de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNEST) : une (1) personne représentant le Syndicat, la personne salariée concernée et les témoins nécessaires.
- e) Les réunions du comité des relations de travail : deux (2) personnes salariées désignées.
- f) L'accompagnement d'une personne salariée dans le cadre de l'article 5.06 (mesure disciplinaire).
- g) Les réunions du comité de retraite : deux (2) personnes salariées désignées.
- h) Les réunions du comité conjoint paritaire d'évaluation des emplois : deux (2) personnes salariées désignées.
- i) Les réunions du comité de santé et de sécurité : Les parties maintiennent la pratique actuelle. En cas de modification législative ou de modification dans l'interprétation de la loi, les parties vont discuter des nouvelles modalités applicables.
- j) Les réunions du comité de vêtements de travail : au maximum deux (2) personnes salariées désignées.

5.03 Trois (3) personnes représentantes autorisées par le Syndicat, maximum une (1) par service, peuvent s'absenter avec traitement pour participer à des congrès professionnels ou syndicaux ou à des journées d'étude ou à des affaires du Syndicat en fournissant un avis écrit et une preuve des événements dans un délai de sept (7) jours de calendrier à la direction des ressources humaines. Le nombre total de jours permis pour cette catégorie d'activités syndicales est fixé à quinze (15) jours par année.

5.04 Trois (3) personnes désignées par le Syndicat peuvent s'absenter avec traitement pour participer à des activités syndicales autres que celles décrites dans les articles précédents, et ce, après avoir soumis une demande d'autorisation au Service des ressources humaines au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'absence et le Syndicat rembourse à la Ville le salaire des personnes salariées ainsi libérées dans les quinze (15) jours qui suivent la libération syndicale. Le nombre total de jours permis pour l'application de la présente clause est de quarante-cinq (45) jours par année pour l'ensemble des personnes salariées. De plus, l'employeur accorde trois (3) jours par année de convention collective pour des libérations syndicales. Ces libérations peuvent être anticipées ou reportées pour la durée de la convention collective.

L'employeur répond à la demande de libération dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande. Dans la mesure où l'employeur ne peut répondre dans ce délai, il effectue un suivi au Syndicat et répond le plus tôt possible.

5.05 Toute personne salariée nommée ou élue à une fonction syndicale à la Confédération des syndicats nationaux (CSN), à la Fédération des employés et employées des services publics inc. (CSN) (FEESP) ou au Conseil central des syndicats nationaux des Laurentides (CCSNL) peut s'absenter, sans traitement, de son travail, pour toute la durée de son mandat ou chaque jour nécessaire à l'accomplissement dudit mandat.

Lors d'une absence occasionnelle, la personne salariée continue d'accumuler ses droits et avantages comme si elle était au travail. Lorsqu'il s'agit d'une absence à temps complet, la personne salariée conserve son ancienneté et ses droits acquis à la date de son départ. Elle peut bénéficier de l'assurance collective et/ou au régime de retraite alors en vigueur si la personne salariée paie mensuellement en entier la prime (contributions de la Ville et de la personne salariée) pour son assurance et/ou sa caisse de retraite et dans la mesure où les clauses des contrats le permettent.

La personne salariée doit aviser la direction des ressources humaines, au moins cinq (5) jours à l'avance pour les absences occasionnelles et au moins trente (30) jours à l'avance pour les absences de plus de trois (3) jours.

5.06 Pour toute matière ayant trait à des mesures disciplinaires, la personne salariée doit se faire accompagner d'un représentant du Syndicat lors d'une convocation ou d'une rencontre avec une personne qui représente l'employeur, sous réserve de la clause 6.08.

5.07 Le Syndicat peut utiliser des tableaux fournis par l'employeur afin d'afficher les avis de convocation à ses assemblées et d'autres avis du même genre.

5.08 Sous réserve de la disponibilité des locaux, l'employeur met sans frais à la disposition du Syndicat un local adéquat pour les fins des réunions syndicales.

5.09 L'employeur fournit un classeur barré au Syndicat installé dans un endroit convenu entre les parties.

5.10 Dans les dix (10) premiers jours de travail d'une personne salariée, l'employeur libère de leur travail, au moment déterminé par l'employeur, avec solde, une personne salariée représentante du Syndicat ainsi que la personne salariée nouvellement embauchée pour une période de quinze (15) minutes.

## **ARTICLE 6 MESURES DISCIPLINAIRES**

- 6.01 Lorsqu'un acte posé par une personne salariée entraîne une mesure disciplinaire, les seules mesures disciplinaires que la Ville peut appliquer sont :
- a) l'avertissement écrit ;
  - b) la suspension ;
  - c) le congédiement.
- 6.02 Avant ou au moment d'imposer une suspension ou un congédiement, la Ville communique, par écrit, à la personne salariée concernée et au Syndicat les raisons et l'essentiel des faits qui motivent la mesure disciplinaire ainsi que la date où elle prend effet.
- 6.03 La personne salariée dont la conduite entraîne un avertissement écrit, en reçoit une copie de la part de la Ville. La Ville précise dans cet avis, la ou les raisons ainsi que l'essentiel des faits qui motivent cette mesure disciplinaire et une copie de cet avertissement est transmise en même temps au Syndicat.
- 6.04 Une personne salariée qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut en contester le bien-fondé en utilisant la procédure de règlement de griefs et de mésententes. Si le grief relatif à une mesure disciplinaire est soumis à l'arbitrage, la Ville assume le fardeau de la preuve.
- 6.05 Sur demande écrite soumise au Service des ressources humaines au moins trois (3) jours à l'avance, toute personne salariée a le droit, durant les heures régulières de bureau, de consulter son dossier officiel en matière disciplinaire.  
Sur demande de la personne salariée, la Ville lui remet une copie de tout rapport disciplinaire qui est dans son dossier.
- 6.06 À l'arbitrage, toute mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée n'est pas invoquée contre elle si au cours des dix-huit (18) mois suivant la mesure disciplinaire, il n'y a eu aucune infraction disciplinaire versée à son dossier.
- 6.07 Une suspension n'interrompt pas le service continu d'une personne salariée.
- 6.08 Dans le cas où la Ville convoque une personne salariée pour des raisons disciplinaires, la personne salariée doit recevoir un préavis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures précisant l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et la nature de l'accusation portée contre elle. La personne salariée doit être accompagnée d'un représentant syndical et la rencontre doit avoir lieu durant les heures de travail. La personne salariée convoquée peut refuser la présence d'un représentant syndical. Elle doit, dans ce cas, mentionner son refus en présence du représentant syndical.
- 6.09 Toute mesure disciplinaire doit être remise à la personne salariée dans les quarante-cinq (45) jours suivant la connaissance par l'employeur de tous les faits.

## **ARTICLE 7 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS ET DE MÉSENTENTES**

7.01 Les parties veulent tenter de régler équitablement et dans les plus brefs délais possibles tous les griefs ou mésententes relatifs à l'interprétation et à l'application de la convention collective. À cette fin, la procédure suivante s'applique :

### **Première étape**

Avant de déposer un grief, la personne salariée ou son représentant peut tenter de régler le problème avec son supérieur immédiat. À défaut, le représentant syndical doit communiquer avec un représentant des ressources humaines.

### **Deuxième étape**

Le grief patronal ou syndical est soumis par écrit à la direction des ressources humaines ou son représentant ou au président du Syndicat selon le cas, dans les quarante-cinq (45) jours de calendrier de l'événement ou de la connaissance de l'événement par la partie qui a l'initiative du grief.

### **Troisième étape**

La partie qui est l'objet du grief doit répondre dans les trente (30) jours de calendrier suivant le dépôt du grief.

### **Quatrième étape**

Si la partie qui a l'initiative du grief décide de la déférer à l'arbitrage, elle doit le faire par un avis écrit à l'autre partie dans les trente (30) jours de calendrier suivant la réponse de l'autre partie.

### **Cinquième étape**

Les parties tentent de s'entendre sur la nomination d'un arbitre. À défaut d'entente, conformément au *Code du travail*, le Syndicat ou la Ville demande au ministre du Travail de procéder à la nomination d'un arbitre.

7.02 Les délais prévus au présent article sont de rigueur, à moins d'un accord à l'effet contraire entre les parties.

7.03 Dans le but de permettre aux parties de régler les griefs et les mésententes et éviter le recours à l'arbitrage, la Ville et le Syndicat conviennent de nommer un comité des relations de travail composé de deux (2) membres désignés par la Ville et de deux (2) membres désignés par le Syndicat, chaque partie pouvant s'adjointre le soutien d'un conseiller externe.

7.04 La fonction du comité des relations de travail est de discuter de toute question qui préoccupe le Syndicat ou la Ville en relation avec l'interprétation et l'application de la convention collective de travail.

De façon particulière, la raison d'être du comité des relations de travail est de faciliter l'atteinte des objectifs décrits à l'article 1 en favorisant la discussion de questions relatives à divers aspects de l'application de la convention collective dans un contexte non litigieux et dans une optique préventive, et ce, pour permettre aux parties de trouver des solutions applicables aux questions soulevées dans un esprit de collaboration et d'ouverture.

7.05 L'une ou l'autre des parties peut demander que soit tenue une réunion du comité des relations de travail pendant les heures de travail, et ce, dans un délai ne dépassant pas cinq (5) jours de la demande.

7.06 La philosophie du comité des relations de travail repose sur le respect mutuel pour le travail syndical d'une part et des besoins de la Ville d'autre part.

7.07 Si l'arbitrage doit avoir lieu, l'arbitre fixe la date de la première séance d'arbitrage et en avise les parties. L'arbitre rend la sentence arbitrale dans les soixante (60) jours de calendrier qui suivent la dernière séance d'audition.

7.08 L'arbitre a compétence pour régler tout grief, mésentente ou interpréter la présente convention collective ainsi que de maintenir, rejeter ou modifier une mesure disciplinaire et ordonner la réintégration d'une personne salariée dans tous ses droits et son emploi à la fonction qu'elle occupe ainsi que de décider de toute indemnité, laquelle ne doit jamais dépasser le total du salaire perdu.

L'indemnité est déterminée en tenant compte de tout salaire et prestations reçues par la personne salariée pendant la sanction. L'arbitre a aussi compétence pour rendre toute autre décision qui peut lui sembler plus juste dans les circonstances, en respectant la lettre de la convention collective, sans pouvoir amender ni modifier la convention collective.

7.09 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Elle doit être mise en vigueur dans les quinze (15) jours de la sentence.

7.10 Chaque partie assume ses propres frais d'honoraires et dépenses. Par ailleurs, les honoraires et dépenses de l'arbitre sont partagés à parts égales entre la Ville et le Syndicat.

## **ARTICLE 8 HEURES DE TRAVAIL**

### **8.01 a) Horaire de travail du personnel de la voirie, des parcs et des immeubles**

La durée de la semaine régulière de travail est de quarante (40) heures réparties en cinq (5) jours de travail du lundi au vendredi inclusivement, de 8 h à 16 h 30 avec trente (30) minutes de repos pour le repas.

Malgré ce qui précède, entre la mi-novembre et la mi-avril, deux (2) quarts de travail de deux (2) personnes salariées, pour un total de quatre (4) personnes salariées, sont créés et les personnes travaillant sur ces quarts bénéficient d'une période de trente (30) minutes non payée à titre de repos pour le repas :

- un quart de soir de 16 h à 0 h 30, du lundi au vendredi ;
- un quart de nuit de 3 h à 11 h 30.

Les heures de travail effectuées sur les quarts de soir ou de nuit entraînent une majoration du taux horaire de deux dollars (2 \$), ce qui inclut la garde assumée en alternance par une des quatre (4) personnes salariées du soir ou de nuit, de 0 h 30 à 3 h, du lundi au vendredi ainsi que les journées du 24 décembre, 25 décembre, 31 décembre et 1er janvier.

L'assignation des deux (2) personnes salariées aux quarts de soir et de nuit est d'abord donnée sur une base volontaire. Si plus de deux (2) personnes salariées par quart de travail se portent volontaires, l'ancienneté est le facteur déterminant. S'il n'y a pas de volontaire pour combler les deux (2) postes sur chaque quart, les personnes salariées régulières de la fonction sont affectées aux quarts de nuit et de soir par ordre décroissant d'ancienneté.

Toutes les personnes salariées régulières contribuent à tour de rôle à un horaire de garde pour les fins de semaine, de la première fin de semaine de novembre à la troisième fin de semaine d'avril, du vendredi à minuit jusqu'au dimanche à minuit.

L'assignation à l'horaire de garde pour les fins de semaine ou les jours fériés donne droit au paiement d'une prime de quatre-vingt-cinq dollars (85 \$) par jour selon les modalités prévues à l'Annexe « I ».

L'assignation à l'horaire de garde pour la semaine (soirs, nuits, pour cinq [5] jours) donne droit au paiement d'une prime équivalente à quatre-vingt-cinq dollars (85 \$) selon les modalités prévues à l'Annexe « I ».

Une assignation à l'horaire de disponibilité les 24, 25 ou 31 décembre ou le 1<sup>er</sup> janvier donne droit en plus à une reprise de temps de six (6) heures non monnayables à reprendre avec l'accord de son supérieur au plus tard le 30 avril.

### **b) Horaire de travail du personnel de l'assainissement**

L'horaire de travail est de deux cents (200) heures réparties sur un horaire variable de cinq (5) semaines de 7 h à 16 h 30 incluant une période de trente (30) minutes non payée à titre de repos pour le repas, du dimanche au samedi inclusivement, tel que défini à l'Annexe « G » de la convention collective.

La durée de la semaine régulière de travail du chef d'équipe d'assainissement des eaux et de l'opérateur mécanicien est de quarante (40) heures réparties sur cinq (5) journées consécutives. De 7 h à 16 h 30 du lundi au jeudi avec trente (30) minutes de repos pour le repas et de 7 h à 11 h le vendredi.

Lors du remplacement du coordonnateur à l'assainissement, la personne salariée reçoit une prime de dix pour cent (10 %) pour la durée de celui-ci.

L'assignation à l'horaire de garde pour les fins de semaine ou les jours fériés pour le remplacement du coordonnateur donne droit au paiement d'une prime de quatre-vingt-cinq dollars (85 \$) par jour.

c) **Horaire de travail des mécaniciens**

La durée de la semaine régulière de travail est de quarante (40) heures réparties sur cinq (5) journées consécutives. De 8 h à 16 h 30 avec trente (30) minutes de repos pour le repas, du lundi au vendredi inclusivement.

8.02 a) **Horaire de travail du personnel des bureaux**

La durée de la semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur un horaire de cinq (5) journées consécutives, du lundi au vendredi inclusivement. La journée régulière de travail débute à 8 h 30 et se termine à 16 h 30 avec une interruption pour la période de repas d'une durée d'une heure.

La personne salariée qui choisit de ne prendre qu'une demi-heure pour dîner peut ajuster son horaire en conséquence au début ou à la fin de sa journée de travail pourvu que les besoins du service le permettent et avec l'accord du supérieur immédiat. Cette option ne peut être jumelée à celle prévue à l'article 8.09.

b) **Horaire de travail du technicien aux loisirs**

L'horaire de travail est déterminé selon les besoins du service, est approuvé par le supérieur immédiat, et est échelonné du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année. Un repos minimal de trente-deux (32) heures consécutives est de mise chaque semaine, soit du dimanche au samedi inclusivement. L'horaire de travail est confirmé au moins sept (7) jours à l'avance.

Le temps supplémentaire est applicable et est rémunéré au taux et demi (150 %) du traitement de la personne salariée pour toutes les heures de travail effectuées en sus des mille huit cent vingt (1820) heures travaillées (incluant les congés annuels et les congés fériés et payés) du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre d'une même année. Malgré ce qui précède, les heures travaillées effectuées au-delà de douze (12) heures de travail dans la même journée de travail sont considérées comme du temps supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par le supérieur.

En contrepartie de la prestation de travail convenue, la Ville versera une rémunération régulière à la personne salariée à raison de soixante-dix (70) heures par période de paie sans égard aux heures réellement travaillées dans ladite période de paie étant entendu que le total des heures attendues devra être réellement travaillé au 31 décembre de chaque année. En cas d'absence du travail, les termes de la convention collective s'appliquent et, s'il y a lieu, la paie est ajustée en conséquence.

Il est entendu que l'ensemble des autres modalités de la convention collective s'appliquent en faisant les concordances nécessaires et en se basant sur une journée régulière de travail de sept (7) heures par jour et une semaine régulière de travail de trente-cinq (35) heures.

c) **Horaire de travail du technicien en génie**

La durée de la semaine régulière de travail est de quarante (40) heures réparties sur un horaire de cinq (5) journées consécutives, du lundi au vendredi inclusivement. La journée régulière de travail débute à 8 h et se termine à 17 h avec une interruption pour la période de repas d'une durée d'une heure.

d) **Horaire de travail des brigadiers**

Les brigadiers sont rémunérés quinze (15) heures par semaine pour chaque semaine travaillée.

Leur horaire de travail est le suivant :

- 7 h 40 à 8 h 20
- 11 h 35 à 12 h 55
- 15 h à 15 h 25

Pour chaque jour d'école à compter de la rentrée scolaire des élèves jusqu'au dernier jour d'école des élèves.

Des modifications ultérieures peuvent aussi être faites à l'horaire si les besoins de la clientèle viennent à changer. La Ville fournit au brigadier un délai raisonnable pour effectuer les changements d'horaire nécessités par les besoins de la clientèle scolaire.

e) **Horaire de travail du technicien en informatique niveau 2**

La semaine de travail du technicien informatique niveau 2 est de quarante (40) heures par semaine échelonnées du dimanche au samedi inclusivement. La journée normale de travail est de huit (8) heures. Le début et la fin du quart varient en fonction des besoins du Service des technologies de l'information. L'horaire de travail est remis au technicien informatique niveau 2 au moins sept (7) jours à l'avance.

f) **Horaire de travail du technicien Web et médias sociaux**

La semaine de travail du technicien Web et médias sociaux est de trente-cinq (35) heures par semaine échelonnées du dimanche au samedi inclusivement.

La journée normale de travail est de sept (7) heures. Le début et la fin du quart de travail varient en fonction des besoins du Service des communications et relations publiques.

L'horaire de travail est remis au technicien Web et médias sociaux au moins sept (7) jours à l'avance.

g) **Horaire de travail du préposé à l'entretien ménager et du préposé à l'entretien ménager principal**

La semaine de travail du préposé à l'entretien ménager et du préposé à l'entretien ménager principal est de quarante (40) heures par semaine échelonnées du dimanche au samedi inclusivement. La journée normale de travail est de huit (8) heures. Le début et la fin du quart de travail varient en fonction des besoins du Service des infrastructures. L'horaire de travail est remis au moins sept (7) jours à l'avance.

### **8.03 Horaire de travail de la bibliothèque**

La semaine de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine échelonnées du dimanche au samedi inclusivement. La journée normale de travail est de sept (7) heures. Le début et la fin du quart de travail varient en fonctions des besoins du service. À titre indicatif et sous réserve de ce qui suit, l'horaire de travail est reproduit à l'Annexe « F » de la convention collective.

La Ville se réserve le droit de modifier les horaires de travail de la bibliothèque pour répondre aux besoins du service en fournissant un préavis d'un (1) mois.

### **8.04 Horaire de travail des préposés à l'aréna et des préposés aux patinoires.**

- a) La semaine et la journée de travail sont déterminées selon les besoins du service, échelonnées du dimanche au samedi inclusivement avec un repos minimal de trente-deux (32) heures consécutives.
- b) Dans l'établissement de son horaire de travail, la Ville lui garantit un minimum de trois (3) heures consécutives payées au taux horaire régulier chaque fois que sa présence est requise pour son travail. Pour la personne salariée régulière affectée à l'aréna, son horaire est de quatre-vingts (80) heures de travail réparties sur deux (2) semaines consécutives. À titre indicatif et sous réserve de ce qui précède, l'horaire de travail du personnel de l'aréna en haute saison est reproduit à l'Annexe « H » de la convention collective.
- c) Pour les personnes salariées de ce service, elles ont une (1) heure pour la période de repas rémunérée, parce qu'elles doivent demeurer disponibles sur les lieux de travail.
- d) La Ville peut affecter ces personnes salariées à d'autres fonctions selon les compétences et qualifications nécessaires, et ce, afin de combler les heures de travail, le tout établi en conformité avec l'horaire prévu à la fonction occupée.

### **8.05 Horaire de travail du personnel de l'écocentre**

Sous réserve des horaires et conditions déterminés par la MRC des Laurentides concernant les heures de service offertes à l'écocentre, les heures de travail du préposé régulier à l'écocentre sont les suivantes :

- De la troisième semaine complète du mois d'avril à la deuxième semaine complète du mois de septembre, les heures de travail du préposé régulier à l'écocentre sont définies du lundi au vendredi de 9 h à 16 h 30.
- Pour la période s'échelonnant de la troisième semaine complète du mois de septembre à la deuxième semaine complète du mois d'avril, les heures de travail du préposé régulier à l'écocentre sont définies du mardi au vendredi de 9 h à 16 h 30 et le samedi de 9 h à 15 h.

Durant la période estivale, les horaires de travail des préposés temporaires à l'écocentre sont définis comme suit :

- du lundi au jeudi de 9 h à 16 h 30 ;
- le vendredi de 9 h à 17 h et le samedi de 9 h à 15 h

L'horaire de travail du personnel affecté à l'écocentre inclut une période rémunérée de trente (30) minutes pour le repas.

- 8.06 L'interruption pour la période de repas ne comprend pas le temps requis pour se rendre du lieu de travail au poinçon et du retour au lieu de travail. Si le supérieur immédiat dispense la personne salariée de son obligation de poinçonner pour la période de repas et exige qu'elle mange sur les lieux du travail, la période de repas est alors rémunérée pour trente (30) minutes et le quart de travail écourté de trente (30) minutes.
- 8.07 Les personnes salariées bénéficient d'une période de repos payée de quinze (15) minutes vers le milieu de l'avant-midi et d'une autre période de quinze (15) minutes vers le milieu de l'après-midi, et ce, à l'endroit où le travail est exécuté.
- 8.08 Nonobstant ce qui précède, à compter de la semaine comprenant la fête des Patriotes jusqu'à la semaine comprenant la fête du Travail, les heures de travail sont réparties comme suit :
- pour les personnes salariées couvertes par les articles 8.01 a) et c), 8.02 c) quatre-vingts (80) heures de travail réparties sur neuf (9) journées de travail par période de deux semaines, soit quatre (4) journées travaillées une semaine, du lundi au jeudi et cinq (5) journées travaillées, du lundi au vendredi l'autre semaine par alternance ;
  - pour les personnes salariées régulières couvertes par les articles 8.02 a) et pour les personnes salariées temporaires qui effectuent un remplacement à long terme tels que congé de maternité, maladie, etc. : soixante-dix (70) heures de travail réparties sur neuf (9) journées de travail par période de deux semaines, soit quatre (4) journées travaillées une semaine, du lundi au jeudi et cinq (5) journées travaillées, du lundi au vendredi l'autre semaine par alternance ;

Advenant que l'horaire d'été combiné à d'autres absences autorisées par la convention collective cause un bris de service selon le paragraphe précédent, la journée non travaillée peut être remplacée par un lundi après accord entre les parties.

Une personne salariée qui ne veut pas se prévaloir de l'horaire d'été peut conserver l'horaire régulier après en avoir informé par écrit le directeur de son service ;

- pour l'inspecteur en environnement : soixante-dix (70) heures de travail réparties sur neuf (9) journées de travail par période de deux (2) semaines, soit quatre (4) journées travaillées une semaine, du mercredi au samedi et cinq (5) journées travaillées, du mardi au samedi l'autre semaine par alternance.

Advenant l'embauche d'un deuxième inspecteur en environnement, les deux (2) inspecteurs en environnement travailleront en alternance, un samedi sur deux (2) pendant la période d'application de l'horaire d'été.

Les personnes salariées sont jumelées par affinité de fonction pour effectuer l'alternance le vendredi durant cette période.

De plus, durant cette période, afin d'assurer les besoins du service, aucune personne salariée ne peut prendre des journées pour raisons personnelles, prévues à l'article 13 et planifier des vacances à l'unité le vendredi.

