



Gouvernement du Québec
 Ministère du Travail
 Bureau du commissaire
 général du travail

DÉPÔT

Dépôt N°: **85 04 1 2 3**

0412 ²

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 **41947**

Objet	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} convention	<input checked="" type="checkbox"/> Renouvellement	<input type="checkbox"/> Entente	<input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	M-5957-03
Date	Signature	Reception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective
	85-04-10	85-04-11		85-01-01	85-12-31	65

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Association des Fonctionnaires Municipaux de Dorval 80 ave Lamontagne Québec, QC. G1L 2B2	<input type="checkbox"/> Déposant La Cité de Dorval 60 ave Martin Dorval, QC. H9S 3R4
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties Ogilvy, Renault Avocats Att: Me Pierre Pronovost 1981 ave McGill College Montréal, QC. H3A 3C1	Région <u>06-06</u> Activité <u>9510 (11)</u> Affiliation <u>10</u>

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné

Voir au verso pour les codes

Remarques

36
 + 1

 37 p.

Pour le commissaire général du travail	
Signature	Date
Pierrette David/dg	85-04-24

Pour renseignements

425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970

255 est. rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357



--	--	--	--	--

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 ^{ère} convention <input type="checkbox"/> Renouvellement <input checked="" type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances M-5957-03
Date	Signature: 85-04-10 Réception: 85-04-30 Durée: Du _____ Au _____	Nombre de salariés régis par la convention collective: _____

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Association des Fonctionnaires Municipaux de Dorval 80 ave Lamontagne Québec, QC. G1L 2B2	<input type="checkbox"/> Déposant La Cité de Dorval 60 avenue Martin Dorval, QC. H9S 3R4
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties Ogilvy, Renault Avocats Att: Me Pierre Pronovost 1981 ave McGill College Montréal, QC. H3A 3C1	Région: <u>06-06</u> Activité: <u>9510 (11)</u> Affiliation: <u>10</u>

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Voir au verso pour les codes

Remarques

- Entente: Préposé(e)s aux communications - dactylo surnuméraires.

Pour le commissaire général du travail

Signature

Date

Pierrette David/dg

85-05-09

Pour renseignements

425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970

255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

1er janvier 1985 au 31 décembre 1985

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

LA CITÉ DE DORVAL

ci-après désignée "La Cité"

L'ASSOCIATION DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE DORVAL

ci-après désignée "L'Association"

handwritten signature

85
APR 11 15:54

I N D E X

ABSENCES MOTIVÉES	Pages 12-13-14
AFFAIRES PROFESSIONNELLES.....	Pages 3-4
AFFAIRES SYNDICALES	Page 4
ANCIENNETÉ	Page 5
ANNEXES	Page 21
ANNEXION OU REGROUPEMENT VOLONTAIRE	Page 23
AUTORISATION DE RETENUE SYNDICALE	ANNEXE "C"
BUT DE LA CONVENTION	Page 1
CONDITIONS SPÉCIALES DE TRAVAIL	Page 21
CONDITIONS SPÉCIALES	Page 22
DÉFINITION DES TERMES	Pages 1-2
DROIT DE PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES	Page 21
DROITS DE LA DIRECTION	Page 1
DURÉE DE LA CONVENTION	Page 22
ÉCHELLE DES TRAITEMENTS	ANNEXE "B"
FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES	Page 10
HEURES DE TRAVAIL	Pages 6-7
LISTE DES FONCTIONNAIRES DE LA CITÉ	ANNEXE "A"
LISTE DES FONCTIONS EXCLUES	ANNEXE "E"
LISTE D'ASSIGNATION	ANNEXE "D"
MISE À PIED	Page 21
NOUVELLE FONCTION	Page 19
PROCÉDURE DE GRIEFS	Pages 19-20
PROMOTIONS ET TRANSFERTS	Pages 17-18-19
RECONNAISSANCE ET JURIDICTION	Page 1
RÉGIME SYNDICAL	Page 3
RÉTROACTIVITÉ	Page 22
SÉCURITÉ SOCIALE	Pages 16-17
SIGNATURE	Page 23
TEXTE	Page 22
TRAITEMENTS	Pages 7-8
TRAITEMENT EN MALADIE	Pages 15-16
TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE	Pages 8-9
VACANCES PAYÉS	Pages 10-11-12
VALIDITÉ	Page 22

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ARTICLE 1

RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 1.01 La Cité reconnaît l'Association comme le seul agent négociateur et mandataire des fonctionnaires assujettis à l'accréditation syndicale émise par la Commission des Relations de Travail du Québec, à l'exception de ceux mentionnés à l'annexe "E", faisant partie intégrante de la présente convention collective, en matière de conditions d'emploi, de traitements et de conditions de travail, affiliée à la Fédération des employés municipaux et scolaires du Québec.
- 1.02 La présente convention s'applique à tous les fonctionnaires de la Cité tels que définis à l'article 4, couverts par le certificat d'accréditation émis par la Commission des Relations de Travail du Québec en faveur de l'Association, à l'exception de ceux mentionnés à l'annexe E, faisant partie intégrante de la présente convention collective.
- 1.03 La Cité s'engage à accorder entrée libre au représentant syndical afin qu'il puisse s'entretenir avec le président du syndicat sur les lieux de son travail avec l'autorisation du directeur du service concerné et du directeur du personnel, à condition que ces visites ne dérangent pas le service.
- 1.04 Les aviseurs extérieurs, tant du Syndicat que de la Cité, peuvent participer aux discussions et réunions entre les parties au niveau de la direction générale de la Cité, et relatives à la présente convention.

ARTICLE 2

DROITS DE LA DIRECTION

- 2.01 L'Association reconnaît qu'il est du ressort de la Cité de gérer, d'administrer ses affaires en conformité de ses obligations et de façon compatible avec les stipulations de la présente convention collective.

ARTICLE 3

BUT DE LA CONVENTION

- 3.01 Le but visé par la présente convention est de promouvoir l'harmonie dans les relations entre la Cité et ses employés, d'assurer de part et d'autre un rendement loyal et honnête, la protection de la personne et de la propriété et aussi d'établir des conditions de travail qui rendent justice à tous.

ARTICLE 4

DEFINITION DES TERMES

- 4.01 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, le terme "fonctionnaire" désigne tout salarié qui appartient à l'une ou à l'autre des catégories suivantes:-

- 4.01a) "Fonctionnaire régulier" signifie tout fonctionnaire qui compte six (6) mois complets et consécutifs de service avec la Cité. Toutefois, la Cité peut, sur la recommandation du directeur du personnel, nommer un fonctionnaire au statut de "fonctionnaire régulier" après trois (3) mois complets et consécutifs de service avec la Cité. L'annexe "A" des présentes constitue à la date de la signature, la liste officielle des fonctionnaires réguliers de la Cité.
- 4.01b) "Fonctionnaire à l'essai" signifie tout fonctionnaire qui ne compte pas six (6) mois complets et consécutifs de service avec la Cité, mais qui est stagiaire dans une fonction régulière. Ce fonctionnaire est assujéti aux dispositions de la présente convention, à l'exception des dispositions de la procédure de griefs en cas de renvoi.
- 4.01c) "Fonctionnaire temporaire" signifie tout fonctionnaire embauché de façon régulière pour une période de moins de six (6) mois complets et consécutifs de service avec la Cité. Ce fonctionnaire n'est pas assujéti aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait aux heures régulières de travail, à l'échelle des traitements et aux cotisations syndicales. Toutefois, lorsqu'un fonctionnaire temporaire est appelé à remplir une fonction régulière à la Cité similaire à celle remplie temporairement, le temps fait d'une manière continue dans la fonction temporaire précédant immédiatement l'assignation à une fonction régulière, ceci jusqu'à concurrence de trois (3) mois, est déduit de sa période d'essai telle que déterminée au paragraphe précédent.
- 4.01d) "Fonctionnaire surnuméraire" signifie tout fonctionnaire embauché à un emploi de nature particulière et d'une durée intermittente et/ou irrégulière et les employés étudiants. Ces fonctionnaires ne sont pas assujétis aux dispositions de la présente convention, sauf aux cotisations syndicales, cependant leur rémunération ne peut être inférieure au salaire minimum.
- 4.02 Le terme "mois complet de service" ou "année entière de service", signifie un (1) mois de calendrier ou une (1) année de calendrier, dont tous les jours ouvrables sont travaillés par le fonctionnaire, sauf s'il s'absente pour des motifs prévus à cette convention et qu'il rencontre les exigences de la clause 15.11 de la présente convention.
- Toutefois, lorsqu'un fonctionnaire "à l'essai" ou un fonctionnaire "temporaire" s'absente pour une période de dix (10) jours ouvrables ou plus, consécutifs ou non, sa date d'entrée et la période de probation sont ajustées en conséquence.
- 4.03 Afin de faciliter l'application des dispositions du présent article, la Cité convient d'aviser le nouveau fonctionnaire du statut qui lui est accordé.

- 4.04 Sur demande, la Cité fournit à l'Association toute information spécifique au sujet des modalités d'application des dispositions du présent article.

ARTICLE 5 REGIME SYNDICAL

- 5.01 Tout fonctionnaire assujetti aux présentes, membre de l'Association à la date de signature de la présente convention et tout nouveau fonctionnaire assujetti aux présentes qui deviendra membre de l'Association, doit comme condition du maintien de son emploi, demeurer membre de l'Association pour toute la durée de la présente convention.
- 5.02 L'Association avise la Cité du montant de la cotisation syndicale à être déduite. L'Association fournit à la Cité, sur demande, une liste des officiers et négociateurs.
- 5.03 La Cité n'est pas tenue de verser à l'Association toute cotisation qu'elle ne peut percevoir comme prévu et l'Association s'engage à indemniser la Cité pour toute réclamation qui peut résulter de la mise en application des dispositions de cet article.
- 5.04 Sauf lorsqu'il y a absence sans solde, tout fonctionnaire est tenu aux obligations de la cotisation. Solde dans le présent article signifie traitement versé par l'employeur ou indemnités salariales versées par un régime privé et/ou public.

