



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

030411

#12-31
DÉPÔT

Dépôt N°: 8 5 1 0 1 2 1

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

03041-1

Objet	<input type="checkbox"/> 1ère convention	<input checked="" type="checkbox"/> Renouvellement	<input type="checkbox"/> Entente	<input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	M-2166-06
Date	Signature	Réception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective
	85-10-02	85-10-10		85-01-01	86-12-31	498

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de St-Laurent Inc 80 Ave Lamontagne Québec, Qc G1L 2B2	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Ville de St-Laurent Att.: M. Pierre-André Lalonde 777 boul Laurentien V. St-Laurent, Qué H4M 2M7
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties	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	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Pour le commissaire général du travail</th> </tr> <tr> <td>Signature</td> <td>Date</td> </tr> <tr> <td>Céline Carette /sg</td> <td>85-10-25</td> </tr> </table>	Pour le commissaire général du travail		Signature	Date	Céline Carette /sg	85-10-25
Pour le commissaire général du travail							
Signature	Date						
Céline Carette /sg	85-10-25						

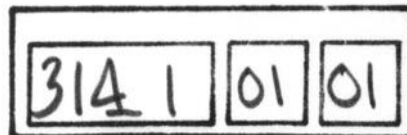
Pour renseignements 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970
 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

CONVENTION COLLECTIVE

entre

LA VILLE DE SAINT-LAURENT

et



LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

DE SAINT-LAURENT INC.

F.E.M.S.Q.

85 OCT 10 15:46

1er janvier 1985 au 31 décembre 1986

TABLE DES MATIERES

<u>ARTICLES</u>		<u>PAGES</u>
XXVIII	ABSENCES POUR FINS SYNDICALES	30
XX	ANCIENNETE	32
XXIII	ARBITRAGE	40
XXVIII	BENEFICES SOCIAUX	44
II	BUT DE LA CONVENTION	2
XXXVIII	CLAUSE TRANSITOIRE	56
XIX	CONGES D'ABSENCE	31
XVI	CONGES SOCIAUX	23
XIII	CONTROLE DES HEURES DE TRAVAIL	19
III	COOPERATION	3
IV	DEFINITION DES TERMES	4
XXV	DROIT D'AFFICHAGE	41
V	DROIT DE LA DIRECTION	7
XXXIV	DROITS ACQUIS	50
XXXVII	DUREE	54
X	EVALUATION DES FONCTIONS	15
XV	FONCTIONS SUPERIEURES	22
VI	HEURES DE TRAVAIL	8
XI	JOURS CHOMES	17
I	JURIDICTION	1

<u>ARTICLES</u>		<u>PAGES</u>
VIII	MODALITE DE PAIE	13
IX	PAIE DE SERVICE	14
XXXII	POURSUITES JUDICIAIRES	48
XXII	PROCEDURES DE REGLEMENTS DE GRIEFS	37
XXI	PROMOTIONS, POSTES VACANTS, MISE A PIED, NOUVELLES FONCTIONS	33
XXIX	REGIME DE RENTES	45
XXVI	REPRESAILLES	42
XXXI	REPRESENTATION	47
XXX	SALLE DE REPOS	46
XXXV	SANTE ET SECURITE	51
XXIV	SECURITE SYNDICALE	40
XXXVI	TRAITEMENTS	52
XVII	TRAITEMENT EN MALADIE	26
VII	TRAITEMENTS ET CLASSIFICATIONS	12
XII	TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE	18
XXVII	UNIFORMES	43
XXXIII	USAGE DE L'AUTOMOBILE PERSONNELLE	49
XIV	VACANCES	20

ANNEXES

- "A" Salaires et classifications.
- "A-1" Salaires de certains fonctionnaires temporaires.
- "A-2" Salaires des commis saisonniers.
- "B" Liste d'ancienneté et de fonctions du personnel.
- "C" Liste des vêtements.
- "D" Cêdules de travail.
- "E" Equipe du soir, division des magasins.
- "F" Régimes collectifs d'assurance pour les employés de la Ville de Saint-Laurent.
- "G" Facteurs d'évaluation des tâches pour les fonctionnaires municipaux.