Les dispositions de la convention collective relatives aux congés divers (maladie, fériés, etc.) sont adaptées en fonction du nombre d'heures.

- 8.09 Une personne salariée de bureau peut varier son heure d'arrivée et de départ d'une demi-heure pourvu que les besoins du service le permettent et avec l'accord du supérieur immédiat. Cette option ne peut être jumelée à celle prévue à l'article 8.02 a).

8.10 Une personne salariée peut modifier son horaire de travail en considération de la conciliation travail-famille-loisir. L'employeur, le Syndicat et la personne salariée concernée peuvent modifier son horaire de travail, après accord, en tenant compte des besoins du service. Les parties s'entendent qu'en cas de désaccord, il n'y aura pas de dépôt de grief.

## **ARTICLE 9 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

- 9.01 Tout travail effectué par une personne salariée en dehors de la journée régulière de travail ou de la semaine régulière de travail est considéré comme du temps supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat.
- 9.02 Le travail supplémentaire est rémunéré au taux et demi (150 %) du traitement horaire de la personne salariée pour chacune des heures travaillées effectuées en dehors de son horaire régulier et lors des jours fériés et payés prévus à l'article 11. Malgré ce qui précède, les heures effectuées durant l'horaire régulier entre le 27 décembre et le 30 décembre sont rémunérées au taux horaire régulier.
- 9.03 Si la Ville appelle la personne salariée à son domicile pour effectuer du travail supplémentaire, la rémunération minimale est de trois (3) heures au taux et demi (150 %) du salaire horaire. Cependant, la rémunération minimale de rappel ne s'applique pas s'il y a chevauchement avec l'horaire régulier.
- 9.04 La personne salariée qui effectue des heures supplémentaires pour plus de trois heures et trente minutes (3,5) heures consécutives avant ou après ses heures normales de travail a droit à une période de trente (30) minutes payée pour le repas. Par la suite, à toutes les quatre (4) heures travaillées en dehors de son horaire régulier, elle a droit à une période de trente (30) minutes payée pour le repas.
- De plus, la personne salariée a droit à une allocation de repas de vingt dollars (20 \$) lorsqu'elle effectue du temps supplémentaire non planifié.
- 9.05 La Ville tente de répartir aussi également que possible loctroi de travail en temps supplémentaire parmi les personnes salariées régulières du secteur qui sont aptes à effectuer le travail, étant entendu que la mesure de l'équité de la distribution prend en compte toutes les heures offertes à la personne salariée, sans égard pour le fait que les heures aient été refusées ou acceptées ou que la personne salariée n'a pu être jointe par les moyens usuels.
- La personne salariée assignée à un travail qui nécessite du temps supplémentaire a priorité pour effectuer le travail déjà commencé.
- 9.06 Un registre de temps supplémentaire doit être hebdomadairement maintenu à jour par la direction des services. Ce registre tient compte des heures travaillées et des heures refusées. Ce registre est accessible sur demande par les représentants du Syndicat.
- 9.07 Le travail supplémentaire est payé en même temps que le travail régulier pour la même période.

9.08 a) **Aréna**

Pour les personnes salariées à l'aréna, elles reçoivent le taux et demi (150 %) de leur salaire pour toutes les heures de travail effectuées en plus de quatre-vingts (80) heures à l'intérieur de deux (2) semaines consécutives.

Dans l'établissement de deux (2) semaines (semaine un [1] équivalant à une semaine impaire et semaine deux [2] équivalant à une semaine paire) servant au calcul de quatre-vingts (80) heures, les parties conviennent de se référer au calendrier en annexe des présentes.

Dans l'éventualité où la personne salariée débute sa saison de travail au cours d'une semaine deux (2) et/ou termine sa saison au cours d'une semaine un (1), à ce moment la base de calcul pour l'établissement du travail en temps supplémentaire est de quarante (40) heures par semaine.

- 9.09 Malgré l'article 9.08, la personne salariée visée par les articles 8.01 a), b) et c) et 8.04 peut accumuler une banque de temps jusqu'à un maximum annuel de cent soixante (160) heures après conversion. L'utilisation des heures accumulées dans cette banque doit être autorisée par le supérieur immédiat. Un maximum de quatre-vingts (80) heures est repris en temps. Quant au solde, il peut être versé en totalité ou en partie sur demande de la personne salariée, pour un maximum de trois (3) demandes par année. Il est à noter que ces demandes n'affectent pas le nombre d'heures annuelles autorisées. Ainsi, bien que la banque soit vidée, en totalité ou en partie, le maximum de cent soixante (160) heures continue, le cas échéant, de s'accumuler là où il était au moment où la banque a été vidée. Le solde résiduel est versé au plus tard le ou vers le 15 décembre de chaque année.

Malgré ce qui précède, lorsqu'il est nécessaire à une personne salariée de prendre du repos en raison de l'application du Règlement sur les heures de conduite et de repos des conducteurs de véhicules lourds, ces heures de reprise de temps ne seront pas comptabilisées dans le maximum annuel prévu ci-dessus. De plus, lorsqu'une personne salariée a effectué du temps supplémentaire durant sa semaine de travail, elle peut reprendre ce temps dans la même semaine avec la permission de son supérieur immédiat sans que ce temps ne soit comptabilisé pour l'application du premier paragraphe.

- 9.10 La personne salariée visée par l'article 8.02 a) et c), et les personnes commis culture et loisirs peuvent accumuler une banque de temps jusqu'à un maximum annuel de deux (2) semaines régulières de travail après conversion. L'utilisation des heures accumulées dans cette banque est autorisée par le supérieur immédiat ou remboursée sur demande ou au plus tard le ou vers le 15 décembre de chaque année.

## **ARTICLE 10 CONGÉ ANNUEL PAYÉ**

10.01 Toute personne salariée a droit selon l'ancienneté accumulée au 30 avril de l'année en cours :

- a) si elle a moins d'une (1) année d'ancienneté, à une (1) journée de congé annuel par mois travaillé au complet avec un maximum de dix (10) jours ;
- b) si elle a une (1) année d'ancienneté, à deux (2) semaines de congé annuel payé à son taux horaire régulier de salaire ;
- c) si elle a trois (3) années d'ancienneté, à trois (3) semaines de congé annuel payé à son taux horaire régulier de salaire ;
- d) si elle a six (6) années d'ancienneté, à quatre (4) semaines de congé annuel payé à son taux horaire régulier de salaire ;
- e) si elle a douze (12) années d'ancienneté, à cinq (5) semaines de congé annuel payé à son taux horaire régulier de salaire ;
- f) si elle a vingt (20) années d'ancienneté, à six (6) semaines de congé annuel payé à son taux horaire régulier de salaire.

10.02 Le versement de la paie du congé annuel représente le salaire régulier équivalant à celui qu'elle reçoit si elle est au travail.

10.03 La personne salariée qui au cours de l'année de référence du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de l'année précédente a été absente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes, accumule le droit au congé annuel comme suit :

- maladie : accumulation durant les six (6) premiers mois d'absence ;
- accident du travail : accumulation durant les six (6) premiers mois d'absence ;
- congé de maternité et paternité : accumulation pendant la durée du congé de maternité et paternité ;
- mise à pied ou congé sans traitement ou congé parental : aucune accumulation.

Malgré toute autre disposition de la présente convention collective, aucune personne salariée ne peut recevoir dans une année plus de cinquante-deux (52) semaines de salaire par suite de l'application du présent article.

10.04 La personne salariée qui quitte le service de la Ville est remboursée pour les jours de congé annuel qui n'ont pas encore été utilisés en rapport avec l'année de référence précédente et au congé annuel accumulé entre le 1<sup>er</sup> mai et la date de son départ.

10.05 Le congé annuel payé se prend dans les douze (12) mois qui suivent l'année de référence pendant laquelle il a été accumulé.

En cas d'absence empêchant la personne salariée de prendre ses vacances, les vacances peuvent être prises dans les douze (12) mois qui suivent le retour de la personne salariée.

- 10.06 La Ville accorde les dates de congé annuel en tenant compte des besoins du service et du choix de chacune des personnes salariées exprimé par ordre d'ancienneté dans leur service respectif. Le choix de chacune des personnes salariées pour la période de congé annuel payé doit être exprimé à la direction de son Service entre le 1<sup>er</sup> mars et le 15 avril. Dans un premier temps, le choix des périodes de congé annuel est d'abord effectué pour des périodes maximales de trois (3) semaines. Quand toutes les personnes salariées ont exprimé un premier choix pour les trois (3) premières semaines, un deuxième choix est fait pour le solde du crédit de congé annuel. Un calendrier des périodes de congé annuel payé par ordre d'ancienneté est affiché par la Ville pour l'information des personnes salariées, avant le 1<sup>er</sup> mai de chaque année.
- 10.07 Une personne salariée qui est absente pour cause de maladie ou d'accident et qui n'est pas rétablie au commencement de la période prévue pour son congé annuel peut, si elle le désire, remettre son congé annuel à une date fixée à la suite d'un accord entre la Ville et la personne salariée.

## **ARTICLE 11 JOURS FÉRIÉS ET PAYÉS/CONGÉS MOBILES**

11.01 Les jours suivants sont des jours chômés et payés pour les personnes salariées régulières :

- le Vendredi saint ;
- le lundi de Pâques ;
- la Journée nationale des patriotes ;
- la fête nationale du Québec ;
- la fête du Canada ;
- la fête du Travail ;
- la fête de l'Action de grâces ;
- la période s'écoulant de la veille de Noël au lendemain du Jour de l'An ainsi que deux (2) congés mobiles déterminés par la Ville en addition à ladite période.

Malgré ce qui précède, la Ville peut établir un horaire de travail ou rappeler au travail les personnes salariées régulières entre le surlendemain de Noël et l'avant-veille du Jour de l'An inclusivement ainsi que lors des deux (2) congés mobiles déterminés par la Ville pour répondre aux besoins du service. La personne salariée régulière qui travaille durant cette période reçoit un congé compensatoire d'une durée équivalente à la période travaillée, la date du congé étant déterminée après une entente avec le supérieur immédiat, et ce, sans égard pour la banque de temps due selon l'article 9.09.

11.02 Lorsque la fête du Canada coïncide :

- a) avec le deuxième (2<sup>e</sup>), troisième (3<sup>e</sup>) ou quatrième(4<sup>e</sup>) jour de la semaine de travail ou avec le deuxième (2<sup>e</sup>) jour de congé hebdomadaire, elle est reportée au premier (1<sup>er</sup>) ou dernier jour de la semaine de travail comme suite à une entente entre la Ville et le Syndicat. À défaut d'entente, la Ville prend la décision ;
- b) avec le premier (1<sup>er</sup>) jour de repos hebdomadaire, elle est reportée au premier (1<sup>er</sup>) jour ouvrable qui précède.

11.03 Lorsque la fête nationale du Québec coïncide :

- a) avec le premier (1<sup>er</sup>) jour de repos hebdomadaire, elle est reportée au premier (1<sup>er</sup>) jour ouvrable qui précède ;
- b) avec le deuxième (2<sup>e</sup>) jour de repos hebdomadaire, elle est reportée au 25 juin.

11.04 Si l'un des jours fériés survient durant la période de congé annuel d'une personne salariée, celle-ci bénéficie d'une journée additionnelle de vacances, à moins qu'elle ne s'entende avec son supérieur immédiat pour reprendre le jour de congé à une date ultérieure.

11.05 Si l'un des jours fériés et payés coïncide avec un congé hebdomadaire prévu à l'horaire de la personne salariée ou si la personne salariée est tenue de travailler lors d'un jour férié, le jour férié est reporté à une date convenue entre la personne salariée et le supérieur immédiat.

11.06 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, la personne salariée doit être à son poste le jour ouvrable entier qui précède et le jour ouvrable entier qui suit le jour férié à moins que son absence ne soit justifiée en vertu de la présente convention collective.

## ARTICLE 12 CONGÉS SOCIAUX

12.01 Toute personne salariée bénéficie des congés suivants sans perte de son salaire régulier :

a) dans le cas de mariage :

- i. de la personne salariée, elle a droit à trois (3) jours ouvrables et deux (2) jours sans salaire, incluant le jour du mariage ;
- ii. de son enfant, du père ou de la mère, elle a droit au jour du mariage si celui-ci a lieu un jour ouvrable.

b) Dans les cas de décès :

- i. du conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, la personne salariée a droit à cinq (5) jours ouvrables à compter de la journée du décès. Ces journées peuvent être prises en tout temps entre le jour du décès et le jour de l'inhumation inclusivement ;
  - ii. du père, de la mère, de son frère, de sa sœur, de son petit-enfant, la personne salariée a droit à cinq (5) jours de calendrier à compter de la journée du décès, seuls les jours ouvrables étant rémunérés. Ces journées peuvent être prises en tout temps entre le jour du décès et le jour de l'inhumation inclusivement ;
  - iii. du gendre, de la bru, du beau-père, de la belle-mère, d'un grand-parent, de son beau-frère, de sa belle-sœur, la personne salariée a droit à trois (3) jours de calendrier à compter de la journée du décès, seuls les jours ouvrables étant rémunérés. Ces journées peuvent être prises en tout temps entre le jour du décès et le jour de l'inhumation inclusivement ;
  - iv. de l'oncle, de la tante, le jour des funérailles s'il s'agit d'un jour ouvrable.
- c) Dans les cas de naissance ou d'adoption d'un enfant, la personne salariée a droit à cinq (5) jours de congé dont deux (2) sont rémunérés, entre la naissance ou l'adoption et l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou le jour du baptême ou le jour de l'adoption ou le jour de l'enregistrement.
- d) Une personne salariée doit effectivement assister aux événements énumérés plus haut pour bénéficier des permis d'absence indiqués. Dans tous les cas ci-haut mentionnés, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ et produire sur sa demande, la preuve ou l'attestation des faits faisant l'objet de l'absence.
- e) Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou absence payés en vertu de la présente convention collective et ils sont comptés à partir de la date de l'événement à l'exception du décès du conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, du père et de la mère et du congé pour naissance.
- f) Lorsque les funérailles, l'enterrement ou le mariage ont lieu à plus de trois cents (300) kilomètres de la Ville, il est accordé une journée supplémentaire sans traitement à la personne salariée.

12.02 Lorsque la personne salariée est appelée à agir comme juré ou témoin dans une affaire où elle n'est pas partie intéressée, la Ville lui accorde un permis d'absence avec traitement. La personne salariée doit remettre à la Ville les honoraires reçus par quiconque en rapport avec son rôle de juré ou témoin.

## **ARTICLE 13 RÉGIME DE CRÉDIT DE JOURS DE MALADIE ET CONGÉS PERSONNELS ET/OU OBLIGATIONS FAMILIALES**

- 13.01 La Ville avance à chaque personne salariée régulière, le 1<sup>er</sup> janvier de l'année, un crédit de dix (10) jours équivalant à quatre-vingt-trois (0,83) centièmes de jour par mois travaillé, utilisable au cours de l'année lorsque la personne est incapable de travailler en raison d'une maladie ou d'un accident, d'une obligation familiale ou pour des raisons personnelles. Le crédit peut être fractionné en un minimum d'une heure si la Ville y consent, sauf pour l'application de l'article 25. Le crédit décrit au présent article ne sera utilisé qu'à la demande de la personne salariée régulière. Pour les personnes salariées à l'essai, le calcul se fait au prorata des mois travaillés.
- Les deux (2) journées de maladie ou d'obligations familiales prévues à la *Loi sur les normes du travail* sont incluses dans les congés de maladie prévus à l'alinéa 1.
- 13.02 Le solde du crédit annuel de congés de maladie et congés personnels est monnayé le ou vers le 15 décembre, à la condition que la personne salariée soit toujours à l'emploi de la Ville à cette date.
- Chaque journée ainsi payée sur le solde du crédit annuel de congés de maladie équivaut à sept (7) heures pour une personne salariée dont la semaine régulière de travail comporte trente-cinq (35) heures et à huit (8) heures pour une personne salariée dont la semaine régulière de travail comporte quarante (40) heures.
- 13.03 La personne salariée victime d'une maladie ou d'un accident autre qu'une maladie professionnelle ou d'un accident du travail, qui a complètement utilisé sa réserve de journées de maladie, peut utiliser une partie ou la totalité de son congé annuel payé.
- 13.04 La personne salariée dont l'emploi prend fin avant la fin de l'année et qui a excédé le crédit auquel elle avait droit doit rembourser la Ville pour le nombre de jours excédentaires ainsi utilisés. La Ville est alors autorisée à déduire les montants payés en trop de toute somme d'argent due à la personne salariée. Inversement, la Ville rembourse la partie du crédit qui n'a pas été utilisée à la date de la fin de l'emploi.
- 13.05 La personne salariée qui s'absente pour plus de trois (3) jours consécutifs en rapport avec une maladie ou un accident non occupationnel doit remettre un certificat médical à la Ville.
- 13.06 Dans tous les cas, la Ville peut à ses frais faire examiner la personne salariée malade par un médecin de son choix.
- 13.07 La personne salariée peut se faire examiner par la personne médecin de son choix. Si ce médecin et celui choisi par la Ville diffèrent d'opinion, la Ville et le Syndicat tentent de s'entendre à l'intérieur d'un délai de dix (10) jours ouvrables sur la nomination d'un troisième médecin dont l'opinion règle le cas de façon définitive. En cas de désaccord sur le choix du troisième (3e) médecin, l'une ou l'autre des parties fait une demande au ministère du Travail afin de procéder à la nomination d'un médecin arbitre. L'opinion du médecin de la personne salariée s'applique jusqu'à la décision du médecin arbitre. Les honoraires du médecin arbitre sont partagés à parts égales entre le Syndicat et la Ville.
- 13.08 Malgré l'article 13.01, l'accumulation de quatre-vingt-trois centièmes (0,83) jours par mois travaillés cesse après une absence de trois (3) mois ou plus.

- 13.09 Une personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé d'un parent.

Il en est de même pour une personne salariée qui agit comme proche aidant auprès d'une personne, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux identifié dans la *Loi sur les normes du travail*.

Ce congé peut être fractionné en journée. Une journée peut aussi être fractionnée si la Ville y consent.

La personne salariée doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

La personne salariée peut demander à la Ville d'utiliser une de ses banques de temps pour être rémunérée pour une partie ou la totalité de l'absence reliée à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant.

- 13.10 Les jours de congé pour raison personnelle sont déduits du crédit en jours de maladie prévu au présent article. Si le crédit de journées de maladie a déjà été utilisé, la personne salariée n'a pas droit à une absence pour des raisons personnelles, même sans traitement.

La personne salariée qui veut obtenir un congé pour des raisons personnelles doit informer son supérieur immédiat le plus tôt possible, afin de favoriser l'obtention d'une réponse positive.

## **ARTICLE 14 DROITS PARENTAUX**

- 14.01 La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans traitement d'une durée maximale conforme au Régime québécois d'assurance parentale. Le congé de maternité ne peut commencer qu'à compter du début de la seizième (16e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.
- 14.02 Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.
- 14.03 L'avis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de la personne salariée de cesser le travail dans un délai moindre.
- 14.04 La personne salariée peut reprendre son travail entre la quatrième (4<sup>e</sup>) et la dix-huitième (18<sup>e</sup>) semaine suivant la date réelle de l'accouchement ou de l'interruption de la grossesse. Si elle veut reprendre son travail dans un délai de moins de deux (2) semaines suivant l'accouchement, elle doit produire un certificat médical attestant que la reprise de l'emploi à ce moment ne met pas sa santé en danger.
- 14.05 Si la personne salariée est dans l'incapacité de travailler en raison de son état de santé en dehors de son congé de maternité, les dispositions de la convention collective relatives au congé de maladie s'appliquent.
- 14.06 La personne salariée a droit à toutes les dispositions d'ordre public qui apparaissent dans différentes lois québécoises : ces dispositions statutaires sont considérées comme faisant partie intégrante de la présente convention collective.
- 14.07 Si un poste vacant ou nouvellement créé est affiché pendant un congé de maternité, de paternité ou parental en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, le Syndicat peut agir comme mandataire de la personne salariée et présenter sa candidature.
- 14.08 À la fin d'un congé de maternité, de paternité ou parental en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, la Ville doit réintégrer la personne salariée dans son poste habituel avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle aurait droit si elle était restée au travail ou dans le nouveau poste qu'elle a obtenu à la suite de la procédure prévue à l'article 17.
- 14.09 Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant n'ayant pas atteint l'âge à compter duquel un enfant est tenu de fréquenter l'école ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues. Ce droit ne s'applique pas à la personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint. Pendant la durée de ce congé parental, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté.

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 la personne salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption ou le jour où la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié et 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.

14.10 Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Une personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis antérieur, après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis à la Ville est présumée avoir démissionné.

## **ARTICLE 15 MALADIES PROFESSIONNELLES ET ACCIDENTS DU TRAVAIL**

- 15.01 Dans le cas d'une incapacité reconnue et indemnisée par la CNESST, la Ville avance à la personne salariée victime d'une lésion professionnelle, l'indemnité de remplacement de revenus prévue par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*. Quant au reste, les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* s'appliquent.
- 15.02 Il incombe à la personne salariée victime d'une lésion professionnelle d'aviser immédiatement son supérieur immédiat avant de quitter son travail.
- 15.03 La personne salariée a le droit de se faire examiner par le médecin de son choix. La Ville peut à ses frais faire examiner la personne salariée par un médecin de son choix. Les opinions des médecins sont transmises le cas échéant à la CNESST qui exerce alors les pouvoirs qui sont prévus dans la loi pour décider si la personne salariée a été victime d'une maladie industrielle ou d'un accident du travail.
- 15.04 La Ville maintient à la disposition des personnes salariées des trousseaux de premiers soins, afin de pouvoir fournir les premiers soins en cas de maladie ou d'accident survenu pendant les heures de travail.
- 15.05 La Ville s'assure de donner les premiers soins à la personne salariée victime d'une lésion professionnelle et, s'il y a lieu, elle la fait transporter dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à sa résidence, selon ce que requiert son état, à ses frais et sans perte de traitement pour la personne salariée.
- 15.06 Le paiement des prestations payables en vertu du présent article n'affecte pas le crédit annuel de congé de maladie de la personne salariée.

## **ARTICLE 16 ANCIENNETÉ**

- 16.01 Pour les fins d'application de la présente convention collective, l'ancienneté s'acquière à la fin de la période d'essai de la personne salariée et est rétroactive à la date du premier (1<sup>er</sup>) jour de travail pour le compte de l'employeur, et ce, comme personne régie par l'unité de négociation.
- 16.02 La personne salariée régulière perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :
- abandon volontaire de son emploi ;
  - retraite ;
  - congédiement disciplinaire ou administratif ;
  - absence en raison d'une lésion professionnelle d'une durée excédant trente-six (36) mois ;
  - absence en raison d'une maladie d'une durée excédant trente (30) mois.
- 16.03 Toute personne salariée qui s'absente du travail pour une raison autre que celles mentionnées à l'article 16.02 et conformément aux dispositions de la présente convention collective ne perd aucun de ses droits d'ancienneté.
- 16.04 L'Annexe « A » constitue la liste officielle d'ancienneté des personnes salariées régulières, régulières à temps partiel, des personnes salariées régulières saisonnières et à l'essai au service de la Ville à la date de la signature de la convention collective. L'Annexe « A » est automatiquement amendée par l'ajout d'une nouvelle personne salariée régulière, régulière à temps partiel, à l'essai, régulière saisonnière ou par toute autre correction convenue entre les parties. La Ville s'engage à mettre à jour et à afficher la liste d'ancienneté au mois de janvier et juin de chaque année partout où se rapportent des personnes salariées.
- 16.05 Si une personne salariée est promue à une fonction hors de l'unité d'accréditation, elle continue à accumuler son ancienneté pendant une période maximale de six (6) mois. Toutefois, à l'expiration de cette période, la personne salariée ne peut plus se prévaloir de ses droits d'ancienneté. À l'intérieur de cette période de six (6) mois, la personne salariée peut retourner au poste qu'elle détenait avant sa promotion, et ce, avec tous ses droits et priviléges.

Cependant, si cette promotion est temporaire (surcroît de travail, remplacement pour congé de maternité, etc.), les conditions sont les mêmes qu'au paragraphe précédent, mais la période maximale est de douze (12) mois. La personne salariée reçoit un salaire équivalant à cent dix pour cent (110 %) du salaire horaire de l'échelon 7 de sa catégorie d'emploi pour toute la durée de son affectation.