ARTICLE 6 AFFAIRE PROFESSIONNELLES

- 6.01 Trois (3) représentants dûment autorisés par l'Association dont la présence est nécessaire peuvent après en avoir avisé le directeur du personnel et le chef de service concerné, au moins deux (2) jours à l'avance, s'absenter de leur travail, et ce, pour la période de temps requise, sans perte de traitement, à l'occasion de: -
- 6.01a) La négociation et la conciliation de la convention collective;
- 6.01b) De discussions, avec le Comité de Grievs de la Cité, relatives à des griefs ou à des mécontentes;
- 6.01c) D'audition de grief ou de mécontentes par l'arbitre;
- 6.01d) D'enquêtes sur griefs et mécontentes, avec l'autorisation du directeur du personnel et le chef de service concerné.
- 6.02 Tout membre de l'Association choisi comme délégué pour assister à un congrès syndical est autorisé à quitter son travail, à la condition cependant qu'il produise à cet effet, au moins cinq (5) jours à l'avance un certificat au directeur du personnel et au chef de service concerné. En toute circonstance, pas plus que deux (2) fonctionnaires à la fois ne peuvent s'absenter pour de telles fins.

- 6.03 La Cité ne paie, au cours d'une même année fiscale à l'ensemble des membres choisis, qu'un maximum de douze (12) jours ouvrables comme congés payés pour les activités syndicales prévues au paragraphe 6.02. Cependant suite à la dénonciation de la convention collective, la balance des jours non pris peuvent servir pour la préparation du projet syndical en vue du renouvellement de ladite convention le tout sujet aux dispositions de l'article 6.01.
- 6.04 Compte tenu des besoins de chaque service, les fonctionnaires travaillant sur des quarts le soir peuvent, avec l'approbation de leur chef de service, être libérés pour une période maximale de deux (2) heures sans perte de traitement deux (2) fois par année, pour assister à l'assemblée générale annuelle pour l'élection des membres de l'exécutif du Syndicat et à l'assemblée pour l'adoption de la convention collective. Cependant le fonctionnaire doit demeurer en disponibilité en cas de besoin.
- 6.05 Si, pour des raisons jugées valables par le directeur du personnel, un employé désire obtenir des informations sur certains sujets inclus dans sa fiche personnelle, l'employé peut demander une rencontre avec le directeur du personnel. L'employé qui le désire peut être accompagné d'un membre exécutif de l'Association des Fonctionnaires Municipaux de Dorval, lors de ce rendez-vous ou lors d'un rendez-vous concernant une mesure disciplinaire.
- 6.06 Un comité de sécurité de cinq (5) membres est composé de la façon suivante: un (1) président et deux (2) représentants nommés par la Cité, deux (2) représentants nommés par le Syndicat, et libérés sans perte de salaire lorsqu'ils siègent sur le comité. Ce dernier se réunit lorsque convoqué par le président.

ARTICLE 7

AFFAIRES SYNDICALES

- 7.01 Le Président de l'Association ou son représentant peut être accompagné par un membre du comité exécutif, pour discuter de tout sujet professionnel ou syndical avec les autorités de la Cité ou ses représentants.
- 7.02 Pour toute matière ayant trait à l'interprétation ou l'application de la présente convention, tout membre de l'Association peut être accompagné d'un représentant syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de l'autorité.
- 7.03 Les avis de l'Association signés par les responsables doivent être affichés aux endroits habituels et sur des tableaux désignés par le directeur du personnel.

ARTICLE 8

ANCIENNETE

- 8.01 Pour les fins d'application de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale, en années, en mois et en jours de service continu à la Cité, de tout fonctionnaire régulier régi par les présentes.
- 8.02 L'ancienneté de tout fonctionnaire régulier est rétroactive à sa dernière date d'entrée en service à la Cité, sujet à la clause 4.02. Une liste des fonctionnaires régie par la présente convention, indiquant la date d'entrée en service est préparée par le service du personnel et vérifiée par l'Association. Cette liste forme l'annexe "A", faisant partie intégrante de la présente convention collective.
- 8.02a) Nonobstant toute autre disposition à effet contraire, pour les fonctionnaires à la Bibliothèque, l'ancienneté pour fins de promotion et permutation est calculée à la date de service, tel qu'indiqué à l'annexe "A", faisant partie intégrante de la présente convention collective. Quant aux autres bénéficiaires de la convention, la date d'ancienneté sera calculée à compter du 18 juillet 1974.
- 8.03 Un fonctionnaire perd ses droits à l'ancienneté dans les cas suivants:
- 8.03a) Lorsqu'il quitte volontairement son emploi.
- 8.03b) Lorsqu'il est congédié pour cause.
- 8.03c) Lorsqu'il est mis à pied pour une période de plus de douze (12) mois.
- 8.03d) Lorsqu'il est absent à cause de maladie autre que résultant d'un accident de travail, pour une période excédant vingt-quatre (24) mois.
- 8.03e) Lorsqu'il refuse de reprendre son travail dans un délai de cinq (5) jours, quoique dûment rappelé.
- 8.03f) Lorsqu'il occupe un poste n'étant pas régi par l'unité d'accréditation pour une période excédant six (6) mois.
- 8.04 Lorsque requis, la Cité fournit à l'Association, une liste des renvois pour cause, des départs volontaires, des permis d'absence, des promotions et des permutations d'un service à un autre.
- 8.05 Pour les fins d'application des dispositions du présent article, les absences prévues par la convention ou autorisées par la Cité, ne constituent pas une interruption de service, sauf pour les prévisions des alinéas 8.03 c et 8.03 d.

ARTICLE 9

HEURES DE TRAVAIL

- 9.01 La semaine régulière de travail pour les fonctionnaires régis par la présente convention est du lundi au vendredi inclusivement de huit heures et trente (08:30) à seize heures et trente (16:30), moins une heure et quart (1 $\frac{1}{4}$) chaque jour pour le repas.
- 9.02 Cependant, du premier lundi de juin au premier lundi de septembre, la semaine régulière de travail est du lundi au vendredi inclusivement de huit heures et trente (08:30) à seize heures (16:00) moins une heure et quart (1 $\frac{1}{4}$) chaque jour pour le repas.
- 9.03 Les heures de travail prévues au paragraphes 9.01 et 9.02 s'appliquent à tous les fonctionnaires assujettis à la présente convention, sauf pour les cas suivants:
- 9.03a) La semaine régulière de travail pour les fonctionnaires de la Bibliothèque municipale est de trente trois heures et trois quarts (33 $\frac{3}{4}$) par semaine. S'ils travaillent les samedis, dimanches et jours de congés, un nombre équivalent de jours de congés leur est accordé. Cependant, du premier lundi du mois de juin au premier lundi de septembre, leur semaine régulière de travail sera de trente et une heures et quart (31 $\frac{1}{4}$).
- 9.03b) La semaine régulière de travail pour les fonctionnaires remplissant les fonctions de magasinier aux ateliers municipaux est de quarante heures (40) du lundi au vendredi inclusivement.
- Compte tenu des exigences du service, le fonctionnaires sur la première relève observe les mêmes heures que les employés des ateliers moins une (1) heure pour le repas. La deuxième relève est de seize (16:00) heures à vingt quatre (24:00) heures incluant une (1) heure pour le repas. Toutefois, ce repas doit être pris sur les lieux de travail et l'employé doit demeurer en disponibilité.
- 9.03c) La semaine régulière de travail pour les fonctionnaires remplissant les fonctions de surveillant de travaux I et II est de quarante-cinq (45) heures pour la période du seize (16) avril au quinze (15) octobre et de trente-cinq (35) heures du seize (16) octobre au quinze (15) avril, réparties sur cinq (5) jours.
- 9.03d) La semaine régulière de travail pour les fonctionnaires remplissant les fonctions d'aide-ingénieur I est de ~~trente-sept heures et demie (37 $\frac{1}{2}$)~~ ~~pour~~ pour la période du seize (16) avril au quinze (15) octobre et de trente-cinq (35) heures du seize (16) octobre au quinze (15) avril, réparties sur cinq (5) jours.
- 9.03e) Les fonctionnaires remplissant la fonction de moniteur de bâtiments n'ont pas d'heures fixes de travail, cependant la durée hebdomadaire de travail doit s'établir en moyenne entre neuf (09:00) heures et vingt-quatre (24:00) heures à trente-sept heures de demie (37 $\frac{1}{2}$) par semaine réparties sur un maximum de cinq (5) jours consécutifs. S'ils travaillent les jours de fêtes chômés et payés, un nombre équivalent de jours leur sont accordés.

- 9.03f) Les fonctionnaires remplissant les fonctions de superviseur athlétique, les animateurs I, II et III n'ont pas d'heures fixes de travail, cependant la durée hebdomadaire de travail doit s'établir en moyenne à trente-cinq (35) heures par semaine réparties sur un maximum de cinq (5) jours consécutifs. S'ils travaillent les jours de fêtes chômés et payés, un nombre équivalent de jours leur sont accordés.
- 9.03g) La semaine régulière de travail pour les fonctionnaires remplissant la fonction de commis - atelier municipal, est de trente-cinq (35) heures, réparties sur cinq (5) jours de sept (7) heures, du lundi au vendredi inclusivement, de huit (08:00) à seize (16:00) heures moins une (1) heure chaque jour pour le repas.
- 9.04 La Cité s'engage à donner aux fonctionnaires une période de repos de quinze (15) minutes l'avant-midi ainsi que l'après-midi, selon une cédule établie par le chef de service.