ARTICLE I

1.01

JURIDICTION

La Ville reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire de tous les fonctionnaires assujettis à l'accréditation syndicale émise le 4 juin 1958 par la Commission des Relations Ouvrières de la Province de Québec au Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de Saint-Laurent Inc., y compris tout amendement qui pourrait y être apporté.

ARTICLE II

2.01

BUT DE LA CONVENTION

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

ARTICLE III

3.01

COOPERATION

La Ville s'engage à traiter ses fonctionnaires avec considération et le Syndicat s'engage à coopérer avec la Ville pour faire adopter à ses membres les règlements de la Ville concernant les relations de travail et à les encourager à fournir un travail loyal et honnête en autant que ces règlements respectent les termes de la présente convention collective.

ARTICLE IV

DÉFINITION ET INTERPRÉTATION DES TERMES

- 4.01 Pour les fins d'application de la présente convention, les termes suivants ont la signification qui leur est ci-après désignée.
- Il est entendu que tous les mots masculins se rapportant à une personne et qui apparaissent dans la présente convention s'appliquent également aux personnes de sexe féminin.
- 4.02 Le mot "Ville" désigne la Corporation de la Ville de Saint-Laurent.
- 4.03 Le mot "Syndicat" désigne le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de Saint-Laurent Inc.
- 4.04 Le mot "Fonctionnaire" désigne tout fonctionnaire de la Ville régi par le certificat de reconnaissance émis par la Commission des Relations Ouvrières de la Province de Québec.
- 4.05 L'expression "fonctionnaire permanent" désigne tout fonctionnaire dont le travail est requis au fonctionnement normal des services réguliers assumés par la Ville et qui a complété six (6) mois consécutifs de service avec la Ville à titre de fonctionnaire à l'essai. La permanence est accordée, sauf rapport défavorable, lors de la première assemblée publique du Conseil de Ville suivant son sixième mois d'embauche.
- 4.06 L'expression "fonctionnaire à l'essai" désigne tout fonctionnaire embauché à titre d'essai, à une fonction régulière, par résolution du Conseil, et qui n'a pas complété la période requise mentionnée à l'article 4.05. Ce fonctionnaire bénéficie des mêmes avantages que ceux accordés au fonctionnaire permanent à l'exception du recours à la procédure de règlement des griefs en cas de renvoi, de suspension ou de congédiement. La Ville donnera copie au Syndicat du ou des rapports d'appréciation versés au dossier de ce fonctionnaire.
- 4.07 A - L'expression "fonctionnaire temporaire" désigne tout fonctionnaire dont les services sont requis pour un travail occasionnel ou de nature à répondre à une situation particulière, sur une base régulière ou intermittente.

ARTICLE IV
(suite)

- B - Ce fonctionnaire ne bénéficie pas des avantages accordés dans cette convention à l'exception du taux de salaire, de la cotisation syndicale et autres avantages expressément prévus à cette convention à leur sujet.
- C - De plus, à l'intérieur d'une même année d'emploi, ce fonctionnaire se voit accorder la préférence lors du choix des candidats pour occuper un poste permanent, à condition qu'il ait les qualifications requises et la période durant laquelle il aura travaillé à titre de fonctionnaire temporaire est incluse jusqu'à un maximum de trois (3) mois dans la période de temps nécessaire pour qu'il devienne fonctionnaire permanent.
- D - Les fonctionnaires dont les tâches sont comparables à celles décrites, évaluées et acceptées par les deux parties bénéficient des salaires prévus à l'annexe "A".
- E - Dans le cas où un fonctionnaire temporaire occupe un poste laissé vacant par le départ d'un fonctionnaire permanent, sa période d'embauche continue ne peut excéder six (6) mois.

