



DÉPÔT

5546-7

Dépôt N°:

--	--	--	--

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous :

Certificat accordé       Dépôt refusé

Objet	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> convention <input type="checkbox"/> Renouvellement <input checked="" type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	H-51-10
Date	Signature: 85-02-14    Réception: 86-02-19	Durée	Du    Au    Nombre de salariés régis par la convention collective

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant <input checked="" type="checkbox"/> <b>Syndicat National des Fonctionnaires Municipaux de Lachine</b> 2800 boul. St-Joseph Lachine, QC. H8S 2N4	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant <input type="checkbox"/> <b>Ville de Lachine</b> Att: M. Paul Goulet 1800 boul. St-Joseph Lachine, QC. H8S 2N4
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties	Région: <u>06-06</u> Activité: <u>9510 (11)</u> Affiliation: <u>10</u>

Vous devez aussi nous remettre sur leur point (s) suivant(s) et vous les par conséquent retourner

1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11

Voir au verso pour les codes

Remarques

- **RENTRES: Lettre # 2 - François Millette.**
- **Dans votre dossier au Ministère, l'adresse de l'employeur figure comme suit: 15 - 1818e avenue, LACHINE.**

Pour le commissaire général du travail	
Signature	Date
<i>Cécile Carotta/dg</i>	85-03-19

Pour renseignements

425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 - 643-4970     255, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 - 875-4337

RECHERCHE

Lachine



■ CONVENTION COLLECTIVE

51-10

/ Conventions  
/ Entente

ENTRE:

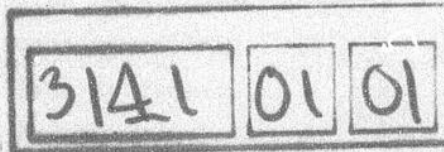
LA VILLE DE LACHINE

ET:

LE SYNDICAT NATIONAL DES FONCTIONNAIRES  
MUNICIPAUX DE LACHINE

PERIODE:

1985 et 1986



RECEVÉ  
MUNICIPAL

98.  
JUN-9 10:15

## TABLE DES MATIERES

<u>ARTICLE</u>	<u>SUJET</u>
1	But de la convention collective
2	Reconnaissance du syndicat
3	Droits de la direction
4	Interprétation et définitions
5	Egalité de traitement
6	Régime syndical
7	Mesures disciplinaires
8	Procédure de griefs et d'arbitrage
9	Ancienneté
10	Sécurité d'emploi
11	Salaires et classifications
12	Semaine et heures de travail
13	Temps supplémentaire
14	Jours de fête chômés et payés
15	Vacances annuelles
16	Accident de travail
17	Traitement en maladie
18	Bonification d'assiduité
19	Congés sociaux
20	Assurance groupe
21	Fonds de pension
22	Mouvement de personnel
23	Fourniture d'équipements, vêtements
24	Impression du contrat
25	Reconnaissance officielle de la langue française
26	Fusion
27	Salaires
28	Evaluation du rendement

TABLE DES MATIERES (Suite)

<u>ARTICLE</u>	<u>SUJET</u>
29	Perfectionnement professionnel
30	Evaluation des emplois
31	Allocation automobile
32	Réouverture du régime d'assurances-groupe et du fonds de pension
33	Poursuites judiciaires
34	Congé de maternité
35	Durée de la convention
36	Prolongement de la convention
37	Mesures transitoires et rétroactivité
38	Annexes:
	"A": Liste des employés réguliers cols blancs de la Ville de Lachine
	"B": Liste des employés auxiliaires cols blancs de la Ville de Lachine
	"C": Liste des fonctions, des classes et des salaires
	"D": Plan d'évaluation

ARTICLE 1

BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 1.01 La présente convention collective a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre la Ville et ses employés représentés par le Syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous et chacun et de régler à l'amiable de la façon ci-après déterminée, les mésententes ou griefs qui peuvent surgir de temps à autre.

ARTICLE 2

RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous les employés visés par le certificat d'accréditation.
- 2.02 Les employés de la Ville couverts par d'autres certificats d'accréditation et ceux affectés aux postes de cadres ou autres ne peuvent remplir normalement aucun emploi régi par la présente convention collective.

ARTICLE 3

DROITS DE LA DIRECTION

- 3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, diriger et administrer ses affaires en conformité avec ses obligations.
- 3.02 La Ville convient d'exercer ses fonctions en conformité avec les autres dispositions de la présente convention collective et elle accepte que toute décision qu'elle rend qui vient à l'encontre des clauses de la présente convention collective et qui affecte un ou plusieurs employés régis par la présente convention collective soit assujettie à la procédure de grief et d'arbitrage prévue à l'article 8 de la présente convention collective.

ARTICLE 4

INTERPRETATION ET DEFINITIONS

- 4.01 Si l'une ou l'autre des clauses de la convention collective de travail était nulle, en regard des dispositions de la loi ou pour toute autre cause, les autres clauses de ladite convention collective ne seront pas affectées par cette nullité.
- 4.02 Le terme "employé régulier" signifie et comprend tous et seulement les employés dont le nom apparaît à l'annexe "A" de la présente convention collective.
- 4.03 Le terme "employé auxiliaire" désigne tout employé embauché pour remplir une fonction régulière et dont le nom s'ajoute à l'annexe "B" dès qu'il a complété une période de six (6) mois au service de la Ville.
- 4.04 Le terme "employé à l'essai" désigne tout employé embauché pour remplir une fonction régulière et qui n'a pas complété la période d'emploi prévue à l'article 4.03 précédent.
- 4.05 Le terme "employé surnuméraire" désigne tout employé embauché pour une période de temps défini et dont le travail sert exclusivement à remplir une tâche non décrite à l'annexe "C", à combler les surcroits de travail durant une période maximum de trois mois et/ou à remplacer le titulaire d'un poste absent en vertu d'une disposition de la convention collective. Dès que les événements justifiant l'embauche d'un employé surnuméraire prennent fin de fait, ce dernier est automatiquement remercié de ses services par la Ville.
- 4.06 Le terme "employé titulaire" désigne tout employé qui est embauché pour remplir une fonction prévue à l'annexe "C". Cet employé peut être régulier, auxiliaire ou à l'essai.
- 4.07 Le terme "employé non titulaire" désigne tout employé qui est embauché pour occuper une fonction non prévue à l'annexe "C".

ARTICLE 4

INTERPRETATION ET DEFINITIONS (Suite)

- 4.08 Le terme "employé surnuméraire étudiant" désigne tout employé étudiant, c'est-à-dire un employé qui était aux études immédiatement avant son embauche, dont les services sont requis pour un travail saisonnier, pour une durée de moins de cinq (5) mois consécutifs.
- 4.09 Le terme "employés spéciaux" désigne les employés qui sont embauchés à la suite de la participation de la Ville à des programmes spéciaux d'aide de la part du gouvernement fédéral et/ou du gouvernement provincial.
- 4.10 Le terme "promotion" signifie l'assignation d'un employé à une fonction de classe supérieure.
- 4.11 Le terme "mutation" signifie l'assignation à une autre fonction de la même classe; cette réaffectation pouvant entraîner un changement dans les heures de travail.
- 4.12 Le terme "rétrogradation" signifie l'assignation d'un employé à une fonction de classe inférieure.
- 4.13 Le terme "poste vacant" signifie un poste pouvant nécessiter un remplacement à la suite du départ ou de la réaffectation d'un employé qui effectuait un travail spécifique, de nature permanente, pouvant ne contenir aussi qu'une partie des tâches prévues à la description d'emploi couvrant cette fonction.
- 4.14 Pour fin d'accumulation des bénéfices sociaux, les termes "mois de service continu" ou "année entière de service continu" signifient un mois de calendrier ou une année de calendrier dont tous les jours ouvrables sont travaillés par l'employé. L'absence pour cause de maladie, d'accident de travail, de congé accordé par la Ville ou de congés prévus par la présente convention collective n'interrompt pas le service continu. Lorsque l'employé bénéficie de l'assurance invalidité prévue au plan d'assurance groupe, il ne peut bénéficier de l'accumulation de vacances, de jours de maladie accumulables et de jours de fêtes chômés et payés. L'employé dont les prestations d'invalidité sont interrompues se doit de reprendre son travail afin de ne pas rompre son service continu.

ARTICLE 4

INTERPRETATION ET DEFINITIONS (Suite)

- 4.15 Le terme "Ville" ou "employeur" désigne la Corporation de la Ville de Lachine.
- 4.16 Le terme "Syndicat" signifie le Syndicat National des Fonctionnaires Municipaux de Lachine.
- 4.17 Le terme "Direction générale" signifie généralement le directeur général et plus spécifiquement le directeur général adjoint aux opérations lorsqu'il s'agit de l'application d'une clause de la convention collective impliquant un employé appartenant au Service des travaux publics, des incendies, des loisirs, de l'aménagement ou du génie et le directeur général adjoint aux services administratifs lorsqu'il s'agit d'un employé du Service de la trésorerie, du greffe, des approvisionnements ou de l'informatique.
- 4.18 Les mots "exigences normales de la tâche" signifient les qualités, éléments d'instruction et expérience qui sont spécifiés pour chacune des fonctions dans le plan d'évaluation des fonctions.

ARTICLE 5

EGALITE DE TRAITEMENT

- 5.01 Ni la Ville, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les employés ne doivent faire de distinction à l'égard de quelque employé que ce soit, en raison de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses convictions religieuses ou politiques ou de ses activités syndicales et les deux parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cet ordre.
- 5.02 La Ville reconnaît à l'employé l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux qui sont reconnus à l'ensemble des citoyens de ce pays.
- 5.03 Sur demande écrite, l'employé obtient de la Ville un congé sans traitement d'une durée maximale de cinq (5) ans, afin de se porter candidat à toute élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire, sauf pour un poste de maire ou de conseiller à la Ville de Lachine.
- 5.04 L'employé élu, à l'expiration de son mandat, et l'employé défait, peuvent s'ils le désirent, reprendre à la Ville la fonction qu'ils occupaient lors de leur départ ou une fonction équivalente avec tous les droits et privilèges qu'ils avaient acquis au moment de leur départ.
- 5.05 L'employé régulier est couvert par toutes les dispositions de la présente convention collective.
- 5.06 L'employé auxiliaire est couvert par les dispositions de la présente convention collective sauf qu'il n'a pas de droit d'appel en cas de congédiement ou de mise à pied et qu'il n'accumulera pas d'ancienneté.
- 5.07 L'employé à l'essai bénéficie des mêmes avantages que l'employé auxiliaire à l'exception qu'il ne reçoit que 75% du salaire de la classe du poste qu'il occupe, qu'il ne participe pas au plan d'assurance groupe, au fonds de pension, à la paie de service.
- 5.08 L'employé surnuméraire n'est pas couvert par les dispositions de la présente convention collective sauf en ce qui a trait au régime syndical. Son salaire est déterminé à son engagement et il reçoit un traitement en temps supplémentaire après quarante (40) heures de travail à temps régulier dans la même semaine. Il reçoit 4% de son traitement pour tenir lieu de vacances et n'a droit qu'aux journées fériées prévues par une législation.