ARTICLE 10 TRAITEMENTS

- 10.01 Les fonctionnaires assujettis à la présente convention, reçoivent les salaires prévus à l'annexe "B" qui fait partie intégrante de la convention.
- 10.02 La paie est remise tous les jeudis, par chèque, pour la semaine se terminant le jeudi précédent. Si le jeudi est un jour chômé, la paie est remise le jour ouvrable précédent.
- 10.03 En plus des salaires et paies de service accordés par la présente convention, le fonctionnaire bénéficie annuellement, à la date anniversaire d'entrée en service ou à la date anniversaire de la promotion de l'augmentation statutaire prévue pour sa fonction, et ce, jusqu'au maximum prévu pour ladite fonction.
- 10.04 En plus des salaires énumérés à l'annexe "B" le fonctionnaire régulier régi par la présente convention, a droit à un boni d'ancienneté selon la cédule suivante: -
- | | | |
|---------|---|----------|
| 10.04a) | Après une (1) année entière de service | \$ 65.00 |
| 10.04b) | Après cinq (5) années entière de service | \$117.00 |
| 10.04c) | Après dix (10) années entière de service | \$169.00 |
| 10.04d) | Après quinze (15) années entière de service | \$221.00 |
| 10.04e) | Après vingt (20) années entière de service | \$273.00 |
| 10.04f) | Après vingt-cinq (25) années entière de service | \$325.00 |

- 10.05 Le fonctionnaire devient éligible à un tel boni d'ancienneté lorsqu'il a complété l'année ou les années requises selon la cédule énoncée au paragraphe précédent. Le paiement de ce boni se fait en un montant global à la date d'éligibilité de ce dit boni.
- 10.06 Les titres et l'assignation des fonctions apparaissent, pour chaque fonctionnaire à l'annexe "D" jointe aux présentes, pour en faire partie intégrante. Chaque fonctionnaire reçoit le traitement d'après la classification qui lui est assignée à l'annexe "D".
- 10.07 Lorsque requis un magasinier est tenu de demeurer en disponibilité et ce à tour de rôle si possible. Un montant de \$30.00 est payé au magasinier pour chaque journée de calendrier en disponibilité. La Cité fournira un "bell boy" au magasinier concerné.

ARTICLE 11 TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE

- 11.01 Le travail exécuté en dehors des heures régulières de travail est considéré comme travail supplémentaires.
- 11.02 Tout travail supplémentaire doit être expressément autorisé par le chef de service concerné ou son représentant.
- 11.03 Le travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante: -
- 11.03a) Au taux de salaire horaire et demi (150%) pour toutes les heures de travail effectuées en dehors des heures régulières de travail.
- 11.03b) Aux taux de salaire horaire double (200%) pour toutes les heures de travail effectuées le jour du dimanche, sauf pour l'employé dont la journée du dimanche est une journée cédulée de travail. Pour cet employé, le taux de salaire temps et demi (150%) est payé lorsqu'il travaille le sixième (6ième) jour et temps double (200%) lorsqu'il travaille le septième (7ième) jour de sa semaine de travail cédulée.
- 11.03c) Au taux de salaire horaire et demi (150%) pour toutes les heures de travail effectuées au cours de l'un ou de l'autre des jours de fête chômés et payés, mentionnés au paragraphe 12.01, en plus du paiement de la fête chômée.
- 11.03d) On obtient le taux de salaire horaire régulier en divisant le salaire hebdomadaire régulier par le nombre d'heures régulières de travail déterminées à l'article 9, sans tenir compte des heures spéciales de la période estivale prévues à ce même article. Cependant pour les surveillants de travaux et les aides ingénieurs on doit se servir de la moyenne des heures hebdomadaires.

- 11.04 Tout fonctionnaire rappelé de son domicile pour effectuer un travail supplémentaire, est rémunéré selon les dispositions du paragraphe 11.03 pour un minimum de trois (3) heures.
- Toutefois, ce minimum ne s'applique pas pour le temps précédant ou suivant immédiatement les heures régulières de travail. Tout appel subséquent fait dans la période de trois (3) heures du premier appel ne constitue pas, pour les fins de cet article, un second appel.
- 11.05 Le travail supplémentaire est obligatoire, lorsqu'expressément requis. Toutefois, la Cité ne peut exiger de tout fonctionnaire de faire plus que quatre (4) heures supplémentaires par jour.
- 11.06 Les parties aux présentes reconnaissent que le fonctionnaire remplissant les fonctions d'assistant-inspecteur des bâtiments constituent une catégorie spéciale de fonctionnaires et que les traitements mentionnés à l'annexe "B" incluent le travail supplémentaire inhérent à ces fonctions.
- 11.07 Le travail effectué au taux de temps supplémentaire est payé ou rémunéré en temps compensable. Compte tenu des besoins de service le travail supplémentaire peut être remis en congés additionnels sur demande de l'employé et à la discrétion de la Cité. Au 31 décembre de chaque année le temps accumulé et non remis en temps compensable est payé au taux de salaire qui s'appliquait lorsque fut effectué le travail.
- Dans tous les cas la prime pour travail supplémentaire tel que déterminé au paragraphe 11.03 doit être payée au fonctionnaire et les congés doivent être pris en minimum d'une demie ($\frac{1}{2}$) journée à la fois.
- 11.07a) Lorsque les congés additionnels alloués sont pour une période de cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou plus, le fonctionnaire peut demander qu'un montant équivalent aux congés additionnels alloués lui soit payé en argent et déduit de son accumulation de temps supplémentaire. Il est entendu que le fonctionnaire désirant se prévaloir de ce privilège doit avoir les heures requises accumulées dans ses réserves de temps supplémentaire. La demande doit être faite dans un temps raisonnable pour le service de la paie. Le tout sujet à l'approbation du chef de service.
- 11.08 Le travail supplémentaire est exécuté par le fonctionnaire régulier, à l'essai ou temporaire qui accomplit normalement ce travail. Si ledit fonctionnaire est dans l'incapacité d'accomplir le travail, la Cité est alors libre de confier ledit travail à un autre fonctionnaire qualifié. Cependant lorsque le travail est continu le même fonctionnaire continue ce travail.

ARTICLE 12

FETES CHOMEES ET PAYEES

12.01

Pour les fonctionnaires réguliers et pour les fonctionnaires à l'essai les fêtes suivantes sont reconnues comme jours de fêtes chômées et payées ainsi que les fêtes civiques proclamées par la Cité, à la condition que ces dites fêtes tombent des jours ouvrables.

- x Jour de l'An
- Le lendemain du Jour de l'An
- x L'Epiphanie
- Le Vendredi Saint
- Le Lundi de Pâques
- La fête de la Reine
- x La Saint-Jean Baptiste
- x Le Jour du Canada
- Le vendredi précédant la Fête du Travail
- La Fête du Travail
- Le jour de l'Action de Grâces
- La veille de Noel
- x Le jour de Noel
- Le lendemain de Noel
- La veille du Jour de l'An

x Le jour ouvrable suivant si ce jour tombe un samedi ou un dimanche sauf lorsqu'un Gouvernement Supérieur décrète le jour précédent le samedi.

12.01a)

Compte tenu des besoins du service, pour les moniteurs de bâtiments, lorsque l'un de ces jours ci-haut mentionnés est reconnu et payé et tombe une journée de congé hebdomadaire, le fonctionnaire pourra bénéficier d'une journée de congé suivant immédiatement la fête ou recevra une journée de salaire simple au choix de son chef de service. Néanmoins cette provision ne doit pas avoir pour effet d'accorder plus de fêtes chômées et payées que celles accordées aux autres fonctionnaires.

12.02

Pour bénéficier de ces fêtes chômées et payées, le fonctionnaire, à moins qu'il ne soit absent pour une des raisons prévues par la convention ou à moins que son absence ne soit autorisée par le directeur du personnel et le chef de service concerné, doit avoir travaillé la journée ouvrable qui précède et celle qui suit la fête chômée et payée.

12.03

Le fonctionnaire absent recevant les prestations prévues par les régimes d'assurance-salaire ou de la Commission de la Santé et de la Sécurité au Travail le fonctionnaire absent sans salaire pour les cinq (5) jours ouvrables précédant la fête n'a droit à aucune compensation pour les fêtes chômées et payées prévues au paragraphe 12.01.

ARTICLE 13

VACANCES PAYEES

13.01

Tout fonctionnaire qui, à la date du premier (1er) mai, a moins d'une année entière de service continu avec la Cité, a droit à une (1) journée de vacance avec pleine compensation, pour chaque mois complet de service avec la Cité, jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables.

- 13.02 Tout fonctionnaire qui, à la date du premier (1er) mai, a une (1) année entière de service continu avec la Cité, mais moins de trois (3) années, a droit à deux (2) semaines de vacances, dix (10) jours ouvrables, avec pleine compensation.
- 13.03 Tout fonctionnaire qui, à la date du premier (1er) mai, a trois (3) années entières de service continu avec la Cité, mais moins de neuf (9) années, a droit à trois (3) semaines de vacances, quinze (15) jours ouvrables, avec pleine compensation.
- 13.04 Tout fonctionnaire qui, à la date du premier (1er) mai, à neuf (9) années entières de service continu avec la Cité, mais moins de vingt-deux (22) années a droit à quatre (4) semaines de vacances, vingt (20) jours ouvrables, avec pleine compensation.
- 13.04a) A partir du premier (1er) mai 1983, tout fonctionnaire qui, à la date du premier (1er) mai à huit (8) années entières de service continu avec la Cité, a droit à quatre (4) semaines de vacances, vingt (20) jours ouvrables, avec pleine compensation.
- 13.05 Tout fonctionnaire qui, à la date du premier (1er) mai, a vingt-deux (22) années entières de service continu avec la Cité, a droit à cinq (5) semaines de vacances payées, vingt-cinq (25) jours ouvrables, avec pleine compensation.
- 13.05a) A partir du premier (1er) mai 1983, tout fonctionnaire qui, à la date du premier (1er) mai a vingt-et-une (21) années entières de service continu avec la Cité, a droit à cinq (5) semaines de vacances payées, vingt-cinq (25) jours ouvrables, avec pleine compensation.
- 13.05b) A partir du premier (1er) mai 1984, tout fonctionnaire qui, à la date du premier (1er) mai à vingt (20) années entières de service continu avec la Cité, a droit à cinq (5) semaines de vacances payées vingt-cinq (25) jours ouvrables avec pleine compensation.
- 13.06 Tout fonctionnaire a droit de recevoir son plein salaire pour la période de ses vacances, avant son départ. Chacun des jours chômés mentionnés à l'article 12 de la présente convention, tombant durant les vacances, est compensé chaque fois par une (1) journée additionnelle de vacance.
- Cependant, lorsqu'un employé a complété six (6) mois ou plus de service continu à une fonction supérieure, il est rémunéré au taux de la fonction supérieure, pour fins de calcul de la rémunération des vacances.
- 13.07 La période des vacances est déterminée par le chef de service, en tenant compte des considérations usuelles, c'est-à-dire des suggestions des fonctionnaires, de l'ancienneté et des besoins du service. Les vacances doivent être prises entre le premier (1er) mai et le trente (30) avril. Les vacances ne sont pas cumulatives.

