

04194-7

Gouvernement du Québec
Bureau du commissaire
général du travail

DÉPÔT

Dépôt N°: 8 2 0 5 0 0 3

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 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: 82-04-20 Reception: 82-04-29	Durée	Du: 82-01-01 Au: 84-12-31
			Nombre de salariés régis par la convention collective: 55

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant <input checked="" type="checkbox"/> Association des fonctionnaires municipaux de Dorval 60, Avenue Martin Dorval, Québec H9S 3R4	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant La Cité de Dorval Att: Harry A. Tinker Directeur du Personnel 60, Avenue Martin Dorval, Québec H9S 3R4

Unité de négociation

Tous les employés, salariés au sens de la loi, à l'exception des policiers, pompiers et des employés manuels.

Le Commissaire Général du Travail

Région	06-06	Activité	9510 (11)	Affiliation	10
--------	-------	----------	-----------	-------------	----

10. 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

1. Le nom de l'association est différent de celui de l'employeur.

2. L'association n'est pas accréditée chez cet employeur.

3. L'association n'est pas accréditée chez cet employeur.

4. Le nom de l'association est différent de celui de l'employeur.

5. L'association n'est pas accréditée chez cet employeur.

6. L'association n'est pas accréditée chez cet employeur.

7. L'association n'est pas accréditée chez cet employeur.

8. L'association n'est pas accréditée chez cet employeur.

9. L'association n'est pas accréditée chez cet employeur.

10. L'association n'est pas accréditée chez cet employeur.

11. L'association n'est pas accréditée chez cet employeur.

Pour le commissaire général du travail	
Signature	Date
<i>Rosette David</i>	82-05-04

Pour renseignements: 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 255 est. rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357 m.s.

003 (011)

RECHERCHE



1er janvier 1982 au 31 décembre 1984

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

LA CITE DE DORVAL

ci-après désignée "La Cité"

ET

L'ASSOCIATION DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE DORVAL

ci-après désignée L'Association



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 au regroupement volontaire.....	Page 23
Augmentation salariale.....	Annexe "F"
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.....	Page 1-2
Droit de participation aux affaires publiques..	Page 21
Droits de la direction.....	Page 1
Durée de la convention.....	Page 22
Echelle des traitements.....	Annexe "B"
Fêtes chômées et payées.....	Pages 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 21
Texte.....	Page 23
Traitements.....	Pages 7-8-
Traitement en maladie.....	Pages 15-16
Travail supplémentaire.....	Pages 8-9
Vacances payées.....	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 assujétiés 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 Grieffs de la Cité, relatives à des grieffs ou à des mécontentes;
- 6.01c) D'audition de grieff ou de mécontentes par l'arbitre;
- 6.01d) D'enquêtes sur grieffs 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, les 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 est de trente-sept heures et demie ($37\frac{1}{2}$) 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 et 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 payée, mentionnées 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 Noël
 - x Le jour de Noël
 - Le lendemain de Noël
 - 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 vacance, 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 dispositions 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 sœur, 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.

50

- 16.04 La Cité s'engage à maintenir en vigueur un régime de bénéfiques 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, mécontentement 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

VALIDITE

- 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

CONDITION SPECIALES

- 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

DUREE DE LA CONVENTION

- 26.01 La présente convention sera en vigueur pour une période de trois (3) ans à compter du premier (1er) janvier 1982 et se terminera le trente-et-un (31) décembre 1984. Toute dénonciation et tout avis de modification doivent être donnés 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

RETROACTIVITE

- 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 1982 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.