ARTICLE 5

EGALITE DE TRAITEMENT (Suite)

5.09

L'employé surnuméraire étudiant n'est pas couvert par les dispositions de la présente convention collective sauf en ce qui a trait au régime syndical. Son salaire est déterminé à son engagement et il reçoit un traitement en temps supplémentaire après quarante (40) heures de travail à temps régulier dans la même semaine. Il reçoit 4% de son traitement pour tenir lieu de vacances et n'a droit qu'aux journées fériées prévues par une législation.

ARTICLE 6

REGIME SYNDICAL

- 6.01 Tout employé membre du Syndicat lors de la signature de la présente convention collective et tout employé qui devient salarié à la Ville de Lachine pendant la durée de ladite convention collective doit demeurer membre du syndicat comme condition de maintien de son emploi.
- Toutefois, l'employeur n'est pas tenu de congédier un salarié parce que le Syndicat l'aurait refusé et/ou expulsé de ses cadres. L'employé refusé ou expulsé par le Syndicat reste soumis aux dispositions de la retenue syndicale.
- 6.02 L'employeur s'engage à fournir au secrétaire du Syndicat une copie authentique de toute résolution du Conseil municipal de la Ville de Lachine visant le personnel représenté par la présente accréditation, plus particulièrement toute résolution traitant d'embauche, de mise à pied, congédiement, de changement de statut de tout employé et de tout mouvement de personnel.
- 6.03 La Ville s'engage à déduire une fois par semaine de la paie de chaque employé régi par la présente convention collective, la cotisation syndicale au montant que lui indiquera le Syndicat et à remettre lesdites déductions au trésorier du Syndicat, le ou vers le dixième jour du mois de calendrier suivant leur perception.
- 6.04 Le Syndicat a le droit d'afficher les avis adressés à ses membres sur les propriétés de la Ville, aux endroits approuvés par la direction générale.
- 6.05 La Ville paie, au cours d'une même année fiscale, un total de quinze (15) jours ouvrables de salaire comme congés payés pour permettre aux membres du Syndicat choisis comme délégués de participer à des congrès ou des stages d'étude requérant une ou des absences, à la condition cependant que ceux qui se prévaudront de ce droit obtiennent sept (7) jours avant leur départ l'autorisation de la direction générale de la Ville sur demande écrite à cet effet. Si les jours mentionnés au présent paragraphe ne sont pas utilisés durant la première année du contrat, ils pourront alors être ajoutés à ceux prévus pour l'année contractuelle suivante.

ARTICLE 6

REGIME SYNDICAL (Suite)

- 6.06 La Ville peut, sur demande expresse du Syndicat, autoriser d'autres congés pour raison syndicale, avec ou sans perte de salaire.
- 6.07 Les délégués nommés par le Syndicat pour siéger sur le Comité des Griefs peuvent, au nombre de deux (2), s'absenter de leur travail, sans perte de salaire, lorsqu'ils doivent assister à une séance d'un conseil d'arbitrage concernant leur Syndicat et la Ville, durant une demi-journée lorsque la séance dure moins d'une demi-journée et une journée entière lorsque la séance dure plus qu'une demi-journée.
- Si les membres du Comité désirent faire entendre des témoins employés de la municipalité, ils doivent en faire la demande à la direction générale qui peut les libérer sans perte de salaire pour leur permettre de témoigner.
- 6.08 La Ville convient en toute équité d'accorder un congé raisonnable aux membres des différents comités mixtes soit à trois (3) membres du comité d'évaluation des fonctions, deux (2) membres de tout autre comité conjoint qui pourrait être formé, trois (3) membres au comité de négociation, quand ces membres doivent rencontrer durant les heures de travail les représentants de la Ville pour fin de transaction par voie directe des affaires du Syndicat avec la Ville, concernant, selon la juridiction du comité, respectivement l'application, la négociation de la convention collective ou les relations ouvrières patronales. Toutes autres activités des membres de ces comités devront avoir lieu en dehors des heures régulières de travail.
- 6.09 La Ville s'engage à accorder entrée libre au représentant syndical afin qu'il puisse s'entretenir avec les officiers du syndicat sur les lieux de leur travail, en tout temps, à condition que ces visites soient limitées à une par semaine, ne pouvant durer plus d'une heure.
- 6.10 Les aviseurs extérieurs, tant du syndicat que de la Ville, ont droit d'assister à toute réunion relative à la présente convention collective.

ARTICLE 6

REGIME SYNDICAL (Suite)

- 6.11 Tout employé choisi pour occuper un poste à la Fédération peut s'absenter pour une période maximale de six (6) mois à la condition qu'il fournisse à la Ville une preuve écrite à cet effet.
- Lorsque l'employé cesse d'occuper son poste auprès du Syndicat, la Ville doit le reprendre à son emploi dans la classification qu'il avait au moment du début de son absence. Si cette classification n'existe plus, l'employé exerce ses droits d'ancienneté comme s'il était demeuré à l'emploi dans la classification qu'il occupait avant d'obtenir son congé spécial. Il est entendu que la durée de son congé spécial n'affecte en rien ses droits d'ancienneté à la Ville. Ce privilège n'est accordé qu'à un maximum d'un (1) employé en tout temps. Durant cette absence, l'employé ne bénéficie pas des privilèges de la présente entente, sauf l'ancienneté.
- 6.12 La Ville convient d'accorder un permis d'absence sans solde à un membre à la fois, qui sera choisi par le Syndicat pour suivre les cours d'éducation syndicale, pour une période maximale de dix (10) semaines.
- 6.13 Les officiers syndicaux peuvent obtenir une (1) journée d'absence à la fois, avec perte de salaire, pour pouvoir rencontrer les représentants syndicaux, avec avis d'au moins vingt-quatre (24) heures et sur approbation du directeur du service.

ARTICLE 7

MESURES DISCIPLINAIRES

- 7.01 La Ville s'engage à aviser tout employé contre qui une plainte a été portée par une personne qui n'est pas à l'emploi de la Ville avant que cette plainte ne soit portée à son dossier et puisse être invocable contre lui.
- 7.02 Le dossier disciplinaire et aucun avis disciplinaire ne peuvent servir contre un employé à l'arbitrage si au cours des vingt-quatre (24) mois qui suivent le manquement à la discipline ou à toute autre exigence normale de son travail, il n'y a eu d'autre manquement.
- 7.03 Advenant l'application d'une mesure disciplinaire telle la suspension sans solde et le congédiement d'un employé ou d'un groupe d'employés, la direction générale consent à fournir au Syndicat tout renseignement contenu dans le dossier personnel de l'employé.

ARTICLE 8

PROCEDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

- 8.01 Le Syndicat formera un comité de griefs de trois (3) membres. Tout employé accompagné du représentant syndical de son choix a le loisir, avant de soumettre un grief ou une mésentente, de tenter de régler son problème avec son chef de service. Le chef de service détermine l'heure et le lieu où cet employé, accompagné de son représentant syndical, peut rencontrer, durant les heures de travail, son chef de service. A défaut d'entente, l'employeur et le Syndicat conviennent de se conformer à la procédure suivante:
- 8.02 Le comité doit soumettre le grief par écrit au directeur de service dans les quinze (15) jours qui suivent la date de l'évènement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'employé.
- 8.03 Si le directeur de service ne fait pas connaître sa décision dans les trois (3) jours de la présentation du grief ou si sa décision ne donne pas satisfaction au comité, et si le comité est d'opinion qu'il désire malgré tout soumettre le différend à la procédure de grief et d'arbitrage, il doit le soumettre par écrit à la direction générale dans les cinq (5) jours qui suivent l'expiration du délai précédent.
- 8.04 Si la direction générale ne rend pas de décision dans les dix (10) jours qui suivent ou si sa décision ne donne pas satisfaction au comité, le grief doit alors être soumis à l'arbitrage dans les trente (30) jours suivant ce délai, à un arbitre choisi par les parties. Si elles ne s'entendent pas sur le choix d'un arbitre, l'une ou l'autre des parties peut s'adresser au Ministère du Travail pour qu'il en désigne un.
- 8.05 Les dimanches, les samedis, les jours fériés et le jour de la présentation du grief n'entrent pas dans le calcul des délais stipulés au présent article.
- 8.06 Afin de permettre l'étude de certains cas particuliers, les délais prévus au présent article peuvent être prolongés sur demande et avec le consentement écrit des parties.
- 8.07 Une erreur technique dans la formulation d'un grief n'en affecte pas la validité.

ARTICLE 8

PROCEDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE (Suite)

- 8.08 Un représentant ou aviseur du Syndicat conformément aux dispositions du Code du Travail de la Province de Québec peut aider et assister le comité de négociation et le comité de griefs dans leurs représentations auprès de la Ville.
- 8.09 Tout grief qui n'a pas été réglé en conformité des dispositions de la procédure peut être soumis à l'arbitrage.
- 8.10 Toute audition d'arbitrage aura lieu à l'Hôtel de Ville de Lachine.
- 8.11 En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui est soumis, l'arbitre n'a autorité en aucun cas, pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention collective.
- 8.12 En matière disciplinaire, l'arbitre a le pouvoir de maintenir la sanction imposée, de l'annuler, de la modifier ou de rendre toute décision jugée équitable dans les circonstances.
- 8.13 L'arbitre doit communiquer sa décision, par écrit, aux deux parties, dans les trente (30) jours qui suivent la dernière audition des parties.
- 8.14 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 8.15 Les honoraires et les dépenses de l'arbitre tels que prévus au Code du Travail sont à la charge des deux parties à parts égales.

ARTICLE 9

ANCIENNETE

9.01 La liste reproduite en annexe "A" de la présente convention collective constitue la liste des employés réguliers et de leur ancienneté.

La liste reproduite en annexe "B" constitue la liste des employés auxiliaires.

9.02 La direction générale devra, dans toute lettre qu'elle émettra déterminant le statut d'un employé, fixer une date à compter de laquelle cet employé accumulera une ancienneté.

9.03 L'ancienneté d'un employé n'est pas interrompue ni affectée par une suspension qui lui serait imposée par l'employeur.

9.04 Tout employé qui s'absente de son travail conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention collective ne perd aucun de ses droits d'ancienneté.