Pour bénéficier des dispositions de l'article 16.05, la personne salariée est tenue de payer la cotisation syndicale équivalente à son salaire de personne salariée.

## **ARTICLE 17 MOUVEMENT DE PERSONNEL**

- 17.01 Lorsqu'un poste est devenu vacant par la résiliation du contrat de son titulaire pour l'une des fonctions régies par la présente convention collective, que la Ville désire combler ou lorsqu'une nouvelle fonction régie par la présente convention collective est nouvellement créée, la Ville doit suivre les principes et procédures décrits dans le présent article, et ce, dans les soixante (60) jours ouvrables de la vacance.
- 17.02 La Ville affiche durant cinq (5) jours ouvrables, à l'intention de toutes les personnes salariées à son service, tout poste régulier qu'elle désire combler. L'affichage indique le titre de la fonction, le taux horaire, le lieu de travail, les heures de travail, les exigences requises pour accomplir la fonction ainsi que toute autre information utile et pertinente. L'employeur rend également disponible cet affichage sur intranet.
- 17.03 Le poste est attribué à la personne la plus compétente parmi les personnes salariées qui possèdent les exigences normalement requises pour effectuer le travail. Si plusieurs personnes salariées sont de compétence égale, le poste est attribué à la personne salariée qui possède le plus d'ancienneté parmi les candidats de compétence égale. Si aucune personne salariée régulière ne possède le niveau de compétence requis, la Ville procède alors à l'examen des candidatures des personnes salariées déjà à l'emploi de la Ville à l'intérieur de l'accréditation d'abord et si aucune personne salariée ne possède le niveau de compétence requis, la Ville procède au recrutement externe et à l'embauche d'une nouvelle personne salariée.
- 17.04 Le candidat de l'interne à qui le poste est attribué après la période d'affichage a droit à une période d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours ouvrables de travail. Si le candidat ne peut être confirmé dans son nouveau poste, il est réintégré dans son ancien poste, et ce, sans perte daucun droit afférent à son emploi antérieur et au salaire antérieur. La Ville peut allonger cette période pour une durée maximale de trente (30) jours ouvrables.
- 17.05 La personne salariée à qui on refuse l'attribution d'un poste au moment de sa candidature, de même qu'à la fin de la période d'essai, peut soumettre son cas à la procédure de grief et d'arbitrage. Dans ce cas, le fardeau de la preuve incombe à la Ville et celle-ci doit faire connaître, par écrit, à la personne salariée et au Syndicat les raisons qui motivent son refus d'attribuer le poste à la personne salariée concernée.
- 17.06 Lorsque la personne salariée régulière est absente conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention collective, le Syndicat peut agir en lieu et place de la personne salariée.
- 17.07 La personne salariée qui obtient un poste peut exercer un droit de retourner à son ancien poste à l'intérieur de la période d'essai de trente (30) jours ouvrables de travail.
- 17.08 Pendant la période qui s'écoule entre le moment où un poste est vacant ou créé et le moment où le poste est comblé conformément à la procédure décrite précédemment, la Ville peut combler le poste vacant en affectant temporairement une personne salariée régulière ou en embauchant une personne salariée temporaire.
- 17.09 Le travail dans les tranchées pour l'aqueduc et les égouts est attribué à tour de rôle parmi les personnes salariées qui possèdent les qualifications requises. La Ville s'engage à assurer la formation de « préposé à l'aqueduc » pour cinquante pour cent (50 %) des salariés réguliers qui occupent la fonction de journalier/chauffeur/opérateur.

17.10 Lors d'une absence prévisible de cinquante (50) semaines et plus, la Ville comble le besoin temporaire, conformément au présent article. Il est entendu que la personne salariée qui souhaite obtenir ce remplacement doit répondre aux exigences de la tâche et il doit s'agir d'une fonction égale ou supérieure. De plus, le remplacement ne doit pas engendrer plus d'un mouvement interne.

## **ARTICLE 18 SALAIRES ET MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION**

18.01 Les changements d'échelon ont lieu chaque année à la date d'anniversaire d'embauche. Les échelles sont ajustées d'un virgule cinq pour cent (1,5 %) au 1<sup>er</sup> janvier 2024 et d'un pour cent (1 %) au 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour corriger l'effet de l'inflation durant la durée de la convention collective précédente en excluant les statuts particuliers reliés aux installations récréatives.

Les augmentations annuelles sont :

- De quatre virgule cinq pour cent (4,5 %) au 1<sup>er</sup> janvier 2024,
- De deux virgule cinq pour cent (2,5 %) au 1<sup>er</sup> janvier 2025.
- De deux virgule sept pour cent (2,70 %) minimum et de trois virgule vingt pour cent (3,20 %) maximum au 1<sup>er</sup> janvier 2026, 1<sup>er</sup> janvier 2027 et 1<sup>er</sup> janvier 2028, selon l'IPC\*
- De trois pour cent (3,00 %) minimum et de trois virgule cinq pour cent (3,50 %) maximum au 1<sup>er</sup> janvier 2029, selon l'IPC\*.

Augmentation annuelle selon IPC \*

<b>2026</b>	2,70 % minimum	3,20 % maximum
<b>2027</b>	2,70 % minimum	3,20 % maximum
<b>2028</b>	2,70 % minimum	3,20 % maximum
<b>2029</b>	3,00 % minimum	3,50 % maximum

\* Indice des prix à la consommation, basé sur douze (12) mois complets, débutant en juillet et se terminant en juin de l'année précédente (selon l'institut de la Statistique du Québec). Le calcul est effectué selon la moyenne des variations moyennes mensuelles de l'IPC pour la province de Québec.

En conséquence et sous réserve d'une augmentation annuelle supérieure en lien avec l'IPC, selon ce qui est prévu à la présente clause, les taux horaires de salaire des personnes salariées régies par la présente convention collective sont ceux qui apparaissent aux Annexes « C » de la présente convention collective.

- 18.02 La période de paie couvre du dimanche au samedi inclusivement. La paie est remise à la personne salariée par dépôt bancaire toutes les deux (2) semaines, les jeudis avant-midi. Cependant, si le jeudi tombe un jour férié et payé, la paie est remise le jour ouvrable qui précède.
- 18.03 L'augmentation consécutive à l'obtention d'un nouveau poste par une personne salariée régulière est effective au premier jour de l'entrée en fonction dans le nouveau poste.
- 18.04 Il est convenu que le taux horaire du détenteur d'un poste de chef d'équipe doit être au moins 10 % plus élevé que le titre d'emploi qu'il supervise.
- 18.05 La Ville peut déplacer temporairement une personne salariée de son poste régulier de travail pour une période maximale de six (6) mois, pour répondre aux besoins de la Ville.

À chaque occasion où une personne est chargée temporairement, à la demande de son supérieur immédiat, de remplir une fonction dont le taux horaire est supérieur à celui de sa propre fonction, elle est rémunérée au taux horaire supérieur pourvu qu'elle ait travaillé une (1) journée complète ou plus à cette fonction supérieure. Il est entendu que l'ensemble des heures de cette affectation supérieure seulement sont rémunérées au taux horaire supérieur.

Lorsqu'une personne salariée est chargée temporairement d'accomplir une fonction dont le taux horaire est inférieur au sien, elle est payée pour la journée entière selon son taux horaire régulier, sans diminution quelconque.

Nonobstant le paragraphe précédent, lorsqu'une personne salariée remplace un chef d'équipe pour moins d'un (1) mois, la personne salariée reçoit une prime de dix pour cent (10 %) de son salaire. Cependant, si l'affectation est d'un (1) mois ou plus, un salaire équivalent à cent dix pour cent (110 %) du salaire horaire de l'échelon sept (7) de sa catégorie d'emploi est versé à la personne salariée. Il en est de même si le remplacement se poursuit pour plus d'un (1) mois.

À la demande de la Ville, une prime de dix pour cent (10 %) du salaire est versée à toute personne salariée qui dispense de la formation à une autre personne salariée pour obtenir des connaissances particulières et nécessaires à l'exécution de la fonction.

N'est pas qualifié de formation :

- L'accueil, l'orientation, la familiarisation et l'accompagnement.

**18.06** Lorsqu'une personne salariée revient au travail après une absence pour maladie ou accident d'une durée inférieure à trente (30) mois ou pour une absence en raison d'une lésion professionnelle d'une durée inférieure à trente-six (36) mois, elle reprend son ancien poste.

Si la personne salariée ne peut accomplir toutes les tâches du poste qu'elle occupait, la Ville tente de lui donner un poste vacant d'une fonction régie par l'unité d'accréditation que la personne salariée est en mesure d'accomplir. La personne salariée bénéficie alors du taux horaire de sa nouvelle fonction en plus des avantages de la convention collective de travail en vigueur à la date de son retour. L'effort de remplacement de la Ville ne doit pas entraîner le déplacement d'autres personnes salariées et la Ville n'a pas à modifier les tâches de la nouvelle fonction offerte à la personne salariée.

Si la personne salariée ne peut accomplir la tâche du poste de la fonction qu'elle occupe et qu'aucun autre poste n'est disponible ou si elle refuse l'affectation à un poste vacant après avoir été avisée des conséquences de son refus pour des fonctions qu'elle pourrait accomplir, l'emploi est terminé.

**18.07** Le talon de chèque de paie comporte les renseignements suivants :

- le nom de la Ville ;
- nom et prénom de la personne salariée ;
- la date de la période de paie et la date du paiement ;
- le nombre d'heures payées au taux horaire régulier ;
- le nombre d'heures payées au taux supplémentaire ;
- le montant du salaire brut ;
- la nature et le montant des déductions effectuées ;
- le montant du salaire net ;
- le montant de la déduction pour le régime de retraite à prestations déterminées ;
- le solde des banques diverses ;
- le total accumulé dans l'année des heures, salaires, déductions et avantages imposables ;
- le taux horaire.

## **ARTICLE 19 ABOLITION OU CRÉATION DE FONCTION**

19.01 Lorsque la Ville abolit un poste occupé par une personne salariée régulière ou régulière saisonnière et qui possède déjà la sécurité d'emploi et dont le nom apparaît à l'Annexe « D », la personne salariée doit être placée dans un poste similaire régi par les présentes en conservant le même salaire et les mêmes avantages monétaires.

Les autres personnes salariées régulières ou régulières saisonnières ne bénéficient pas de la sécurité d'emploi, sauf si le nombre total de personnes salariées régulières qui possèdent la sécurité d'emploi devient inférieur à cinquante pour cent (50 %) + 1 du groupe des personnes salariées régulières. Dans ce cas, les personnes salariées régulières obtiennent la sécurité d'emploi par ordre d'ancienneté, pour maintenir le nombre de cinquante pour cent (50 %) + 1.

Lorsque la Ville procède à l'abolition d'un poste occupé par une personne salariée régulière ou régulière saisonnière qui ne possède pas la sécurité d'emploi, elle procède par ordre inverse d'ancienneté si plusieurs personnes occupent la même fonction.

La personne salariée régulière ou régulière saisonnière mise à pied demeure sur une liste de priorité d'emploi pour une période de dix-huit (18) mois en préservant son statut et son ancienneté.

La personne salariée et le Syndicat reçoivent un avis dans la semaine qui suit la résolution du conseil d'abolir un poste afin de convenir des modalités d'application de la décision sous réserve de la non-contestation de ladite décision par le Syndicat.

19.02 Les taux horaires des personnes salariées régulières ou régulières saisonnières apparaissent à l'Annexe « C ». Le taux horaire applicable à une fonction nouvelle créée après la date de la signature de la présente convention collective est établi selon la procédure établie à l'Annexe « K ». À défaut d'entente sur le taux horaire, il sera loisible au Syndicat de déposer un grief selon la procédure prévue à l'article 7. Le cas échéant, la Ville peut procéder sans attendre le résultat de l'arbitrage. Le titre de cette nouvelle fonction est ipso facto ajouté à l'Annexe « C ».

19.03 Les parties se réfèrent à l'Annexe « K » pour déterminer la classe salariale lors d'une demande de réévaluation du poste.

## **ARTICLE 20 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**

- 20.01 La Ville favorise le développement professionnel de la personne salariée en vue de lui permettre d'améliorer la qualité de son travail, d'être compétente dans chacune de ses tâches et d'acquérir des connaissances et des habiletés nécessaires face aux changements technologiques.
- 20.02 Aucune personne salariée régulière possédant la sécurité d'emploi n'est congédiée ou mise à pied, ni ne subit de baisse de traitement ni de classe par suite d'une fusion ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de transformations ou de modifications quelconques dans la structure ou dans le système administratif de la Ville.
- 20.03 La personne salariée qui est obligée de se familiariser en rapport avec des changements techniques ou technologiques ou lors d'une modification quelconque dans la structure ou dans le système administratif de la Ville, reçoit aux frais de la Ville, l'entraînement et la familiarisation nécessaires durant les heures de travail. Si la Ville est obligée de fournir cet entraînement et cette familiarisation en dehors des heures régulières de travail de la personne salariée concernée, l'horaire de la personne salariée est modifié afin qu'elle puisse participer à l'activité de formation, les heures qui dépassent quarante (40) heures ou trente-cinq (35) heures pour les cols blancs étant payées au taux du temps supplémentaire. Si la formation de la personne salariée a lieu à l'extérieur de son lieu de travail, la Ville assume les dépenses qui sont reliées au déplacement (frais de transport et frais de repas inhérents à l'activité de formation).
- 20.04 Advenant un regroupement de municipalités ou Villes, les dispositions pertinentes de la *Loi sur l'organisation territoriale municipale* s'appliquent. Les personnes salariées deviennent automatiquement à l'emploi de la nouvelle corporation municipale et elles conservent leur ancienneté et leurs conditions de travail et elles ne peuvent pas être licenciées du seul fait de ce regroupement.
- 20.05 La personne salariée qui désire acquérir une plus grande compétence professionnelle en poursuivant des études ou en suivant certains cours ou sessions d'information ou de perfectionnement peut soumettre une demande d'aide financière auprès du Service des ressources humaines. Les études, cours ou sessions de formation doivent porter sur des objets qui sont en relation avec le travail de la personne salariée ou d'autres fonctions à la Ville au sujet desquelles la personne salariée veut améliorer ses chances en vue d'une mutation ou d'une promotion.
- 20.06 Considérant que la Ville favorise le développement professionnel de la personne salariée en vue de lui permettre d'améliorer la qualité de son travail, la personne salariée qui désire participer à un congrès pour maintenir ses connaissances à jour peut soumettre une demande auprès de son supérieur immédiat ou un représentant de l'employeur.
- En contrepartie, la personne salariée s'engage à transmettre l'information et/ou les documents à ses collègues de travail à son retour ou lorsque demandé.
  - La participation est acceptée en fonction des budgets disponibles, des besoins ainsi que des priorités de la Ville.
  - La Ville vise à ce que ce soit des personnes différentes qui participent lorsque cela est possible (réparti de façon équitable).
  - Certaines dépenses peuvent être remboursées, lesquelles doivent être convenues à l'avance auprès de son supérieur immédiat ou un représentant de l'employeur.

## **ARTICLE 21 TRAVAIL À FORFAIT**

21.01 Tout travail ou service exécuté à forfait ou à être exécuté par la Ville étant sous la juridiction syndicale ne doit être donné à contrat ou sous-contrat, en partie ou en entier, à une compagnie, à un contracteur individuel ou à tout autre entrepreneur, si l'effet de tel contrat occasionne des pertes d'emploi.

## **ARTICLE 22 DROITS DE PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES**

- 22.01 La Ville reconnaît à la personne salariée l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux qui sont reconnus à l'ensemble des personnes de ce pays.
- 22.02 Sur demande écrite, la personne salariée obtient de la Ville un congé sans traitement afin de se porter candidate à toute élection : fédérale, provinciale, municipale ou scolaire, à l'exclusion de la Ville de Mont-Tremblant.
- 22.03 La personne salariée qui accède à une fonction publique peut, en cas d'absence de son travail, utiliser ses jours d'absence payés en cas de maladie ou accident non occupationnels restant à son crédit.
- 22.04 Sur demande écrite, la personne salariée élue obtient de la Ville un congé sans salaire d'une durée nécessaire pour exercer un premier mandat. Cette personne salariée peut cependant reprendre en tout temps le poste de la fonction qu'elle occupait lors de son départ, ou un poste d'une fonction équivalente, avec tous les droits et priviléges qu'elle avait lors de son départ. Les dispositions de la présente clause prennent fin au plus tard trente (30) jours après l'expiration de son mandat. Pendant la durée de son absence, la personne salariée visée par le présent article n'accumule aucune ancienneté et elle ne bénéficie d'aucun avantage de la convention collective. Si cette personne salariée désire continuer de participer au régime d'assurance collective de la Ville, elle doit assumer le coût total de la prime.

## **ARTICLE 23 HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

23.01 La Ville prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées. Les personnes salariées prennent les mesures nécessaires pour veiller à ne pas mettre en danger leur santé, leur sécurité, leur intégrité physique, ni celles des autres personnes qui se trouvent sur les lieux du travail ou à proximité.

La Ville et le Syndicat s'engagent à coopérer pour prévenir les accidents du travail et promouvoir la santé et la sécurité des personnes salariées.

La Ville fournit aux personnes salariées, les moyens et équipements de protection individuelle requis par la loi pour la protection des personnes salariées. Le port des vêtements et des équipements fournis par la Ville est obligatoire. Ces vêtements et équipements doivent être utilisés exclusivement dans le cadre du travail exécuté pour la Ville.

23.02 Une personne salariée ou le Syndicat en son nom peut refuser sans perte de salaire d'exécuter des travaux qui représentent un danger pour sa santé ou sa sécurité.

En tout temps, lorsqu'une personne salariée doit effectuer des travaux à l'extérieur, le soir ou la nuit, elle doit avoir la possibilité de communiquer avec au moins une autre personne par radio mobile ou téléphone.

23.03 Un comité paritaire de sécurité assure l'atteinte des objectifs prévus dans les lois et la convention collective.

23.04 La Ville fournit gratuitement tous les moyens et équipements de protection individuelle nécessaires à la santé et à la sécurité des personnes salariées, tels que protecteurs d'oreilles, casques de sécurité, bottes de sécurité, gants, tabliers, lunettes de sécurité, etc. Les moyens et équipements de protection individuelle sont conformes aux normes de l'Association canadienne de normalisation (ACNOR-CSA) ou de celles de toute autre association de normalisation généralement reconnue et doivent être approuvés par le comité de santé et sécurité du travail de la Ville.

Lorsqu'une souffleuse est en marche, la personne salariée affectée à la conduite et la personne salariée affectée au signalement doivent être équipées d'un système de télécommunications portatif.

23.05 Toute inspection gouvernementale, toute étude, enquête ou recherche sur la sécurité et la santé des personnes salariées s'effectue en présence d'une personne représentant chacune des parties du Comité de santé et de sécurité du travail.

Les rapports des inspections, études ou enquêtes sont remis aux deux parties.

23.06 Toute personne salariée doit faire rapport à son supérieur immédiat dès que possible, de toute défectuosité dans l'outillage et la machinerie qu'elle utilise.

23.07 La Ville fournit aux personnes salariées, les vêtements, chaussures ainsi que d'autres moyens et équipements de protection individuelle qui sont nécessaires à l'exécution des fonctions et dont le port est obligatoire. Ces vêtements et équipements doivent être utilisés exclusivement dans le cadre du travail exécuté pour la Ville.

La liste des vêtements et accessoires de sécurité est la suivante :

- mitaines ;
- casques protecteurs ;
- bottes appropriées ;
- imperméables ;
- gants de cuir pour l'été et gants de cuir thermal pour l'hiver ;
- trousse de secours à l'intérieur de chaque camion ;
- masques et respirateur autonome pour les usines et l'aréna ;
- appareil de douche oculaire ;
- lunettes de sécurité ;
- détecteur de gaz.

## **ARTICLE 24 INVALIDITÉ ET RÉHABILITATION**

24.01 a) Si une personne salariée régulière perd son permis de conduire et qu'elle occupe un poste qui nécessite la détention d'un permis de conduire valide, la Ville tente dans la mesure du possible d'affecter la personne salariée à un poste ou des tâches qui ne nécessitent pas la détention du permis de conduire. Cet effort d'affectation de la personne salariée régulière à une nouvelle affectation temporaire à de nouvelles tâches n'impose pas à la Ville une obligation quelconque de modifier les tâches du poste et cette affectation temporaire doit se faire sans déplacer les autres personnes salariées.

Si la personne salariée peut conduire avec l'installation d'un antidiémarreur qui mesure le taux d'alcool, la personne salariée doit assumer tous les frais inhérents à l'installation d'un tel appareil. Si la Ville ne peut réussir à affecter temporairement la personne salariée, celle-ci est alors mise à pied pour la durée de la suspension de son permis de conduire.

b) La personne salariée qui occupe un poste qui nécessite la détention d'un permis de conduire valide doit informer la Ville si son permis de conduire a été suspendu.

24.02 La personne salariée régulière qui est mise à pied pour les raisons décrites au paragraphe précédent doit assumer la totalité des contributions aux divers régimes d'assurances et de retraite (la part de l'employeur et de la personne salariée) pendant la durée de sa mise à pied. À la fin de la suspension du permis de conduire, la personne salariée est réintégrée dans la fonction qu'elle occupait à son départ avec tous les droits et avantages qu'elle avait avant que son permis de conduire ne lui soit retiré temporairement.

## **ARTICLE 25 ASSURANCE COLLECTIVE**

- 25.01 Le régime d'assurance collective applicable aux personnes salariées régulières fait partie intégrante de la présente convention collective, tel qu'il est modifié de temps à autre. Toute modification du régime d'assurance collective en vigueur se fait de façon paritaire après avoir consulté l'ensemble des employés réguliers de la Ville qui participent au régime.
- 25.02 La Ville remet au Syndicat une copie de la police maîtresse dans les trente (30) jours qui suivent la signature de la convention collective et/ou dans les trente (30) jours qui suivent la modification de la police maîtresse.
- 25.03 Lorsqu'une personne salariée est embauchée dans un poste régulier, elle doit remplir le formulaire d'adhésion fournie par l'assureur. Ce formulaire d'adhésion dûment complétée est ensuite transmis à l'assureur par la Ville lors du premier paiement de la personne salariée qui vient d'être embauchée.
- 25.04 La Ville s'engage à payer soixante pour cent (60 %) du coût des primes mensuelles du régime d'assurance collective des personnes salariées régulières couvertes par le régime portant le numéro de police 57750, groupe 57751, classe « Cols bleus, cols blancs ». En contrepartie, les personnes salariées régulières s'engagent à payer quarante pour cent (40 %) du coût des primes mensuelles du régime d'assurance collective par lequel elles sont couvertes, régime portant le numéro de police 57750, groupe 57751, classe « Cols bleus, cols blancs ».
- 25.05 Les détails des protections sont prévus à la brochure fournie par l'assureur.

La restructuration des soins de santé, de l'auto-assurance en invalidité de courte durée et de l'auto-assurance en soins dentaires sont définis tels que :

a) **Restructuration des soins de santé**

Franchise : Non applicable sur les médicaments

Plan individuel : 25 \$

Plan familial : 25 \$

Plan monoparental : 25 \$

Plan couple : 25 \$

Ticket : 5 \$ par médicament prescrit

Médicaments\*\* : Remboursement à 80 % des premiers 3 000 \$

Remboursement à 100 % de l'excédent de 3 000 \$

Paramédicaux : Remboursement à 80 %

Les frais encourus pour les spécialistes tels qu'ergothérapeute, audiographe, orthophoniste, etc., sont remboursés de la façon suivante :

- frais admissibles 30 \$ par traitement

- 10 traitements par spécialité, par personne assurée, par année civile

Autres frais : Remboursement à 80 %

**\*\*Déboursé maximum par certificat :** Lorsque l'adhérent a déboursé la somme de neuf cent quatre-vingt-douze dollars (992 \$) (1<sup>er</sup> juillet 2013) en franchise, en ticket et en coassurance pendant une année civile, que ce soit pour lui-même ou pour ses personnes à charge, les montants déboursés ultérieurement dans cette année sont remboursables à 100 %. Le déboursé maximum de neuf cent quatre-vingt-douze dollars (992 \$) sera ajusté annuellement en fonction du montant maximum déterminé par la Régie d'assurance médicaments du Québec (RAMQ).

b) **Auto-assurance en invalidité de courte durée**

L'assurance « invalidité de courte durée » accorde à la personne salariée régulière les bénéfices ci-après prévus lorsque celle-ci devient totalement incapable d'exercer les principales fonctions de son emploi habituel en raison d'une maladie, ou d'un événement qui n'est pas relié à l'emploi exercé à la Ville. L'invalidité doit être constatée et reconnue par un médecin légalement autorisé à pratiquer la médecine.