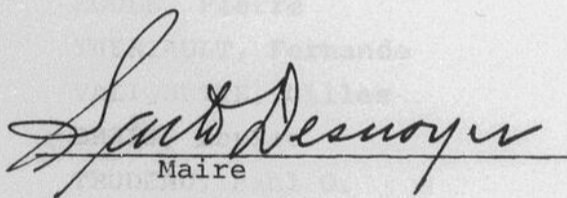
ARTICLE 30 SIGNATURE

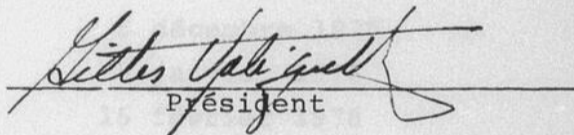
30.01 La présente convention est signée par la Cité en vertu d'une résolution de son Conseil, adoptée le quinzième (15ième) jour de mars mil neuf cent quatre-vingt deux (1982) et par l'Association, en vertu d'une résolution de cette Association adoptée le neuvième (9ième) jour de février mil neuf cent quatre-vingt deux (1982).

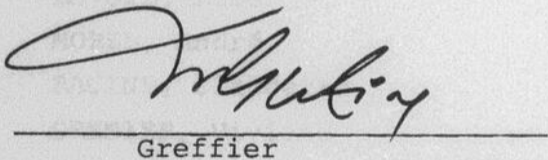
EN FOI DE QUOI, les susdits représentants ont signé en la Cité de Dorval, ce 20ième jour d'avril 1982.

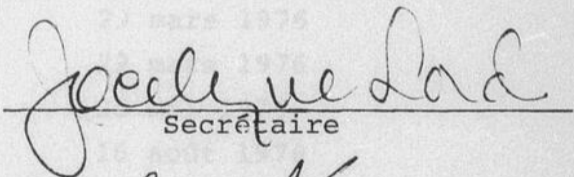
CITE DE DORVAL

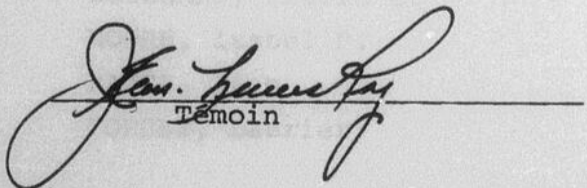
L'ASSOCIATION DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE DORVAL

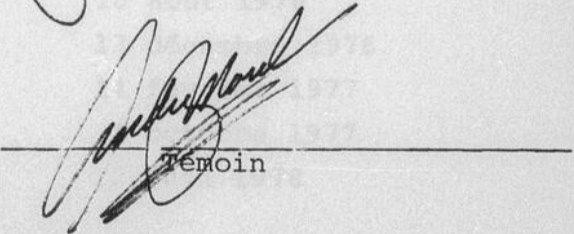

Maire


Président


Greffier


Secrétaire


Témoin


Témoin

A N N E X E "A"

LISTE DES FONCTIONNAIRES DE LA CITE

FONCTIONNAIRES REGULIERS A LA DATE DE SIGNATURE

<u>NOM</u>	<u>DATE D'EMPLOI</u>
FARINEAU, Lionel	7 juillet 1952
ST-ONGE, Carmelle	20 mai 1953
McNEILL, Edgar	1 mars 1956
VEILLEUX, Benoit	5 juin 1956
PRUD'HOMME, Donald	6 septembre 1956
GARANT, Roger	5 mars 1958
CARPENTIER, Jacqueline	29 mai 1961
LAPOINTE, Lucie	17 juillet 1961
LEBEAU, Jean	16 avril 1962
BALCER, Hélène	septembre 1964
LAPORTE, Jean	7 décembre 1964
TREMBLAY, Robert	25 janvier 1965
BURBRIDGE, Rita	16 mai 1966
DAOUST, Jacques	20 novembre 1967
CREVIER, Pierre	4 novembre 1968
CORD, Jocelyne	10 février 1971
DROUIN, Thérèse	10 mai 1971
BRODEUR, Danyelle	2 septembre 1971
MASELLA, Luisa	4 février 1974
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, Gaëtan	28 février 1975
BOULE, Pierre	16 décembre 1975
THERIAULT, Fernande	27 octobre 1975
VALIQUETTE, Gilles	5 décembre 1975
BRAIS, Louise	5 janvier 1976
TRUDEAU, Paul O.	16 février 1976
LAVOIE, Lise	23 février 1976
MOREL, André	29 mars 1976
RACINE, Claudette	29 mars 1976
GRENIER, Viviane	25 mai 1976
TRUDEL, Carole	16 août 1976
BOUCHARD, Pierre C.	17 décembre 1976
MOORE, Isabel P.	14 février 1977
RAJCA, Jane	1 octobre 1977
FORGET, Laurier	12 juin 1978