- 13.07a) Si un employé est incapable de prendre ses vacances tel que cédulées à cause d'une maladie résultant ou non de l'exercice de ses fonctions, il a le privilège d'ajourner celles-ci à une date ultérieure et en tenant compte de la clause 13.07, après entente avec le chef de service. Dans tous les cas, l'employé n'a droit qu'à cinquante-deux (52) semaines de salaire par année.
- 13.07b) Compte tenu des besoins du service la Cité peut, à sa discrétion, accorder cinq (5) jours de vacances payés en période de moins d'une (1) semaine. Pour pouvoir bénéficier de ce privilège le fonctionnaire doit, par demande écrite, établir au préalable les dates choisies et ne peut les changer sans l'approbation de son chef de service. Cependant ces congés doivent être pris en minimum d'une demie journée.
- 13.08 Lorsqu'un fonctionnaire est expressément requis par la Cité de prendre ses vacances entre le premier (1er) novembre et le trente (30) avril, il a droit à deux jours et demi (2½) par semaine complète de vacance remise, avec un maximum de cinq (5) jours ouvrables, comme compensation. Cependant, cette permission doit recevoir l'approbation du directeur général.
- 13.09 Nonobstant toute disposition au contraire, un fonctionnaire malade qui a épuisé ses crédits en maladie peut alors prendre ses vacances annuelles, conformément aux dispositions des paragraphes 13.01 à 13.05b) inclusivement.
- 13.10 Le fonctionnaire absent sans traitement au cours d'une année fiscale, a droit au premier (1er) mai suivant, à un nombre de jours de vacances payées, correspondant au nombre de mois complets de service avec la Cité, conformément aux dispositions du présent article.
- 13.11 Le fonctionnaire qui quitte le service de la Cité a droit, au cours de l'année fiscale en cours, aux jours de vacances accumulés à son crédit, conformément aux disposition du présent article.

ARTICLE 14

ABSENCES MOTIVEES

- 14.01 Tout fonctionnaire peut s'absenter de son travail sans diminution de traitement dans les cas suivants:
- a) Lors de son mariage: Trois (3) jours ouvrables
- b) Lors du mariage d'un enfant, d'un frère, d'une soeur, du père, de la mère: Jour du mariage
- c) Lors du décès du conjoint: Cinq (5) jours ouvrables pouvant être pris non-consécutivement à l'intérieur d'un mois de l'évènement
- d) Lors du décès d'un enfant, du père, de la mère, d'un frère, d'une soeur, du beau-père, de la belle-mère: Trois (3) jours

14.01

e) Lors du décès d'un grand-parent, d'un oncle, d'une tante, d'un beau-frère, d'une belle soeur, d'un gendre, d'une bru, d'un petit-enfant: Jour des funérailles

Cependant, si ces personnes habitent sous le même toit que le fonctionnaire: Trois (3) jours

f) Lors de la naissance d'un ou plusieurs enfants: Trois (3) jours

Cette absence doit être prise dans les trente (30) jours suivants immédiatement la naissance

g) Lors de l'adoption d'un ou plusieurs enfants: Un (1) jour

14.02 Dans les cas ci-dessus, si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de cent soixante-cinq (165) kilomètres de Dorval le fonctionnaire a droit à un (1) jour additionnel, la veille ou le lendemain de l'événement, selon les besoins de l'employé concerné.

14.03 Dans les cas de décès, les jours accordés à la clause 14.01 du présent article sont comptés à partir de la date du décès et les seuls jours payés sont les jours ouvrables. Cependant, si les funérailles n'ont pas lieu dans les trois (3) jours précités, le fonctionnaire concerné bénéficie alors d'un jour additionnel le jour des funérailles.

14.04 Les jours mentionnés aux paragraphes 14.02 et 14.03, ne sont pas cumulatifs.

14.05 Dans tous les cas, le fonctionnaire doit prévenir son chef de service, avant son départ.

14.06 Du premier (1er) décembre d'une année au trente (30) novembre de l'année suivante, tout fonctionnaire régulier et tout fonctionnaire à l'essai peut s'absenter avec la permission du directeur du personnel et du chef de service concerné, un maximum de trois (3) jours ouvrables consécutifs ou non par année, pour affaires personnelles. Cependant, les absences sont déduites de la banque des crédits en maladie.

14.07 Le fonctionnaire appelé à agir comme juré ne doit subir aucune perte de traitement et la Cité lui paie la différence entre son traitement régulier et la compensation comme juré.

- 14.08 Pour bénéficier des absences prévues aux aliéna 14.01b), c), d), e), g), 14.02 et 14.03 du présent article, le fonctionnaire doit assister à la cérémonie et doit fournir, lors de son retour au travail, une attestation officielle de ces faits.
- 14.09 Aux fins du présent article, la personne enregistrée comme conjoint au régime d'assurance-santé de la Cité depuis un an sera considérée comme conjoint au sens de l'article 14 de la convention collective de travail.
- 14.10 Compte tenu des besoins du service, la Cité peut, à sa discrétion, sur demande écrite, accorder un congé sans solde à tout employé désirant prendre un congé variant de un (1) mois minimum à douze (12) mois maximum pour suivre des cours approuvés par le directeur général.

ARTICLE 15 TRAITEMENT EN MALADIE A PARTIR DU 1er DECEMBRE 1977

- 15.01 Tout fonctionnaire, qui ne peut accomplir son travail à cause de maladie non couverte par la C.S.S.T. a droit à son plein traitement pour le nombre d'heures de maladie qu'il a à son crédit.
- Les heures de maladie au crédit d'un employé s'établissent comme suit:
- A compter du premier (1er) décembre 1977, l'année fiscale pour le calcul des journées de maladie est du premier (1er) décembre de chaque année au trente (30) novembre de l'année suivante.
- 15.02 Lors de la mise en force de la nouvelle année fiscale mentionnée au paragraphe 15.01, et à compter du premier (1er) décembre 1977, neuf (9) journées de maladie sont portées au crédit de chaque fonctionnaire régulier ou à l'essai et ceci chaque premier (1er) décembre pour couvrir l'année fiscale. Les journées d'absence pour cause de maladie ou d'accident non couverts par le paragraphe 16.01 sont payées et déduites jusqu'à concurrence du nombre de journées de maladie portées au crédit du fonctionnaire.
- 15.03 Trois-quarts (3/4) de jour sont portés au crédit de l'employé régulier ou à l'essai embauché après le premier (1er) décembre de chaque année, pour chaque mois complet à faire, entre sa date d'entrée à la Cité et le trente (30) novembre suivant.
- 15.04 Les journées de maladie portées au crédit des fonctionnaires, ne sont pas cumulatives et la balance des journées de maladie au trente (30) novembre de chaque année sont payées au fonctionnaire concerné au taux de salaire de sa classification régulière au trente (30) novembre de chaque année. Ce paiement se fait le ou vers le quinze (15) décembre suivant.

- 15.05 Dans l'éventualité qu'un fonctionnaire termine son emploi avant l'expiration de l'année fiscale décrite au paragraphe 15.02 le fonctionnaire ou son administrateur, exécuteur testamentaire ou ayant-droit, reçoit le paiement des journées de maladie non prises lors de son départ, et ceci au taux du salaire de sa classification régulière au moment de son départ. Toutefois, si le fonctionnaire concerné a bénéficié durant cette année fiscale de plus de journées de maladie qu'il a droit, la Cité se réserve le droit de déduire des sommes dues à ce fonctionnaire la valeur des journées de maladie prises en trop et ceci au taux du salaire de sa classification régulière lors de son départ. Dans l'application de ce paragraphe, pour chaque mois complet de service continu, le fonctionnaire a droit à trois-quart (3/4) d'une journée de maladie.
- 15.06 En aucun temps, un fonctionnaire ne peut recevoir le paiement de journées de maladie, s'il est éligible au paiement de l'indemnité hebdomadaire ou mensuelle du régime d'assurance-groupe. Cependant au trente (30) novembre l'employé recevra la balance des jours de maladie à son crédit suivant la clause 15.01.
- 15.07 Aucun jour ne sera versé au crédit d'un employé qui au premier (1er) décembre recevrait des prestations d'assurance-salaire à long terme, cependant à son retour au travail, des jours seront portés à son crédit suivant la formule établie à la clause 15.03
- 15.08 Dans tous les cas, la Cité peut, à sa discrétion, faire examiner le fonctionnaire par un médecin de son choix et ce, aussi souvent qu'elle le désire. Le fonctionnaire a le droit de se faire représenter par le médecin de son choix. Si son médecin et celui de la Cité diffèrent d'opinion, ces derniers en nomment un troisième, dont la décision est finale. Les honoraires du troisième médecin sont payés à parts égales par la Cité et le fonctionnaire concerné.
- 15.09 Dans le cas de maladie d'un membre de la famille immédiate du fonctionnaire, lorsque personne à la maison, autre que le fonctionnaire, ne peut pourvoir aux besoins du malade, il est loisible au fonctionnaire, après en avoir informé le directeur du personnel et le chef de service concerné, d'utiliser son crédit de maladie; ce privilège ne doit s'appliquer que provisoirement et dans les cas d'urgente nécessité et la Cité se réserve le droit de contrôler les faits. Cependant, dans le cas où la maladie excède trois (3) jours, la Cité peut demander au fonctionnaire concerné de lui remettre un certificat médical concernant la personne malade.

- 15.10 Toute absence pour cause de maladie est calculée au jour ou à l'heure.
- 15.11 Pour bénéficier des dispositions du présent article le fonctionnaire doit, à moins de raisons valables, aviser son chef de service de son absence. De plus, il doit fournir, sur demande, une attestation écrite et signée de sa part à cet effet.