9.05 L'employé régulier perd son droit d'ancienneté et l'employé régulier ou auxiliaire rompt son service continu dans les cas suivants:

- a) S'il quitte volontairement son emploi;
- b) S'il est congédié pour cause juste et suffisante;
- c) S'il est mis à pied pendant une période de plus de douze (12) mois;
- d) S'il est absent pour cause de maladie autre qu'un accident de travail et ne satisfait pas aux exigences de l'article 4.14;

Cependant, et selon l'espèce, cette période peut être prolongée si la Ville et le Syndicat sont d'accord.

- e) Si après avoir été mis à pied, il a été rappelé au travail par lettre recommandée et qu'il ne se représente pas au travail dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de telle lettre.

ARTICLE 9

ANCIENNETE (Suite)

- 9.06 Dans tous les cas où il doit être tenu compte de l'ancienneté, les employés réguliers sont considérés avant les employés des autres catégories. Les autres catégories d'employés ne possèdent pas et n'accumulent aucune ancienneté.
- 9.07 Pour l'employé transféré d'une autre unité d'accréditation à la présente ou toute personne transférée d'un poste qu'il occupait à la Ville et qui n'était pas soumis à la présente unité d'accréditation, il conserve et continue d'accumuler son ancienneté générale pour fins d'application des avantages sociaux. Quant aux autres matières et lorsque leurs applications nécessitent la notion d'ancienneté, cette dernière est calculée à compter de la date du transfert de l'employé et cela même s'il était au service de l'employeur avant ledit transfert.

ARTICLE 10

SECURITE D'EMPLOI

- 10.01 La Ville s'engage à ne pas diviser le travail entre ses employés de façon à réduire la semaine normale de travail.
- 10.02 Aucun employé régulier au service de la Ville ne peut être congédié, mis à pied, ni ne subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de transformations ou de modifications quelconques dans les structures administratives de la Ville, ainsi que dans le procédé de travail, l'attribution d'ouvrage à contrat ou pour des raisons de surplus de personnel.

ARTICLE 11

SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

- 11.01 Les classifications auxquelles s'applique la présente convention collective et le salaire annuel payé pour chaque classification sont indiqués à l'annexe "C" qui fait partie intégrante de la présente convention collective.
- 11.02 Tout employé titulaire régi par la présente convention collective doit recevoir le salaire annuel apparaissant à l'annexe "C" et prévu pour sa classification.
- 11.03 Les salaires applicables aux nouvelles fonctions créées sous l'empire de la présente convention collective ou aux fonctions substantiellement modifiées au cours de la durée de la présente convention seront déterminées par la Ville conformément au plan d'évaluation compris à l'annexe "D".
- 11.04 La paie est distribuée chaque semaine par chèque broché de façon à ce que le montant y apparaissant soit gardé secret. Les détails suivants apparaîtront sur ou dans l'enveloppe de paie:
- Le nom et le prénom du salarié
  - la date et la période de paie
  - le nombre d'heures régulières accomplies
  - le taux
  - le nombre d'heures supplémentaires accomplies
  - le taux du temps supplémentaire
  - le total du salaire
  - les déductions faites
  - le montant net payé
  - le nombre de journées de maladie accumulées et le cumulatif des déductions
  - le nombre de journées de temps compensable accumulées
- 11.05 Le jour normal de la paie sera le jeudi.
- 11.06 Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré doit recevoir son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son engagement.

ARTICLE 11

SALAIRES ET CLASSIFICATIONS (Suite)

11.07

Lorsqu'un employé titulaire est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est supérieur au sien, il est rémunéré au taux supérieur pour la journée entière régulière de travail; s'il s'agit du travail d'un cadre, il est rémunéré à 110% de son taux régulier.

11.08

Lorsqu'un employé titulaire est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est inférieur au sien, il est rémunéré au taux de sa classification.

11.09

Un employé à l'entraînement en vue d'une promotion reçoit son augmentation à compter du jour où il accède à cette classification supérieure. Cette période d'entraînement ne peut excéder trois (3) mois.

11.10

Tout employé dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie mais qui demeure capable de remplir une fonction au service de la Ville peut être rémunéré, après entente entre les parties, à un taux autre que ceux prévus à la convention collective.

Cependant, l'employé qui est temporairement affecté pour cause d'accident ou de maladie pourra réintégrer sa fonction antérieure dès qu'il sera complètement rétabli et le tout en conformité avec le rapport médical du médecin traitant.

Dans un tel cas, l'employé appelé à remplacer l'employé ainsi permuté ou affecté par maladie ou accident devra réintégrer son ancienne fonction au salaire qui y est attaché.

11.11

Tout employé titulaire obligé de revenir de son domicile pour travailler dans le cas d'urgence sera rémunéré pour un minimum de trois (3) heures de travail, au taux qui s'applique.

Si l'employé titulaire est rappelé à l'intérieur des trois (3) heures prévues au présent article, il ne peut se prévaloir de cette disposition.

ARTICLE 11

SALAIRES ET CLASSIFICATIONS (Suite)

11.12

Les employés réguliers et les employés auxiliaires assujettis au présent contrat bénéficient de la paie de service établie de la façon suivante, en tenant compte du nombre d'années de l'employé au service de la Ville:

Après 5 ans de service:	52,00 \$
Après 10 ans de service:	104,00 \$
Après 15 ans de service:	156,00 \$
Après 20 ans de service:	208,00 \$
Après 25 ans de service:	260,00 \$
Après 30 ans de service:	312,00 \$

L'employé qui quitte le service de la Ville pour sa mise à la retraite ou autrement, bénéficie de la paie de service au prorata du nombre de semaines complètes écoulées entre le 1er janvier et la date de son départ. En cas de décès, les ayants-droit reçoivent cette somme. Cette paie de service est payable le premier jeudi de décembre de chaque année.

ARTICLE 12

SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

12.01 Sur réserve des cas prévus aux alinéas suivants, la semaine régulière de travail est de cinq (5) jours, de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, du lundi au vendredi inclusivement.

12.02 **Horaire d'été**

Du 15 juin jusqu'à la Fête du Travail, la semaine régulière de travail sera de cinq (5) jours, de 9h00 à midi et de 13h30 à 16h30, et ce, pour les employés travaillant dans les bureaux de l'Hôtel de Ville et le Service des Incendies.

12.03 **Employés surnuméraires et surnuméraires étudiants**

Les employés surnuméraires et surnuméraires étudiants travailleront selon un horaire déterminé lors de leur engagement.

12.04 **Animateurs du Centre Civique**

Les animateurs du Centre Civique travaillent en alternance, dans les deux horaires suivants:

A. L'employé à plein temps travaille du mardi au samedi, de 13h30 à 20h30;

alors que l'employé à mi-temps travaille du mardi au samedi, de 10h00 à 13h30.

B. L'employé à plein temps travaille du mardi au samedi, de 10h00 à 17h00;

alors que l'employé à mi-temps travaille du mardi au samedi, de 17h00 à 20h30.

Chaque animateur prend son repas durant son horaire de travail et ne peut s'absenter du Centre Civique pour ce faire.

ARTICLE 12

SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL (Suite)

12.05

**Employés de la Bibliothèque**

**a) Postes administratifs:**

Les employés occupant les postes administratifs de secrétaire et catalogueur travaillent selon l'horaire prévu à l'article 12.01 et bénéficient des dispositions de l'article 12.02.

**b) Postes opérationnels:**

Les employés occupant les postes opérationnels de préposé aux prêts travaillent selon l'horaire suivant:

**1) Préposé aux prêts section enfants:**

Mardi, de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00;

Mercredi, de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00;

Jeudi et vendredi, de 10h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00;

Samedi, de 10h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00;

**2) Préposé aux prêts, section adultes:**

Le mardi, de 13h00 à 21h00;

le mercredi, de 12h30 à 21h00;

le jeudi, de 12h30 à 21h00;

le vendredi, de 12h30 à 21h00;

le samedi, de 10h00 à 16h00;

Le préposé aux prêts section adultes prend une heure et trente minutes pour son repas, sauf les samedis où il a seulement une heure pour son repas.

Les employés occupant les postes opérationnels ne bénéficient pas des dispositions de l'article 12.02.

ARTICLE 12

SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL (Suite)

12.06

Personnel du Service de l'Informatique

a) Opérateur de console

Trente-deux heures et demie (32½) par semaine, du lundi au vendredi, l'hiver;

Trente (30) heures par semaine, du lundi au vendredi, l'été.

- 1) En hiver, soit de la Fête du Travail au 14 juin, l'opérateur de console devra travailler une période de six heures trente par jour et ces heures qui seront normalement travaillées entre 18h00 et 1h30 du matin, pourront lorsque nécessaire et à la discrétion du directeur du service de l'Informatique, être modifiées par tout horaire se situant dans la période de 16h00 à 8h00 le lendemain. Il est entendu que le travail doit être fait en temps continu lors de cette période.
- 2) En été, la journée sera de six (6) heures, soit normalement de 18h00 à 1h00 le matin et sujet à modification de la même manière que prévu au paragraphe 1.

b) Programmeur

Les heures régulières du programmeur seront de midi à 18h30, et ce, sans heure de dîner ni de souper.

Le directeur du service peut, à quarante-huit (48) heures d'avis, modifier cet horaire pour l'horaire régulier de 9h00 à 17h00. De plus, le programmeur peut être appelé à remplacer l'opérateur de console en cas d'absence au travail de celui-ci. Dans le cas des vacances annuelles de l'opérateur de console, le programmeur remplacera celui-ci moyennant un avis de quinze (15) jours, et ce, aux horaires établis par le directeur du service de l'Informatique.

ARTICLE 12

SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL (Suite)

~~12.07~~ La Ville et le Syndicat s'engagent à renégocier les heures de travail prévues au présent article, qui pourraient devoir être modifiées afin d'assurer la continuité du service. Toute telle modification ferait l'objet d'une entente. Il est entendu que la Ville pourra créer toute nouvelle fonction qu'elle jugera utile et en fixer l'horaire qu'elle déterminera.

12.08

**Période de repos**

Chaque employé a droit à une période d'arrêt de travail pour se reposer, sur les lieux de travail, d'une durée de quinze (15) minutes.

A chaque deux (2) heures de travail supplémentaire, l'employé a droit à une période de repos de quinze (15) minutes, sans perte de salaire, sauf au moment du temps alloué pour le repas.

12.09

**Modifications de l'horaire**

Afin de répondre à une situation particulière et temporaire, le directeur de service peut modifier les heures d'un ou de plusieurs employés afin de pouvoir offrir un service adéquat.