A N N E X E "A"

LISTE DES FONCTIONNAIRES DE LA CITE

FONCTIONNAIRES REGULIERS A LA DATE DE SIGNATURE

<u>NOM</u>		<u>DATE D'EMPLOI</u>
LAMBERT, Monique	138.00	27 juin 1978
LAVOIE, Diane		22 septembre 1978
PICARD, Lise		26 juin 1979
AUBRY, Guy		30 novembre 1979
FRECHETTE, Louis	248.50	3 janvier 1980
MORIN-LORTIE, Martyne		3 janvier 1980
LANDRY, Yves		29 avril 1980
BILNEY, Barbara		2 juin 1980
BENATTAR, Edith		6 juin 1980
TURCOTTE, Claire		24 novembre 1980
CHURCH, John	267.00	15 décembre 1980
REID, Jocelyne		1 mai 1981
CARDINAL, Lucie		8 juin 1981
PHILLIPS, Jean E.		31 août 1981
HURTEAU, Louise	287.00	9 octobre 1981

ANNEXE "B"
EHELLE DES TRAITEMENTS 1982

10 janv. 82

	<u>MINIMUM</u>	<u>MAXIMUM</u>	<u>STATUTAIRE</u>
<u>CLASSE NO. 1</u>	227.00	274.50	9.50
Commis junior Commis bibliothèque			
<u>CLASSE NO. 2</u>	238.00	285.50	9.50
Commis dactylo			
<u>CLASSE NO. 3</u>	248.00	295.50	9.50
Steno-dactylo Aide-bibliothèque I Commis aux taxes Commis aux magasins Commis - cour municipale			
<u>CLASSE NO. 4</u>	267.00	314.50	9.50
Téléphoniste Aide-technique bibliothèque			
<u>CLASSE NO. 5</u>	281.00	328.50	9.50
Commis I Sténo-secrétaire I Moniteur de bâtiment Bibliotechnicienne Aide-bibliothèque II			
<u>CLASSE NO. 6</u>	290.00	340.00	10.00
Caissier Commis aux entrées des Données-opératrice Aide-ingénieur junior			
<u>CLASSE NO. 7</u>	316.00	366.00	10.00
Animateur I Commis II Commis Secrétaire I Commis à l'approvisionnement Préposé aux réservations Préposé - assistance communautaire			
<u>CLASSE NO. 8</u>	322.25	376.00	10.75
Dessinateur I Sténo-secrétaire II Aide-ingénieur-intermédiaire Préposé aux communications - dactylo (42 heures)			

A N N E X E "B"

ECHELLE DES TRAITEMENTS 1982

	<u>MINIMUM</u>	<u>MAXIMUM</u>	<u>STATUTAIRE</u>
<u>CLASSE NO. 9</u>	338.00	391.75	10.75
Commis III Commis secrétaire II Commis intermédiaire-comptabilité Commis intermédiaire - paie Commis opérateur II - imprimerie Commissionnaire			
<u>CLASSE NO. 10</u>	354.25	408.00	10.75
Aide-ingénieur I Animateur II Inspecteur de l'environnement			
<u>CLASSE NO. 11</u>	366.00	419.75	10.75
Magasinier Surveillant-bâtiments Inspecteur-taxes et permis d'occupation Surveillant travaux Préposé aux rôles de perception			
<u>CLASSE NO. 12</u>	372.25	426.00	10.75
Animateur III			
<u>CLASSE NO. 13</u>	381.00	441.00	12.00
Préposé aux rôles d'évaluation Dessinateur II Traductrice			
<u>CLASSE NO. 13A</u>	394.50	454.50	12.00
Dessinateur II et préposé aux micro-film Inspecteur-occupation et environnement			
<u>CLASSE NO. 14</u>	407.50	467.50	12.00
Aide-Ingénieur II Superviseur athlétique Commis-atelier municipal Programmeur-sénior Percepteur de taxes Surveillant travaux II			
<u>CLASSE NO. 15</u>	424.00	484.00	12.00
Assistant-inspecteur bâtiments Comptable			