En cas de maladie, la personne salariée régulière reçoit des prestations combinées (RHDCC - Programme de PSC) équivalant à 80 % de son salaire hebdomadaire brut dès la fin du délai d'attente applicable.

Cinquante-cinq pour cent (55 %) des prestations à recevoir proviennent du congé de maladie de l'assurance-emploi et sont payables à compter de la date du début de l'invalidité reconnue par l'assurance-emploi (RHDCC-Programme de PSC), et ce, jusqu'à la fin du délai d'application du régime d'assurance-emploi pour le congé de maladie, d'une durée maximale de quinze (15) semaines.

Vingt-cinq pour cent (25 %) des prestations supplémentaires de chômage (PSC) à recevoir proviennent de la couverture d'auto-assurance gérée par l'assureur. Ces prestations supplémentaires de chômage PSC sont payables à la fin du délai de carence de sept (7) jours et seront versées pendant quinze (15) semaines.

Les prestations pour congé de maladie de l'assurance-emploi et la prestation supplémentaire de chômage PSC versée par l'assureur sont imposables en vertu des lois fédérales et provinciales sur l'impôt des particuliers.

La prestation hebdomadaire maximale d'invalidité de courte durée est de huit cent cinquante dollars (850 \$).

L'assurance-emploi (RHDCC - Programme de PSC) exige que la banque de journées de maladie payables à une personne salariée soit diminuée de cinq (5) jours avant de lui verser des prestations. Toutes les journées que la personne salariée régulière possède dans son régime de crédit en jours de maladie et/ou congés personnels et/ou familiaux sont utilisées pour des absences reliées à une maladie ou à un accident non occupationnel. Si l'absence se poursuit et que la personne salariée régulière a utilisé tous les jours de congé inclus dans son régime de crédit en jours de maladie et/ou congés personnels et/ou familiaux, les journées qui s'écoulent par la suite et jusqu'à ce que le délai de carence du régime d'assurance soit écoulé sont sans traitement, à moins que la personne salariée régulière ait recours à une autre banque de crédit de congé rémunéré prévu dans la convention collective.

### **Règles de fonctionnement**

La personne salariée régulière, incapable d'exercer ses fonctions en raison d'une maladie ou d'événement non relié à l'emploi exercé à la Ville, doit consulter un médecin et obtenir un certificat médical attestant la période d'invalidité.

Par la suite, la personne salariée régulière se présente au Service des ressources humaines de la Ville et remet une copie du certificat médical confirmant sa période d'invalidité avec absence complète du travail au Service des ressources humaines. La personne salariée peut recourir à l'aide du Service des ressources humaines pour faire sa demande d'assurance-emploi pour congé de maladie. Par la suite, la personne salariée régulière fait parvenir le certificat médical attestant son invalidité au bureau de l'assurance-emploi.

c) **Prestations d'assurance salaire pour invalidité de longue durée**

Les prestations à recevoir pour une invalidité de longue durée sont calculées comme suit :

- 66.67 % des premiers 2 500 \$ de salaire assurable et 50 % de l'excédent.

Ces prestations sont non imposables.

d) **Auto-assurance soins dentaires**

Aucune modification n'est apportée au régime actuel en termes de garanties. Les déboursés encourus à la suite de réclamations pour soins dentaires de la personne salariée régulière sont puisés à même les primes payées par la Ville et les personnes salariées régulières couvertes par la garantie d'assurance soins dentaires.

## **ARTICLE 26 LISTE DES VÊTEMENTS ET ARTICLES**

- 26.01 Le port des vêtements et des articles fournis par la Ville est obligatoire. Ces vêtements et articles doivent être utilisés exclusivement dans le cadre du travail exécuté pour la Ville. La personne salariée dont l'emploi prend fin doit remettre tous les items, sauf si elle a reçu une autorisation à l'effet contraire.
- 26.02 Parmi les mesures raisonnables que la Ville prend, certains articles ou vêtements sont disponibles sur demande à l'intérieur des véhicules ou au garage municipal de la manière suivante :
- a) un sarrau ou un couvre-tout pour les personnes salariées régulières affectées aux infrastructures et à l'assainissement des eaux ;
  - b) un crédit annuel de deux cent cinquante dollars (250 \$) est remis au début de l'année à chaque personne salariée régulière des infrastructures, de l'assainissement des eaux, pour l'achat de bottines ou chaussures sécuritaires. La personne salariée temporaire embauchée à l'un ou l'autre des services énumérés reçoit un crédit calculé au prorata des mois travaillés ;
  - c) un crédit annuel de cent cinquante dollars (150 \$) est remis au début de l'année à chaque personne salariée régulière affectée à l'inspection des bâtiments, à l'inspection en environnement et à l'entretien des patinoires et au technicien aux infrastructures pour l'achat de bottines ou chaussures sécuritaires ;
  - d) cinq (5) paires de pantalons et cinq (5) chemises avec service de lingerie à l'assainissement des eaux ;
  - e) un crédit annuel de trois cents dollars (300 \$) est remis au début de l'année, pour l'achat de bottes ou vêtements identifiés selon la politique de la Ville pour les brigadiers.
- 26.03 Un crédit annuel de mille dollars (1 000 \$) est remis au début de l'année à chaque mécanicien qui a terminé une année de service pour contribuer au maintien d'un coffre à outils personnel. En cas de feu, le coffre à outils est remboursé à cent pour cent (100 %).
- 26.04 La Ville fournit deux (2) vestes sans manches identifiées aux personnes salariées de la bibliothèque.
- 26.05 Pour le Service des infrastructures les modalités concernant les vêtements de travail sont les suivantes :

**Items de base pour chaque personne salariée | cols bleus des infrastructures :**

- Deux (2) cotons ouatés (ou équivalent)
- Sept (7) chandails manches courtes (ou équivalent)
- Deux (2) chandails manches longues
- Un (1) manteau d'hiver, au besoin, selon la nature des fonctions de la personne, à la discrétion de la Ville
- Aucun vêtement ne peut être brodé avec le nom de la personne salariée

Pour la personne salariée à l'essai, les items de base sont remis en totalité au plus tard après le deux tiers (2/3) de la période d'essai. Pour la personne salariée temporaire, les items sont remis au plus tard après neuf (9) mois travaillés.

**Par la suite :**

- Deux (2) chandails manches courtes par année (ou équivalent) ;
- Un (1) chandail manches longues par année (ou équivalent) ;
- Remplacement des items endommagés, au besoin.

**Responsabilités de la personne salariée**

- Obligation de le porter ;
- Utilisés exclusivement dans le cadre du travail exécuté pour la Ville ;
- Au départ, la personne salariée doit remettre tous les items, sauf si elle a reçu une autorisation à l'effet contraire.

Comité de vêtements : Ce comité discute des besoins à venir, des problématiques rencontrées et celui-ci a un pouvoir de recommandation. Le comité se rencontre deux (2) fois par année et est composé de deux (2) représentants des personnes salariées maximum (les personnes salariées sont libérées avec solde pour la durée de la rencontre).

## **ARTICLE 27 PUBLICATION**

27.01 La Ville rend disponible en français le texte officiel de la convention collective et de ses annexes à toutes les personnes membres du Syndicat. Sur demande, elle en fournit également une copie papier.

## **ARTICLE 28 REMBOURSEMENT DE DÉPENSES**

- 28.01 Une allocation de dépenses par kilomètre parcouru est remboursée à toute personne salariée qui fait usage de son véhicule personnel pour la Ville, à la demande de son supérieur immédiat, conformément à la politique en vigueur dans la Ville pour de tels remboursements pour les élus et les personnes salariées.
- 28.02 La personne salariée n'est pas obligée d'utiliser sa voiture personnelle pour exécuter un travail à moins que sa voiture soit déjà sur les lieux du travail et que le déplacement soit pour une distance inférieure à vingt-cinq (25) kilomètres de son poste de travail. Dans ce cas, les frais de déplacement sont remboursés selon les barèmes prévus à l'article 28.01.  
Malgré ce qui précède, la politique concernant les indemnités de kilométrage remboursables, lorsque l'utilisation du véhicule personnel est exigée par la Ville, la personne salariée est remboursée selon l'indemnité prévue à cette politique, mais dès le premier kilomètre.
- 28.03 Les frais que la personne salariée régulière débourse pour faire partie d'un ordre professionnel lui seront remboursés seulement lorsqu'ils sont exigés par la Ville.

## **ARTICLE 29 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**

29.01 Toutes les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention collective.

## **ARTICLE 30 VALIDITÉ**

**30.01 Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention collective est jugée nulle, en raison d'une législation quelconque, les autres clauses de la convention collective ne sont pas affectées par cette nullité.**

## **ARTICLE 31 RÉGIME DE RETRAITE À PRESTATIONS DÉTERMINÉES**

31.01 La Ville convient de maintenir un régime de retraite à prestations déterminées, selon les modalités prévues à la lettre d'entente 2013-21 ainsi que les ajustements prévus à la lettre d'entente no 1 faisant partie intégrante de la convention collective.

## **ARTICLE 32 PRÉRETRAITE**

32.01 Une personne salariée qui le demande peut bénéficier d'une réduction de temps de travail dans le cadre d'une préretraite aux conditions suivantes :

- la personne salariée est âgée d'au moins cinquante-cinq (55) ans et possède un minimum de dix (10) années de service à la Ville ;
- la préretraite peut être sous forme d'une diminution de la semaine normale de travail ou du nombre annuel de mois de travail ;
- toute préretraite accordée doit obligatoirement être suivie de la retraite normale et définitive de la personne salariée, laquelle ne peut survenir plus de cinq (5) années suivant le début de la préretraite ;
- les bénéfices d'ordre monétaire (inclusif, et ce, non limitativement, les vacances) prévus à la convention collective sont proportionnels à la nouvelle semaine normale de travail ou à la durée annuelle de travail, selon le cas ;
- la Ville comble les jours, semaines ou mois pendant lesquels une personne salariée est absente conformément au présent article selon les besoins du service ;
- une personne salariée en préretraite continue de bénéficier de l'assurance collective comme si elle était au travail à temps complet.

32.02 Toute demande de préretraite doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée, le Syndicat et la Ville.

## **ARTICLE 33 MESURES D'URGENCE ET COMBAT DE FEU**

- 33.01 Les personnes salariées sont obligées de se conformer aux principes et directives du plan de sécurité civile.
- 33.02 Lorsqu'une personne salariée est appelée à remplir un rôle dans le cadre du plan de sécurité civile durant ses heures régulières de travail, elle reçoit le taux horaire le plus élevé, entre le taux horaire au plan de sécurité civile et le taux horaire régulier.
- 33.03 Lorsqu'une personne salariée est appelée à remplir un travail dans le cadre du plan de sécurité civile en dehors des heures régulières de travail, la convention collective ne s'applique pas.
- 33.04 Lorsque Simon Dupéré est appelé à combattre un feu durant leurs heures régulières de travail, il reçoit le taux horaire le plus élevé, entre le taux horaire prévu pour le combat de feu et le taux horaire régulier de la convention collective.

## **ARTICLE 34 TERMES ET CONDITIONS DU CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

### **34.01 Dispositions générales**

Le régime de congé à traitement différé a pour but de permettre à une personne salariée d'étailler son traitement de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant une période de congé.

Pendant la « période chômée », la personne salariée ne peut recevoir de la Ville ou de qui que ce soit ayant un lien de dépendance avec celle-ci, une rémunération autre que celle convenue aux présentes.

Durant la « période chômée », la personne salariée ne cumule aucun avantage, soit les vacances, les jours fériés, les congés personnels et/ou les congés de maladie et/ou familiaux.

Toutefois, la personne salariée est considérée en congé sans solde pendant la « période chômée ».

### **34.02 Définitions**

L'entente se divise en deux périodes :

« Période travaillée » : période de l'entente durant laquelle la personne salariée exerce ses fonctions et reçoit le pourcentage de son traitement défini à la présente entente.

« Période chômée » : période de l'entente durant laquelle la personne salariée bénéficie d'un congé et continue de recevoir le pourcentage de son traitement défini ci-après ; cette partie de traitement a été préalablement accumulée pendant la période travaillée. La personne salariée a le choix de la période chômée et l'employeur ne peut refuser une telle demande sous prétexte que la période chômée par la personne salariée ne lui convient pas.

### **34.03 Durée de l'entente**

- La durée est de 2, 3, 4 ou 5 ans.
- La durée peut cependant être prolongée dans les cas et de la manière prévue aux articles 34.11 et 34.16 du présent article. En aucun cas, l'entente ne doit excéder 7 ans.
- La « période chômée » est d'une durée de 6, 7, 8, 9, 10, 11 ou 12 mois.
- La personne salariée ne peut différer un montant supérieur au quart de son traitement durant la période « travaillée ».
- Pendant la « période travaillée », la prestation de travail de la personne salariée n'est pas modifiée.

### **34.04 Éligibilité**

Pour être éligible au présent régime de congé, la personne salariée doit avoir un statut de « personne salariée régulière » et compter au moins cinq (5) ans de service continu.

La personne salariée absente pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la convention collective ou à la suite d'une décision de la Ville ne peut se prévaloir des présentes dispositions.

Toute demande doit être adressée à son directeur, au moins huit (8) semaines avant la date prévue du début du congé, sur le formulaire prévu à l'Annexe J. Elle doit indiquer la durée des périodes travaillées et chômées.

La direction des ressources humaines communique une décision écrite à la personne salariée dans les 30 jours de la réception de ladite demande. Dans le cas d'un refus, elle doit motiver sa décision.

La fréquence ne doit pas dépasser plus d'un congé tous les cinq (5) ans.

#### 34.05 Rémunération

Durée de la période chômée	Durée de l'entente			
	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75 %	83,33 %	87,50 %	90 %
7 mois	S.O.	80,55 %	85,42 %	88,33 %
8 mois	S.O.	77,78 %	83,30 %	86,67 %
9 mois	S.O.	75 %	81,25 %	85 %
10 mois	S.O.	S.O.	79,17 %	83,33 %
11 mois	S.O.	S.O.	77,08 %	81,67 %
12 mois	S.O.	S.O.	75 %	80 %

\*La durée de l'entente comprend la période travaillée et la période chômée.

#### 34.06 Primes et autres congés

Toutes les primes, congés et autres conditions de travail demeurent en vigueur durant la « période travaillée ».

#### 34.07 Retour au travail

À la fin du congé, la personne salariée est réintégrée au poste de travail qu'elle occupait avant son départ. La période travaillée au retour doit être d'une durée au moins équivalente à la « période chômée ».

#### 34.08 Régime de retraite

La participation au régime de retraite est maintenue durant la période de l'entente sous réserve des dispositions suivantes :

- Durant la « période travaillée », la personne salariée et la Ville contribuent sur la base du traitement qu'aurait reçu la personne salariée, n'eût été l'entente.
- Durant la « période chômée », la personne salariée est considérée comme si elle était en congé sans solde. Elle doit s'acquitter de sa part et de celle de la Ville si elle veut maintenir sa participation au régime.

#### 34.09 Régime d'assurance collective

La participation au régime d'assurance collective est maintenue durant l'entente, sous réserve des dispositions suivantes :

- Durant la « période travaillée », la personne salariée et la Ville contribuent leur cotisation sur la base du traitement qu'aurait reçu la personne salariée, n'eût été l'entente.
- Durant la « période chômée », la contribution de la Ville cesse. La personne salariée est considérée comme si elle était en congé sans solde et elle peut demeurer couverte sous réserve du paiement des primes des avantages maintenus et comprenant la part de la Ville.

#### **34.10 Contributions de la Ville aux régimes publics**

La Ville maintient sa contribution aux régimes publics d'assurance sociale (RAMQ, RRQ, CNEST) durant toute la durée de l'entente, mais en ne tenant compte que de la portion du traitement effectivement versé durant celle-ci.

En ce qui concerne l'assurance-emploi, la contribution n'est maintenue que durant la période travaillée, en tenant compte du traitement qu'aurait reçu la personne, n'eût été l'entente.

#### **34.11 Invalidité**

Le terme « invalidité » désigne la période pendant laquelle la personne salariée reçoit des indemnités du régime auto-assuré en matière d'invalidité de courte durée.

- a) Si une invalidité survient durant la « période travaillée » et qu'elle prend fin avant le début de la « période chômée », la participation à l'entente se poursuit si la personne salariée contribue durant son invalidité le pourcentage du traitement différé défini à l'entente.
- b) Si une invalidité survient durant la « période travaillée » et se poursuit au-delà du début de la « période chômée », la personne salariée peut choisir l'une ou l'autre des options suivantes :
  - i. Elle peut continuer sa participation à l'entente et reporter la « période chômée » à la date de son retour au travail. La participation à l'entente peut se poursuivre si la personne salariée contribue durant son invalidité le pourcentage du traitement différé défini à l'entente.
  - ii. Elle peut mettre un terme à sa participation à l'entente, et ainsi recevoir les traitements non versés.
- c) Si l'invalidité survient au cours de la « période chômée », elle est considérée comme débutant le jour où prend fin la « période chômée » et à l'expiration du délai de carence. La personne salariée doit avoir maintenu toutes les garanties de l'assurance collective en vigueur, y compris celles de toutes garanties d'assurance salaire pendant la durée de la période chômée et avoir payé la totalité des primes (prime employé et prime employeur).

#### **34.12 Mise à la retraite**

Dès qu'une personne salariée est mise à la retraite, l'entente est résiliée et elle reçoit le traitement non versé.

#### **34.13 Démission, désistement, décès**

Advenant la démission, le décès, le congédiement ou le désistement d'une personne salariée durant la durée de l'entente, celle-ci prend fin à la date de l'événement et elle reçoit le traitement non versé.

Le désistement de la personne salariée n'est recevable que durant la « période travaillée » et ce désistement devra être signifié à la Ville au moins soixante (60) jours avant la « période chômée », à défaut de quoi l'entente sera réputée en vigueur et la personne salariée devra chômer pendant la période prévue à cet effet.

#### **34.14 Traitemet non versé**

Lorsque la Ville doit procéder au remboursement du traitement non versé en raison des articles 34.11, 34.12 ou 34.13 du présent article, ledit remboursement est constitué par :

« La différence entre le traitement brut qu'aurait reçu la personne salariée, n'eût été l'entente et le traitement qu'elle a effectivement reçu, lui est remboursée sans intérêt ».

Dans tous les cas où la personne salariée ne prend pas sa période de congé pendant la durée de l'entente, la Ville doit lui verser, dès la première année d'imposition suivant la fin de l'entente, la totalité des montants dus, en raison du traitement différé.

#### **34.15 Congé sans solde**

Pendant la durée de l'entente, la personne salariée n'a droit à aucun congé sans solde.

#### **34.16 Congé de maternité**

- a) Si le congé de maternité commence durant la « période travaillée », l'entente est interrompue pendant la durée du congé de maternité et post-maternité le cas échéant, et est prolongée d'autant après son terme. Pendant l'interruption, les dispositions sur le congé de maternité et post-maternité, le cas échéant, s'appliquent. La personne salariée peut alors opter pour un désistement de l'entente auquel cas il y a remboursement du traitement non versé.
- b) Si le congé de maternité commence durant la « période chômée », l'entente est interrompue pendant la durée du congé de maternité et est prolongée d'autant après son terme. Pendant l'interruption, les dispositions sur le congé de maternité ou post-maternité, le cas échéant, s'appliquent.

#### **34.17 Modalités de paiement**

La personne salariée adresse un avis à la Ville au moins quatre (4) semaines avant son départ en « période chômée » pour lui faire part de la fréquence des paiements désirés durant son congé.

Ses choix sont les suivants :

1. Recevoir une paie toutes les deux (2) semaines, comme lorsqu'elle travaillait, au pourcentage de traitement défini dans l'entente.
2. Recevoir durant chaque année civile visée par le congé, un montant correspondant au total des paiements périodiques qui lui serait payable dans l'année si le premier (1<sup>er</sup>) choix était retenu.

Le montant payable durant la première année civile du congé est versé au moment du départ et celui payable durant la deuxième (2<sup>e</sup>) année civile, au début de ladite année.

Durant la « période chômée », la personne salariée continue de bénéficier, à hauteur de 75 %, de l'augmentation générale accordée à toutes les personnes salariées. Le nouveau traitement lui est versé selon les modalités de paiement prévues ci-dessus.

#### **34.18 Prise du congé (période chômée)**

Le congé à traitement différé se prend uniquement à la fin de la période d'étalement des revenus.

## **ARTICLE 35 RÉTROACTIVITÉ**

35.01 La présente convention collective entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 et elle n'a aucun effet rétroactif, à l'exception des bénéfices accordés par la Ville et énumérés ci-dessous, lesquels sont rétroactifs à compter du 13 décembre 2024 ainsi que du salaire de l'Annexe « C » lequel est à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour les heures effectivement travaillées par les personnes salariées qui sont à l'emploi de la Ville à la date de la signature.

Les bénéfices accordés à compter du 13 décembre 2024 sont les suivants :

- Ajout de deux (2) congés mobiles durant la période des fêtes ;
- Ajout d'une prime de chef d'équipe durant la période de déneigement ;
- Ajout d'une prime de disponibilité ;
- Ajout de vêtements à la clause 26.05 ;
- Entente de télétravail ;
- Entente de l'horaire variable ;
- Majoration de la prime soir/nuit (clause 8.01) ;
- Majoration de la prime de garde ;
- Majoration de l'allocation de repas ;
- Modification à la clause 18.05 (affectation à une fonction supérieure et règle concernant le remplacement d'un chef d'équipe).

Ks

## **ARTICLE 36 DESCRIPTION DE TÂCHES**

36.01 Dans les six (6) mois qui suivent la signature de la convention collective, la Ville remet au Syndicat une copie des descriptions de tâches de toutes les personnes salariées régulières.

KS

S.

## **ARTICLE 37 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

- 37.01 La présente convention collective entre en vigueur le jour de sa signature et elle le demeure jusqu'au 31 décembre 2029.
- 37.02 À l'expiration de la convention collective, les dispositions de la présente convention collective continuent de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.
- 37.03 La grève est prohibée pendant la durée de la convention collective.
- 37.04 Le Syndicat n'ordonnera, n'encouragera ou n'appuiera aucun ralentissement d'activités destiné à limiter la production.

**EN FOI DE QUOI**, les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à Mont-Tremblant, ce 16 <sup>e</sup> jour du mois de Septembre 2025.