L'employé titulaire doit recevoir un avis écrit de vingt-quatre (24) heures avant le changement de ses heures régulières de travail, à défaut de quoi les heures de sa première journée de travail dont les heures ont été changées sont considérées comme du temps supplémentaire.

Lorsque l'horaire d'un employé titulaire est modifié, il doit s'écouler un minimum de huit (8) heures entre la fin du travail en vertu de l'ancien horaire et le début du travail en vertu de l'horaire modifié sans quoi l'employé sera rémunéré au taux du temps supplémentaire pour tout travail fait en vertu de l'horaire modifié jusqu'à ce qu'il se voit écoulé huit (8) heures depuis la fin du travail en vertu de l'ancien horaire.

ARTICLE 13

TEMPS SUPPLEMENTAIRE

- 13.01 Le temps supplémentaire est rémunéré de la façon suivante:
1. Au taux de temps et demi du salaire horaire pour toutes les heures de travail effectuées en dehors des heures régulières de travail tel qu'établi à l'article 12.
  2. Au taux de temps et demi du salaire horaire pour toutes les heures de travail effectuées le samedi ou la première journée de congé de l'employé qui travaille sur une cédule de travail.
  3. Au taux de temps double du salaire horaire pour toutes les heures de travail effectuées le dimanche ou le deuxième jour de congé de l'employé qui travaille sur une cédule de travail.
  4. Au taux de temps double du salaire horaire pour toutes les heures de travail effectuées les jours de fête prévus à l'article 14, en plus de la rémunération à laquelle il a droit pour la fête.
- 13.02 Tout travail supplémentaire doit être expressément autorisé par le directeur du service.
- 13.03 Le travail supplémentaire est accordé en priorité à un employé de l'équipe qui accomplit normalement ce travail. Après avoir été offert sur cette base volontaire, et devant le défaut de volontaires, le travail supplémentaire peut être imposé selon l'ordre inverse de l'ancienneté.
- 13.04 La Ville versera une prime de repas de six dollars et cinquante cents (6,50 \$) aux employés travaillant en temps supplémentaire pour une période de plus de quatre (4) heures de travail consécutives en continuité à la fin d'une journée régulière de travail.
- 13.05 L'employé qui fait du temps supplémentaire peut, s'il le désire, aviser son directeur de service qu'il opte, au lieu d'être payé pour le temps supplémentaire qu'il effectuera, de l'accumuler dans sa banque de temps compensable afin qu'il soit pris en congé. Ce choix doit d'effectuer dès l'autorisation par le directeur de service dudit temps supplémentaire et doit recevoir son approbation au même titre que l'autorisation qui est prévue à l'article 13.02.

ARTICLE 13

TEMPS SUPPLEMENTAIRE (Suite)

13.05

La somme totale des heures accumulées dans la banque de temps compensable d'un employé ne peut jamais excéder l'équivalent de la somme des heures régulières de vingt (20) jours de travail pour lui. Quand cette limite est atteinte, tout travail en temps supplémentaire doit être rémunéré conformément à l'article 13.01.

L'accumulation du temps compensable déroge de l'article 13.01 en ce que chaque heure de travail supplémentaire ainsi accumulée l'est à temps simple.

La prise de congés à même la banque de temps compensable d'un employé doit être expressément autorisée par le directeur du service et la direction générale se réserve le droit d'en régir les mécanismes d'application.

En cas de mésentente entre l'employé et son supérieur immédiat concernant la prise en congé de temps compensable, la question sera référée à la direction générale qui tranchera en dernier ressort la question.

La banque de temps compensable d'un employé lui est payé lorsqu'il quitte définitivement son emploi pour la Ville.

13.06

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'employé qui est convoqué à titre de témoin par un tribunal dans une affaire où la Ville est impliquée et où la présence de cet employé est requise à cause de ses fonctions à la Ville.

13.07

Lors d'activités spéciales, en dehors du cadre des descriptions de tâches nécessitant des postes de travail à caractère répétitif, la Ville devra affecter les employés ayant répondu à un affichage réalisé annuellement par ordre d'ancienneté dans ces fonctions.

ARTICLE 14

JOURS DE FETE CHOMES ET PAYES

14.01 Sont reconnus comme jours de fête chômés et payés les jours suivants:

- Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'An
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Fête de la Reine
- Saint-Jean Baptiste
- Confédération
- Premier lundi du mois d'août
- Fête du Travail
- Jour de l'Action de Grâce
- La Toussaint
- La veille de Noël
- Noël
- Le lendemain de Noël
- La veille du Jour de l'An

Un congé mobile pris au choix de l'employé.

14.02 Si l'une ou l'autre des fêtes ci-dessus mentionnées coïncident avec un samedi ou un dimanche, elle sera reportée au premier jour ouvrable suivant.

14.03 Si l'un de ces jours chômés mentionnés ci-haut tombe pendant la période de vacances d'un employé, ce jour sera ajouté au nombre de jours de vacances auxquels il a droit.

14.04 Pour le personnel travaillant sur des équipes en rotation, la date des quinze (15) congés statutaires n'est pas dépliée mais l'employé peut être requis de travailler les jours de fête; l'employé dont le congé hebdomadaire coïncide avec un congé statutaire reçoit le paiement d'une journée régulière de travail pour tenir lieu de ce congé.

14.05 Cependant, les employés s'étant absentés du travail sans raison valable approuvée par l'employeur, les veilles de ces fêtes, ne pourront bénéficier des dispositions qui précèdent.

14.06 Le salaire payé pour ces jours de fête chômés est celui qui était payé la veille à l'employé.

ARTICLE 14

JOURS DE FETE CHOMES ET PAYES (Suite)

14.07 ----- Cependant, l'Hôtel de Ville pourra rester ouvert le jour de la Toussaint et le Premier lundi du mois d'août, de façon à ne pas priver les citoyens des services auxquels ils ont droit. Le personnel qui aura travaillé bénéficiera du congé un autre jour. La division du personnel de même que l'approbation du choix de la journée de remplacement sont laissées à la discrétion du directeur du service.

ARTICLE 15

VACANCES ANNUELLES

**15.01**

Au 1er mai de l'année en cours, l'employé qui aura complété les années de service ci-dessous mentionnées aura droit à des vacances payées, pendant la même année, tel que ci-dessous détaillé:

a) Moins d'un (1) an de service:

10/12 de journée par mois de service.

b) Un (1) an de service:

Deux (2) semaines de vacances.

c) Deux (2) ans de service:

Trois (3) semaines de vacances.

d) Huit (8) ans de service:

Quatre (4) semaines de vacances.

e) Seize (16) ans de service:

Cinq (5) semaines de vacances.

f) Vingt-cinq (25) ans de service:

Six (6) semaines de vacances.

**15.02**

Les vacances doivent être prises par les employés entre le premier (1er) mai et le 30 avril de chaque année. Elles ne sont pas accumulables d'une année à l'autre.

**15.03.1**

Les vacances sont accordées et fixées par ordre d'ancienneté et à une date choisie par l'employé, sujet cependant à l'approbation du directeur du service, mais l'ancienneté de l'employé sera le facteur déterminant pour le choix de la période de vacances à l'intérieur de son département.

**15.03.2**

L'employé titulaire doit soumettre au directeur de son service, avant le 15 avril, la date à laquelle il désire prendre ses vacances.

**15.03.3**

Une liste des vacances est affichée dans chaque département vers le 1er mai, afin que l'employé sache d'avance la date de ses vacances et puisse se préparer en conséquence.

ARTICLE 15

VACANCES ANNUELLES (Suite)

- ~~15.03.4~~ Quand en vertu de l'article 15.01, un employé peut prendre plus que trois (3) semaines de vacances, il ne pourra pas le faire de façon continue, les semaines supplémentaires à trois (3) semaines de vacances devant être prises à au moins un (1) mois d'intervalle, à moins d'entente différente avec le chef de service.
- 15.04 Le salaire payé pour les vacances devra être payé d'avance aux dits employés, sur la base du salaire régulier par semaine.
- 15.05 Si, pour une raison ou pour une autre, un employé vient à quitter le service de la Ville, il aura droit lui-même ou ses ayants-droit aux bénéfices des jours de vacances accumulés à la date de son départ.
- 15.06 Tout employé victime d'un accident ou d'une maladie qui n'est pas rétabli au début de la période de ses vacances, a le droit, s'il le désire, de reporter à son choix la période de ses vacances à une date ultérieure.

ARTICLE 16

ACCIDENT DE TRAVAIL

- 16.01 Si un employé est empêché de faire son travail à la Ville pour n'importe quelle raison reconnue et payée par la Loi des Accidents du Travail, la Ville paie la différence entre quatre-vingt pour cent (80%) du plein traitement de l'employé au moment de l'accident et la compensation prévue par la Loi des Accidents du Travail. La Ville paie cette somme durant la période intégrale de son absence au travail mais la Ville le fait pour un maximum de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de l'accident.
- 16.02 Un employé ne doit subir aucune perte de traitement en cas d'accident de travail, la journée de l'accident.
- 16.03 La Ville doit continuer à prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé de ses employés.
- 16.04 Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé de ses employés.
- 16.05 La Ville doit fournir des moyens de protection et tout autre outillage dans le but de protéger les employés contre les blessures.
- 16.06 Dans les cas d'accident, la Ville s'engage à donner les premiers soins aux blessés et à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin.
- 16.07 La Ville s'engage à maintenir dans un endroit facile d'accès, sur les lieux du travail, un équipement de premiers soins.

ARTICLE 17

TRAITEMENT EN MALADIE

- 17.01 Il est accordé à tout employé régulier ou auxiliaire régi par la présente convention collective un crédit cumulatif d'une journée et quart (1 1/4) de maladie pour chaque mois de service continu à la Ville.
- 17.02 La période de quinze (15) jours ouvrables mentionnée au paragraphe 17.01 est cumulative en ce sens que les jours d'absence ainsi alloués mais qui n'auront pas été utilisés dans le cours d'une année fiscale seront ajoutés à la période de quinze (15) jours des années fiscales subséquentes et portés au crédit de l'intéressé; la période pendant laquelle il aura droit à son plein salaire pour cause de maladie sera augmentée d'autant.
- 17.03 Pour bénéficier des dispositions du paragraphe 17.01 à son retour au travail, l'employé doit remettre un certificat médical indiquant la nature exacte de sa maladie et justifiant son absence, ceci si la Ville l'exige.
- 17.04 Le nombre de journées de maladie accumulées est indiqué, à chaque semaine, sur la paie de l'employé.
- 17.05 Tout employé bénéficie jusqu'à concurrence de cent quatre-vingts (180) jours lorsqu'il atteint l'âge de la retraite, du solde de journées à son crédit en maladie, payables au taux de son dernier salaire.
- 17.06 L'employé qui quitte son emploi bénéficie, jusqu'à concurrence de cent quatre-vingts (180) jours, d'une somme de deniers équivalente au solde de journées à son crédit en maladie, payable au taux de son dernier salaire. En cas de décès, les ayants-droit reçoivent cette somme.
- 17.07 Tout employé a droit de s'absenter pour un maximum de trois (3) jours ouvrables par année, pour raison personnelle, sur approbation du directeur de service ou de la direction générale. Cependant, ces absences sont déduites de la banque de crédits en maladie.
- 17.08 L'employé malade est payé au taux de salaire en vigueur.