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 Fonc-
tionnaires 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 tra-
vail 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

A N N E X E "D"

LISTE D'ASSIGNATION

<u>FONCTIONNAIRES REGULIERS</u>	<u>ASSIGNATION</u>	<u>DATE</u>
AUBRY, Guy	Aide-ingénieur junior	30 novembre 1979
BALCER, Hélène	Aide-bibliothèque II	septembre 1964
BENATTAR, Edith	Animateur III	6 novembre 1981
BILNEY, Barbara	Commis aux entrées	2 juin 1980
BOUCHARD, Pierre C.	Magasinier	17 décembre 1976
BOULE, Pierre	Inspecteur/occupations & environnement	23 janvier 1981
BRAIS, Louise	- Préposé aux réservations	11 août 1978
BRODEUR, Danyelle	Animateur III Socio-Culturel	29 décembre 1978
BURBRIDGE, Rita	Commis intermédiaire-paie	4 août 1978
CARDINAL, Lucie	- Commis secrétaire I	5 février 1982
CARPENTIER, Jacqueline	- Commis secrétaire I	29 mai 1961
CHURCH, John	Commis atelier municipal	15 décembre 1980
CREVIER, Pierre	Traductrice	2 avril 1976
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 aux rôles de perception	22 avril 1974
FORGET, Laurier	Surveillant travaux	17 novembre 1981
FRECHETTE, Louis	Bibliotechnicien	3 janvier 1980
GARANT, Roger	Commissionnaire	21 juillet 1980
GAUDREAU, Raymond	Moniteur de bâtiments	25 mars 1974
GAUVIN, Lyse	- Commis secrétaire I	23 janvier 1981
GRENIER, Viviané	- Commis à l'approvisionnement	25 mai 1976
LALONDE, Jacques	Caissier	18 avril 1974
LAMBERT, Monique	Commis au magasin	27 septembre 1978
LANDRY, Yves	Commis aux taxes	29 avril 1980
LANTHIER, Gaétan	Dessinateur I	28 février 1975
LAPOINTE, Lucie	- Commis II	1 avril 1973
LAPORTE, Jean	Aide-ingénieur II	24 octobre 1972
LAVOIE, Diane	Sténo secrétaire II	4 juin 1979
LAVOIE, Lise	- Commis secrétaire I	11 juillet 1980
LEBEAU, Jean	Commis intermédiaire comptabilité	16 janvier 1976
LORD, Jocelyne	Sténo secrétaire II	7 mai 1973
McNeill, Edgar	Commis III	1 janvier 1964
MASELLA, Luisa	Sténo secrétaire II	28 juillet 1975
MASSE, Michel	Dessinateur II & préposé au microfilm	23 janvier 1981
MIRON, Gérard	Moniteur de bâtiments	25 mars 1974

A N N E X E "D"

LISTE D'ASSIGNATION

<u>FONCTIONNAIRES REGULIERS</u>	<u>ASSIGNATION</u>	<u>DATE</u>
MOORE, Isabel	Commis secrétaire I	4 septembre 1979
MOREL, André	Percepteur taxes	23 janvier 1981
MORIN LORTIE, Martyne	Bibliothécaicienne	3 janvier 1980
PICARD, Lise	Sténo secrétaire II	15 janvier 1980
PHILLIPS, Jean E.	Bibliothécaicienne	31 août 1981
PRUD'HOMME, Donald	Commis opérateur II imprimerie	6 septembre 1956
RACINE, Claudette	Commis à l'entrée des données-opératrice	27 juin 1980
RAJCA, Jane	Préposée-Assistance Com- munautaire	1 octobre 1977
REID, Jocelyne	Sténo-dactylo	1 mai 1981
ST-ONGE, Carmelle	Commis secrétaire II	20 mai 1953
THERIAULT, Fernande	Commis I	11 août 1978
TREMBLAY, Robert	Assistant inspecteur bâtiments	26 avril 1972
TRUDEAU, Paul O.	Comptable	4 août 1978
TRUDEL, Carole	Commis secrétaire II	11 décembre 1981
TURCOTTE, Claire	Commis dactylo	24 novembre 1980
VALIQUETTE, Gilles	Préposé au rôle d'éva- luation	5 décembre 1975
VEILLEUX, Benoit	Magasinier	20 juin 1980
HURTEAU, Louise	Animateur I	9 octobre 1981