Ville de Mont-Tremblant



**Luc Brisebois**  
Maire

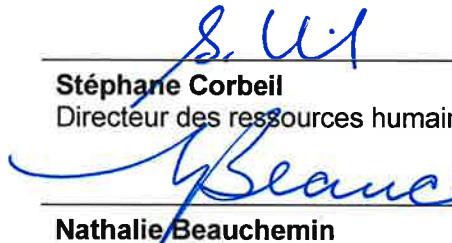


**Julie Godard**  
Directrice générale



---

**Dominique Laverdure**  
Mairesse suppléante



---

**Stéphane Corbeil**  
Directeur des ressources humaines



---

**Nathalie Beauchemin**  
Conseillère en ressources humaines

**Syndicat des travailleuses et travailleurs  
de la Ville de Mont-Tremblant (CSN)**



---

**Kuang Selao**  
Président



---

**Alexis Paquin**  
Vice-président



---

**Mylène Quevillon**  
Vice-présidente des relations de travail

*Ks*

**ANNEXE « A »      LISTE D'ANCIENNETÉ ET DES FONCTIONS DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES, RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL, RÉGULIÈRES SAISONNIÈRES ET À L'ESSAI**

**Personnes salariées régulières, régulières saisonnières et régulières à temps partiel**

No	Nom	Prénom	Statut employé	Statut fonction	Fonction	Ancienneté
1	Paquette	Mario	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	1980-05-14
2	Dupras	Jocelyn	Régulier	Permanent	Chef d'équipe voirie	1981-11-04
3	Therrien	Diane H.	Régulier	Saisonnier	Brigadière	1989-10-23
4	Pellerin	Suzie	Régulier	Permanent	Secrétaire - direction générale et RH	1998-05-11
5	Selao	Kuang	Régulier	Permanent	Inspecteur des bâtiments	1999-05-03
6	Giroux	Éric	Régulier	Permanent	Apprenti- préposé à l'entretien des immeubles et des équipements	2000-06-19
7	Therrien G.	Luc	Régulier	Permanent	Préposé à l'aréna	2000-10-10
8	Boivin	Sylvain	Régulier	Permanent	Chef d'équipe voirie	2003-03-10
9	Quevillon	Mylène	Régulier	Permanent	Commis secrétaire - incendie	2003-04-16
10	Dupéré	Simon	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2003-05-05
11	Meilleur	Isabelle	Régulier	Saisonnier	Préposée aux parcs et espaces verts	2003-07-17
12	Carrière	Isabelle	Régulier	Permanent	Secrétaire - culture et loisirs	2004-05-03
13	Houle	Serge	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2005-05-09
14	Beauchemin	Marc	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2005-10-12
15	Perreault	Jean-Denis	Régulier	Permanent	Préposé service à la clientèle	2007-04-24
16	Tessier	Frédéric	Régulier	Permanent	Préposé à l'entretien des immeubles et des équipements	2008-10-23
17	Landreville-Poirier	Shanna	Régulier	Permanent	Commis-secrétaire cour municipale	2009-09-09
18	Perreault	Karine	Régulier	Permanent	Commis à la taxation	2010-03-08
19	Gauthier	René	Régulier	Permanent	Préposé à l'entretien des immeubles et des équipements	2011-01-28
20	Boivin	Pascal	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2011-12-01
21	Perreault	Marilyne	Régulier	Permanent	Commis-secrétaire - travaux publics	2012-04-11
22	Piché-Paquette	Véronique	Régulier	Permanent	Secrétaire, Service de sécurité incendie	2012-04-30
23	Gauthier	Guy-Philippe	Régulier	Permanent	Magasinier	2012-08-15
24	Morand-Campeau	Félix	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2013-01-21

No	Nom	Prénom	Statut employé	Statut fonction	Fonction	Ancienneté
25	Boudrias	Pascal	Régulier	Permanent	Mécanicien de véhicules lourds	2013-04-02
26	Gauthier	Louis	Régulier	Permanent	Préposé à l'aréna	2013-04-16
27	McMillan	Joé	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2013-04-29
28	Filiatrault	Charles-Étienne	Régulier	Permanent	Chef d'équipe voirie	2013-05-13
29	Paquin	Alexis	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2014-05-13
30	Dinelle Elliott	Alexandra	Régulier	Permanent	Commis-réceptionniste - travaux publics	2015-04-09
31	Dupras	Nadine	Régulier	Saisonnier	Brigadière	2015-09-25
32	St-Denis	Serge	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2015-12-31
33	Gauthier	Stéphane	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2016-02-01
34	Millette	Pierre	Régulier	Saisonnier	Préposé aux parcs et espaces verts	2016-05-17
35	Chagnon	Jonathan	Régulier	Permanent	Technicien en comptabilité	2017-04-11
36	Gleeton	Gabriel	Régulier	Saisonnier	Préposé aux parcs et espaces verts	2018-06-11
37	Côté	Marie-Michelle	Régulier	Permanent	Inspectrice des bâtiments	2018-09-04
38	Prévost-Labrosse	David	Régulier	Permanent	Préposé à l'entretien des immeubles et des équipements	2019-06-17
39	Labrèche	Jessica	Régulier	Permanent	Commis-secrétaires travaux publics	2020-03-16
40	Blaquière	Marc	Régulier	Permanent	Inspecteur des bâtiments	2020-04-14
41	Lavoie	Philippe	Régulier	Permanent	Préposé à l'écocentre	2020-04-21
42	Chase	Isabelle	Régulier	Permanent	Préposée à l'écocentre	2020-05-04
43	Bolduc	Davy	Régulier	Permanent	Opérateur à l'assainissement des eaux	2020-06-22
44	Choffé	Catherine	Régulier	Permanent	Technicienne en génie	2020-07-06
45	Vandal	Marie-Soleil	Régulier	Permanent	Commis-secrétaires, Culture et loisirs	2020-09-15
46	Raymond	Julien	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2020-11-23
47	Jean	Lizanne	Régulier	Saisonnier	Brigadière	2021-01-28
48	Meilleur	Édith	Régulier	Saisonnier	Préposée aux parcs et espaces verts	2021-05-03
49	Gauthier	Jean-François	Régulier	Permanent	Chef d'équipe à l'assainissement des eaux	2021-05-31
50	Bédard-Legault	Vincent	Régulier	Permanent	Préposé aux parcs et espaces verts	2021-07-19
51	Stortini	Marie-Josée	Régulier	Permanent	Commis-secrétaires, Service de l'environnement	2021-07-30
52	Desroches	Yannick	Régulier	Permanent	Technicien informatique niveau 2	2021-08-02

No	Nom	Prénom	Statut employé	Statut fonction	Fonction	Ancienneté
53	Gagné	Claudie	Régulier, t. partiel	Permanent	Commis culture et loisirs	2021-10-08
54	Brière	Jacinthe	Régulier	Permanent	Technicienne en loisirs	2022-04-01
55	Mir	Annabelle	Régulier	Permanent	Inspectrice des bâtiments	2022-04-04
56	Nolet	Xavier	Régulier	Saisonnier	Technicien en environnement	2022-04-22
57	Durand	Suzie	Régulier	Permanent	Technicienne à la paie	2022-05-24
58	Giguère	Marc-André	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2022-05-25
59	Martineau	Philippe	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2022-06-20
60	Seguin Docquier	Cassie	Régulier	Permanent	Technicienne en comptabilité	2022-09-06
61	Belley	Yannick	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2023-01-09
62	Martel	Julie	Régulier	Permanent	Commis culture loisirs	2023-01-23
63	Doucet	Hugues	Régulier	Permanent	Préposé principal à l'entretien ménager	2023-04-17
64	Tutelea	Marius	Régulier	Permanent	Technicien en génie	2023-04-17
65	Allard	Guylaine	Régulier	Permanent	Préposée principale à l'entretien ménager	2023-04-24
66	César	Alice	Régulier	Permanent	Secrétaire-urbanisme	2023-05-29
67	Dubeau	Jérémy	Régulier	Permanent	Technicien informatique niveau 2	2023-06-19
68	Dostie	Erick	Régulier	Permanent	Opérateur à l'assainissement des eaux	2023-06-26
69	Couture	Simon	Régulier	Permanent	Inspecteur des bâtiments	2023-06-26
70	Piché	Véronique	Régulier	Permanent	Commis culture loisirs	2023-07-11
71	Hamel	Kossi-Guillaume	Régulier	Permanent	Mécanicien véhicules lourds	2023-07-24
72	Bélair-Bélanger	Samuel	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2023-08-07
73	Duranceau	Kelly-Anne	Régulier	Permanent	Mécanicienne véhicules lourds	2023-08-28
74	Mayer	Camille	Régulier	Permanent	Secrétaire greffe	2023-09-05
75	Fortier	Éloise	Régulier	Permanent	Agente de sensibilisation	2023-09-25
76	Grenier	Catherine	Régulier	Permanent	Commis-réceptionniste - urbanisme	2024-01-08
77	Valour	Marlène	Régulier	Permanent	Commis culture et loisirs	2024-03-30
78	Girard	Benoit	Saisonnier	Permanent	Préposé parcs et espaces verts	2024-04-08
79	Le Cavalier	Mylène	Régulier	Permanent	Commis culture et loisirs	2024-04-09
80	Emond	Caroline	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2024-04-22
81	Fradette	Katrina	Régulier	Permanent	Commis culture et loisirs	2024-04-23

No	Nom	Prénom	Statut employé	Statut fonction	Fonction	Ancienneté
84	Lauzon	Josée	Régulier	Permanent	Commis-secrétaire, volet finances	2024-05-24
85	Houle	Fannie	Régulier	Permanent	Inspectrice des bâtiments	2024-05-27
86	Labrecque	Rachel	Régulier	Permanent	Préposée à l'entretien ménager	2024-06-17
87	Lauzon	Robert	Régulier	Permanent	Préposé à l'entretien ménager	2024-08-06
82	Côté	Marie-Pier	Régulier	Permanent	Préposée aux installations récréatives	2024-08-13
83	Blondin	Mireille	Régulier	Permanent	Commis réceptionniste- communication	2024-08-13
88	Maillé	Jérémie	Régulier	Permanent	Technicien web et médias sociaux	2024-08-21
89	Chalifoux Nadeau	Katherine	Régulier	Permanent	Secrétaire urbanisme	2024-09-03

**Personnes salariées à l'essai**

No	Nom	Prénom	Statut employé	Fonction	Ancienneté reconnue après la période de mise à l'essai
1	Tanner	Jeff	Saisonnier	Préposé parcs et espaces verts	2020-05-08
2	De Montigny	Jean	Saisonnier	Préposé à l'aréna	2023-08-14
3	Milord	François	Régulier	Préposé à l'entretien des immeubles et des équipements	2024-01-22
4	Bouchard	Marc	Saisonnier	Préposé à l'aréna	2024-04-22
5	Renaud	Sabrina - Eve	Régulier	Préposée au service à la clientèle	2024-08-13
6	Honoré	Nathalie	Régulier, t. partiel	Commis culture et loisirs	2024-08-13
7	Durand	Eric	Régulier	Journalier/chauffeur/opérateur	2024-09-30
8	Bérard	Johanne	Saisonnier	Brigadière	2024-10-04
9	St-Germain	Xavier	Saisonnier	Préposé parcs et espaces verts	2024-11-04
10	Gascon	Stéphanie	Régulier	Commis secrétaire transport en commun	2024-11-11
11	Fortier	Maxime	Régulier	Mécanicien véhicules lourds	2024-11-25
12	Bertrand	Stéphane	Régulier	Préposé aux installations récréatives	2024-12-02
13	Vanier	Félix	Régulier	Inspecteur environnement	2025-01-06
14	Deguire	Marceline	Régulier	Commis réceptionniste- communication	2025-01-06
15	Pépin	Ariane	Régulier	Technicienne en gestion des documents et archives	2025-02-17
16	Torres Chaveco	Yulienis	Régulier	Commis compte à payer / commis réceptionniste	2025-03-10
17	Martin	Sabrina	Saisonnier	Préposée à l'entretien ménager	2025-03-30
18	Payette	Marie-Ève	Régulier	Technicienne à l'assainissement des eaux	2025-04-09
19	Fortin	Léo	Régulier	Inspecteur des bâtiments	2025-05-12
20	Ouimet	François	Régulier	Inspecteur des bâtiments	2025-05-26
21	Coderre	Vincent	Régulier	Opérateur à l'assainissement des eaux	2025-06-09
22	St-Hilaire	Chantal	Régulier	Préposée aux installations récréatives	2025-06-16

**ANNEXE « B » LISTE DES FONCTIONS DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES**

No	Nom	Prénom	Fonction	Service	Date d'embauche initiale
1	Franken	Johannes	Préposé à l'écocentre	Infrastructures	2017-07-03
2	Fleurent	Daniel	Préposé aux patinoires	Infrastructures	2019-12-10
3	Legault	Yvan	Préposé à l'écocentre	Infrastructures	2020-05-22
4	Lajoie	David	Préposé à l'écocentre	Infrastructures	2021-05-14
5	Thouin	Francine	Commis culture et loisirs	Culture et loisirs	2021-07-08
6	Perreault	Alain	Commis culture et loisirs	Culture et loisirs	2021-10-27
7	Bazinet	Michelle	Brigadière	Incendie	2023-03-06
8	Alarie	Francine	Commis-réceptionniste	Relations citoyennes	2023-06-01
9	Oster	Carol	Commis-réceptionniste	Relations citoyennes	2023-06-01
10	Delage	Mylène	Commis culture et loisirs	Culture et loisirs	2023-08-07
11	Bouffard	Manon	Brigadière	Incendie	2024-01-23
12	Riva	Michèle	Commis culture et loisirs	Culture et loisirs	2024-02-08
13	Drouin	Jean	Brigadier	Incendie	2024-04-30
14	Beauchamp	Pierre	Préposé à l'écocentre	Infrastructures	2024-05-21
15	Légaré	Louise	Commis-réceptionniste	Environnement	2024-07-25
16	St-Germain	Xavier	Préposé aux patinoires	Infrastructures	2024-11-04
17	Brazeau	Denis	Préposé aux patinoires	Infrastructures	2024-12-09
18	Patry	Jérémy	Journalier/chauffeur/opérateur	Infrastructures	2024-12-16
19	Ross	Valérie	Commis secrétaire - incendie	Incendie	2025-03-24
20	Lanthier	Suzanne	Commis-réceptionniste	Relations citoyennes	2025-04-23
21	Labelle	Denis	Préposé à l'écocentre	Infrastructures	2025-04-28
22	Lecompte	Susanne	Commis culture et loisirs	Culture et loisirs	2025-05-08

## ANNEXE « C-1 » TITRES D'EMPLOIS

Classe	Titres d'emploi
0	Assistant-surveillant sauveteur Appariteur
1	Brigadier Préposé à l'écocentre Préposé aux patinoires Préposé à l'entretien ménager
1 A	Moniteur aquatique Préposé aux installations récréatives Préposé au service à la clientèle Surveillant sauveteur
2	Préposé aux parcs et espaces verts Préposé à l'entretien ménager principal
3	Apprenti préposé à l'entretien des immeubles et des équipements / fonction transitoire Commis – comptes à payer Commis – culture et loisirs Commis/réceptionniste - finances Commis/réceptionniste - infrastructures Commis /réceptionniste - urbanisme Commis/secrétaires - infrastructures
4	Apprenti magasinier / fonction transitoire Commis/secrétaires - cour municipale Commis – taxation Commis/secrétaires – transports en commun Commis/secrétaires - loisirs Journalier/chauffeur/opérateur Préposé aréna Préposé à l'entretien des immeubles et des équipements
5	Commis/secrétaires - environnement Commis/secrétaires – urbanisme Magasinier Préposé à l'entretien mécanique – assainissement Secrétaire – culture et loisirs Secrétaire – direction générale et RH Secrétaire – greffe Secrétaire – incendie Secrétaire – urbanisme

Classe	Titres d'emploi
6	Inspecteur en environnement
	Mécanicien de véhicules lourds
	Opérateur assainissement des eaux
	Technicien à la paie
	Technicien en comptabilité
	Technicien en gestion des documents et archives
	Technicien informatique 2
	Technicien juridique
	Technicien Web et médias sociaux
	Technicien en environnement
7	Technicien aux loisirs
	Agent de sensibilisation
	Chef d'équipe
	Inspecteur des bâtiments
	Technicien en génie

## ANNEXE « C-2 » STRUCTURE SALARIALE ET TAUX HORAIRE

2024							2025								
échelon	1	2	3	4	5	6	7	échelon	1	2	3	4	5	6	7
Classe	1	2	3	4	5	6	7	Classe	1	2	3	4	5	6	7
4,5 %	82 %	85 %	88 %	91 %	94 %	97 %	100 %	2,5 %	82 %	85 %	88 %	91 %	94 %	97 %	100 %
0	23,05 \$	23,90 \$	24,74 \$	25,58 \$	26,43 \$	27,26 \$	28,11 \$	0	23,63 \$	24,50 \$	25,36 \$	26,22 \$	27,09 \$	27,94 \$	28,81 \$
1A	24,23 \$	25,11 \$	26,00 \$	26,89 \$	27,78 \$	28,66 \$	29,55 \$	1A	24,84 \$	25,74 \$	26,65 \$	27,56 \$	28,47 \$	29,38 \$	30,29 \$
1	25,49 \$	26,39 \$	27,29 \$	28,19 \$	29,10 \$	30,00 \$		1	26,39 \$	27,32 \$	28,25 \$	29,19 \$	30,12 \$	31,05 \$	
2	26,79 \$	27,74 \$	28,68 \$	29,63 \$	30,57 \$	31,51 \$		2	27,74 \$	28,72 \$	29,69 \$	30,68 \$	31,65 \$	32,62 \$	
3	28,09 \$	29,08 \$	30,07 \$	31,06 \$	32,05 \$	33,04 \$		3	29,08 \$	30,11 \$	31,13 \$	32,16 \$	33,18 \$	34,21 \$	
4	29,38 \$	30,42 \$	31,46 \$	32,50 \$	33,54 \$	34,57 \$		4	30,42 \$	31,49 \$	32,57 \$	33,65 \$	34,72 \$	35,79 \$	
5	29,60 \$	30,69 \$	31,77 \$	32,85 \$	33,93 \$	35,01 \$	36,10 \$	5	30,65 \$	31,77 \$	32,89 \$	34,01 \$	35,13 \$	36,25 \$	37,37 \$
6	31,06 \$	32,19 \$	33,33 \$	34,46 \$	35,60 \$	36,73 \$	37,87 \$	6	32,16 \$	33,33 \$	34,51 \$	35,68 \$	36,86 \$	38,03 \$	39,21 \$
7	33,15 \$	34,36 \$	35,57 \$	36,79 \$	37,99 \$	39,20 \$	40,42 \$	7	34,32 \$	35,57 \$	36,83 \$	38,09 \$	39,33 \$	40,58 \$	41,85 \$

2026 **peut varier selon l'arrondissement des décimales et de l'IPC, selon 18.01						
échelon	1	2	3	4	5	6
Classe	1	2	3	4	5	6
Min. 2,7 %	82 %	85 %	88 %	91 %	94 %	97 %
0	24,26 \$	25,15 \$	26,04 \$	26,93 \$	27,82 \$	28,70 \$
1A	25,51 \$	26,44 \$	27,38 \$	28,31 \$	29,24 \$	30,18 \$
1	27,12 \$	28,07 \$	29,03 \$	29,99 \$	30,95 \$	31,90 \$
2	28,48 \$	29,48 \$	30,49 \$	31,49 \$	32,50 \$	33,51 \$
3	29,86 \$	30,91 \$	31,97 \$	33,02 \$	34,08 \$	35,13 \$
4	31,24 \$	32,34 \$	33,45 \$	34,55 \$	35,65 \$	36,75 \$
5	31,47 \$	32,62 \$	33,77 \$	34,92 \$	36,07 \$	37,23 \$
6	33,02 \$	34,23 \$	35,44 \$	36,65 \$	37,85 \$	39,06 \$
7	35,24 \$	36,53 \$	37,82 \$	39,11 \$	40,40 \$	41,69 \$
						42,98 \$

2027**peut varier selon l'arrondissement des décimales et de l'IPC, selon 18.01						
échelon	1	2	3	4	5	6
Classe	1	2	3	4	5	6
Min. 2,7 %	82 %	85 %	88 %	91 %	94 %	97 %
0	24,92 \$	25,83 \$	26,74 \$	27,66 \$	28,57 \$	29,48 \$
1A	26,20 \$	27,16 \$	28,12 \$	29,07 \$	30,03 \$	30,99 \$
1	27,85 \$	28,83 \$	29,82 \$	30,80 \$	31,78 \$	32,76 \$
2	29,25 \$	30,28 \$	31,31 \$	32,35 \$	33,38 \$	34,41 \$
3	30,67 \$	31,75 \$	32,83 \$	33,91 \$	35,00 \$	36,08 \$
4	32,08 \$	33,22 \$	34,35 \$	35,48 \$	36,61 \$	37,75 \$
5	32,32 \$	33,50 \$	34,68 \$	35,87 \$	37,05 \$	38,23 \$
6	33,91 \$	35,15 \$	36,39 \$	37,64 \$	38,88 \$	40,12 \$
7	36,19 \$	37,52 \$	38,84 \$	40,17 \$	41,49 \$	42,81 \$
						44,14 \$

2028 ***peut varier selon l'arrondissement des décimales et de l'IPC, selon 18.01									
échelon	1	2	3	4	5	6	7		
Classe	1	2	3	4	5	6	7		
Min. 2,7 %	82 %	85 %	88 %	91 %	94 %	97 %	100 %		
0	25,59 \$	26,53 \$	27,47 \$	28,40 \$	29,34 \$	30,27 \$	31,21 \$		
1A	26,91 \$	27,89 \$	28,87 \$	29,86 \$	30,84 \$	31,83 \$	32,81 \$		
1		28,60 \$	29,61 \$	30,62 \$	31,63 \$	32,64 \$	33,65 \$		
2		30,04 \$	31,10 \$	32,16 \$	33,22 \$	34,28 \$	35,34 \$		
3		31,49 \$	32,61 \$	33,72 \$	34,83 \$	35,94 \$	37,05 \$		
4			32,95 \$	34,11 \$	35,28 \$	36,44 \$	37,60 \$	38,76 \$	
5	33,19 \$	34,41 \$	35,62 \$	36,83 \$	38,05 \$	39,26 \$	40,48 \$		
6	34,83 \$	36,10 \$	37,38 \$	38,65 \$	39,93 \$	41,20 \$	42,47 \$		
7	37,17 \$	38,53 \$	39,89 \$	41,25 \$	42,61 \$	43,97 \$	45,33 \$		

2029 ***peut varier selon l'arrondissement des déclinaisons et de l'IPC, selon 18.01									
échelon	1	2	3	4	5	6	7		
Classe	1	2	3	4	5	6	7		
Min.									
	82 %	85 %	88 %	91 %	94 %	97 %	100 %		
0	26,36 \$	27,32 \$	28,29 \$	29,25 \$	30,22 \$	31,18 \$	32,15 \$		
1A	27,71 \$	28,73 \$	29,74 \$	30,75 \$	31,77 \$	32,78 \$	33,80 \$		
1	28,46 \$	30,50 \$	31,54 \$	32,58 \$	33,62 \$	34,66 \$			
2	30,94 \$	32,03 \$	33,12 \$	34,22 \$	35,31 \$	36,40 \$			
3	32,44 \$	33,51 \$	34,73 \$	35,87 \$	37,02 \$	38,16 \$			
4	33,94 \$	35,14 \$	36,33 \$	37,53 \$	38,73 \$	39,93 \$			
5	34,19 \$	35,44 \$	36,66 \$	37,94 \$	39,19 \$	40,44 \$	41,69 \$		
6	35,87 \$	37,19 \$	38,50 \$	39,81 \$	41,12 \$	42,44 \$	43,75 \$		
7	38,29 \$	39,69 \$	41,09 \$	42,49 \$	43,89 \$	45,29 \$	46,69 \$		

2028 \*\* peut varier selon l'arrondissement des décimales et de l'IPC, selon 18.01

2029 \*\*\*peut varier selon l'arrondissement des décimales et de l'IPC, selon 18.01