ARTICLE 18

BONIFICATION D'ASSIDUITE

18.01 ~~Cet article s'applique à tout employé qui aura accumulé~~ Cet article s'applique à tout employé qui aura accumulé quatre-vingts jours de crédit en maladie et dans ce cas, l'employé aura le choix de se prévaloir des dispositions du présent article.

18.02 L'employé régulier ou auxiliaire qui ne se sera pas prévalu des dispositions de l'article 17, du 1er décembre d'une année au 30 novembre de l'année suivante, peut aviser l'employeur qu'il désire monnayer, à leur valeur à ce moment-là, dix (10) journées de sa banque de maladie.

Dans les cas où les services municipaux sont fermés entre Noël et le Jour de l'An, les journées utilisées à même la banque de maladie afin de remplacer les jours ouvrables des employés, ne peuvent être interprétées comme si l'employé s'était prévalu des dispositions de l'article 17.

18.03 Il est de l'essence du présent article que l'employé ne pourra jamais monnayer plus de journées que la somme de celles qu'il a en excédent du seuil qu'il doit toujours maintenir de quatre-vingts journées de maladie dans sa banque.

18.04 Dans le cas où un employé décide de se prévaloir des dispositions du présent article, il doit en aviser le directeur de service le 1er décembre de chaque année et la Ville paie l'équivalent des journées monnayables, au plus tard, avec la paie précédant la veille de Noël.

ARTICLE 19

CONGES SOCIAUX

19.01 Tout employé de la Ville, régulier et auxiliaire au sens de la convention collective, pourra s'absenter de son travail, sans diminution de son salaire, dans les cas suivants:

1) Lors de son mariage:

Trois (3) jours consécutifs ouvrables, incluant le jour du mariage ou immédiatement précédant ou suivant le jour du mariage;

2) Lors du mariage d'un enfant, d'un frère, d'une soeur, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère:

Le jour du mariage, la veille ou le lendemain;

3) Lors du décès du père, de la mère, du conjoint, d'un enfant:

Cinq (5) jours consécutifs incluant la journée des funérailles;

4) Lors du décès d'un frère ou d'une soeur, du beau-père, de la belle-mère, d'un gendre ou d'une bru:

Trois (3) jours se terminant le jour des funérailles;

5) Lors du décès du beau-frère, de la belle-soeur, d'un grand-parent ou d'un petit enfant:

Le jour des funérailles;

6) Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant:

Trois (3) jours ouvrables consécutifs;

7) L'employé appelé à agir comme juré ou témoin dans une cause où il n'est ni accusé ni partie se verra payer la différence par la Ville entre son plein salaire et la compensation reçue comme juré ou témoin.

19.02 Dans tous les cas, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ et la direction générale se réserve le droit de contrôler les faits.

19.03 L'employeur n'est pas redevable des congés prévus au paragraphe 19.01 vis-à-vis l'employé lorsque ces congés coïncident avec tout autre congé ou vacance prévu en vertu de la présente convention collective.

ARTICLE 20

ASSURANCE GROUPE

- 20.01 Les avantages existant en faveur des employés en vertu d'un plan d'assurance groupe sont maintenus en autant que la Ville est concernée.
- 20.02 La Ville continue de percevoir, en les retenant sur les chèques de paie, les cotisations hebdomadaires des employés réguliers et auxiliaires pour l'assurance groupe.
- 20.03 Tout employé régulier ou auxiliaire dont la période d'emploi est de plus de un (1) mois doit participer au plan d'assurance groupe.
- 20.04 La Ville assume l'application de ce plan et participe à 50% de la prime.

ARTICLE 21

FONDS DE PENSION

- 21.01 Les avantages existant en faveur des employés relativement à un fonds de pension sont maintenus en autant que la Ville est concernée.
- 21.02 Tous les employés réguliers et auxiliaires participent au fonds de pension et doivent continuer à y participer comme condition du maintien de leur emploi, à moins d'en avoir été exclus lors de leur engagement.
- 21.03 Tout nouvel employé devenant régulier ou auxiliaire devra obligatoirement participer au fonds de pension, à la date déterminée par le règlement de fonds de pension de la Ville de Lachine.

ARTICLE 22

MOUVEMENT DE PERSONNEL

- 22.01 A l'occasion de la création de ou d'une vacance à l'une ou l'autre des fonctions prévues à l'annexe "C", la Ville, quand elle désirera procéder à une assignation à cette fonction, devra afficher pendant dix (10) jours un avis à cet effet.
- 22.02 L'avis prévu à l'article 22.01 devra indiquer le titre de la fonction et le nombre de postes à combler, sauf dans le cas d'un nouveau poste où la description et le salaire devront faire partie de l'affichage. Cet avis devra être affiché dans tous les édifices où les employés se rendent au travail.
- 22.03 Les employés intéressés à cette assignation doivent déposer leur candidature par écrit auprès de la direction générale.
- 22.04 Dans le cas de toute nouvelle assignation, qu'elle soit requise à la suite d'une vacance à un poste, de la création d'un poste ou de la fermeture d'un poste, pouvant représenter une promotion, une promotion temporaire, une rétrogradation, une mutation, une mise à pied ou un rappel au travail, l'ancienneté, lorsque la compétence et les aptitudes des différents candidats sont équivalentes, devient le facteur déterminant, en autant qu'ils satisfont aux exigences normales de la tâche.
- 22.05 En autant que le paragraphe précédant aura été respecté, la Ville donnera un entraînement spécifique à l'employé choisi pour telle assignation.
- 22.06 A l'occasion d'une fermeture de poste, l'ancienneté, lorsque la compétence et les aptitudes des différents candidats sont équivalentes, devient le facteur déterminant pour identifier le détenteur devant être affecté par ladite fermeture de poste, dans le cas où plusieurs employés sont assignés à cette fonction.
- 22.07 A l'employé régulier ainsi identifié comme étant celui affecté par ladite fermeture de poste en vertu de l'article 22.06, la Ville doit proposer par écrit une assignation de la nature d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation ou d'une assignation dans une autre unité d'accréditation et l'employé bénéficie d'un délai de trente (30) jours à compter de la réception de cette proposition écrite, pour soit l'accepter, soit poser sa candidature, une fois, à un des postes dont la classification se situe entre

ARTICLE 22

MOUVEMENT DE PERSONNEL (Suite)

celle qui lui est proposée par la Ville ou celle qu'il détenait avant la fermeture du poste ou encore égale à cette dernière. Une évaluation de sa candidature sera alors faite en relation avec les autres détenteurs de cette assignation, conformément à l'article 22.06, et la Ville devra faire part de sa décision dans les dix (10) jours. Si la compétence et les aptitudes de l'employé régulier concerné sont supérieures à celles des détenteurs de la fonction envisagée par lui ou si elles sont équivalentes mais que son ancienneté est plus grande, il aura droit à cette assignation; sinon, il sera assigné à la fonction proposée par la Ville.

Le même mécanisme s'appliquera mutatis mutandis aux employés réguliers qui perdraient leur assignation en vertu de l'application du présent article.

- 22.08 L'assignation d'un employé à une fonction de classe inférieure commandant par conséquent un salaire inférieur à celui qu'il gagnait au moment de l'application du présent article, entraîne pour l'employé une baisse immédiate de son salaire au salaire de sa nouvelle classe. Celui-ci recevra un paiement compensatoire unique immédiat égal à la différence entre son ancien salaire et celui de sa nouvelle classe.
- 22.09 Lors de l'application de l'article 22.06, la Ville, en plus de la proposition d'assignation qu'elle pourra faire à un employé concerné en vertu de l'article 22.07, pourra faire une proposition de formation en vue d'une assignation alternative, et ce, à ses frais et sans perte de salaire pour l'employé durant cette période de formation.
- 22.10 Lorsque la compétence et les aptitudes des différents candidats sont équivalentes, préférence sera accordée aux employés réguliers et auxiliaires.

ARTICLE 22

MOUVEMENT DE PERSONNEL (Suite)

22.11

Lorsque la Ville modifie le régime de travail d'une classification ou achète de nouveaux instruments de travail, elle permet à tout employé affecté par ce changement et qui le désire, avant de pouvoir le reclasifier, de suivre les cours nécessaires à l'entraînement requis, aux frais de la Ville, afin qu'il puisse se qualifier pour remplir la fonction modifiée.

22.12

Lorsque plus d'un employé régulier ou auxiliaire sont détenteurs d'une même fonction, le déplacement d'un ou de plusieurs de ces employés d'un service à un autre, d'un poste de travail à un autre, de la juridiction d'un supérieur à la juridiction d'un autre, ne constitue pas un mouvement de personnel assujéti au présent article, et il est du ressort exclusif de la direction générale d'effectuer ces déplacements.

ARTICLE 23

FOURNITURE D'EQUIPEMENTS, VETEMENTS

23.01

La Ville s'engage à fournir au besoin, à tous les employés, les équipements nécessaires pour l'exercice de leur fonction.

23.02

La Ville a le privilège d'obliger les employés à porter les vêtements qu'elle juge appropriés dans l'exécution de leur fonction.

ARTICLE 24

IMPRESSION DU CONTRAT

24.01

La Ville consent à imprimer à ses frais copies de cette entente collective et à en remettre une copie à tous les employés régis par la présente convention.

ARTICLE 25

RECONNAISSANCE OFFICIELLE DE LA LANGUE FRANCAISE

25.01

Il est entendu que la langue française est la langue de travail.

ARTICLE 26

FUSION

26.01 Dans le cas où, par législation ou autrement, il y aurait division, fusion ou changement des structures juridiques de la Ville, l'employé régi par les présentes conserve tous les droits, privilèges et avantages dont il jouit en vertu de la présente convention collective.

26.02 De plus, les droits acquis par le Syndicat et l'employé sous l'empire des lois actuelles du travail ou découlant de la présente convention collective sont respectés en cas de division, fusion ou changement de structures juridiques de la Ville. La Ville convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat, les modalités selon lesquelles le ou les nouveaux employeurs doivent s'engager à respecter les dispositions de la présente convention collective. Le tout sous réserve de toute législation présente ou future à l'effet contraire.