- 4.08 L'expression "mois de service" désigne un mois de calendrier dont tous les jours ouvrables sont travaillés par le fonctionnaire concerné sauf s'il s'absente pour des motifs prévus à cette convention.
- 4.09 Le mot "grief" désigne une mésentente relative à l'interprétation, à l'application ou à une violation de la convention collective.
- 4.10 Le mot "promotion" désigne le changement d'un fonctionnaire à un poste mieux rémunéré.
- 4.11 Le mot "rétrogradation" désigne le changement d'un fonctionnaire à un poste moins rémunéré.
- 4.12 Le mot "mutation" désigne le changement d'un fonctionnaire à un poste d'une même classification.
- 4.13 Le mot "ancienneté" désigne la durée des services continus d'un fonctionnaire pour la Ville depuis son dernier embauchage à titre de fonctionnaire à l'essai. De plus, le fonctionnaire concerné à l'article 4.07 - A se voit reconnaître une période maximale de trois (3) mois supplémentaires.

ARTICLE IV
(suite)

- 4.14 Le mot "Directeur général" désigne le Directeur général de la Ville de Saint-Laurent.
- 4.15 Les fonctionnaires temporaires dont les fonctions sont décrites et évaluées à l'annexe A-1 bénéficient du taux de salaire et des conditions de travail prévus à cette dite annexe A-1.
- Ceux dont les tâches sont comparables à celles décrites et évaluées à l'annexe A-1, seront considérés faire partie de cette annexe A-1.
- 4.16 Le mot "conjoint" désigne la personne qui a contracté avec un participant, un mariage tel que défini ci-dessous, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de 3 mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté.
- Les mots mariage et remariage désignent un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec, ou soit le fait pour une personne célibataire, veuve ou divorcée de résider en permanence depuis plus de trois (3) ans ou depuis un an si un enfant est issu de leur union, avec une personne de sexe opposé, célibataire, veuve ou divorcée, qu'elle représente publiquement comme son conjoint. Remariage veut dire un mariage contracté après la dissolution du mariage antérieur.
- 4.17 A.- L'expression "commis saisonnier" désigne tout fonctionnaire engagé à ce titre dont les services sont requis pour un travail saisonnier s'échelonnant de la mi-avril à la mi-septembre, pour une période de dix-sept (17) semaines maximale.
- B.- Ces fonctionnaires bénéficient des conditions de travail et du salaire prévus à l'annexe A-2.

ARTICLE V

5.01

DROIT DE LA DIRECTION

Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, diriger, administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et de façon compatible avec les stipulations de la présente convention.

ARTICLE VI

HEURES DE TRAVAIL

- 6.01 La semaine régulière de travail des fonctionnaires couverts par la présente convention est de cinq (5) jours ouvrables du lundi au vendredi inclusivement, de 08h30 à 16h30, moins une heure et quart (1-1/4) pour le repas.
- 6.02 La semaine régulière de travail des fonctionnaires occupant les fonctions de: inspecteur de coupes; inspecteur, travaux publics; inspecteur, plaintes; commis-répartiteur; commis-mécanique; messenger externe et les fonctionnaires affectés à la division "Magasins" aux ateliers municipaux, est de quarante (40) heures par semaine réparties du lundi au vendredi inclusivement de 08h00 à 17h00, moins une (1) heure pour le repas.
- 6.03 A.- La semaine régulière de travail des fonctionnaires affectés aux services des activités sportives et des activités culturelles et communautaire est de trente-trois heures et trois quarts (33-3/4) par semaine.
- B.- Les heures de travail des fonctionnaires de ces services, sauf celles du personnel de secrétariat et du personnel cléricale, sont de huit (8) heures consécutives, moins une heure et quart (1-1/4) pour la période du repas, tenant compte des besoins des services. Ces heures pourront être modifiées selon les besoins des services. Ces fonctionnaires bénéficient de deux (2) jours consécutifs de congés par semaine, tenant lieu des samedis et dimanches.
- 6.04 A.- Les dactylos-réceptionnistes du Service de la Prévention de l'Incendie, affectés à la station #2, sauf ceux travaillant de nuit, travaillent sur rotation, du lundi au vendredi inclusivement de 08h30 à 16h30, moins une heure et quart (1-1/4) pour le repas et de 16h30 à 00h30, moins une heure et quart (1-1/4) pour le repas. Ces personnes changent de cédule à toutes les semaines. Le Directeur du service peut modifier la cédule de rotation des dactylos-réceptionnistes une fois au cours d'une même année pour chacun d'eux.
- B.- Les préposés aux communications et les dactylos-réceptionnistes (de nuit) du service de la Prévention de l'Incendie travaillent du lundi au vendredi, de 00h30 à 08h30, moins une heure et quart (1-1/4) pour le repas.