Convention collective 2024-2029

**ANNEXE « D » LISTE DES PERSONNES BÉNÉFICIAINT DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI**

No	Nom	Prénom	Statut employé	Statut fonction	Fonction	Ancienneté
1	Paquette	Mario	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	1980-05-14
2	Dupras	Jocelyn	Régulier	Permanent	Chef d'équipe voirie	1981-11-04
3	Therrien	Diane H.	Régulier	Saisonnier	Brigadière	1989-10-23
4	Pellerin	Suzie	Régulier	Permanent	Secrétaire - direction générale et RH	1998-05-11
5	Selao	Kuang	Régulier	Permanent	Inspecteur des bâtiments	1999-05-03
6	Giroux	Éric	Régulier	Permanent	Apprenti- préposé à l'entretien des immeubles et des équipement	2000-06-19
7	Therrien G.	Luc	Régulier	Permanent	Préposé à l'aréna	2000-10-10
8	Boivin	Sylvain	Régulier	Permanent	Chef d'équipe voirie	2003-03-10
9	Quevillon	Mylène	Régulier	Permanent	Commis secrétaire - incendie	2003-04-16
10	Dupéré	Simon	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2003-05-05
11	Meilleur	Isabelle	Régulier	Saisonnier	Préposée aux parcs et espaces verts	2003-07-17
12	Carrière	Isabelle	Régulier	Permanent	Secrétaire - culture et loisirs	2004-05-03
13	Houle	Serge	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2005-05-09
14	Beauchemin	Marc	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2005-10-12
15	Perreault	Jean-Denis	Régulier	Permanent	Préposé service à la clientèle	2007-04-24
16	Tessier	Frédéric	Régulier	Permanent	Préposé à l'entretien des immeubles et des équipements	2008-10-23
17	Landreville-Poirier	Shanna	Régulier	Permanent	Commis-secrétaire cour municipale	2009-09-09
18	Perreault	Karine	Régulier	Permanent	Commis à la taxation	2010-03-08
19	Gauthier	René	Régulier	Permanent	Préposé à l'entretien des immeubles et des équipements	2011-01-28
20	Boivin	Pascal	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2011-12-01
21	Perreault	Marilyne	Régulier	Permanent	Commis-secrétaire - travaux publics	2012-04-11
22	Piché-Paquette	Véronique	Régulier	Permanent	Secrétaire, Service de sécurité incendie	2012-04-30
23	Gauthier	Guy-Philippe	Régulier	Permanent	Magasinier	2012-08-15
24	Morand-Campeau	Félix	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2013-01-21

No	Nom	Prénom	Statut employé	Statut fonction	Fonction	Ancienneté
25	Boudrias	Pascal	Régulier	Permanent	Mécanicien de véhicules lourds	2013-04-02
26	Gauthier	Louis	Régulier	Permanent	Préposé à l'aréna	2013-04-16
27	McMillan	Joé	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2013-04-29
28	Filiatralt	Charles-Étienne	Régulier	Permanent	Chef d'équipe voirie	2013-05-13
29	Paquin	Alexis	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2014-05-13
30	Dinelle Elliott	Alexandra	Régulier	Permanent	Commis-réceptionniste - travaux publics	2015-04-09
31	Dupras	Nadine	Régulier	Saisonnier	Brigadière	2015-09-25
32	St-Denis	Serge	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2015-12-31
33	Gauthier	Stéphane	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2016-02-01
34	Millette	Pierre	Régulier	Saisonnier	Préposé aux parcs et espaces verts	2016-05-17
35	Chagnon	Jonathan	Régulier	Permanent	Technicien en comptabilité	2017-04-11
36	Gleeton	Gabriel	Régulier	Saisonnier	Préposé aux parcs et espaces verts	2018-06-11
37	Côté	Marie-Michelle	Régulier	Permanent	Inspectrice des bâtiments	2018-09-04
38	Prévost-Labrosse	David	Régulier	Permanent	Préposé à l'entretien des immeubles et des équipements	2019-06-17
39	Labrèche	Jessica	Régulier	Permanent	Commis-secrétaires travaux publics	2020-03-16
40	Blaquière	Marc	Régulier	Permanent	Inspecteur des bâtiments	2020-04-14
41	Lavoie	Philippe	Régulier	Permanent	Préposé à l'écocentre	2020-04-21
42	Chase	Isabelle	Régulier	Permanent	Préposée à l'écocentre	2020-05-04
43	Bolduc	Davy	Régulier	Permanent	Opérateur à l'assainissement des eaux	2020-06-22
44	Choffé	Catherine	Régulier	Permanent	Technicienne en génie	2020-07-06
45	Vandal	Marie-Soleil	Régulier	Permanent	Commis-secrétaires, Culture et loisirs	2020-09-15
46	Raymond	Julien	Régulier	Permanent	Journalier/chauffeur/opérateur	2020-11-23

## **ANNEXE « E » FORMULAIRE D'EMBAUCHE**

Nom et prénom de la personne salariée : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

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

Statut accordé à la personne salariée lors de l'embauche selon l'article 3 :

Particulier

Régulier

Temporaire

Date de l'embauche : \_\_\_\_\_

Fonction à l'embauche : \_\_\_\_\_

La présente a pour but de vous informer que les personnes salariées de la Ville de Mont-Tremblant sont représentées par le Syndicat des travailleuses et travailleurs de la Ville Mont-Tremblant (CSN). En vertu de l'article 4.03 de la convention collective, vous êtes tenu d'adhérer au Syndicat dans les sept (7) jours ouvrables qui suivent votre embauche.

Pour vous conformer auxdites dispositions, vous devez vous présenter à la personne représentante du Syndicat.

Monsieur Kuang Selao, président – 819-425-8614 poste 2404

Monsieur Alexis Paquin, vice-présent – 819-425-8614 (infrastructures)

Madame Mylène Quevillon, vice-présidente relations de travail – 819-425-8614

Remis par \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
Service des ressources humaines

c.c.: Syndicat

**ANNEXE « F » GRILLE HORAIRES DE LA BIBLIOTHÈQUE**

	Heures	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
Employé A	21															
Employé B	21															
Employé C	35															
Employé D	35															
Employé E	35															
		3	2	4	4	3	3	2	2	3	4	4	3	2	3	

**ANNEXE « G » HORAIRE DE L'ASSAINISSEMENT**

Employé	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
1	T	T	T	T	C	C	C	C	T	T	T	C	C	T	T	T	T	C	T	T	C
2	C	T	T	T	C	C	C	T	T	T	T	C	C	T	T	T	T	C	T	T	T
3	C	T	T	T	T	T	C	C	T	T	T	C	C	T	T	T	C	C	T	T	C
4	C	T	T	T	T	T	C	C	T	T	T	C	C	T	T	C	C	T	T	T	C
5	C	T	T	T	T	T	C	C	T	T	T	C	C	T	T	T	C	C	T	T	C

## ANNEXE « H »

## HORAIRE DE L'ARÉNA

SEMAINE 1		DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	TOTAL
		1:00	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00
Heures d'Activité	7:30	22:00	14:30	7:00	23:00	16:00	9:00	23:30	14:30
Heures d'opération	6:30	23:00	16:30	6:00	0:00	18:00	8:00	0:30	16:30
employé 1									
employé 2	6:30	16:30	10:00	6:00	16:00	10:00			
employé 3	11:00	23:00	12:00						
employé 4				14:00	0:00	10:00	14:30	0:30	
Total heures employées		22:00		20:00		21:00	30:00	27:00	20:00
									160:00

SEMAINE 2		DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	TOTAL	G TOTAL
		1:00	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00
Heures d'Activité	8:00	22:00	14:00	7:00	21:30	14:30	6:00	23:30	17:30	14:30
Heures d'opération	7:00	23:00	16:00	6:00	22:30	16:30	5:00	0:30	19:30	6:00
employé 1	7:00	11:00	4:00	8:00	12:30	6:30				
employé 2							5:00	15:00	10:00	6:00
employé 3					12:30	22:30	10:00	14:30	0:30	10:00
employé 4	11:00	23:00	12:00							
Total heures employées			16:00		16:30		20:00	28:00	20:00	16:00
										320:00

## **ANNEXE « I » PRIME DE GARDE ET DE DISPONIBILITÉ**

### **A) Prime de garde**

1. Pour répondre aux besoins du service, la Ville peut établir un horaire de garde. Les attentes envers la personne salariée visée sont établies.
2. La personne salariée qui est de garde s'engage et accepte la responsabilité de s'assurer de demeurer joignable en tout temps pendant la totalité de l'horaire de garde. De plus, elle doit être en mesure de se déplacer de façon sécuritaire sur les lieux du travail au besoin, et ce, dans un délai similaire au délai usuel requis pour que la personne salariée se déplace de son domicile à son lieu de travail habituel.
3. L'assignation à l'horaire de garde pour la semaine (soirs, nuits, pour cinq [5] jours) donne droit au paiement d'une prime équivalente à quatre-vingt-cinq dollars (85\$).
4. L'assignation à l'horaire de garde pour les fins de semaine ou les jours fériés donne droit au paiement d'une prime équivalente à quatre-vingt-cinq dollars (85\$) par jour.
5. Si pendant une période couverte par la garde un déplacement est requis sur les lieux de travail, les dispositions pertinentes de la convention collective s'appliquent au niveau de la rémunération, et ce, en sus du paiement de la prime inhérente à l'horaire de garde. De plus, la prime de l'horaire de garde n'influence pas la prime de vigie.
6. Lorsqu'exigée par la Ville, la personne salariée doit compléter un registre des appels reçus et des déplacements effectués en y indiquant tous les détails requis.
7. La Ville peut annuler l'horaire de garde de la personne salariée en l'avisant par un préavis d'une durée raisonnable. La durée du préavis de la personne salariée devra être d'une durée raisonnable, et devra tenir compte de l'ensemble des circonstances et des besoins opérationnels de la Ville. Il va de soi que dans ces situations, la prime d'inconvénients ne sera pas versée.

### **B) Prime de disponibilité**

1. Modalités :

Blocs de vigie effectués	1 bloc = 12.63 heures	Taux (\$/h)	Prime totale pour l'hiver, basé sur la borne maximale
40 à 52		1.00	656.76 \$
53 à 65		1.25	1026.19 \$
66 à 78		1.50	1,477.71 \$
79 et plus		1.75	1,945.02 \$

Prime payée aux personnes salariées concernées, en compensation d'une période complète de disponibilité;

- Période visée, de la mi-novembre à la mi-avril, pendant la période déneigement désignée par la Ville;
- Nombre de jours minimum de fin de semaine de vigie obligatoire est de 40 blocs;
- Horaire de disponibilité : période déterminée en fonction des besoins de la Ville;

- La personne salariée reçoit une prime de disponibilité selon le nombre de blocs de vigie effectué, selon le tableau ci-haut en fonction des absences selon ce qui est prévu au point 2;
  - La personne salariée doit fournir ses disponibilités selon la procédure déterminée prévu à cet effet, au plus tard le lundi midi qui précède;
  - La Ville tente de répartir aussi équitablement que possible l'octroi des blocs de vigie;
  - Le paiement s'effectue après la période de déneigement;
  - La personne salariée qui est disponible à l'obligation de se présenter au travail dans le délai habituel, et ce, peu importe la nature du travail à effectuer pour laquelle elle est appelée;
  - Les disponibilités doivent être équilibrées.
2. En cas de non-respect de ses obligations, la Ville réduit la prime de disponibilité totale en fonction du nombre d'absence de la personne salariée. Le pourcentage de réduction est déterminé de la façon suivante :
- 1 absence, 10 % applicable
  - 2 absences, 20% applicable
  - 3 absences, 40% applicable
  - 4 absences, 60% applicable
  - 5 et plus, la personne salariée n'a pas le droit à sa prime de vigie

Une absence maladie n'est pas comptabilisée aux fins de la réduction de la prime de disponibilité (vigie) si la personne salariée a avisé son supérieur immédiat le plus rapidement possible de ladite absence.

Une absence pour remplir des obligations familiales n'est pas comptabilisée aux fins de la réduction de la prime de disponibilité (vigie) si la personne salariée respecte ses obligations, tel que prévu à la clause 13.09 de la convention collective.

Les parties pourront rediscuter des modalités prévues à la présente clause afin de s'assurer que les objectifs visés soient atteints. Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une réouverture de la convention collective de travail.

## ANNEXE « J » DEMANDE DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

### Renseignements sur l'employé

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Service : \_\_\_\_\_ No employé : \_\_\_\_\_

Date du début de la période d'étalement de la rémunération : \_\_\_\_\_

Date de l'absence : \_\_\_\_\_ Date du retour : \_\_\_\_\_

Durée de la période chômée	Durée de l'entente			
	2 ans <input type="checkbox"/>	3 ans <input type="checkbox"/>	4 ans <input type="checkbox"/>	5 ans <input type="checkbox"/>
6 mois <input type="checkbox"/>	75 %	83,33 %	87,50 %	90 %
7 mois <input type="checkbox"/>	S.O.	80,55 %	85,42 %	88,33 %
8 mois <input type="checkbox"/>	S.O.	77,78 %	83,30 %	86,67 %
9 mois <input type="checkbox"/>	S.O.	75 %	81,25 %	85 %
10 mois <input type="checkbox"/>	S.O.	S.O.	79,17 %	83,33 %
11 mois <input type="checkbox"/>	S.O.	S.O.	77,08 %	81,67 %
12 mois <input type="checkbox"/>	S.O.	S.O.	75 %	80 %

La durée de l'entente comprend la période travaillée et la période chômée

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

Signature de l'employé

### Autorisation - Direction du Service

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

Directeur du Service

### Autorisation - Direction des ressources humaines

Autorisée  Refusée

Décision transmise à l'employé le : \_\_\_\_\_  Remis à la paie : \_\_\_\_\_

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

Direction des ressources humaines

## **ANNEXE « K » COMITÉ D'ÉVALUATION D'EMPLOI**

À la suite de l'introduction de la structure salariale à la convention collective, il est entendu entre les parties de respecter la procédure suivante quant à l'évaluation des emplois.

Les parties s'entendent sur les cotes et pointages en vigueur à la signature de la convention collective obtenus par le plan d'évaluation des emplois utilisé lors du maintien de l'équité salariale réalisée le 31 décembre 2015. Les pointages obtenus furent utilisés pour l'élaboration de la structure salariale telle qu'elle apparaît à l'Annexe C-1.

Pour la durée de la convention, à moins d'entente entre les parties de modifier le plan d'évaluation des emplois, elles conviennent d'avoir recours au plan d'évaluation des emplois utilisé pour l'équité salariale.

Le Syndicat convient qu'il est du ressort exclusif de l'employeur de définir la description d'emploi. Toutefois, la description doit être conforme aux tâches que la personne salariée exécute.

### **Demande de réévaluation**

Toute personne salariée croyant que les tâches auxquelles elle est régulièrement assignée ont subi des modifications suffisantes pour influencer l'évaluation de son emploi ou que l'ensemble des tâches n'est plus représentatif des faits, peut formuler une demande de révision de description et d'évaluation de son emploi au comité d'évaluation, en complétant l'Annexe « L ».

### **Comité conjoint d'évaluation des emplois**

- a) Le comité conjoint d'évaluation sera composé d'un maximum de deux (2) représentants syndicaux et d'un maximum de deux (2) représentants de l'employeur. Ce comité pourra s'ajointre, au besoin, d'un expert en évaluation des emplois. Le comité conjoint d'évaluation établit ses propres règles de procédure et fixe la fréquence de ses réunions selon les besoins et consigne dans un procès-verbal toutes ses discussions et décisions ou mésententes. La décision du comité d'évaluation est transmise à la personne salariée avec les motifs la justifiant. Si la décision du comité donne droit à une compensation financière, cette dernière est rétroactivement à la date du dépôt du questionnaire d'évaluation d'un emploi.
- b) L'employeur s'engage à produire un procès-verbal pour chacune des rencontres du comité et le soumet pour approbation au Syndicat dans un délai raisonnable suivant la rencontre.

### **Nouvelles fonctions et modifications de tâches**

Pour toutes les nouvelles fonctions et pour les tâches qui seront modifiées par la Ville, la procédure d'évaluation sera la suivante :

- a) La Ville préparera les descriptions et les évaluations de toutes ces tâches.
- b) Ces descriptions de tâches et leurs évaluations seront préparées selon les méthodes et les principes compris dans le plan d'évaluation des emplois pour les personnes salariées, tel qu'accepté par la Ville et le Syndicat.
- c) Les descriptions et les évaluations de tâches préparées par la Ville seront transmises aux membres du comité d'évaluation des emplois du Syndicat.
- d) Les parties conviennent que le Syndicat doit rendre sa réponse à l'employeur dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la proposition patronale, à défaut de quoi le tout est considéré accepté.
- e) Si le Syndicat indique son désaccord, l'employeur doit convoquer dans les cinq (5) jours qui suivent le comité conjoint d'évaluation afin de discuter des points en litige.

### Reclassification

- a) Lorsqu'une personne salariée est reclassifiée dans une classe inférieure à la suite de la réévaluation de sa fonction, ceci n'entraîne pas de baisse de salaire.
- b) La personne salariée ainsi affectée conserve sa date d'ancienneté ainsi que son salaire actuel est maintenu et augmenté selon les augmentations salariales prévues à l'article 18.01 selon les deux (2) possibilités suivantes :
  - 1) Si son salaire se situe entre, plus de 100 % et 105% de sa nouvelle reclassification, la personne salariée aura droit à la moitié de l'augmentation prévue à la convention collective sur le taux horaire et l'autre moitié en montant forfaitaire.
  - 2) Si son salaire se situe à plus de 105% de sa nouvelle reclassification, la personne salariée recevra l'augmentation prévue à la convention collective en montant forfaitaire jusqu'à ce que le maximum de l'échelle prévu pour sa nouvelle fonction excède son salaire.
- c) Lorsqu'une personne salariée est reclassifiée dans une classe supérieure à la suite de la réévaluation de sa fonction, elle reçoit, comme minimum d'augmentation, la différence entre le premier (1<sup>er</sup>) et le deuxième (2<sup>e</sup>) échelon de sa nouvelle classe de salaire et se voit intégrée dans l'échelle de salaire de sa nouvelle classe à l'échelon immédiatement supérieur.

### Arbitrage

En cas de désaccord entre les représentants du comité d'évaluation des emplois sur le résultat de la demande de réévaluation, le Syndicat peut soumettre un grief selon la procédure prévue à l'article 7.

L'arbitre qui fait droit au grief, octroie la classe salariale associée au résultat de l'évaluation d'emploi et accorde une compensation pécuniaire équivalente à la différence entre le traitement de la personne salariée et le traitement correspondant à la nouvelle classe salariale de l'emploi, et ce, rétroactivement à la date du dépôt du questionnaire d'évaluation d'un emploi.

Les pouvoirs de l'arbitre seront limités à l'application du système quant aux facteurs en litige qui seront soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation.

La sentence arbitrale est exécutoire et lie les parties.

KS

## **ANNEXE « L »      DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE FONCTION**

### **FORMULAIRE DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE FONCTION**

#### **Identification de la personne salariée**

**Nom et prénom :** \_\_\_\_\_

**Fonction :** \_\_\_\_\_ **Service :** \_\_\_\_\_

**Date de la demande :** \_\_\_\_\_

#### **Justification de la demande**

La personne salariée doit expliquer les motifs de la demande de réévaluation de fonction.

Veuillez indiquer dans le **tableau A** en quoi vos tâches sont-elles différentes depuis la dernière évaluation de votre fonction ?

Veuillez ensuite décrire précisément dans le **tableau B**, toutes les tâches additionnelles que vous faites ainsi que la date où ces tâches ont débuté ?

#### **Tableau A**


## Tableau B

Signature de la personne salariée : \_\_\_\_\_

La personne salariée doit faire parvenir le formulaire au Service des ressources humaines de la Ville avec copie au Syndicat.

**Signature du supérieur immédiat :**

Page 88

Convention collective 2024-2029

S.

## **ANNEXE « M » COMITÉ DE MAINTIEN D'ÉQUITÉ SALARIALE**

### Comité de maintien de l'équité salariale

L'employeur s'engage à maintenir le programme d'entreprise du maintien de l'équité salariale à la Ville de Mont-Tremblant et à la prochaine date d'anniversaire de réaliser le prochain exercice du maintien de l'équité salariale de :

- 1) De réaliser le maintien de l'équité salariale en comité;
- 2) De constituer un comité selon les mêmes règles de représentation prévues pour le programme d'équité salariale d'une entreprise de 100 personnes et plus;
- 3) Le comité assume le rôle et les responsabilités prévues à la *Loi sur l'équité salariale*.

## **ANNEXE « N »      SERVICE DE 1<sup>re</sup> LIGNE**

Le Syndicat convient de ne pas exercer de requête par voie de grief ou autre moyen juridique contestant les services de « 1<sup>re</sup> ligne » qui seront effectués par une compagnie externe (au départ, par la firme CITAM/CAUCA) étant entendu que cette décision n'occasionne pas de pertes d'emploi.

## **LETTRE D'ENTENTE 2024-03 CONDITIONS DE TRAVAIL RELIÉES AUX INSTALLATIONS RÉCRÉATIVES**

**CONSIDÉRANT** la convention collective signée entre les parties le 17 décembre 2019;

**CONSIDÉRANT** que depuis l'ouverture des installations récréatives, la Ville cédait les services des opérations à contrat à une firme externe;

**CONSIDÉRANT** que la Ville a décidé de résilier le contrat de service avec la firme externe de Vivaction inc., lequel a pris fin le ou vers le 29 mars 2024;

**CONSIDÉRANT** que la Ville souhaite évaluer la faisabilité de prendre en charge, pour une période indéterminée, sans obligation future, certains services au niveau des opérations des installations récréatives;

**CONSIDÉRANT** que ces changements impliquent la création temporaire de nouvelles fonctions au Service de la culture, des loisirs et de la vie communautaire;

**CONSIDÉRANT** l'accord du comité d'évaluation d'emploi sur le pointage attribué aux nouvelles fonctions en vertu de l'article 19.02 de la convention collective;

**CONSIDÉRANT** la volonté des parties de convenir des conditions de travail applicables aux personnes salariées qui seront affectées à ces nouvelles fonctions.

### **EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.
2. La Ville procède à la création des fonctions régulières suivantes :

➤ La Ville affichera quatre (4) postes réguliers de préposé aux installations récréatives (classe 1A). Bien que ces personnes salariées seront affectées aux installations récréatives, il est entendu que les personnes salariées ne seront pas considérées comme des employés ayant un « statut particulier ». Par conséquent, l'ensemble des conditions de travail prévues à la convention collective s'appliquent à ces quatre (4) postes mentionnés au présent point. L'horaire de travail des quatre (4) personnes salariées est de quatre-vingts (80) heures, réparties sur deux (2) semaines consécutives échelonnées du dimanche au samedi de la semaine suivante inclusivement. Le début et la fin du quart de travail varient en fonction des besoins du service. L'horaire de travail est remis au plus tard sept (7) jours avant le début de chaque session. Cet horaire ne sera pas modifié par la suite, sous réserve du point 15 de la présente entente.

- De plus, la Ville affichera deux (2) postes réguliers de Commis culture et loisirs (classe 3). Bien que ces personnes salariées seront affectées aux installations récréatives, il est entendu que les personnes salariées ne seront pas considérées comme des employés ayant un « statut particulier ». Par conséquent, l'ensemble des conditions de travail prévues à la convention collective s'appliquent à ces deux (2) postes mentionnés au présent point. L'horaire de travail de ces deux (2) personnes salariées est de soixante-dix (70) heures, réparties sur deux (2) semaines consécutives échelonnées du dimanche au samedi de la semaine suivante inclusivement. Le début et la fin du quart de travail varient en fonctions des besoins du service. L'horaire de travail est remis au plus tard sept (7) jours avant le début de chaque session. Cet horaire ne sera pas modifié par la suite, sous réserve du point 15 de la présente entente.

3. La Ville procède à la création des fonctions régulières suivantes :

- La Ville affichera un (1) poste régulier (5 jours en moyenne par semaine) d'appariteur. Bien que cette personne salariée sera affectée aux installations récréatives, il est entendu que la personne salariée ne serait pas considérée comme un employé ayant un « statut particulier ». Par conséquent, l'ensemble des conditions de travail prévues à la convention collective s'appliquent à ce poste mentionné au présent point. L'horaire de travail des appariteurs est d'un maximum de quatre-vingts (80) heures, réparties sur deux (2) semaines consécutives échelonnées du dimanche au samedi de la semaine suivante inclusivement. Le début et la fin du quart de travail varient en fonctions des besoins du service. L'horaire de travail est remis au plus tard sept (7) jours avant le début de chaque session. Cet horaire ne sera pas modifié par la suite, sous réserve du point 15 de la présente entente.

De plus, la personne salariée pourrait être mise à pied lors de l'entretien annuel des installations et/ou autres situations similaires.

Malgré le paragraphe qui précède et advenant que le poste demeure vacant à la suite de l'affichage, la Ville pourrait combler les besoins du service par des employés ayant un « statut particulier ».