ARTICLE 27

SALAIRES

27.01

A partir de la signature de la présente convention collective, les salaires seront ceux pour chaque classe apparaissant à l'annexe "C" de la présente convention collective.

27.02

A partir du 1er janvier 1986, les salaires seront ceux pour chaque classe apparaissant à l'annexe "C", majorés de deux pour cent (2%).

ARTICLE 28

EVALUATION DU RENDEMENT

28.01

Aux mois d'avril et de novembre de chaque année, chaque employé régulier, auxiliaire ou à l'essai sera évalué par son supérieur immédiat. L'évaluation devra être discutée avec l'employé, lequel apposera sa signature sur le questionnaire d'évaluation. Dépendant du résultat de l'évaluation du mois de novembre, l'employé pourra se voir octroyer une augmentation supplémentaire variant de 0% à 4% au 1er janvier 1986.

ARTICLE 29

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

29.01

L'employé désireux d'acquérir une plus grande compétence professionnelle en poursuivant des études, en dehors des heures régulières de travail, peut solliciter de la Ville une aide financière. Si cette dernière consent à approuver, au préalable, le cours projeté, elle rembourse à l'employé concerné la totalité des frais de cours, à la condition cependant que l'employé concerné fournisse des preuves à l'effet qu'il a suivi le cours et obtenu lors des examens, des succès convenables. Ces études ou cours en question doivent porter sur des sujets qui sont en relation directe avec le travail que l'employé accomplit ou sur toutes autres matières qui sont susceptibles de lui permettre d'accéder dans un avenir prochain à une fonction supérieure. La Ville pourra, suivant les circonstances, limiter le nombre de ces bourses.

ARTICLE 30

EVALUATION DES EMPLOIS

30.01

**Application du système d'évaluation**

L'analyse, la description, l'évaluation et le classement de toute nouvelle fonction ou de toute fonction modifiée seront réalisés selon le plan d'évaluation autrement entendu entre les parties syndicale et patronale constituant l'annexe "D" de la présente convention collective.

30.02

La description, les évaluations et le classement de toutes les fonctions occupées par des employés couverts par la présente convention collective sont celles qui apparaissent au manuel d'évaluation des fonctions.

30.03

Si un employé titulaire prétend qu'une modification de son travail apportée par la Ville a pour effet de changer l'évaluation de la fonction à laquelle il est présentement assigné ou qu'elle justifie une nouvelle assignation, il peut soumettre une demande en ce sens au comité conjoint d'évaluation.

Toutefois, les révisions d'évaluation ne se feront qu'une fois l'an et telles demandes devront être acheminées au bureau du directeur général adjoint aux services administratifs le 1er novembre de chaque année. Celui-ci procédera aux révisions demandées et rendra sa réponse au plus tard le 30 du même mois. Tout changement apporté aux classifications dû à ces révisions ne sera effectif que le 1er janvier de l'année qui suit et ne sera pas rétroactif.

30.04

La Ville et le Syndicat conviennent de maintenir un comité conjoint composé de représentants de la Ville et de trois (3) représentants du Syndicat afin de discuter des descriptions de nouvelles fonctions ou de fonctions modifiées et d'en déterminer l'évaluation.

Un congé avec solde est accordé par la Ville aux trois (3) membres désignés par le Syndicat pour enquêter dans les cas de nouvelles fonctions et de fonctions modifiées.

Les représentants du Syndicat à ce comité sont mandatés par le Syndicat pour accepter ou refuser toute description ou évaluation nouvelle ou modifiée.

ARTICLE 30

EVALUATION DES EMPLOIS (Suite)

- 30.05 L'assignation de ce nouvel emploi ou emploi modifié sera faite en conformité avec les dispositions de l'entente collective.
- 30.06 Il est entendu qu'il est du ressort exclusif de la direction générale de définir le contenu de chacune des fonctions.
- 30.07 Dans le cas de définition du contenu d'une fonction créée par la Ville où il y a mésentente sur l'évaluation de cette fonction, le syndicat doit aviser la Ville durant la période d'affichage de la description et de l'évaluation d'une fonction autrement prévue dans la présente convention collective et la Ville doit alors ajouter une note à l'affichage en cours à l'effet que la description et/ou l'évaluation de cette fonction font l'objet d'une contestation de la part du syndicat.
- 30.08 Tout grief en vertu du présent article sera soumis à un arbitre spécialisé en matière de classification et évaluation de fonctions et les parties s'entendront sur la nomination de cet arbitre et la procédure sera celle prévue selon la présente convention collective.
- 30.09 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant les règles énoncées dans la procédure d'évaluation contenues aux annexes "D" et "E" et selon la preuve présentée par les parties. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le système d'évaluation. Sa décision est finale et lie les parties. Les honoraires sont payés à part égale par les parties.
- 30.10 S'il est établi, lors d'un arbitrage, qu'un élément essentiel d'une fonction affectant l'évaluation de ladite fonction n'apparaît pas dans la description bien que l'employé l'accomplisse, l'arbitre a mandat pour ordonner à la Ville d'inclure cet élément dans la description.
- 30.11 L'employé qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques décrites dans la description de la fonction est considéré comme accomplissant l'ensemble de la fonction, s'il exécute au moins 75% des tâches décrites dans la fonction.

ARTICLE 30

EVALUATION DES EMPLOIS (Suite)

~~30.12~~

La Ville et le Syndicat conviennent que les griefs d'évaluation de fonction qui naissent en vertu des dispositions de la convention collective sont soumis directement au comité conjoint d'évaluation prévu à l'alinéa 30.04 de ladite convention collective, nonobstant les autres dispositions de la convention collective.

30.13

A toutes les rencontres du comité conjoint, la Ville fait parvenir au comité conjoint copie du procès-verbal qui fait foi du grief.

30.14

Une erreur technique ou d'écriture dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.

30.15

L'évaluation d'une fonction à un salaire régulier supérieur à celui qu'il gagnait autrement et le classement d'une fonction dans un groupe supérieur de traitement entraîne pour l'employé une hausse de son salaire régulier au 1er janvier suivant.

ARTICLE 31

ALLOCATION AUTOMOBILE

31.01

Tout fonctionnaire devant faire usage de son automobile durant les heures de travail reçoit une allocation automobile de 0,25 \$ du kilomètre.

ARTICLE 32

REOUVERTURE DU REGIME D'ASSURANCES-GROUPE  
ET DU FONDS DE PENSION

32.01

Les présents régimes d'assurances-groupe et de fonds de pension peuvent être améliorés pour le bénéfice des employés pendant la durée de la convention collective. Le tout devra faire l'objet d'une entente.

ARTICLE 33

POURSUITES JUDICIAIRES

- 33.01 La Ville s'engage à prendre fait et cause pour tout employé dont la responsabilité pourrait être engagée par suite d'actes posés dans l'exercice de ses fonctions.
- 33.02 La Ville indemnisera, directement ou par l'entremise d'une assurance-responsabilité, un employé du montant de toute réclamation prononcée contre lui par un juge, si les gestes posés par cet employé l'ont été dans l'exercice de ses fonctions pour la Ville, et si de tels gestes ne constituent pas un acte ou une négligence criminelle.
- 33.03 Cependant, l'employé a droit d'adjoindre au procureur choisi par la Ville son propre procureur, à ses frais, et qui agira comme avocat-conseil.
- 33.04 Tout employé responsable d'une caisse a droit à une compensation, lors d'un déficit de caisse, la plus équitable possible, sur recommandation de la direction générale.
- 33.05 Le présent article ne s'applique pas en cas de grossière négligence de la part de l'employé.

ARTICLE 34

CONGE DE MATERNITE

- 34.01 Les parties conviennent que les dispositions relatives aux congés de maternité et contenues dans des lois provinciales (Québec) en vigueur au moment de la signature des présentes sont réputées écrites à la présente convention collective.

ARTICLE 35

DUREE DE LA CONVENTION

35.01

La présente convention collective est pour une durée de deux (2) ans, soit du 1<sup>er</sup> janvier 1985 au 31 décembre 1986.

ARTICLE 36

PROLONGEMENT DE LA CONVENTION

36.01

En cas de dénonciation par l'une ou l'autre des parties, durant les négociations et jusqu'à la signature de la nouvelle convention collective, les dispositions de la présente convention collective sont appliquées comme si elles étaient encore en vigueur, conformément à la loi.

ARTICLE 37

MESURES TRANSITOIRES ET RETROACTIVITE

- 37.01 Tous les employés nommés aux annexes "A" et "B" reçoivent, dès la signature de la présente convention collective, le salaire prévu pour la classe de leur fonction à l'annexe "C" et indépendamment que leur salaire actuel soit inférieur ou supérieur à celui de la classe de la fonction à laquelle ils sont assignés.
- 37.02 Tous les employés nommés aux annexes "A" et "B" reçoivent un ajustement rétroactif du salaire gagné entre le 1er janvier 1985 et le 25 septembre 1985, d'un montant équivalant à 4,5%.
- 37.03 L'employé qui recevra au lendemain de la signature de la présente convention collective un salaire inférieur à celui qu'il recevait le 31 décembre 1984, aura droit à un paiement compensatoire unique immédiat de la différence entre ces deux montants.
- 37.04 L'article précédent ne s'applique que lorsque cette réduction est la conséquence d'un changement de classe suite à une assignation de l'annexe "C", indépendante d'une réduction des heures de travail par semaine, laquelle réduction elle ne peut être compensée.
- 37.05 Les employés nommés aux annexes "A" et "B" et dont l'assignation est de commis/secrétaire continuent à recevoir le traitement prévu à la classe VIII s'ils avaient déjà au 31 décembre 1984 une assignation de secrétaire. Tout autre employé assigné à cette fonction recevra le salaire de la classe VII.
- 37.06 Aucune autre des dispositions de la présente convention n'a d'effet rétroactif.

ARTICLE 38

ANNEXES

38.01

Les annexes suivantes font partie intégrante de la présente convention collective:

Annexe "A": Liste des employés réguliers cols blancs de la Ville de Lachine

Annexe "B": Liste des employés auxiliaires cols blancs de la Ville de Lachine

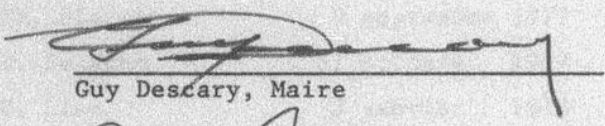
Annexe "C": Liste des fonctions, des classes et des salaires

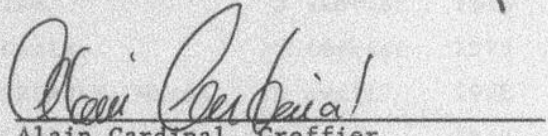
Annexe "D": Plan d'évaluation

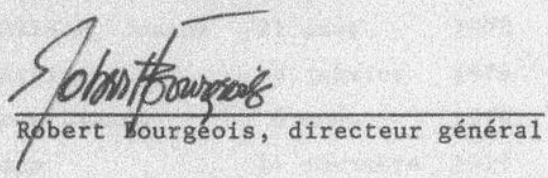
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Lachine, ce 15<sup>ème</sup> jour du mois de novembre, 1985.