A N N E X E "E"

LISTE DES FONCTIONS EXCLUES

Directeur général
Directeur général adjoint
Secrétaire exécutive - bureau du directeur général
Directeur - Services techniques
Directeur adjoint - Services techniques
Surintendant - Services techniques
Surintendant - Golf
Inspecteur bâtiments - Services techniques
Surintendant - Usine de Purification
Assistant surintendant - Usine de Purification
Directeur - Travaux publics
Adjoint technique - Travaux publics
Surintendant - Travaux publics
Trésorier - Service de la trésorerie
Trésorier adjoint - Service de la trésorerie
Contrôleurs - Service de la trésorerie
Acheteur - Service de la trésorerie
Greffier cour municipale - Service de la trésorerie
Chef de l'Informatique - Service de l'Informatique
Directeur - Service des incendies
Directeur adjoint - Service des incendies
Chefs de division-opération - Service des incendies
Directeur - Service du personnel
Assistante administrative - Service du personnel
Assistante - Service au personnel - Service du personnel
Directeur - Loisirs et Culture
Directeur adjoint - Loisirs et Culture
Directeur délégué - Loisirs et Culture
Coordonnateur édifices - Loisirs et Culture (Service d'entretien)
Bibliothécaire chef - Loisirs et Culture
Bibliothécaire chef adjoint - Loisirs et Culture
Régisseur/développement communautaire - Loisirs et Culture
Régisseur administratif - Loisirs et Culture
Régisseur athlétique - Loisirs et Culture
Directeur - Rôles et Permis
Directeur - Assistance communautaire
Greffier municipal - Service de la Greffe
Greffier adjoint - Service de la Greffe
Secrétaire exécutive - bureau du maire

ANNEXE "F"

AUGMENTATION SALARIALE

A partir du premier (1er) janvier 1982, l'échelle des traitements de l'annexe "B" de la convention expirée est augmentée de douze (12) dollars aux minimums et aux maximums de toutes les classes.

Ensuite, une augmentation de dix (10%) pour cent est accordée à cette même échelle des traitements.

- A) Au plus tard le 31 décembre 1982, la Cité accepte de verser aux employés réguliers et à l'essai un montant forfaitaire égale au surplus entre dix (10%) pour cent et le pourcentage arithmétique des indices mensuels des prix à la consommation, publiés sur la base 1971 = 100 par statistique Canada, pour la région de Montréal, pour les mois du premier (1er) novembre 1981 au trente-et-un (31) octobre 1982 inclusivement.
- B) Ce montant est versé aux employés réguliers et à l'essai en service le 31 décembre 1982 au prorata du nombre de mois complets de service entre le premier (1er) janvier 1982 et le 31 décembre 1982 inclusivement.
- C) A partir du trente-et-un (31) décembre 1982 l'échelle des traitements de l'annexe "B" est augmenté du montant forfaitaire déterminé au paragraphe A.
- D) A compter du premier (1er) janvier 1983 et 1984 l'échelle des traitements est augmenté de nouveau de dix (10%) pour cent et les prévisions des paragraphes A, B, et C, sont maintenus pour les années 1983 et 1984 en ajustant d'un an les dates spécifiées.
- E) Il est entendu entre les parties que, advenant l'implantation d'un plan d'évaluation des emplois accepté par les parties, l'échelle des traitements sera modifiée en conformité avec la dite évaluation.

DÉPÔT

41947

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 ^{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	Reception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective
		83-11-30	83-12-20			

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

Unité de négociation

-- Entente: "Responsable des opérations pupitreur" et "Secrétaire à l'informatique".