- De plus, la Ville affichera un (1) poste régulier (5 jours en moyenne par semaine) de Préposé service à la clientèle. Bien que cette personne salariée sera affectée aux installations récréatives, il est entendu que la personne salariée ne serait pas considérée comme un employé ayant un « statut particulier ». Par conséquent, l'ensemble des conditions de travail prévues à la convention collective s'appliquent à ce poste mentionné au présent point. L'horaire de travail est d'un maximum de soixante-dix (70) heures, réparties sur deux (2) semaines consécutives échelonnées du dimanche au samedi de la semaine suivante inclusivement. Le début et la fin du quart de travail varient en fonctions des besoins du service. L'horaire de travail est remis au plus tard sept (7) jours avant le début de chaque session. Cet horaire ne sera pas modifié par la suite, sous réserve du point 15 de la présente entente.

De plus, la personne salariée pourrait être mise à pied lors de l'entretien annuel des installations et/ou autres situations similaires.

Malgré le paragraphe qui précède et advenant que le poste demeure vacant à la suite de l'affichage, la Ville pourrait combler les besoins du service par des employés ayant un « statut particulier ».

4. Malgré ce qui précède, les personnes salariées affectées aux postes prévus à l'article 3 de la présente ne bénéficient pas de la sécurité d'emploi ni de l'article 21.
5. La Ville procède à la création des fonctions suivantes avec le statut particulier (installations récréatives) :
  - Appariteur\*;
  - Assistant-surveillant sauveteur;
  - Moniteur;
  - Préposé service à la clientèle\*;
  - Surveillant sauveteur.

\*Sous réserve du point 3.

## I. Statut particulier (installations récréatives)

6. Un statut particulier de « personne salariée affectée aux installations récréatives » est créé et attribué à toutes les personnes salariées occupant l'une des fonctions énumérées à l'article 5.
7. La personne salariée occupant l'une des fonctions énumérées à l'article 5 n'est assujettie qu'aux articles suivants de la convention collective, en apportant les adaptations nécessaires :
  - Article 1 But de la convention collective;
  - Article 2 Reconnaissance, juridiction et droits de la Direction;
  - Article 3 Définition des termes, à l'exception des clauses 3.01 à 3.07;
  - Article 4 Régime syndical;
  - Article 6 Mesures disciplinaires;
  - Article 7 Procédure de règlement de griefs et de mésententes, sauf en cas de fin d'emploi durant la période d'essai;
  - Article 12 Congés sociaux;
  - Article 14 Droits parentaux;
  - Article 15 Maladies professionnelles et accidents du travail;
  - Article 17 Mouvement du personnel;
  - Article 23 Hygiène et sécurité;
  - Article 27 Publication;
  - Article 28 Remboursement de dépenses;
  - Article 29 Les seules annexes qui s'appliquent sont les suivantes : annexes E, K et L;
  - Article 30 Validité;
  - Article 37 Durée de la convention collective.

8. Les autres conditions de travail de la personne salariée occupant l'une des fonctions énumérées à l'article 5 sont prévues ci-après.

## **II. Indemnité compensatoire pour congé annuel, jour férié, journée de maladie et congé pour obligation familiale**

9. En compensation pour les avantages auxquels la personne salariée n'a pas droit, elle reçoit un montant équivalent à treize pour cent (13 %) de son salaire hebdomadaire versé sur chaque paie. L'édit montant inclut le congé annuel. La personne salariée en particulier peut aussi choisir à l'embauche de recevoir neuf pour cent (9 %) sur chaque paie et quatre pour cent (4 %), à la fin de sa période d'emploi ou à la demande de la personne salariée, une fois par année. Si la personne salariée a trois (3) années d'ancienneté, ce montant s'élève à quinze (15 %). Si la personne salariée a six (6) années d'ancienneté, ce montant s'élève à dix-sept pour cent (17 %). Si la personne salariée a douze (12) années d'ancienneté, ce montant s'élève à dix-neuf pour cent (19 %). Si la personne salariée a vingt (20) années d'ancienneté, ce montant s'élève à vingt-et-un pour cent (21 %).

## **III. Période d'essai et ancienneté**

10. Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période d'essai de cent vingt (120) jours travaillés dans la fonction ou quinze (15) mois de calendrier dans la fonction à compter de sa date d'embauche.
11. L'ancienneté s'acquière à la fin de la période d'essai de la personne salariée et est rétroactive à la date du premier jour de travail pour le compte de l'employeur, et ce, comme personne régie par l'unité de négociation.

## **IV. Horaire de travail**

12. L'année est divisée en sessions dont le nombre et la durée sont déterminés par la Ville.
13. L'horaire de travail s'échelonne du dimanche au samedi inclusivement et couvre une période de deux (2) semaines. Le début et la fin du quart de travail sont déterminés en fonction des besoins opérationnels. L'horaire planifié est, dans la mesure du possible, affiché avant le début d'une session pour la durée de celle-ci. L'horaire peut être modifié au courant de la session.
14. La période de repas n'est pas rémunérée. Si le supérieur immédiat exige que la personne salariée demeure à son poste de travail pendant sa période de repas, la personne salariée est alors rémunérée.

15. En fonction des besoins opérationnels (notamment : mauvaise température, bris d'équipement, annulation d'activité ou de circonstances particulières empêchant les personnes salariées d'effectuer le travail prévu à l'horaire), la Ville peut décider de fermer les installations, d'annuler les heures de travail planifiées ou choisir de réaffecter les personnes salariées à d'autres tâches connexes, et ce, pour la durée requise. Advenant que la personne salariée n'ait pas été avisée de la fermeture des installations récréatives avant de se présenter au travail, l'employeur doit lui payer trois (3) heures de travail. Toutefois, si l'employeur a offert à la personne salariée de la réaffecter à d'autres tâches connexes et que celle-ci refuse, l'employeur n'aura pas à lui payer trois (3) heures de travail.

## **V. Disponibilité**

16. La personne salariée est tenue de fournir ses disponibilités avant chaque session selon la procédure établie et les dates déterminées par la Ville.
17. Les disponibilités de la personne salariée doivent être, au minimum, l'équivalent de huit (8) heures par semaine pour une session, sauf s'il en est convenu autrement entre les parties.

## **VI. Échange de quarts**

18. De façon occasionnelle, avec l'approbation du supérieur immédiat, il est possible d'échanger un quart de travail avec une autre personne salariée. Il est entendu que cet échange n'engendre pas de temps supplémentaire ou autres coûts pour la Ville.
19. Une personne salariée qui ne peut pas respecter son horaire de travail a la responsabilité de trouver son remplaçant, et ce, toujours avec l'autorisation de son supérieur immédiat. Cette disposition ne s'applique toutefois pas en cas de maladie de la personne salariée.

## **VII. Temps supplémentaire**

20. La personne salariée reçoit le taux et demi (cent cinquante pour cent (150 %)) de son taux horaire pour toutes les heures de travail effectuées en plus de quatre-vingts (80) heures travaillées réparties sur deux (2) semaines consécutives. Malgré ce qui précède, les heures travaillées effectuées au-delà de douze (12) heures de travail dans la même journée sont considérées comme du temps supplémentaire, dans la mesure où il est préalablement approuvé par le supérieur immédiat.

## **VIII. Modalités de rémunération**

21. Le changement d'échelon après neuf cent soixante (960) heures travaillées.
22. Les clauses 18.02 et 18.07 de la convention collective s'appliquent.
23. Lorsque la Ville demande à une personne salariée de remplacer le coordonnateur ou la personne responsable, celle-ci reçoit une prime, en sus de son taux horaire de deux dollars (2\$) pour les heures où elle a effectivement agi comme remplaçante.
24. Les échelles salariales sont celles apparaissant aux Annexes « C ».

## **IX. Fin définitive du lien d'emploi**

25. Lorsqu'une personne salariée ne se présente pas au travail, comme prévu à son horaire, trois (3) quarts de travail dans une même session, sans autorisation, elle perd son lien d'emploi, à moins d'une raison sérieuse avec preuve à l'appui. Le fardeau de la preuve appartient à la personne salariée.
26. Si une personne salariée ne donne aucune disponibilité sur deux (2) sessions consécutives, sauf si autorisé par la Ville, elle perd son lien d'emploi.

## **X. Qualifications et dossier d'employé**

27. La personne salariée doit, comme condition d'embauche et de maintien de son emploi, maintenir à jour les différentes cartes de qualification requises par sa fonction. La personne salariée doit s'assurer de conserver son dossier à jour en tout temps (cartes de compétence, téléphone, adresse postale, courriel, etc.).

## **XI. Vêtement de travail**

28. En fonction des besoins de la Ville, celle-ci fournit (et échange au besoin à la réception de l'item endommagé) les vêtements et le matériel requis. La Ville consultera le Syndicat au sujet des vêtements qui devraient être fournis par la Ville.
29. Le port des uniformes est obligatoire. Lors d'une fin d'emploi, la personne salariée doit remettre tous les items à la Ville. L'usage de ces items doit demeurer pour les fins du travail seulement.

## **XII. Autres**

30. En cas de divergence entre la convention collective et la présente lettre d'entente, cette dernière doit avoir préséance en ce qui a trait aux droits et obligations des personnes salariées visées par la présente.
31. Les parties s'entendent pour discuter de toutes situations particulières pouvant découler de la création de ces nouvelles fonctions en priorité lors du comité de relations du travail.
32. La présente lettre d'entente entrera en vigueur suivant sa signature et son approbation par le Conseil de Ville de Mont-Tremblant et le Syndicat. Cette entente devra être déposée au ministère du Travail. Les parties conviennent que, dans le cadre du renouvellement de la convention collective, laquelle est échue depuis le 31 décembre 2023, la présente lettre d'entente pourra faire l'objet de modification.

## LETTRE D'ENTENTE N° 1 RÉGIME DE RETRAITE

**ATTENDU** le Règlement sur le régime de retraite des employés de la Ville de Mont-Tremblant (ci-après appelé le Règlement);

**ATTENDU** les échanges intervenus lors des négociations de la convention collective.

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes.
2. Admissibilité : Toute nouvelle personne syndiquée embauchée pour occuper un poste régulier travaillant sur une base permanente et ayant une charge de travail d'au moins vingt et une (21) heures par semaine est ammissible au régime après sept cents (700) heures travaillées.
3. L'ensemble des coûts liés aux cotisations salariales au volet à prestations déterminées (article 4.02 du Règlement) et l'ensemble des coûts liés aux cotisations patronales au volet à prestations déterminées (article 4.03 du Règlement) seront de :
  - a. 7% dès le 1<sup>er</sup> janvier 2027;
  - b. 8% dès le 1<sup>er</sup> janvier 2028.
4. Dès 2028 : Le Syndicat s'engage à recommander aux membres du comité du régime de retraite relevant de son accréditation de soutenir toute modification, ou tout amendement aux dispositions du régime afin de respecter les principes contenus au règlement sur le régime de retraite des employés de la Ville de Mont-Tremblant, particulièrement à l'égard de 4.01 (Objectif de financement du volet à prestations déterminées). À cet égard, le Syndicat s'engage à soutenir ces derniers afin de maintenir l'ensemble des coûts du volet à prestations déterminées (service courant du régime, cotisation de stabilisation, etc.) à seize pour cent (16%) des salaires des participants actifs, et ce, à parts égales (8% employeur, 8% employé). La présente n'a pas pour effet d'empêcher l'employeur et les cadres de convenir d'un pourcentage différent, sous réserve des obligations inhérentes des membres du comité de retraite.

Le paragraphe précédent s'applique également en 2027, en y apportant les ajustements et concordances nécessaires en fonction du point 3 a) des présentes.

# **LETTRE D'ENTENTE 2013-21 RELATIVE AU RÉGIME DE RETRAITE**

## **LETTRE D'ENTENTE No 2013-21**

**VILLE DE MONT-TREMBLANT**

Ci-après désignée l'« Employeur » ou la « Ville »

**ET**

**SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ETTRAVAILLEURS  
DE LA VILLE DE MONT-TREMBLANT (CSN)**

Ci-après désignée le « Syndicat »

---

## **RELATIVE AU RÉGIME DE RETRAITE**

---

**ATTENDU QUE** les parties ont conclu une nouvelle convention collective régissant les rapports entre l'Employeur et le Syndicat.

**ATTENDU QUE** dans le cadre de cette convention collective, les parties ont notamment convenu de mettre en place des dispositions pour un régime de retraite au bénéfice des salariés visés par l'accréditation détenue par le Syndicat;

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.
2. Un régime de retraite (le « Régime ») sera mis en place et comportera les modalités suivantes :

**2.1 Objectif**

Le Régime a pour but de procurer des prestations de retraite aux employés qui y sont admissibles. Ce Régime comporte deux volets, soit un volet à prestations déterminées et un volet à cotisation déterminée.

**2.2 Date d'entrée en vigueur**

Le Régime entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2014.

**2.3 Employés couverts**

Les employés de la Ville de Mont-Tremblant faisant partie du Syndicat et les cadres de la Ville de Mont-Tremblant.

D  
KS

#### **2.4 Admissibilité et participation au Régime**

Tout employé ayant un statut régulier et travaillant sur une base permanente ayant une charge de travail d'au moins 21 heures par semaine doit adhérer au Régime.

Tout autre employé peut adhérer au Régime, sans être tenu de le faire, le 1<sup>er</sup> janvier d'une année, si au cours de l'année civile précédente, il a effectué 700 heures de service ou a reçu une rémunération égale à 35 % du maximum des gains admissibles.

Un employé qui a atteint la date de retraite normale n'est pas admissible au Régime.

#### **2.5 Salaire admissible**

Le salaire admissible d'un participant inclut la rémunération de base, telle que mesurée en fonction du salaire horaire de base, effectivement payée au participant par l'employeur.

Aucune autre rémunération que celle visée au premier alinéa ne constitue du salaire admissible, notamment, toute rémunération pour heures supplémentaires, tout boni, prime, paiement forfaitaire ou tout autre paiement.

#### **2.6 Principe de financement du volet à prestations déterminées**

Le Régime est financé à part égale par l'employeur et les participants (cotisation d'exercice et cotisations d'équilibre pour amortir les déficits). Si les lois et règlements qui régissent le Régime ne permettent pas de respecter cette règle de financement, les parties prenantes au Régime s'entendent pour procéder à des ajustements aux dispositions du Régime pour respecter le partage à part égale.

Si le coût total du régime excède 16 %, les parties prenantes au Régime s'entendent également pour procéder à des modifications.

##### **2.6.1. Cotisation salariale**

La cotisation salariale correspondra à la moitié des montants requis au financement du Régime. Ainsi elle sera égale à la moitié des coûts suivants :

- 1<sup>o</sup> de la cotisation d'exercice établie selon le plus récent rapport sur une évaluation actuarielle pour le volet à prestations déterminées; et
- 2<sup>o</sup> des cotisations d'équilibre identifiées dans ce rapport pour amortir tout déficit actuariel.

La cotisation salariale est sujette à une cotisation minimale de 5,75 % du salaire jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles (MGA) et de 7,7 % du salaire en excédent du MGA, si applicable.

Si la cotisation minimale excède la moitié des coûts totaux du Régime, l'excédent servira à financer un fonds de prévoyance.

#### **2.6.2. Cotisation patronale**

La cotisation patronale sera équivalente à la cotisation salariale prévue au premier paragraphe du point 2.6.1. Ainsi, elle sera égale aux cotisations des participants.

La cotisation patronale est également sujette à une cotisation minimale de 5,75 % du salaire jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles (MGA) et de 7,7 % du salaire en excédent du MGA, si applicable.

Si la cotisation minimale excède la moitié des coûts totaux du Régime, l'excédent servira à financer un fonds de prévoyance.

#### **2.6.3. Fonds de prévoyance**

Le fonds de prévoyance pourrait être utilisé pour financer des déficits et/ou des cotisations d'équilibre afin de réduire au minimum les variations des cotisations requises au financement du Régime.

En l'absence de déficits, ce fonds servira à financer une amélioration du Régime visant de l'indexation de la rente carrière pour les participants actifs en excédent de l'indexation prévue au point 2.8.

L'utilisation de ce montant pour financer cette indexation ne pourra en aucun temps avoir pour effet d'entraîner des versements additionnels au Régime de la part de l'employeur et/ou des participants, et ce, que ce soit sur base de capitalisation ou sur base de solvabilité.

#### **2.6.4. Cotisation volontaire**

Le participant actif peut verser à la caisse de retraite une cotisation volontaire. Le participant doit s'assurer que la cotisation volontaire qu'il verse ne fait pas en sorte que le plafond des cotisations déterminées prescrit par les règles fiscales applicables soit enfreint.

Le montant de la cotisation volontaire devra être déterminé le ou avant le 15 décembre de chaque année.

#### **2.7 Principe de financement du volet à cotisation déterminée**

Un volet à cotisation déterminée est également offert afin de permettre à la Ville de verser des cotisations additionnelles pour les participants.

**2.8 Montant de la rente – Rente « salaire carrière indexé »**

La rente créditede est de 1,5 % du salaire de l'année de participation jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles (MGA) de l'année de participation et 2 % de l'excédent, si applicable.

Cette rente est indexée annuellement selon l'augmentation des salaires industriels moyens au Canada, sujet à un maximum de 2 % par année.

**2.9 Indexation de la rente durant la période différée**

Aucune indexation ne sera créditede sur la rente du participant entre la date de cessation de participation au Régime et la date de retraite à l'exception de la prestation additionnelle requise en vertu de la Loi sur les régimes complémentaires de retraite.

**2.10 Indexation de la rente après la retraite**

Aucune indexation ne sera créditede sur la rente du participant après la date de la retraite.

**2.11 Forme normale de rente**

La rente payable du Régime sera une rente viagère comportant une garantie de 60 versements mensuels.

**2.12 Âges de retraite**

L'âge normal de retraite correspond au premier jour du mois qui suit ou qui coïncide avec celui au cours duquel le participant atteint l'âge de 65 ans.

L'âge pour une retraite anticipée sera établi à 55 ans.

**2.13 Réduction pour retraite anticipée**

La réduction pour retraite anticipée sera une équivalence actuarielle avant l'âge de 65 ans.

**2.14 Prestation à la cessation d'emploi**

À la cessation d'emploi, un participant aura droit à une rente différée à l'âge de retraite normale.

**2.15 Décès du participant avant la retraite**

Lorsque la fin de participation active résulte du décès du participant, le Régime verse, en un seul versement, une prestation de décès, égale à la valeur des droits du participant.

## **2.16 Absences et invalidité**

### **a) Invalidité**

Lors d'une invalidité de longue durée, le participant pourra verser, sur base facultative, sa cotisation salariale au Régime. La Ville devra cotiser au Régime si le participant verse sa cotisation. Le taux de salaire que le participant aurait reçu s'il était demeuré au travail durant cette période sera utilisé pour établir ses prestations et ses cotisations durant sa période d'invalidité.

Lors d'une invalidité de courte durée, le participant devra cotiser au Régime. La Ville devra également cotiser au Régime. Le taux de salaire que le participant aurait reçu s'il était demeuré au travail durant cette période sera utilisé pour établir ses prestations et ses cotisations durant sa période d'invalidité.

### **b) Congé de maternité, de paternité ou congé parental**

Lors d'un congé de maternité, de paternité ou parental, pour la période ne dépassant pas la période de congé maximale autorisée par la Loi sur les normes du travail, le participant pourra verser, sur base facultative, sa cotisation salariale au Régime. La Ville devra cotiser au Régime si le participant verse sa cotisation. Le taux de salaire du participant avant le début de son congé sera utilisé pour établir ses prestations et ses cotisations durant sa période de congé. La période durant laquelle il cotisera constituera automatiquement une absence temporaire durant laquelle il aura droit à des crédits de rente calculés sur la base du salaire précité.

### **c) Congé sans soldé ou congé en traitement différé**

Lors d'un congé sans soldé ou d'un congé à traitement différé autorisé par l'employeur, le participant pourra, sur base facultative, cotiser au Régime. Le participant qui choisira alors de continuer à participer au Régime pendant la durée de son congé devra verser sa cotisation et celle de la Ville. Le taux de salaire du participant avant le début de son congé sera utilisé pour établir ses prestations et les cotisations durant sa période de congé. La période durant laquelle il cotisera constituera automatiquement une absence temporaire durant laquelle il aura droit à des crédits de rente calculés sur la base du salaire précité.

### **d) Retraite progressive**

Tout participant actif dont le temps de travail est réduit en application d'une entente conclue avec la Ville et dont l'âge est de 55 ans ou plus a droit de recevoir, à chaque année couverte par l'entente, un paiement en un seul versement d'une prestation égale au moindre des montants suivants :

- a) 70 % de la réduction de rémunération entraînée par la réduction de son temps de travail durant l'année;
- b) 40 % du maximum des gains admissibles de l'année, ajusté en proportion du nombre de mois de l'année couverts par l'entente;
- c) La valeur de ses droits au titre du régime établie en supposant une cessation de participation active à la date à laquelle il demande le paiement de la prestation.

La rente éventuellement payable au participant est réduite, sur base d'équivalence actuarielle, afin de tenir compte du versement de la prestation prévue au présent article. Toutefois, la valeur de la réduction ne peut être supérieure au montant de la prestation versée au participant.

#### **2.17 Entente sur le financement des déficits et allocation des surplus en cours d'existence**

La cotisation pour le financement des déficits légalement requis qui ne sera pas incluse dans la cotisation minimale sera financée par le versement de cotisations d'équilibre. Cette cotisation sera répartie en part égale entre les participants et la Ville. Ces versements s'ajouteront aux montants déjà inclus respectivement dans les clauses banquiers salariale et patronale et continueront de s'accumuler avec intérêts au taux de capitalisation.

Dans la mesure où ils le permettront, les gains techniques et les surplus futurs seront utilisés en fonction de l'ordre de priorité suivant :

*Première priorité :*

Les gains techniques serviront, en premier lieu, à constituer la réserve requise en vertu de la Loi sur les régimes complémentaires de retraite et de ses règlements.

*Deuxième priorité :*

Les surplus futurs révélés après l'application de la première priorité serviront à la création d'une réserve pour contingence dont le niveau maximal est fixé au plus grand entre 5 % du passif de capitalisation et 2 fois le coût d'une année de droits en rente.

*Troisième priorité :*

Les surplus futurs révélés après l'application des deux premières priorités serviront à la création d'une réserve qui permettra le remboursement aux participants et à la Ville des clauses salariale et patronale par une réduction totale ou partielle des cotisations requises. Le remboursement sera réparti également entre les participants et la Ville. Cette réserve est limitée aux montants accumulés dans les clauses banquiers salariale et patronale et s'accumulera avec intérêts au taux de capitalisation.

*Quatrième priorité :*

Les surplus futurs révélés après l'application des trois premières priorités serviront à l'indexation de la rente accumulée pour les participants actifs durant leur carrière active en excédant de l'indexation garantie et, le cas échéant, de l'indexation provenant du fonds de prévoyance, et ce, jusqu'à un maximum de 3 % par année.

*Cinquième priorité :*

Les surplus résiduels après l'application des quatre premières priorités seront répartis en part égale entre l'employeur et les participants.

La Ville pourra utiliser sa portion de surplus pour prendre un congé de cotisation patronale. Toute portion de surplus non utilisée par la Ville demeurera dans le Régime.

Les participants pourront utiliser leur portion de surplus pour un congé de cotisation, lorsque cela est possible, ou pour financer une amélioration au Régime, et ce, après entente entre la Ville, le syndicat et les cadres. Cependant, cette amélioration ne pourra en aucun temps avoir pour effet d'entraîner des versements additionnels au Régime de la part de la Ville et/ou des participants, et ce, que ce soit sur base de capitalisation ou sur base de solvabilité. De plus, tel que prévu par la Loi sur les régimes complémentaires de retraite, cette amélioration devra s'inscrire dans une perspective d'équité entre le groupe des participants actifs et celui formé par les participants non actifs et des bénéficiaires. La Ville devra s'assurer du respect de cette exigence.

**2.18 Consentement au congé de cotisation patronale par le Syndicat**

Le Syndicat s'engage à donner son consentement afin que la Ville puisse confirmer son droit à un congé de cotisation patronale tel que prévu par la clause banquier convenue et par la cinquième priorité du point 2.17.

**2.19 Le Comité de retraite**

Le Régime sera administré par un comité de retraite composé de 7 membres votants désignés comme suit :

- a) un membre désigné par le Syndicat parmi les participants cols bleus actifs au Régime;
- b) un membre désigné par le Syndicat parmi les participants cols blancs actifs au Régime;
- c) un membre désigné par les cadres parmi les participants cadres actifs au Régime;
- d) trois membres désignés par la Ville soit le Directeur général, la Directrice des ressources humaines et la Directrice des finances.