LA VILLE DE LACHINE

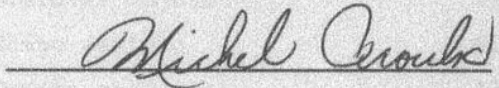
LE SYNDICAT NATIONAL DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX DE LACHINE

  
Guy Descary, Maire

  
Alain Cardinal, Greffier

  
Robert Bourgeois, directeur général





A N N E X E " A "

LISTE DES EMPLOYES REGULIERS COLS BLANCS DE LA VILLE DE LACHINE

<u>Nom de l'employé</u>	<u>Date d'entrée</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>
1. MARTIN, Claudette	17 juillet 1956	Commis général	08
2. CHAMPAGNE, Roger J.	30 septembre 1958	Greffier	13
3. MIRON, Normand	13 juillet 1960	Commis de bureau	07
4. PROULX, Michel	8 juin 1961	Commis principal	13
5. ST-AMANT, Florent	3 juillet 1961	Commis principal	13
6. LAGACE, André	9 juin 1964	Commis général	08
7. BENOIT, Fernande	27 février 1967	Secrétaire administrative	11
8. LABERGE, Francine	28 août 1967	Commis/secrétaire	07
9. CHAMPAGNE, Danielle	4 décembre 1972	Secrétaire administrative	11
10. TREMBLAY, Francine	1 janvier 1973	Commis de bureau	07
11. HEBERT, Micheline	22 janvier 1973	Commis de bureau	07
12. JARRY, Simone	18 juin 1973	Commis/secrétaire	07
13. DECARIE, Jeanne	17 mars 1975	Secrétaire	08
14. SENECAI, Carole	8 mars 1976	Secrétaire	08
15. POULIOT BELAIR, Ginette	11 novembre 1976	Commis de bureau	07
16. BELAIR, Carole	7 février 1977	Commis/secrétaire	07
17. LANGEVIN, Denise	7 février 1977	Commis/secrétaire	07
18. BOUCHER, Pierre	8 septembre 1977	Inspecteur en construction	12
19. MENARD, Suzanne	31 octobre 1977	Secrétaire	08
20. GIRARD, Lise	3 janvier 1978	Animateur (mi-temps)	09
21. CARTIER, Denise	27 février 1978	Greffier adjoint	09
22. SCHMIDT BERIAULT, Manon	10 avril 1978	Sténo dactylo	03
23. LECLERC, Léon	17 avril 1978	Commis principal	13
24. LEGAULT MARLEAU, Joanne	21 août 1978	Commis de bureau	07
25. DUPONT, Martine	8 janvier 1979	Commis de bureau	07
26. GAGNON, Jean-Claude	6 août 1979	Dessinateur technique	12
27. BOYER, Diane	14 novembre 1979	Animateur	09
28. BERGERON, Claude	19 novembre 1979	Animateur	09
29. CARON, Lise	20 juin 1980	Commis/secrétaire	07
30. ZAMOLO, Huguette	3 novembre 1980	Caissier	06
31. ROSS CHARRETTE, Monique	8 décembre 1980	Secrétaire	08

A N N E X E " B "

LISTE DES EMPLOYES AUXILIAIRES COLS BLANCS DE LA VILLE DE LACHINE

<u>Nom de l'employé</u>	<u>Date d'entrée</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>
1. CHEVREFILS, Suzanne	8 décembre 1980	Secrétaire	08
2. BLANCHET, Louise	23 mars 1981	Sténo dactylo	03
3. LAFORTUNE, Lise	29 mai 1981	Commis de bureau	07
4. MELOCHE, Lucie	1 juin 1981	Réceptionniste	04
5. ETHIER, Francine	8 septembre 1981	Secrétaire	08
6. ANGRIGNON, Michel	4 juillet 1983	Technicien en urbanisme	12
7. MONTESANO, Jimmy	11 octobre 1983	Programmeur	09
8. DION, Lucille	31 janvier 1984	Commis de bureau	07
9. TOUPIN, Louise	10 avril 1984	Préposée prêts adultes	05
10. BELANGER, Josée	17 septembre 1984	Préposée prêts enfants	06
11. MILLETTE, François	11 janvier 1985	Opérateur	08
12. FRECHETTE, Micheline	25 février 1985	Secrétaire	08

ANNEXE " C "

LISTE DES FONCTIONS, DES CLASSES ET DES SALAIRES

<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Salaire 1985</u>
Greffier	13	33 334,03 \$
Commis principal	13	33 334,03 \$
Inspecteur en construction	12	31 409,57 \$
Dessinateur technique	12	31 409,57 \$
Technicien en urbanisme	12	31 409,57 \$
Secrétaire administrative	11	29 216,31 \$
Animateur	09	25 633,85 \$
Programmeur	09	25 633,85 \$
Greffier-adjoint	09	25 633,85 \$
Commis général	08	23 710,01 \$
Secrétaire	08	23 710,01 \$
Opérateur	08	23 710,01 \$
Commis secrétaire	07	21 785,15 \$
Commis de bureau	07	21 785,15 \$
Préposé aux prêts (enfants)	06	20 408,85 \$
Caissier	06	20 408,85 \$
Préposé aux prêts (adultes)	05	19 585,39 \$
Téléphoniste-réceptionniste	04	18 759,84 \$
Sténo-dactylo	03	17 934,29 \$

En vertu de l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous  Certificat accordé  Dépôt refusé

Révisé convention  Rensauvement  Entente  Autres **N-51-10**

Signature: 86-06-13 Date: 86-06-17 Durée: Du: Au: Nombre de copies régis par la convention collectée:

Associateur	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant <b>Syndicat National des Fonctionnaires Municipaux de Lachine</b> 1800 boul St-Joseph Lachine, Qué H8S 2M4	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant <b>Ville de Lachine</b> Att.: M. Paul Goulet Dir. général adjoint 15, 18e Avenue Lachine, Qué H8S 2M4
<input type="checkbox"/> Déposant si autre que les parties	Région: <u>06-06</u> Activité: <u>9510 (11)</u> Affiliation: <u>16</u>

Code de l'industrie:  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12

- Parties: 13-06-06-A Roger Champagne  
 13-06-06-B Sente de Geoffroy  
 13-06-06-C Mme Denise Carlier, griel  
 13-06-06-D Mlle Lisa Laforme  
 13-06-06-E M. Carmine Porrazzo
- Signature: Pierrette David /sg Date: 86-07-04

Pour renseignements:  425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 843-4070  255 est, rue Cranazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4397

RECHERCHE ET LES PARTIES ONT SIGNE A LACHINE, ce 15<sup>ème</sup> jour du mois de juin 1986.

Paul Goulet  
 PAUL GOULET, c.a.  
 Directeur général adjoint  
 Ville de Lachine

Michel Oroux  
 Syndicat National des fonctionnaires  
 municipaux de Lachine

Claudette Larter  
 Syndicat National des fonctionnaires  
 municipaux de Lachine

Roger Champagne  
 Roger Champagne

'86 JUN 17 13:20



LETRE D'ENTENTE 13-06-86-A

ENTRE:

LA VILLE DE LACHINE, désignée ci-dessous  
comme "la Ville",

d'une part

ET:

LE SYNDICAT NATIONAL DES FONCTIONNAIRES  
MUNICIPAUX DE LACHINE, désigné ci-dessous  
comme "le Syndicat"

et

Monsieur Roger Champagne,

d'autre part


IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT:


ARTICLE 1. Monsieur Roger Champagne sera transféré, à compter du 16 juin 1986, de son poste de Greffier à la Cour municipale au poste de Préposé à l'information, Classe 12.


ARTICLE 2. Il sera versé à Monsieur Champagne, sur la base de son salaire au 31 décembre 1985, l'augmentation de salaire pour la période du 1er janvier 1986 au 13 juin 1986, en vertu des dispositions de l'article 28 de la convention collective.

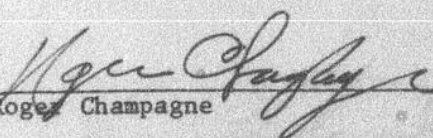
ARTICLE 3. Il sera versé à Monsieur Champagne la somme forfaitaire prévue à l'article 22.08 de la convention collective.

ET LES PARTIES ONT SIGNE A LACHINE, ce 13<sup>e</sup> ème jour du mois de juin 1986.

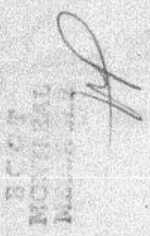
  
PAUL GOULET, c.a.  
Directeur général adjoint  
Ville de Lachine

  
Syndicat National des fonctionnaires  
municipaux de Lachine

  
Syndicat National des fonctionnaires  
municipaux de Lachine

  
Roger Champagne

'86 JUN 17 13:20





LETTRE D'ENTENTE 13-06-86-B

ENTRE: LA VILLE DE LACHINE, désignée ci-dessous  
comme "la Ville",

d'une part

ET: LE SYNDICAT NATIONAL DES FONCTIONNAIRES  
MUNICIPAUX DE LACHINE, désigné ci-dessous  
comme "le Syndicat"

et

Madame Lucille Dion,

d'autre part

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT:

ARTICLE 1. Le poste de Greffier à la Cour municipale ne sera plus un  
poste syndiqué mais deviendra à compter du 15 juin 1986 un  
poste-cadre.

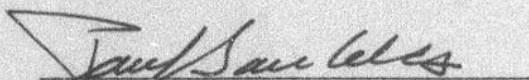
ARTICLE 2. Un poste de Préposé à la saisie, Classe 04, sera créé à la  
Cour municipale.

ARTICLE 3. Madame Madeleine Pringle assumera les fonctions d'assistante-  
greffière ad hoc à la Cour municipale sans que ce poste soit  
pour autant créé ou qu'il soit un poste syndiqué.

ARTICLE 4. Madame Lucille Dion est nommée Greffière adjointe à la Cour  
municipale tout en demeurant à la fonction de Commis de bureau,  
Classe 07.

ARTICLE 5. Le poste de Greffier adjoint à la Cour municipale, Classe 09,  
est aboli.