ARTICLE 16 SECURITE SOCIALE

- 16.01 Si un fonctionnaire est empêché de faire son travail à la Cité pour n'importe quelle raison reconnue et payée par la Loi de la Santé et de la Sécurité du Travail, le fonctionnaire reçoit en guise d'indemnité une somme équivalente à son salaire net régulier au moment de l'accident. La Cité, ou l'assureur, paie cette somme pour la période intégrale de son absence au travail jusqu'à ce que la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail fasse rapport qu'il peut reprendre sa fonction mais la Cité paie cette somme pour une période maximale de vingt et un (21) mois, à compter de la date de l'accident.
- 16.01a) Malgré l'alinéa 16.01 de la présente, le fonctionnaire continue de recevoir, un montant équivalent au salaire fixé par la convention collective à l'annexe "B" en regard de sa classification. Ce montant comprend la compensation payable en vertu de la Loi de la Santé et de la Sécurité du Travail que l'employeur lui verse pour le compte de la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail.
- 16.01b) Le salaire de ce fonctionnaire est égal à son salaire net diminué de la compensation payable pour sa période d'absence en vertu de la Loi de la Santé et de la Sécurité du Travail et augmenté de sa contribution au régime de rentes et de la somme des prélèvements à effectuer aux fins de l'impôt et des régimes publics applicables à ce salaire.
- 16.01c) Le salaire net s'entend du salaire annuel du fonctionnaire fixé par la convention collective en regard de sa classification et diminué de sa contribution au régime de rentes et de la somme des prélèvements à effectuer aux fins de l'impôt et des régimes publics applicables à ce salaire annuel.
- 16.01d) Les obligations contenues aux stipulations du présent paragraphe et couvrant l'année de calendrier (1er janvier au 31 décembre) de chaque année, terminent et remplacent celles qui étaient antérieurement en vigueur. L'annulation ou l'inapplicabilité de l'un ou quelconque des alinéas du présent paragraphe n'a pas pour effet d'annuler les autres alinéas ou obligations y contenus.
- 16.02 L'accidenté doit faire rapport de son accident à son chef de service ou son représentant, avant de quitter son travail.
- 16.03 Les paiements effectués en vertu du paragraphe 16.01, n'affectent en aucun temps les jours de maladie du fonctionnaire.

- 16.04 La Cité s'engage à maintenir en vigueur un régime de bénéfices sociaux comprenant un régime d'assurance maladie, un régime d'assurance-vie, un régime d'assurance en cas de décès par accident ou mutilation, un régime d'allocation hebdomadaire, un régime d'assurance salaire à long terme ou tout autre plan approuvé par les parties. La Cité s'engage à payer la totalité des primes pour ce plan et reconnaît que les employés cèdent tous les ans neuf (9) jours de crédits en maladie sur dix-huit (18) jours, lesquels étaient cumulatifs. Les neuf (9) jours ainsi cédés couvrent au moins les primes pour la couverture d'allocation hebdomadaire ainsi que le régime d'assurance salaire à long terme.
- 16.05 La Cité s'engage à maintenir en vigueur le régime actuel de rente supplémentaire contributoire ou tout autre régime accepté par les parties.
- 16.06 Lors des congés de maternité, la Cité verra à appliquer le règlement # 873 adopté le 25 mars 1981.
- 16.07 Si une action civile est intentée par un tiers contre un fonctionnaire, suite à l'exécution des fonctions auxquelles ce dernier est employé ou à la suite d'un ordre légitime de ses supérieurs, la Cité s'engage à lui assurer les services d'un procureur, à la condition toutefois que ledit fonctionnaire n'ait commis aucune faute et/ou négligence grave dans l'exercice des dites fonctions.
- 16.08 La Cité s'engage à indemniser un fonctionnaire du montant de toute condamnation civile prononcée contre lui, suite à l'exécution des fonctions auxquelles ce dernier est employé par la Cité, à la condition toutefois que ledit fonctionnaire n'ait commis aucune faute grave ou négligence grave dans l'exercice des dites fonctions.
- 16.09 Cependant, le fonctionnaire pourra, à ses frais, adjoindre au procureur choisi par la Cité, son propre procureur.

ARTICLE 17 PROMOTIONS ET TRANSFERTS

- 17.01 Dans tous les cas où il se produit une vacance, soit à l'une ou l'autre des fonctions régies par les présentes, la Cité doit, dans un délai ne dépassant pas un (1) mois, afficher un avis à cet effet, pendant dix (10) jours ouvrables après la production de cette vacance, aux endroits convenus en vertu du paragraphe 7.03. Le fonctionnaire intéressé doit faire part, par écrit, de sa demande de promotion ou nomination au directeur du personnel. Toutefois, durant les mois de juillet et août l'affichage devra être de quinze (15) jours ouvrables.
- Si pour une raison ou pour une autre la Cité ne croit pas opportun de remplir telle vacance elle doit en aviser l'Association dans les trente (30) jours de calendrier suivant la résolution du Conseil de la Cité à cet effet.

- 17.02 La Cité attribue le poste au fonctionnaire qui a le plus d'ancienneté, à la condition cependant que le candidat ait les qualifications requises et la compétence voulue pour remplir les exigences normales de la tâche assignée. Néanmoins, s'il n'y a pas de fonctionnaire dans l'unité de négociation qui rencontre les exigences demandées, la Cité a le droit d'embaucher une personne de l'extérieur.
- 17.03 Une nomination ne se confirme pas tant que le fonctionnaire n'a complété, à la satisfaction de son chef de service, une période d'essai de trois (3) mois et/ou que le fonctionnaire n'accomplit pas la majorité des tâches de la fonction. Dans tous les cas, lorsque ladite promotion ou mutation a un effet d'enchaînement impliquant d'autres fonctions, tous les postes doivent être confirmés en même temps.
- Cependant cette période de probation ne doit pas dépasser un (1) an. Si le fonctionnaire ne peut compléter la période d'essai à la satisfaction de la Cité ou ne désire pas garder la promotion ou la mutation, il est retourné à son ancienne fonction. Si le fonctionnaire veut revenir à son ancienne fonction, il doit se prononcer dans les trois (3) mois suivant immédiatement sa promotion ou sa mutation. Dans ce cas, le fonctionnaire peut être tenu de compléter la période d'essai. Lorsque le fonctionnaire est retourné à son ancienne fonction les fonctionnaires déplacés à la suite de la promotion ou de la mutation regagnent la fonction qu'ils détenaient avant ladite promotion ou mutation. Dans tous les cas l'affichage demeure valide pour une durée de trois (3) mois et la Cité choisit parmi les autres postulants à cette fonction, suivant les termes de la clause 17.02 de la présente convention.
- 17.04 "Dans le cas d'une vacance temporaire prévue de moins de trois (3) mois la Cité n'est pas tenue de procéder à l'affichage prévue à l'article 17.01"
- 17.05 Tout fonctionnaire désigné par son chef de service à exercer temporairement, pour une période d'une semaine consécutive de travail, une fonction régie par la présente, autre que et supérieure à sa classification régulière, reçoit pour le temps d'accomplissement de cette fonction une rémunération additionnelle de huit (8%) pour cent de son salaire hebdomadaire régulier. Le fonctionnaire ainsi nommé doit accepter l'horaire et autres conditions de travail du poste concerné. Dans tous les cas ceci doit être approuvé par le directeur du personnel et/ou par le directeur général.

- 17.06 Lors de sa promotion permanente à une fonction supérieure, dont le traitement minimum est moindre que son traitement actuel, le fonctionnaire est rémunéré sur la base qu'il reçoit et bénéficie immédiatement de l'augmentation statutaire de la nouvelle fonction. Cependant, aux dates anniversaires de sa promotion, ce dernier bénéficie de l'augmentation statutaire prévue pour la nouvelle fonction qu'il remplit, et ce jusqu'au maximum prévu pour ladite fonction.
- 17.07 Sauf pour les prévisions de l'article 21, dans le cas d'un transfert obligatoire à une fonction inférieure, le fonctionnaire ne subira aucune réduction de traitement.
- 17.08 Lorsqu'un fonctionnaire de la Cité fait une demande pour un transfert à un poste vacant ou une nouvelle fonction n'appelant pas une classification supérieure à la sienne, la Cité se conforme aux dispositions de l'alinéa 17.02.
- 17.09 Un fonctionnaire en congé sans solde peut être remplacé par un fonctionnaire temporaire, et ce pour la durée de l'absence.
- 17.10 Dans tous les cas de promotions ou mutations, le dossier du fonctionnaire antérieur à quarante-huit (48) mois, n'est pas retenu pour l'évaluation du mérite.

ARTICLE 18 NOUVELLE FONCTION

- 18.01 Si, pendant la durée de la présente convention, la Cité crée de nouvelles fonctions, qui par leur nature sont régis par le certificat d'accréditation émis par la Commission des Relations de Travail du Québec, en faveur de l'Association, elle en détermine les salaires et les conditions de travail et explique le pourquoi de sa décision à l'Association. S'il y a accord, les parties amendent en particulier l'annexe "B" des présentes ou toute autre clause nouvelle ou modifiée de la présente convention. Dans le cas de désaccord, un grief peut être soumis, conformément au paragraphe 19.02b).

ARTICLE 19 PROCEDURE DE GRIEFS

- 19.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le plus bref délai possible tout différend, grief, mésentente ou désaccord relatif aux salaires et conditions de travail pouvant survenir au cours de la durée des présentes. Par conséquent, la Cité et l'Association conviennent de se conformer à la procédure décrite au paragraphe 19.02.
- 19.02 Tout fonctionnaire qui se croit lésé dans ses droits, peut soumettre un grief pour enquête et considération, de la manière ci-après décrite:

- 19.02a) Le fonctionnaire soumet par écrit son grief au Comité de Grieffs de l'Association, lequel l'étudie et décide du genre d'action et des moyens à prendre pour résoudre le grief.
- 19.02b) Le grief que l'Association formule est soumis, par l'entremise du directeur du personnel, au Comité de Grieffs de la Cité, tel que constitué par cette dernière, dans les quinze (15) jours qui suivent l'incident ou la connaissance que le fonctionnaire en a eue. Le Comité de Grieffs de la Cité doit rencontrer les représentants du Comité de Grieffs de l'Association, dans les dix (10) jours qui suivent la réception du grief et rendre leur décision par écrit, dans les dix (10) jours qui suivent ce dernier délai.
- 19.02c) Si les représentants du Comité de Grieffs de l'Association ne s'entendent pas avec le Comité de Grieffs de la Cité, ou si ce dernier ne rend pas sa décision selon la section b) de ce paragraphe, l'Association peut référer le grief au tribunal d'arbitrage prévu par la loi, dans les soixante (60) jours de calendrier suivant le dernier délai mentionné à la section b) du présent paragraphe, par avis écrit adressé à la Cité.
- 19.03 Afin de permettre l'étude de certains cas particuliers, les délais prévus dans le présent article peuvent être prolongés sur demande et avec le consentement écrit des parties, la Cité et l'Association.
- 19.04 Tous les intervalles de temps mentionnés dans le présent article, à l'exception du paragraphe 19.02c), excluent les samedis, les dimanches, les jours fériés et le jour de la présentation du grief.
- 19.05 Toute mésentente relative à l'interprétation et à l'application de la présente convention, constitue un grief qui peut être soumis par l'Association directement à la deuxième étape de la procédure de griefs. (Para. 19.02b).
- 19.06 Un fonctionnaire qui présente un grief ou mésentente ne doit aucunement être importuné ou inquiété à ce sujet par un supérieur.
- 19.07 Toute mesure disciplinaire entraînant une suspension ou congédiement doit faire l'objet d'un avis écrit adressé au fonctionnaire. Sur demande écrite de l'Association, la Cité s'engage à fournir à cette dernière par écrit, dans un délai raisonnable, les raisons motivant la mesure disciplinaire.
- 19.08 Selon les dispositions du Code du Travail (Statuts Refondus du Québec, (C-27), tout fonctionnaire régi par la présente convention qui a été rétrogradé, suspendu ou congédié et qui est subséquentement réinstallé par un tribunal d'arbitrage, a droit à un dédommagement fixé par le tribunal, mais ledit dédommagement ne doit, en aucun cas, excéder le temps de la suspension ou du congédiement, après déduction des gains de l'employé durant cette période.