Région	06-06	Activité	9510 (11)	Affiliation	10
--------	-------	----------	-----------	-------------	----

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

Déposant:
Cité de Dorval
Att: M. Harry A. Tinker
 530 boul. Bouchard
 Dorval, QC.
 H9S 1B2

Pour le commissaire général du travail	
Signature	Date
Pierrette David/dg	84-01-31

Pour renseignements: 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

RECHERCHE

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

'83 DEC 20 13 24

LA CITE DE DORVAL

ET

L'ASSOCIATION DES FONCTIONNAIRES

MUNICIPAUX DE DORVAL

Il est entendu entre les parties que les postes de "Responsable des opérations pupitreur" et "Secrétaire à l'informatique", nouvellement créé se situeront à la classe 7 de l'échelle des traitements et seront soumis à l'horaire de travail suivant:

Ils observeront des heures décalées entre 7:00 heures et 19:00 heures au besoin et à la demande du responsable du service.

Un horaire de travail sera établi comprenant 8 heures consécutives de temps moins 1 1/4 heures pour le repas. Un avis de 24 heures sera donné à l'employé en cas de changement d'horaire.

En foi de quoi nous avons signé ce 30 jour de novembre 1983.

Pour le syndicat

Jocelyne Lord
Michel G. Gagnon
René Gauthier

Pour la Cité

Robert G. Gagnon
Michel Gagnon
Raymond Gagnon



DÉPÔT

41947

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 ^{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: 83-03-21 Reception: 83-05-13	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 G1L 2B2	<input type="checkbox"/> Déposant La Cité de Dorval 60 Ave Martin Dorval, Qué H9S 3R4

Unité de négociation >>>

ENTENTE: Postes classe 7 et classe 3 abolis annexe "B" ajouter à la classe #5 #8

Région	06-06	Activité	9510 (11)	Affiliation	10
--------	--------------	----------	------------------	-------------	-----------

Voire 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

DEPOSANT:
Cité de Dorval
Att.: Harry A. Tinker
Directeur du Personnel
530 boul Bouchard
Dorval, Qué
H9S 1R2

Pour le commissaire général du travail	
Signature	Date
Pierrette David /sg	83-07-12

Pour renseignements 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
LA CITE DE DORVAL
ET

'83 MAI 13 11 42

L'ASSOCIATION DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX DE DORVAL

CONSIDERANT que le poste de "Commis à l'approvisionnement" classe 7 de la convention collective de travail et celui de "Commis au magasin" classe 3 de ladite convention ont été abolis.

CONSIDERANT que la Cité de Dorval a créé le poste de "Préposé(e) aux achats, se situant à la classe 8 de la convention collective et celui de "Commis à la saisie des données" à la classe 5 en remplacement des deux postes abolis.


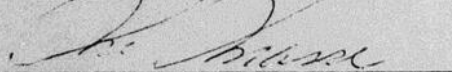
IL EST ENTENDU, entre les parties d'amender l'annexe "B" de la présente convention collective de travail et

DE RAYER la fonction de commis au magasin à la classe #3 de l'échelle des traitements et celle de commis à l'approvisionnement à la classe 7 et

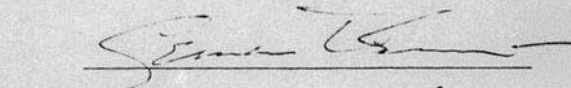
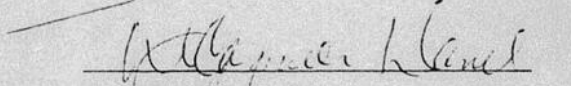
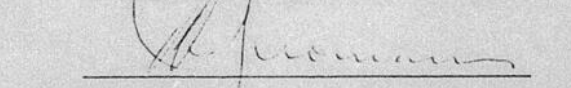
D'AJOUTER à la classe #5 de cette même échelle des traitements la fonction de "commis à la saisie des données" et à la classe #8 celle de "Préposé(e) aux achats".

En foi de quoi nous avons signé ce vingt-et-unième jour de mars 1983.