75

KS

- e) un membre indépendant désigné par le comité de retraite qui n'est ni partie au Régime, ni un tiers à qui l'article 176 de la Loi sur les régimes complémentaires de retraite interdit de consentir un prêt.

Lors de l'assemblée annuelle, si le groupe formé des participants actifs désigne un membre votant parmi ceux-ci, la personne ainsi désignée remplacera le membre désigné par le groupe d'employés auquel elle appartient.

Lors de l'assemblée annuelle, si le groupe formé des participants non actifs et des bénéficiaires désigne un membre votant parmi ceux-ci, l'employeur peut également désigner un membre votant additionnel. Dans ce cas, le comité de retraite est constitué de neuf membres votants.

Les membres du comité de retraite ne reçoivent aucune rémunération. Toutefois, le comité de retraite peut décider par résolution d'accorder une rémunération au membre désigné en application du paragraphe e) du présent article.

#### **2.20 Modifications au Régime**

La Ville ne peut modifier les dispositions du Régime sans l'approbation des parties. Cependant, si le principe de financement du volet à prestations déterminées décrit au point 2.6 n'est pas respecté, la Ville et les participants devront convenir de modifications aux dispositions du Régime afin de respecter ce principe. En l'absence d'entente entre les parties, le crédit de rente futur s'accumulant à compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant la date de l'évaluation sera modifié de manière à ce que le partage du coût total du Régime à part égale puisse être respecté.

#### **2.21 Frais payables du Régime**

Les frais d'implantation seront payés par la Ville. Ces frais incluent exclusivement les frais découlant du règlement du Régime, du rapport d'évaluation actuarielle initiale et des frais liés à l'enregistrement du Régime aux autorités gouvernementales.

Tous les autres frais reliés au volet à prestations déterminées seront payés par la caisse de retraite du Régime. Ces frais incluent notamment les frais d'administration, des autorités gouvernementales, de l'actuaire, du vérificateur ou de tout autre conseiller ou expert ainsi que les frais de gestion.

### **3. Date de fin de cotisation au régime de retraite simplifié et au régime enregistré d'épargne retraite collectif (le « REER collectif »)**

Les cotisations des participants et de la Ville au régime de retraite simplifié et au REER collectif prendront fin à la date d'entrée en vigueur du Régime.

### **4. La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention et entre en vigueur le jour de sa signature.**

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À LA VILLE DE MONT-TREMBLANT, CE  
\_\_\_\_<sup>e</sup> JOUR DU MOIS DE \_\_\_\_\_ 2013.

VILLE DE MONT-TREMBLANT

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET  
TRAVAILLEURS DE LA VILLE DE  
MONT-TREMBLANT (CSN)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

KS

DAT

77

**LETTER D'ENTENTE 2017-01-CSN MODIFIANT LE RÈGLEMENT (2014) A-35 SUR LE RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE DE MONT-TREMBLANT**

**Lettre d'entente 2017-01-CSN**

Entente intervenue entre  
LA VILLE DE MONT-TREMBLANT  
ci-après appelée « la Ville »  
et le  
SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS  
DE LA VILLE DE MONT-TREMBLANT (CSN)  
ci-après appelé « le Syndicat »

**LETTER D'ENTENTE 2017-01 MODIFIANT LE RÈGLEMENT (2014) A-35 SUR LE RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE DE MONT-TREMBLANT**

**CONSIDÉRANT**

L'adoption du règlement (2016)-A-35-1 modifiant le règlement sur le régime de retraite des employés de la ville de Mont-Tremblant de façon à prévoir comment régir le versement des primes lors de cas de suspension sans solde;

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

Modifier la convention collective par l'ajout de l'article 2.16 e) à la lettre d'entente numéro 2013-21 relative au Régime de retraite :

**2.16 e) Absence due à une suspension sans solde**

Un participant qui décide de verser des cotisations durant une période d'absence due à une suspension sans solde, mais qui, en raison de difficultés financières, est d'avis qu'il ne peut poursuivre le versement de ses cotisations peut convenir avec l'employeur de suspendre de façon définitive le versement de ses cotisations. Dans un tel cas, il ne peut y avoir une reprise du versement des cotisations au cours de la même période d'absence. Seule la période durant laquelle la cotisation a été versée par le participant compte aux fins du calcul des années de participation. Dans une telle situation, la cotisation patronale cesse également.

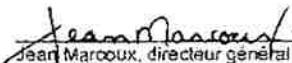
**EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À LA VILLE DE MONT-TREMBLANT,  
CE 10 JOUR DU MOIS DE février 2017.**

**LA VILLE DE MONT-TREMBLANT  
(CA17 )**

Luc Brisebois, maire

**LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES  
ET TRAVAILLEURS DE LA VILLE DE  
MONT-TREMBLANT (CSN)**

Kuang Selao, président

  
Jean Maroux, directeur général

  
Olivier Brunet, vice-président  
relations de travail

# LETTRE D'ENTENTE 2019-06-CSN RELATIVE AU RÉGIME DE RETRAITE

VILLE DE MONT-TREMBLANT

Ci-après désignée l'**« Employeur » ou  
la « Ville »**

ET

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DE LA VILLE DE  
MONT-TREMBLANT (CSN)

Ci-après désignée le **« Syndicat »**

---

## LETTRE D'ENTENTE N° 2019-06-CSN RELATIVE AU RÉGIME DE RETRAITE

---

**CONSIDÉRANT QUE** certaines modifications étaient rendues nécessaires afin de respecter la refonte requise par la *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal*:

**CONSIDÉRANT QUE** dans le cadre de cette entente, les parties ont notamment convenu d'apporter plusieurs modifications au régime de retraite visé par l'accréditation détenue par le Syndicat;

**CONSIDÉRANT QUE** le comité de retraite a conclu une entente, avec l'accord des parties, modifiant le règlement (2014)-A-35 sur le régime de retraite des employés de la Ville de Mont-Tremblant;

**CONSIDÉRANT** l'adoption du règlement (2019)-A-64 sur le régime de retraite des employés de la ville de Mont-Tremblant, lequel remplace le règlement (2014)-A-35;

**CONSIDÉRANT QUE** les employés concernés ont été informés du nouveau règlement;

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.
2. Que le nouveau règlement (2019)-A-64 soit mis en place dès l'approbation de Retraite Québec.

La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et entre en vigueur le jour de sa signature.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Mont-Tremblant ce 23 octobre

2019.

LA VILLE DE MONT-TREMBLANT  
(CA19 09 xxx)

Luc Brisebois, maire

Julie Godard, directrice générale

LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES  
ET TRAVAILLEURS DE LA VILLE DE MONT-  
TREMBLANT (CSN)

Kuang Sélad, président

Oliver Brunet, vice-président  
relations de travail

ks

## **LETTRE D'ENTENTE N° 2 PROJET PILOTE CONCERNANT LE TRAVAIL À DOMICILE**

### **1. Principes**

Sous réserve des besoins du service et suivant l'accord du responsable du service, une personne salariée pourrait se voir accorder le privilège, sur demande écrite, d'effectuer du travail à domicile. Dans sa demande, la personne salariée doit spécifier le nombre de jours de travail et la durée qu'elle désire effectuer du travail à domicile. La détermination des jours et la durée sont ultimement établies par l'employeur.

La mise en place de travail à domicile ne doit pas engendrer des coûts supplémentaires pour la Ville. La convention collective, toutes les politiques et procédures continuent de s'appliquer.

Le présent projet pilote n'a pas pour effet d'empêcher la personne salariée de bénéficier de l'entente « projet pilote concernant la mise en place d'un horaire variable ».

### **2. Obligations de la personne salariée**

En tout temps, la personne salariée doit être en mesure d'exercer une prestation de travail régulière, comme si celle-ci était au travail. Dans le cas où celle-ci n'est pas en mesure d'exercer sa prestation de travail de manière adéquate, pour une raison quelconque, entre autres liée à sa connexion Internet, la personne salariée doit en aviser son supérieur immédiat et revenir sur les lieux du travail dans un délai raisonnable.

Le travail à domicile doit être effectué au domicile de la personne salariée ou dans un endroit, jugé sécuritaire. Toutefois, la personne salariée ne peut pas travailler dans un endroit public. La confidentialité et le respect de la protection des renseignements confidentiels continuent à être de mise.

### **3. Déploiement**

La personne salariée s'engage à avoir en tout temps un environnement de travail sécuritaire et ergonomique. La Ville se réserve le droit de vérifier celui-ci, après avoir avisé la personne salariée dans un délai raisonnable. La vérification peut se faire par visioconférence ou autre système.

La personne salariée devra revenir sur les lieux du travail si les besoins du service changent, et ce, dans un délai raisonnable.

### **4. Fin du projet pilote**

Les parties conviennent que les modalités précédentes sont convenues sous la forme d'un projet pilote d'une durée de douze (12) mois à compter de la signature de la présente. Les parties s'engagent à discuter des problématiques qui pourraient survenir en lien avec le travail à domicile.

À l'échéance de la période de douze (12) mois, les parties pourront alors décider de le maintenir, de le modifier ou d'y mettre fin.

L'une ou l'autre des parties peut mettre fin au présent projet pilote avec un préavis de trente (30) jours.

K5

**1. Principes**

Sous réserve des besoins du service et suivant l'accord du responsable du service, une personne salariée pourrait se voir accorder le privilège, sur demande écrite, bénéficier d'un horaire variable. La personne salariée doit préalablement convenir de la mise en place ainsi que de la durée de ce nouvel horaire avec le responsable du service. La détermination de l'horaire est ultimement établie par l'employeur.

La mise en place de ce nouvel horaire à domicile ne doit pas engendrer des coûts supplémentaires pour la Ville.

La convention collective continue à s'appliquer.

Le présent projet pilote n'a pas pour effet d'empêcher la personne salariée de bénéficier de l'entente « Projet pilote concernant le travail à domicile ».

Si les besoins du service changent, la personne salariée peut être tenue de revenir à son horaire normal de travail.

En tout temps, la personne salariée doit être en mesure d'exercer une prestation de travail régulière, comme si son horaire n'avait pas été modifié.

**2. Fin du projet pilote**

Les parties conviennent que les modalités précédentes sont convenues sous la forme d'un projet pilote d'une durée de douze (12) mois à compter de la signature de la présente. Les parties s'engagent à discuter des problématiques qui pourraient survenir en lien avec le travail à domicile.

À l'échéance de la période de douze (12) mois, les parties pourront alors décider de le maintenir, de le modifier ou d'y mettre fin.

L'une ou l'autre des parties peut mettre fin au présent projet pilote avec un préavis de trente (30) jours.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 4      CARTE D'ACCÈS**

La Ville offre la Carte d'accès à la famille de la personne salariée, a ses enfants de 18 ans et moins, et ce, pour la durée de la présente convention collective, à condition de résider à la même adresse.

## **LETTER D'ENTENTE N° 5 RÉTROACTIVITÉ**

**CONSIDÉRANT** l'entente de principe survenue entre les parties le 13 décembre 2024;

**CONSIDÉRANT** la recommandation du médiateur-conciliateur;

**CONSIDÉRANT** le départ à la retraite de Jocelyn Paquin et Suzanne Lanthier et que ceux-ci étaient dans l'obligation de prendre leur retraite comme convenu dans leur entente de préretraite.

Exceptionnellement et sans valeur de précédent, les parties conviennent que Jocelyn Paquin et Suzanne Lanthier recevront leur rétroactivité malgré leur départ à la retraite.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 6      OUVERTURE À CRÉER DES HORAIRES ATYPIQUES**

**Le Syndicat est ouvert à évaluer l'opportunité de créer des horaires atypiques et/ou pouvant inclure des samedis et dimanche lors du comité de relations de travail.**

# LETTRE D'ENTENTE 2022-03-CSN PRÉRETRAITE SERGE HOULE

## Entente 2022-03-CSN

Entente intervenue entre

Ci-après les parties

LA VILLE DE MONT-TREMBLANT  
Ci-après « l'Employeur »

et le

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS  
DE LA VILLE DE MONT-TREMBLANT (CSN)  
Ci-après « le Syndicat »

et

Monsieur Serge Houle  
Journalier/chauffeur/opérateur, Service des travaux publics  
Ci-après « l'employé »

Objet : Entente suite à une demande de préretraite en vertu de l'article 32 de la convention collective en vigueur.

Considérant l'article 32 de la convention collective en vigueur :

32.01 Une personne salariée qui le demande peut bénéficier du temps de travail dans le cadre d'une préretraite aux conditions suivantes :

- la personne salariée est âgée d'au moins cinquante-cinq (55) ans et possède un minimum de dix (10) années de service à la Ville;
- la préretraite peut être sous forme d'une diminution de la semaine normale de travail ou du nombre annuel de mois de travail;
- toute préretraite accordée doit obligatoirement être suivie de la retraite normale et définitive de la personne salariée, laquelle ne peut survenir plus de cinq (5) années suivant le début de la préretraite;
- les bénéfices d'ordre monétaire (inclusif, et ce, non limitativement, les vacances) prévus à la convention collective sont proportionnels à la nouvelle semaine normale de travail ou à la durée annuelle de travail, selon le cas;
- la Ville comble les jours, semaines ou mois pendant lesquels une personne salariée est absente conformément au présent article selon les besoins du service;
- une personne salariée en préretraite continue de bénéficier de l'assurance collective comme si elle était au travail à temps complet.

32.02 Toute demande de retraite progressive ou préretraite doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée, le Syndicat et la Ville.

Considérant que monsieur Serge Houle occupant la fonction de journalier/chauffeur/opérateur au Service des travaux publics de la Ville de Mont-Tremblant depuis plus de seize (16) années a demandé de bénéficier d'une préretraite sous forme d'une diminution de la semaine normale de travail par une réduction hebdomadaire des heures de travail de l'ordre de vingt pour cent (20%) soit, quatre (4) jours semaine;

**Les parties conviennent :**

De réduire le nombre d'heures hebdomadaires de travail à 32 heures à compter de la semaine du 1<sup>er</sup> mai 2022.

Que l'employeur accepte de privilégier le lundi comme journée de congé à compter du 2 mai 2022, mais qu'exceptionnellement, selon les besoins du service, celle-ci peut être déplacée pour une autre journée de la semaine sur préavis de deux (2) semaines.

Que l'employeur accepte de modifier la journée de congé pour le vendredi à compter de la semaine débutant le 29 juillet 2024 ou avant selon le départ d'un employé bénéficiant de ce congé.

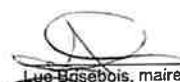
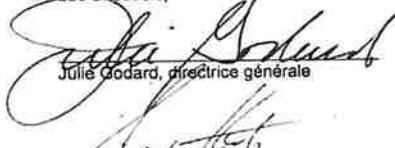
Que le 2 mai 2027 est la date de la retraite normale et définitive de monsieur Serge Houle. Toutefois, monsieur Houle pourra devancer cette date si tel est son désir en remettant à la Ville de Mont-Tremblant un préavis écrit, trois (3) mois avant la nouvelle date prévue de sa retraite normale et définitive.

Qu'au besoin les parties se rencontreront pour résoudre de bonne foi toute problématique d'interprétation ou d'application dans le respect des droits et des obligations de chacune des parties.

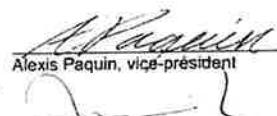
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Mont-Tremblant ce 14 avril

2022.

LA VILLE DE MONT-TREMBLANT  
(CA22 04 xxx)

  
Lise Boisbois, maire  
  
Julie Godard, directrice générale  
  
Serge Houle  
Journalier/chauffeur/opérateur  
Service des travaux publics

LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES  
ET TRAVAILLEURS DE LA VILLE DE  
MONT-TREMBLANT (CSN)

  
Alexis Paquin, vice-président  
  
Mylène Quévillon, vice-présidente  
relation de travail

# LETTRE D'ENTENTE 2024-01-CSN PRÉRETRAITE MARIO PAQUETTE

## Entente 2024-01-CSN

Entente intervenue entre

Ci-après les parties

LA VILLE DE MONT-TREMBLANT

Ci-après « l'Employeur »

et le

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS  
DE LA VILLE DE MONT-TREMBLANT (CSN)

Ci-après « le Syndicat »

et

Monsieur Mario Paquette  
Journalier/chauffeur/opérateur, Service des travaux publics  
Ci-après « l'employé »

**Objet :** Entente suite à une demande de préretraite en vertu de l'article 32 de la convention collective en vigueur.

**Considérant** la convention collective signée entre les parties le 17 décembre 2019, entre autres l'article 32 de la convention collective en vigueur ;

**Considérant** que monsieur Mario Paquette, occupant la fonction de journalier/chauffeur/opérateur au Service des travaux publics de la Ville de Mont-Tremblant depuis plus de quarante-trois (43) années a demandé de bénéficier d'une préretraite sous forme d'une diminution du nombre annuel de mois de travail ;

**Considérant** que monsieur Paquette désire diminuer son nombre annuel de mois de travail en ne travaillant pas les mois d'août, septembre, octobre ainsi que novembre pour les cinq (5) prochaines années.

**Les parties conviennent :**

De réduire le nombre annuel de mois de travail à huit (8) mois, que ce congé commence le 1<sup>er</sup> août 2024.

Que le 1<sup>er</sup> août 2029 est la date de la retraite normale et définitive de monsieur Mario Paquette. Toutefois, monsieur Paquette pourra devancer cette date si tel est son désir en remettant à la Ville de Mont-Tremblant un préavis écrit, trois (3) mois avant la nouvelle date prévue de sa retraite normale et définitive.

Qu'en cas de besoin les parties se rencontreront pour résoudre de bonne foi toute problématique d'interprétation ou d'application dans le respect des droits et des obligations de chacune des parties.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Mont-Tremblant ce 29 JANVIER 2024.

LA VILLE DE MONT-TREMBLANT  
(CA24 xx xxxx)

Luc Brisebois, maire

Julie Godard, directrice générale

LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES  
ET TRAVAILLEURS DE LA VILLE  
DE MONT-TREMBLANT (CSN)

Kuang Sélao, président

Mylène Quevillon, vice-président  
relation de travail

Mario Paquette  
Journalier/chauffeur/opérateur  
Service des travaux publics

# LETTRE D'ENTENTE 2025-02-CSN PRÉRETRAITE SYLVAIN BOIVIN

Entente 2025-02 CSN  
Entente intervenue entre

Ci-après les parties

LA VILLE DE MONT-TREMBLANT  
Ci-après « l'Employeur »

et le

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS  
DE LA VILLE DE MONT-TREMBLANT (CSN)  
Ci-après « le Syndicat »

et

Monsieur Sylvain Boivin  
Chef d'équipe, Service des travaux publics  
Ci-après « l'employé »

Objet : Particularités - congé de préretraite de M. Boivin

- Considérant** l'entente survenue le 8 octobre 2021, soit « Entente suite à une demande de préretraite en vertu de l'article 32 de la convention collective en vigueur »;
- Considérant** que l'employé devait être en préretraite le 6 janvier 2025 et devait diminuer son nombre annuel de mois de travail en ne travaillant pas les mois de janvier, février et mars;
- Considérant** l'absence temporaire et indéterminée du coordonnateur de la voirie/aqueduc/égouts/écocentre;
- Considérant** que l'employé a accepté de remplacer temporairement et de façon indéterminée, le coordonnateur voirie/aqueduc/égouts/écocentre;
- Considérant** la situation exceptionnelle et la volonté de ne pas affecter les opérations du service.

Les parties s'entendent qu'il y a lieu :

**Partie 1 :**

De façon exceptionnellement et avec l'accord de l'employé, de reporter à une date ultérieure les semaines de congé liées à la préretraite de l'employé, pour l'année 2025, et ce, en prenant en considération les besoins du service et de l'employé.

**Partie 2 :**

Exceptionnellement, dû à une erreur administrative, de modifier les dates de début et de fin de l'entente 2021-11-CSN. Ainsi, il y a lieu de substituer la date de début indiquée qui était le « 1<sup>er</sup> janvier 2021 » pour le « 1<sup>er</sup> Janvier 2022 ». Conséquemment, la date de prise de retraite devient « ...au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2027 ».

Les modalités de la présente entente n'ont pas pour effet d'engendrer toutes autres modifications à l'entente survenue le 8 octobre 2021, soit « Entente suite à une demande de préretraite en vertu de l'article 32 de la convention collective en vigueur ».

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Mont-Tremblant ce 10 Mars.

LA VILLE DE MONT-TREMBLANT  
(CA2502 xxx)

Luc Brisebois, maire

Julie Godard, directrice générale

Sylvain Boivin  
Chef d'équipe  
Service des travaux publics

LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES  
ET TRAVAILLEURS DE LA VILLE DE  
MONT-TREMBLANT (CSN)

Kuang Sélaor, président

Mylène Quevillon  
relations de travail

# LETTRE D'ENTENTE 2025-05-CSN PRÉRETRAITE JEAN-DENIS PERREAULT

Entente 2025-05-CSN  
Entente intervenue entre

Ci-après les parties

LA VILLE DE MONT-TREMBLANT  
Ci-après « l'Employeur »

et le

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS  
DE LA VILLE DE MONT-TREMBLANT (CSN)  
Ci-après « le Syndicat »

et

Monsieur Jean-Denis Perreault  
Préposé service à la clientèle, Service culture, loisirs et vie communautaire  
Ci-après « l'employé »

Objet : Entente suite à une demande de préretraite en vertu de l'article 32 de la convention collective en vigueur.

Considérant l'article 32 de la convention collective en vigueur ;

Considérant que l'employé occupe la fonction de préposé service à la clientèle, au Service culture, loisirs et vie communautaire et que ce dernier a demandé de bénéficier d'une préretraite sous forme d'une diminution du nombre annuel de mois de travail;

Considérant que l'employée satisfait les conditions énoncées à l'article 32 de la convention collective afin de pouvoir bénéficier d'une préretraite;

Considérant que l'employé a été remplacé à la fonction de préposé service à la clientèle au service de culture, loisirs et vie communautaire à la suite de discussion entre lui, la CNEST ainsi que le Syndicat des travailleuses et travailleurs de la Ville de Mont-Tremblant (CSN) et la Ville de Mont-Tremblant, le tout selon la lettre d'entente No : 2025-01-CSN intervenue entre les parties;

Considérant que l'employé désire diminuer son nombre annuel de mois de travail en ne travaillant pas les mois de janvier, février et mars pour, au maximum, les cinq (5) prochaines années.

Les parties conviennent de ce qui suit :

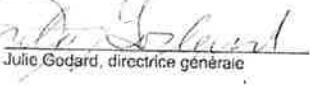
- Le nombre annuel de mois de travail sera réduit à neuf (9) mois et que le congé de préretraite débute le 1<sup>er</sup> janvier 2026. Chaque année, l'employé sera en congé sans soldes pour préretraite du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.
- L'employé ne peut pas réclamer des sommes auprès de la CNEST autre que celles qu'il reçoit en date de la présente entente en lien avec le remplacement au poste de préposé service à la clientèle et/ou son accident de travail, au service de culture, loisirs et vie communautaire considérant la réduction de temps de travail volontaire dans le cadre de sa préretraite.
- Le 1<sup>er</sup> janvier 2031 est la date de la retraite normale et définitive de l'employé. Toutefois, ce dernier pourra devancer cette date si tel est son désir en remettant à la Ville de Mont-Tremblant un préavis écrit, trois (3) mois avant la nouvelle date prévue de sa retraite normale et définitive.

Qu'au besoin les parties se rencontreront pour résoudre de bonne foi toute problématique d'interprétation ou d'application dans le respect des droits et des obligations de chacune des parties.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Mont-Tremblant ce 13 mai 2025.

LA VILLE DE MONT-TREMBLANT  
(CA25 xx xxx)

  
Luv Brisebois, maire

  
Julie Godard, directrice générale

LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES  
ET TRAVAILLEURS DE LA VILLE  
DE MONT-TREMBLANT (CSN)

  
Kuang Selao, président

  
Alexis Paquin, vice-président  
Jean-Denis Perreault  
Préposé service à la clientèle  
Service culture, loisirs et vie communautaire

Page 1 de 1