ET LES PARTIES ONT SIGNE A LACHINE, ce 13 ème jour du mois de juin 1986.

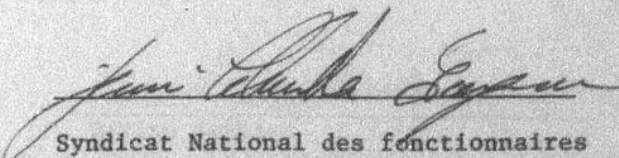


PAUL GOULET, c.a.  
Directeur général adjoint  
Ville de Lachine



Syndicat National des fonctionnaires  
municipaux de Lachine

86 JUN 17 1329  
RCST  
MONTREAL  
MESSAGER  




Syndicat National des fonctionnaires  
municipaux de Lachine

  
Lucille Dion



ENTRE: LA VILLE DE LACHINE, désignée ci-dessous  
comme "la Ville",

d'une part

ET: LE SYNDICAT NATIONAL DES FONCTIONNAIRES  
MUNICIPAUX DE LACHINE, désigné ci-dessous  
comme "le Syndicat"

et

Madame Denise Cartier,

d'autre part

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1. Le Syndicat et Madame Denise Cartier se désistent du grief formulé le 15 avril 1986 par Madame Cartier qui demandait d'être rémunérée au taux du salaire de Greffier de la Cour municipale pendant les vacances de ce dernier pour la période du 1er avril 1986 au 15 avril 1986.

ARTICLE 2. Les parties acceptent de payer tous les frais consécutifs à l'annulation de ce grief, à raison de 50% pour la Ville et 50% pour le Syndicat.

ARTICLE 3. Il sera versé à Madame Cartier, sur la base de son salaire au 31 décembre 1985, l'augmentation de salaire pour la période du 1er janvier 1986 au 13 juin 1986, en vertu des dispositions de l'article 28 de la convention collective.

ET LES PARTIES ONT SIGNE A LACHINE, ce 13 ème jour du mois de juin 1986.

PAUL COULET, c.a.  
Directeur général adjoint  
Ville de Lachine

Syndicat National des fonctionnaires municipaux de Lachine

86 JUN 17 13

BCCM  
MONTREAL  
MESSENGER

Syndicat National des fonctionnaires municipaux de Lachine

Denise Cartier



ENTRE: LA VILLE DE LACHINE, désignée ci-dessous  
comme "la Ville",

d'une part

ET: LE SYNDICAT NATIONAL DES FONCTIONNAIRES  
MUNICIPAUX DE LACHINE, désignée ci-dessous  
comme "le Syndicat"

et

Madame Lise Lafortune,

d'autre part

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT:

ARTICLE 1. Madame Lise Lafortune sera transférée à compter du 16 juin 1986, de son poste de Commis de bureau, Classe 07 au Service de la Trésorerie, au poste de Commis à la saisie, Classe 04 au Magasin relevant du Service des approvisionnements pour une semaine normale de travail de 37½ heures.

ARTICLE 2. Il sera versé à Madame Lafortune, sur la base de son salaire au 31 décembre 1985, l'augmentation de salaire pour la période du 1er janvier 1986 au 13 juin 1986, en vertu des dispositions de l'article 28 de la convention collective.

ET LES PARTIES ONT SIGNE A LACHINE, ce 13 ème jour du mois de juin 1986.

PAUL GOULET, c.a.  
Directeur général adjoint  
Ville de Lachine

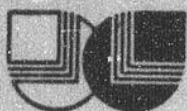
Syndicat National des fonctionnaires  
municipaux de Lachine

Syndicat National des fonctionnaires  
municipaux de Lachine

Lise Lafortune

'86 JUN 17 13:21

D.C.S.T.  
MONTREAL  
MESSAGE



ENTRE: LA VILLE DE LACHINE, désignée ci-dessous  
comme "la Ville",

d'une part

ET: LE SYNDICAT NATIONAL DES FONCTIONNAIRES  
MUNICIPAUX DE LACHINE, désigné ci-dessous  
comme "le Syndicat"

d'autre part


IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT:


ARTICLE 1. Monsieur Carmino Porraccio est réintégré au sein des employés municipaux représentés par le Syndicat à titre d'inspecteur au Service de la Trésorerie, classe 12.

ARTICLE 2. Monsieur Porraccio bénéficie comme années d'ancienneté accumulées à titre de fonctionnaire municipal régi par la convention collective conclue entre la Ville et le Syndicat du total de toutes les années passées, à quelque titre que ce soit, au service de la Ville.


ARTICLE 3. Le Syndicat renonce, dans le cas de Monsieur Porraccio, à l'application de la dernière phrase de l'article 9.07 de la convention collective.

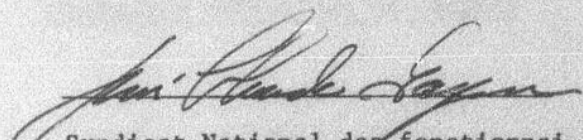
ET LES PARTIES ONT SIGNE A LACHINE, ce 13<sup>ème</sup> jour du mois de juin 1986.

  
\_\_\_\_\_  
PAUL GOULET, c.a.  
Directeur général adjoint  
Ville de Lachine

  
\_\_\_\_\_  
Syndicat National des fonctionnaires municipaux de Lachine

'86 JUN 17 13:21

B C 57  
MONTREAL  
MESSENGER  


  
\_\_\_\_\_  
Syndicat National des fonctionnaires municipaux de Lachine

DÉPÔT

Dépôt N° 86

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 73 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé

Dépôt refusé

Objet:  Nouvelle convention  Renouvellement  Entente  Autres

Toujours indiquer le numéro dans toutes vos correspondances: N-51-10

Date: 85-11-15 (Signature) 86-01-09 (Région) De: 85-01-01 (Dures) AU: 86-12-31 (AU) Nombre de salariés régis par la convention collective: 63

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant <b>Syndicat National des Fonctionnaires Municipaux de Lachine</b> 1800 boul. St-Joseph Lachine, Qué H8S 2N4	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant <b>Ville de Lachine</b> Att.: M. Robert Bourgeois 1800 boul. St-Joseph Lachine, Qué H8S 2N4
<input type="checkbox"/> Déposant, y compris que les parties	Région: 06-06 Activité: 9510 (11) Affiliation: 10

Vous devez indiquer systématiquement sur votre document le numéro de votre document de dépôt: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Voir au verso pour les codes

Remarque: Dans votre dossier au Ministère, l'adresse de l'employeur est: 15, 18e Ave Lachine. Il y a eu lieu d'indiquer tout changement afin d'éviter toute erreur administrative. Merci

REMARQUE: Lettre no. 1 - Inventaire

Pour le commissaire général du travail	
Signature: <b>Caline Carotte /sg</b>	Date: 86-01-28

Pour renseignements: 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 681-4970 / 255, est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 679-4357

RECHERCHE

signés à l'inventaire durant leurs heures normales de travail recevront le salaire normal de leur assignation.

6-9  
JAN 1986

SIGNE A LACHINE, ce 6ème jour du mois de janvier, 1986.

LA VILLE DE LACHINE

LE SYNDICAT NATIONAL DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX DE LACHINE

*Paul Goulet*  
 PAUL Goulet, c.a.  
 Directeur général adjoint  
 Services administratifs

*Michel Carotte*  
 Michel Carotte



LETTRE D'ENTENTE NO. 1

entre

LA VILLE DE LACHINE

et

LE SYNDICAT NATIONAL DES FONCTIONNAIRES  
MUNICIPAUX DE LACHINE

Sous l'empire de la convention collective signée le 15 novembre 1985, cette lettre d'entente porte le numéro 1 et concerne la prise d'inventaire physique du matériel en magasin.

Il est convenu entre les parties que toutes personnes intéressées à travailler pour la prise d'inventaire, à compter du 8 janvier 1986, sont priées de donner leur nom conformément à l'affichage à cet effet.

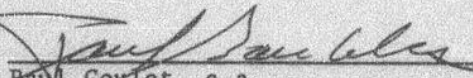
Le travail qui s'effectuera en dehors des heures normales de travail sera rétribué à 17,85 \$ l'heure, tel que convenu avec le syndicat.


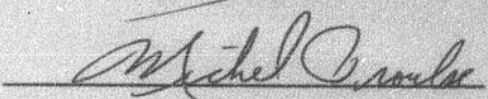
Le choix des candidats s'effectuera selon l'ancienneté et le nom de ceux-ci pourra aller jusqu'à 15. Les employés assignés à l'inventaire durant leurs heures normales de travail recevront le salaire normal de leur assignation.

6 JAN - 9 1986  
SIGNE A LACHINE, ce 6ème jour du mois de janvier, 1986.

LA VILLE DE LACHINE

LE SYNDICAT NATIONAL DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX DE LACHINE

  
Paul Goulet, c.a.  
Directeur général adjoint  
Services administratifs

BUREAU DU TRAVAIL  
51-10

'86 FEB 19 11 42

LETTRE D'ENTENTE NO. 2

entre

LA VILLE DE LACHINE

et

LE SYNDICAT NATIONAL DES FONCTIONNAIRES  
MUNICIPAUX DE LACHINE

Sous l'empire de la convention collective signée le 15 novembre 1985, cette lettre d'entente porte le numéro 2 et concerne l'employé François Milette.

La Ville de Lachine ayant identifié le besoin d'ajouter un programmeur à son équipe, celle-ci désire permettre à Monsieur François Milette, actuellement opérateur, de démontrer son potentiel et aptitudes en tant que programmeur. Pour ce faire, la Ville de Lachine propose que celui-ci agisse à titre de programmeur pour la période du 10 février 1986 au 31 août 1986 et ce, à son salaire actuel d'opérateur.

Le Directeur de l'Informatique évaluera la performance et les aptitudes de l'employé durant cette période de formation et recommandera ou non l'engagement de celui-ci au poste de programmeur.

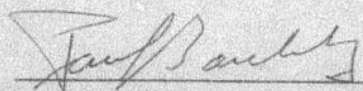
Advenant que la recommandation soit négative, Monsieur François Milette pourra retourner à son poste d'opérateur.

Afin de combler le poste d'opérateur laissé vacant par Monsieur François Milette pour la période du 10 février 1986 au 31 août 1986, la Ville de Lachine engagera Monsieur Michel Golding à titre d'employé surnuméraire au salaire de 326,52 \$.

SIGNE A LACHINE, ce 14ème jour du mois de février, 1986.

LA VILLE DE LACHINE

LE SYNDICAT NATIONAL DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX DE LACHINE



Paul Goulet, c.a.  
Directeur général adjoint  
Services administratifs