ARTICLE 20

DROIT DE PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES

20.01

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

20.02

Sur demande écrite, le fonctionnaire obtient de la Cité un congé sans solde, afin de se porter candidat à toute élection: Fédérale, Provinciale, Scolaire, ou Municipale en dehors de Dorval. Le fonctionnaire élu au Fédéral ou au Provincial doit résigner ses fonctions immédiatement.

ARTICLE 21

CONDITIONS SPECIALES DE TRAVAIL

21.01

Il est loisible à la Cité de déroger à la présente convention et d'établir des conditions de travail et de salaires différentes de celles qui figurent aux présentes pour les fonctionnaires victimes de déficiences physiques ou dont l'aptitude est diminuée à cause de l'âge ou toute autre cause. Dans ces cas, la Cité convoque les représentants de l'Association ainsi que le fonctionnaire concerné, pour expliquer le pourquoi de la modification des salaires et des conditions de travail. S'il y a accord les parties amendent en particulier l'annexe "B" des présentes ou toute autre clause nouvelle ou modifiée de la présente convention. Dans le cas de désaccord, un grief peut être soumis, conformément au paragraphe 19.02c)

ARTICLE 22

MISE A PIED

22.01

Dans les cas de mise-à-pied, la Cité s'engage à donner un préavis soit de trois (3), six (6), neuf (9) ou douze (12) semaines, selon que l'ancienneté du fonctionnaire concerné s'établisse à ou plus de cinq (5), dix (10), quinze (15) ou vingt (20) années respectivement. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas lors de congédiement pour cause.

Les mise-à-pieds sont effectuées par ordre inverse d'ancienneté. Le fonctionnaire ainsi affecté pourra déloger un autre fonctionnaire, sous réserve des qualifications requises et la compétence voulue pour remplir les exigences normales de la tâche assignée, de la manière ci-après décrite.

- 1) La même fonction dont le titulaire a le moins d'ancienneté.
- 2) Une fonction inférieure dont le titulaire a moins d'ancienneté.

ARTICLE 23

ANNEXES

23.01

Toutes les annexes font parties intégrantes de la présente convention collective.

ARTICLE 24

VALIDITÉ

24.01 Tout article de la présente convention qui est ou viendrait en contradiction avec la législation du pays, de la province ou de la Cité, est nul et non avenu, sans toutefois pour cela affecter la validité des autres dispositions des présentes.

24.02 Ces conditions de travail sont acceptées par les parties, sous réserve expresse de leur concordance avec les termes de la loi provinciale et des recommandations formelles qui en découlent et sujettes aux modifications qui pourraient être imposées par les organismes gouvernementaux accrédités en la matière.

ARTICLE 25

CONDITIONS SPÉCIALES

25.01 A moins d'une stipulation expresse au contraire dans les présentes, l'employé ainsi que la Cité conservent tous les avantages généraux et non compris dans la présente convention dont ils jouissent actuellement.

25.02 Aucun employé n'est tenu de fournir un véhicule lui appartenant afin de travailler ou de conserver un poste à la Cité de Dorval.

ARTICLE 26

DURÉE DE LA CONVENTION

26.01 La présente convention sera en vigueur pour une période d'une (1) année à compter du 1er janvier 1985 et se terminant le 31 décembre 1985. Toute dénonciation et tout avis de modification doivent être données à l'autre partie par un avis écrit d'au moins huit (8) jours de la date, de l'heure et du lieu où ses représentants seront prêts à rencontrer l'autre partie ou ses représentants pour la conclusion d'une convention collective. L'Association accréditée ou l'employeur peut donner cet avis dans les quatre-vingt-dix (90) jours précédant l'expiration de la convention collective.

26.02 En cas de dénonciation par l'une ou l'autre des parties durant les négociations et jusqu'à la signature de la nouvelle convention, les dispositions de la présente convention sont appliquées, tout comme si elles continuaient à être en force.

ARTICLE 27

RÉTROACTIVITÉ

27.01 Nonobstant toute autre disposition contraire, il est expressément prévu que seuls les salaires et classifications à l'annexe "B" auront un effet rétroactif au premier (1er) janvier 1985 et ce pour les fonctionnaires réguliers ou à l'essai effectivement au travail à la date de la signature.

Toutes les autres nouvelles dispositions n'entrent en vigueur qu'à la date de la signature de la présente convention.

ARTICLE 28

TEXTE

28.01 La Cité remet à l'Association les copies de la présente convention, en nombre suffisant, de manière à ce que chaque fonctionnaire régulier puisse avoir sa copie.

ARTICLE 29

ANNEXION OU REGROUPEMENT VOLONTAIRE

29.01

En cas d'annexion ou de regroupement volontaire d'une ou plusieurs municipalités, la Cité s'engage à exiger comme base des ententes devant être conclues avec les organismes concernés, que la convention collective soit respectée et que tous les employés réguliers ou à l'essai couverts par cette convention soient intégrés à l'intérieur de catégories correspondantes sans perte de salaire ou d'ancienneté.

ARTICLE 30

SIGNATURE

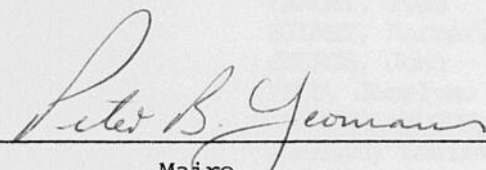
30.01

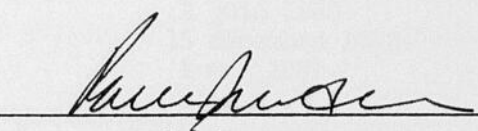
La présente convention est signée par la Cité en vertu d'une résolution de son Conseil, adoptée le quatrième (4e) jour d'avril mil neuf cent quatre-vingt cinq (1985) et par l'Association, en vertu d'une résolution de cette Association adoptée le vingt cinquième (25ième) jour de mars mil neuf cent quatre-vingt cinq (1985).

EN FOI DE QUOI, les susdits représentants ont signé en la Cité de Dorval, ce . . . dixième (10ième) jour d' avril 1985.

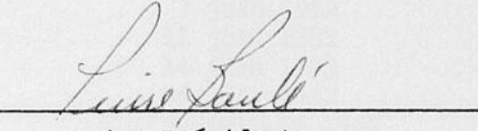
CITÉ DE DORVAL

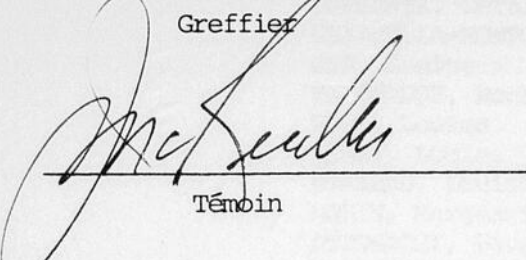
L'ASSOCIATION DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE DORVAL

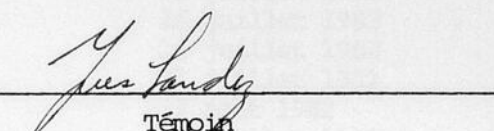

Maire


Président


Greffier


Vice Président


Témoin


Témoin

A N N E X E "A"

LISTE DES FONCTIONNAIRES DE LA CITÉ

FONCTIONNAIRES RÉGULIERS À LA DATE DE SIGNATURE

<u>NOM</u>	<u>DATE D'EMPLOI</u>
FARINEAU, Lionel	7 juillet 1952
ST-ONGE, Carmelle	20 mai 1953
MACNEILL, Edgar	1 mars 1956
VEILLEUX, Benoit	5 juin 1956
PRUD'HOMME, Donald	6 septembre 1956
GARANT, Roger	5 mars 1958
LAPOINTE, Lucie	17 juillet 1961
LEBEAU, Jean	16 avril 1962
BALCER, Hélène	septembre 1964
LAPORTE, Jean	7 décembre 1964
TREMBLAY, Robert M.	25 janvier 1965
DAOUST, Jacques	20 novembre 1967
CREVIER, Pierre	4 novembre 1968
LORD, Jocelyne	10 février 1971
DROUIN, Thérèse	10 mai 1971
BRODEUR, Danyelle	2 septembre 1971
MASSE, Michel	18 février 1974
GAUDREAU, Raymond	25 mars 1974
MIRON, Gérard	25 mars 1974
LALONDE, Jacques	18 avril 1974
GAUVIN, Lyse	6 août 1974
DAGENAIS, Huguette	7 janvier 1975
LANTHIER, Gaétan	28 février 1975
BOULÉ, Pierre	16 décembre 1975
THÉRIAULT, Fernande	27 octobre 1975
VALIQUETTE, Gilles	5 décembre 1975
SAURIOL, Louise	5 janvier 1976
TRUDEAU, Paul	16 février 1976
LAVOIE, Lise	23 février 1976
MOREL, André	29 mars 1976
RACINE, Claudette	29 mars 1976
TRUDEL, Carole	16 août 1976
BOUCHARD, Pierre	17 décembre 1976
CORMIER-DANEL, Denise	19 août 1977
RAJCA, Jane	1 octobre 1977
FORGET, Laurier	12 juin 1978
LAMBERT, Monique	27 juin 1978
BEAULIEU, Diane	22 septembre 1978
PICARD, Lise	26 juin 1979
AUBRY, Guy	30 novembre 1979
FRÉCHETTE, Louis	3 janvier 1980
MORIN-LORTIE, Martyne	3 janvier 1980
LANDRY, Yves	29 avril 1980
BILNEY, Barbara	2 juin 1980
CHURCH, John	15 décembre 1980
REID, Jocelyne	1 mai 1981
CARDINAL-HOUE, Lucie	8 juin 1981
HURTEAU, Louise	11 septembre 1981
TITTEL, Louise	8 mars 1982
LEGAULT, André	7 juin 1982
THÉRIAULT, René	11 juin 1982
LAROCQUE-RHODES, Janet	14 juin 1982
KINNEAR, James	25 juin 1982
LAPLANTE, Gérald	9 juillet 1982
CHIARELLA-MONTGOMERY, Paula	9 juillet 1982
CYR, Louise	12 juillet 1982
PATENAUDE, Ronald	16 juillet 1982
HUOT, Louise	16 juillet 1982
VINET, Louise	21 juillet 1982
BRAZEAU, Louise	2 août 1982
MORIN, Marguerite	18 juillet 1983
ANTONACCI, Giuseppe	9 mars 1983
SALMON, Marjorie	19 août 1983
RAINVILLE, Maryse	9 janvier 1984
SIDLER, Muriel	15 octobre 1984