POUR LE SYNDICAT

POUR LA CITE

DÉPÔT

41947

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 ^{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	Réception	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, PQ G1L 2B2	<input type="checkbox"/> Déposant La Cité de Dorval 60 Ave Martin Dorval, Qué H9S 3R4

Unité de négociation

ENTENTE: Préposé(e)s aux communications - dactylo surnuméraires au Service des Incendies

Région	06-06	Activité	9510 (11)	Affiliation	10
--------	--------------	----------	------------------	-------------	-----------

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

DEPOSANT:
Cité de Dorval
Att.: Harry A. Tinker
530 boul Bouchard
Dorval, Qué
H9S 1B2

Pour le commissaire général du travail	
Signature	Date
<i>Perreth David</i>	83-05-12

Pour renseignements 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

RECHERCHE

LETTRE D'ENTENTE

'83 MAR -3 13 54

ENTRE

LA CITE DE DORVAL

ET

L'ASSOCIATION DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

DE DORVAL

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 25^e jour de février 1983.

POUR LE SYNDICAT

POUR LA CITE

[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]

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: 82-08-09 Reception: 82-08-18	Durée	Du: _____ Au: _____
		Nombre de salariés régis par la convention collective	

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant <input checked="" type="checkbox"/> Association des Fonctionnaires Municipaux de Dorval 60 ave Martin Dorval, Qué. H9S 3R4	<input type="checkbox"/> Déposant <input checked="" type="checkbox"/> La Cité de Dorval 60 ave Martin Dorval, Qué. H9S 3R4

Unité de négociation

- Entente concernant les préposés aux communications-incendie.

Le Commissaire Général du Travail

Région	06-06	Activité	9510 (11)	Affiliation	10
--------	--------------	----------	------------------	-------------	-----------

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1130 1131 1132 1133

'82 AOU 18 11 46

LETRE D'ENTENTE

ENTRE

LA CITE DE DORVAL

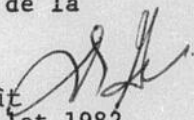
ET

L'ASSOCIATION DES FONCTIONNAIRES MUNICIPaux DE DORVAL

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

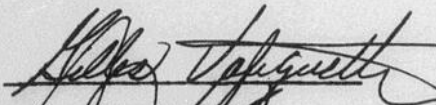

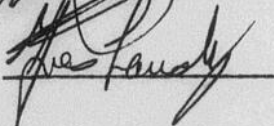
- Le travail supplémentaire sera payé pour les heures travaillées avant ou après les heures régulières de leurs équipes respectives.
- Les vacances seront prises de la même manière que les pompiers en partant du lundi.
- Les congés en maladie seront calculés de la manière suivante:
42 heures/semaine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

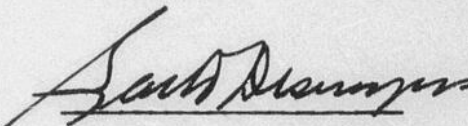
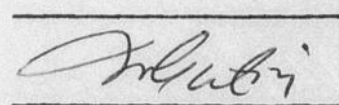
En foi de quoi nous avons signé ce 9^e

août 
jour de ~~juillet~~ 1982.

POUR LE SYNDICAT

POUR LA CITE



Séance du Conseil
Tenue le... 2 août 1982.....

82-528

P-7b - LETTRE D'ENTENTE - PRÉPOSÉS AUX COMMUNICATIONS -
SERVICE D'INCENDIE - RÉFÉRENCE: RAPPORT N° 82-259 DU
DIRECTEUR GÉNÉRAL

SUR PROPOSITION DU CONSEILLER YEOMANS
APPUYÉE PAR LE CONSEILLER RICHMOND

IL EST RÉSOLU :

D'autoriser le Maire et le Greffier ou en leur absence le
Maire suppléant et le Greffier adjoint à signer la lettre
d'entente entre la Cité de Dorval et l'Association des
Fonctionnaires Municipaux de Dorval relativement aux
conditions de travail des Préposés aux communications du
service d'Incendie annexée au rapport n° 82-259 du
Directeur général.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