A N N E X E "B"

ÉCHELLE DES TRAITEMENTS 1985

	<u>MINIMUM</u>	<u>MAXIMUM</u>	<u>STATUTAIRE</u>
<u>CLASSE NO 1</u>	295.00	355.50	12.25
Commis junior Commis bibliothèque			
<u>CLASSE NO 2</u>	309.25	369.50	12.25
Commis dactylo			
<u>CLASSE NO 3</u>	321.00	382.75	12.50
Sténo dactylo Aide bibliothèque I Commis aux taxes Commis - cour municipale			
<u>CLASSE NO 3A</u>	327.00	389.00	12.50
Sténo dactylo/téléphoniste			
<u>CLASSE NO 4</u>	345.50	407.25	12.50
Téléphoniste Aide technique bibliothèque			
<u>CLASSE NO 5</u>	363.50	425.25	12.50
Commis I Commis à la saisie des données Sténo secrétaire I Moniteur de bâtiments Bibliotechnicien (ne) Aide bibliothèque II			
<u>CLASSE NO 6</u>	377.50	440.50	12.75
Caissier Aide ingénieur junior			
<u>CLASSE NO 7</u>	410.75	473.75	12.75
Animateur I Commis II Commis secrétaire I Préposé(e) aux réservations Préposée - assistance communautaire Responsable des opérations (pupiteur) Secrétaire à l'informatique			

...../

A N N E X E "B"

ÉCHELLE DES TRAITEMENTS 1985 (suite)

	<u>MINIMUM</u>	<u>MAXIMUM</u>	<u>STATUTAIRE</u>
<u>CLASSE NO 8</u>	420.00	487.00	13.50
Sténo secrétaire II Aide ingénieur intermédiaire Préposé aux communications/dactylo (42 heures) Préposé aux achats Commis aux comptes à payer			
<u>CLASSE NO 9</u>	439.25	507.50	13.75
Commis III Commis secrétaire II Commis intermédiaire/comptabilité Commis intermédiaire/paie Commis opérateur II - imprimerie Commissionnaire			
<u>CLASSE NO 10</u>	460.25	528.50	13.75
Aide ingénieur I Animateur II Répartitrice-Travaux publics			
<u>CLASSE NO 11</u>	475.25	543.50	13.75
Magasinier Surveillant bâtiments Inspecteur /taxes et permis d'occupation Surveillant des travaux Préposé aux rôles de perception Dessinateur I			
<u>CLASSE NO 12</u>	483.25	551.50	13.75
Animateur III			
<u>CLASSE NO 13</u>	495.00	571.25	15.25
Préposé(e) aux rôles d'évaluation Dessinateur II Traductrice			
<u>CLASSE NO 13A</u>	511.00	588.50	15.50
Dessinateur II & préposé microfilm Inspecteur/ occupation et environne- ment			
<u>CLASSE NO 14</u>	528.00	605.25	15.50
Aide ingénieur II Superviseur athlétique Commis - atelier municipal Percepteur des taxes Surveillant travaux II			
<u>CLASSE NO 15</u>	549.25	626.50	15.50
Assistant inspecteur bâtiments Comptable Programmeur sénior			

ÉCHELLE DES TRAITEMENTSFONCTIONNAIRES1985

CLASSE	1	2	3	4	5	MAX	STATUTAIRE
NO 1	295,00	307,25	319,50	331,75	344,00	355,50	12,25
NO 2	309,25	321,50	333,75	346,00	358,25	369,50	12,25
NO 3	321,00	333,50	346,00	358,50	371,00	382,75	12,50
NO 3A	327,00	339,50	352,00	364,50	377,00	389,00	12,50
NO 4	345,50	358,00	370,50	383,00	395,50	407,25	12,50
NO 5	363,50	376,00	388,50	401,00	413,50	425,25	12,50
NO 6	377,50	390,25	403,00	415,75	428,50	440,50	12,75
NO 7	410,75	423,50	436,25	449,00	461,75	473,75	12,75
NO 8	420,00	433,50	447,00	460,50	474,00	487,00	13,50
NO 9	439,25	453,00	466,75	480,50	494,25	507,50	13,75
NO 10	460,25	474,00	487,75	501,50	515,25	528,50	13,75
NO 11	475,25	489,00	502,75	516,50	530,25	543,50	13,75
NO 12	483,25	497,00	510,75	524,50	538,25	551,50	13,75
NO 13	495,00	510,25	525,50	540,75	556,00	571,25	15,25
NO 13A	511,00	526,50	542,00	557,50	573,00	588,50	15,50
NO 14	528,00	543,50	559,00	574,50	590,00	605,25	15,50
NO 15	549,25	564,75	580,25	595,75	611,25	626,50	15,50

A N N E X E "C"

L'ASSOCIATION DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX
DE DORVAL

Je, soussigné _____ par la présente, demande à la Cité de Dorval et l'autorise à déduire de mon traitement hebdomadaire, les cotisations syndicales dont le montant est ou sera fixé par l'assemblée générale de l'Association, et à remettre intégralement ces sommes à l'Association des Fonctionnaires Municipaux de Dorval: cette retenue commençant avec le mois de _____ 198____ et elle sera prélevée de mon traitement hebdomadaire durant ce mois et chaque mois suivant, tant que cette autorisation n'aura pas été révoquée par moi, le tout conformément aux stipulations de la convention collective de travail intervenue entre la Cité et l'Association, signée le _____ et de toute convention ultérieure.

J'ai signé cette demande et autorisation avec entente que j'ai le droit de révoquer cette autorisation entre le soixantième (60ième) et le trentième (30ième) jour précédant la date d'expiration de toute convention collective de travail entre la Cité et l'Association mais non en dehors de cette période.

Signature

Date

Témoin

ANNEXE "D"

LISTE D'ASSIGNATION

FONCTIONNAIRES RÉGULIERS

ANTONACCI, Guiseppa	Programmeur senior	9 mars 1983
AUBRY, Guy	Aide ingénieur intermédiaire	21 janvier 1983
BALCER, Hélène	Aide bibliothécaire II	septembre 1964
BEAULIEU, Diane	Sténo-secrétaire II	4 juin 1979
BILNEY, Barbara	Responsable des opérations (pupiteur)	7 octobre 1983
BOUCHARD, Pierre	Magasinier	17 décembre 1976
BOULÉ, Pierre	Inspecteur Occupation/environnement	6 février 1981
BRAZEAU, Louise	Commis - cour municipale	6 juillet 1984
BRODEUR, Danyelle	Animateur III	29 décembre 1978
CARDINAL-HOUDE, Lucie	Commis secrétaire I	5 février 1982
CHIARELLA-MONTGOMERY, Paula	Animateur I	9 juillet 1982
CHURCH, John	Commis - atelier municipal	15 décembre 1980
CORMIER-DANEL, Denise	Répartitrice-Travaux publics	2 octobre 1984
CREVIER, Pierre	Traductrice	2 avril 1976
CYR, Louise	Aide technique bibliothèque	12 juillet 1982
DAGENAIS, Huguette	Téléphoniste	7 janvier 1975
DAOUST, Jacques	Inspecteur/ taxes et permis d'occupation	28 novembre 1975
DROUIN, Thérèse	Commis secrétaire I	7 mai 1976
FARINEAU, Lionel	Préposé rôles de perception	22 avril 1974
FORGET, Laurier	Surveillant des travaux	17 novembre 1981
FRÉCHETTE, Louis	Bibliothécaire	3 janvier 1980
GARANT, Roger	Commissionnaire	21 juillet 1980
GAUVIN, Lyse	Commis secrétaire I	23 janvier 1981
HUOT, Louise	Commis aux taxes	16 juillet 1982
HURTEAU, Louise	Animateur II	4 juin 1982
GAUDREAU, Raymond	Moniteur de bâtiments	25 mars 1974
KINNEAR, James	Animateur I	25 juin 1982
LALONDE, Jacques	Caissier	18 avril 1974
LAMBERT, Monique	Préposée aux achats	20 mai 1983
LANDRY, Yves	Préposé aux communications/dactylo	23 juillet 1982
LANTHIER, Gaétan	Dessinateur I	28 février 1975
LAPLANTE, Gérald	Moniteur de bâtiments	9 juillet 1982
LAPOINTE, Lucie	Commis à la saisie des données	6 septembre 1983
LAPORTE, Jean	Aide Ingénieur II	24 octobre 1972
LAROCQUE-RHODES, Janet	Commis secrétaire I	14 juin 1982
LAVOIE, Lise	Commis aux comptes à payer	10 septembre 1982
LEBEAU, Jean	Commis intermédiaire-paie	19 août 1983
LEGAULT, André	Préposé aux communications/dactylo	7 juin 1982
LORD, Jocelyne	Sténo secrétaire II	7 mai 1973
MACNEILL, Edgar	Commis III	1 janvier 1964
MASSE, Michel	Dessinateur II & Préposé microfilm	23 janvier 1981
MIRON, Gérard	Moniteur de bâtiments	25 mars 1974
MOREL, André	Percepteur de taxes	23 janvier 1981
MORIN, Marguerite	Commis I	18 juillet 1983
MORIN-LORTIE, Martyne	Bibliothécaire	3 janvier 1980
PATENAUDE, Ronald	Animateur II	16 juillet 1982
PICARD, Lise	Sténo secrétaire II	15 février 1980
PRUD'HOMME, Donald	Commis opérateur II- imprimerie	6 septembre 1956
RACINE, Claudette	Secrétaire à l'informatique	7 octobre 1983
RAINVILLE, Maryse	Commis I	9 janvier 1984
RAJCA, Jane	Préposée - assistance communautaire	1 octobre 1977
REID, Jocelyne	Sténo secrétaire I	23 juillet 1982
SALMON, Marjorie	Bibliothécaire	19 août 1983
SAURIOU, Louise	Préposée aux réservations	11 août 1978
SIDLER, Muriel	Sténo dactylo/téléphoniste	15 octobre 1984
ST-ONGE, Carmelle	Commis secrétaire II	20 mai 1953
THÉRIAULT, Fernande	Préposée aux rôles d'évaluation	6 avril 1984
THÉRIAULT, René	Préposé aux communications/dactylo	11 juin 1982
TITTEL, Louise	Commis I	8 mars 1982
TREMBLAY, Robert M.	Assistant inspecteur bâtiments	26 avril 1972
TRUDEAU, Paul	Comptable	4 août 1978
TRUDEL, Carole	Sténo secrétaire II	11 décembre 1981
VALIQUETTE, Gilles	Percepteur de taxes	17 février 1984
VEILLEUX Benoit	Magasinier	20 juin 1980
VINET, Louise	Sténo secrétaire II	1 avril 1983
<u>FONCTIONNAIRE À L'ESSAI</u>		
BISSONNETTE, Daniel	Préposé aux communications/dactylo	19 septembre 1984

A N N E X E "E"

LISTE DES FONCTIONS EXCLUES

Directeur général
Directeur général adjoint
Secrétaire administrative - bureau du directeur général
Directeur de l'Exploitation technique et planification
Adjoint administrative - bureau du maire
Directeur - Services techniques
Surintendant - Services techniques
Inspecteur des bâtiments - Services techniques
Surintendant - Usine de Purification
Directeur - Travaux publics
Surintendant - Travaux publics, division voirie
Surintendant - Travaux publics, division parcs
Surintendant - Travaux publics, division atelier de réparation
Trésorier et contrôleur
Trésorier adjoint
Contrôleur - comptabilité
Contrôleur - approvisionnement
Contrôleur - budget
Greffier municipal
Greffier adjoint
Greffier - cour municipal
Directeur, Service de l'Informatique
Directeur, Service d'Incendie et de Protection publique
Directeur adjoint, Service d'Incendie et de Protection publique
Chefs de division-opérations, service d'Incendie
Directeur du personnel
Assistante du directeur du personnel - administration
Assistante du directeur du personnel - service au personnel
Directeur, Service des Loisirs et Culture
Directeur délégué, Service des Loisirs et Culture
Bibliothécaire chef, Service des Loisirs et Culture
Bibliothécaire chef adjoint, Service des Loisirs et Culture
Régisseur/développement communautaire, Service des Loisirs et Culture
Régisseur administratif, Service des Loisirs et Culture
Directeur, Service des Rôles et Permis et du Personnel
Directeur adjoint, Service des Rôles et Permis et du Personnel
Directeur, Assistance communautaire
Contremaîtresse-contrats, Service des Travaux publics
Contremaîtres, Service des Travaux publics
Assistant contremaîtres, Service des Travaux publics
Assistant surintendant, Usine de Purification

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

LA CITÉ DE DORVAL

ET

L'ASSOCIATION DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX DE DORVAL

Il est entendu entre les parties que les Préposés aux Communications/
dactylo - Incendie observent les mêmes heures de travail et les mêmes
relèves que les pompiers pour une moyenne de quarante-deux (42) heures
par semaine.

- Le travail supplémentaire sera payé pour les heures travaillées
avant ou après les heures régulières de leurs équipes respectives.
- Les vacances seront prises de la même manière que les pompiers en
partant du lundi.
- Les congés en maladie seront calculés de la manière suivante:

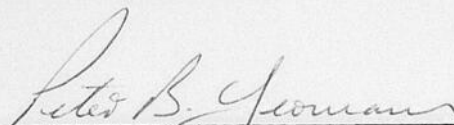
42 heures/semaine ÷ 5 jours/semaine X 9 jours pour
former une possibilité de 75.6 heures pour 12 mois de
service ou 6.3 heures par mois de service.

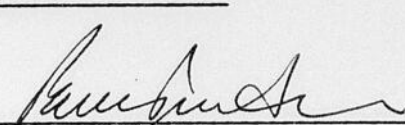
- Les fêtes chômées et payées sont celles énumérées à la convention
collective des fonctionnaires et seront chômées et payées de la
même manière que les fonctionnaires.

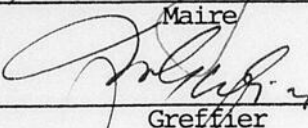
EN FOI DE QUOI, nous avons signé ce 10 ièmejour d'.....1985.

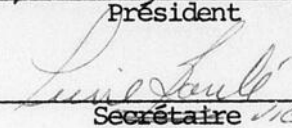
CITÉ DE DORVAL

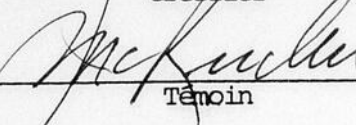
L'ASSOCIATION DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPaux DE DORVAL

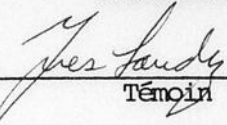

Maire


Président


Greffier


Secrétaire VICE PRÉSIDENT


Témoin


Témoin

Cité de Dorval

BUREAU DU GREFFIER



EXTRAIT

Séance du Conseil
Tenue le...4. avril. 1985.....

85-262

P-7 - CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL DE L'ASSOCIATION DES
FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX DE DORVAL

VU l'entente intervenue entre l'Association des fonctionnaires
municipaux de Dorval et la Cité de Dorval;

SUR PROPOSITION DU CONSEILLER DAIGLE
APPUYÉE PAR LE CONSEILLER ROULEAU

IL EST RÉSOLU :

D'autoriser le Maire et le Greffier à signer pour et au nom
de la Cité de Dorval la convention collective de travail 1985
de l'Association des fonctionnaires municipaux de Dorval.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ





Association des Fonctionnaires
municipaux de Dorval

Le 26 mars 1985

Monsieur John McKercher,
Directeur des Rôles et
Permis et du Personnel,
Cité de Dorval.

Monsieur,

  l'assemblée générale du 25 mars 1985 il a été résolu d'accepter
les offres de la Cité, soit:

- 1.- Augmentation salariale de 5%, rétroactif au 1er janvier 1985
et de reconduire la convention collective de travail pour
l'année 1985 sans changements aux clauses normatives.
- 2.- Le transfert du poste de répartiteur - Travaux publics à
notre accréditation syndicale avec les ententes conclues.
- 3.- L'étude de la description des tâches se fera suite à la
signature de la convention collective de travail.

Espérant le tout à votre entière satisfaction.

LE PRÉSIDENT

PAUL TRUDEAU
PT/jl

c.c.: M. Pierre Lariv e



LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
LA CITÉ DE DORVAL
ET
L'ASSOCIATION DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX DE DORVAL

Il est entendu entre les parties que la fonction de répartiteur (trice) - Travaux Publics - est réintégrée dans l'unité d'Accréditation de l'A.F.M.D. dès la signature de la convention collective 1985. La fonction est actuellement occupée par Mme Denise Cormier.

Il est entendu que la fonction est insérée dans la classe 10 de la présente échelle des traitements en vigueur.

Il est entendu que le salaire pour l'année 1985 sera le même que celui qui est en vigueur actuellement. Aussi le salaire 1985 à la signature de la convention collective sera de \$516.23/semaine.

Il est entendu que suite à l'augmentation statutaire du 02 octobre 1985, le salaire sera alors porté au maximum de la classe 10 de l'échelle des traitements.

Il est entendu que la fonction, tant qu'elle sera occupée par Mme Denise Cormier, recevra chaque année les augmentations générales de salaire décrétées ou obtenues par négociations.

Il est entendu qu'aussi longtemps que la fonction est occupée par Mme Denise Cormier, la fonction ne subira aucune baisse ou gel de salaire, qu'une nouvelle description de tâches pourrait amener à la suite d'une ré-évaluation ou étude des descriptions de tâches.

Aussi il est entendu que toute nouvelle description de tâches faisant suite à une ré-évaluation ou étude des descriptions de tâches affectant la fonction de répartiteur (trice) - Travaux Publics - ne prendra effet que lorsque la titulaire du poste sera une personne autre que Mme Denise Cormier.

Il est entendu que le (la) répartiteur (trice) - Travaux Publics - travaille quarante (40) heures par semaine.

Il est entendu lorsqu'il y a absences ou retards, pour quelque raison que ce soit, le choix du remplaçant se fera au gré du directeur du service.

DATE: Le 10 avril 1985

CITÉ DE DORVAL

Peter B. Gromans
MAIRE

[Signature]
GRIFFIER

[Signature]
TÉMOIN

A.F.M.D.

[Signature]
PRÉSIDENT

[Signature]
VICE-PRÉSIDENT

[Signature]
TÉMOIN

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

LA CITE DE DORVAL

ET

L'ASSOCIATION DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

DE DORVAL

85
APR 30 12:39
D

IL EST ENTENDU entre les parties que les préposé(e)s aux communications-dactylo surnuméraires au service des incendies seront appelé(e)s en premier lorsque leurs services seront requis pour remplacer les préposé(e)s aux communications réguliers ou à l'essai, à l'occasion de maladie, de vacances, de fêtes chômées ou lors de surcroit de travail.

EN FOI DE QUOI nous avons signé ce 10ième jour d'avril 1985.

CITE DE DORVAL

L'ASSOCIATION DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE DORVAL

Peter B. Geomann

Maire

[Signature]

Président

[Signature]

Greffier

[Signature]

Vice Président

[Signature]

Témoin

[Signature]

Témoin