ARTICLE VI
(suite)

6.05

A.- Les horaires de travail des bibliothécaires, bibliotechniciennes et commis, service du prêt sont de trente-trois heures et trois quarts (33-3/4) en moyenne par semaine tel que prévu aux annexes D-1 à D-6.

B.- La semaine de travail pour la période comprise entre le 15 mai et le 31 août, approximativement, du responsable-restaurant, est de trente-trois heures et trois quarts (33-3/4) par semaine, du lundi au vendredi inclusivement, de 08h30 à 16h30.

C.- La semaine de travail pour la période comprise entre le 31 août et le 15 mai, approximativement, du responsable-restaurant, est de quarante (40) heures par semaine suivant la cédule prévue à l'annexe D-7. Ce fonctionnaire reçoit durant cette période en guise de compensation une prime égale à 15% de son salaire régulier par semaine en plus de son salaire hebdomadaire régulier. Cet article est effectif le 31 août 1983.

6.06

A.- La Ville pourra établir des quarts de soirée en conformité avec les termes de l'annexe "E". Les fonctionnaires faisant partie de ces équipes de soirée recevront une prime de \$22.26 par semaine en plus de leur salaire hebdomadaire régulier.

B.- Les dactylos-réceptionnistes (de nuit) et les préposés aux communications du Service de la Prévention de l'Incendie, reçoivent, lorsqu'ils travaillent sur le quart de soirée, une prime de \$22.26 par semaine en plus de leur salaire hebdomadaire régulier.

C.- Les fonctionnaires des classes salariales I à VI dont la cédule comporte l'obligation de travailler certains soirs, samedis ou dimanches recevront \$4.74 de prime pour chaque soir, et \$9.46 pour chaque samedi ou dimanche qu'ils auront à travailler.

D.- Les fonctionnaires des classes salariales VII à XIV dont la cédule comporte l'obligation de travailler certains soirs, samedis ou dimanches recevront \$7.23 de prime pour chaque soir, et \$14.47 pour chaque samedi ou dimanche qu'ils auront à travailler.

ARTICLE VI
(suite)

E.- Les heures de travail de l'opérateur d'ordinateur (soir) sont de 16h00 à 24h00, moins une heure et quart (1-1/4) pour la période du repas, du lundi au vendredi inclusivement.

Ces heures n'entrent en vigueur que lorsque le fonctionnaire aura complété la période d'entraînement requise d'une durée de 1 à 3 mois. L'entraînement pourra se répartir soit de 08h30 à 16h30 ou de 13h00 à 21h00, selon les besoins du service, moins une heure et quart (1-1/4) pour le repas.

Lorsque le fonctionnaire travaille de 16h00 à 24h00, il reçoit une prime de \$22.26 par semaine en plus de son salaire régulier.

F.- Les fonctionnaires temporaires qui travaillent 31 heures ou plus par semaine ont droit à la prime de soirée, de samedi et de dimanche, s'il y a lieu.

6.07

Les fonctionnaires régis par cette convention bénéficient de deux périodes de repos de dix minutes par journée de travail. La première période est prise le matin de 10h00 à 10h10 pour le premier groupe, et de 10h15 à 10h25 pour le deuxième groupe. La seconde période est prise l'après-midi de 15h00 à 15h10 pour le premier groupe et de 15h15 à 15h25 pour le second groupe.

6.08

Les fonctionnaires régis par cette convention et affectés par l'application de la clause 6.02 recevront en guise de compensation une prime égale à 15% de leur salaire régulier par semaine, en plus de leur salaire hebdomadaire régulier. Ladite prime versée à ces fonctionnaires sera considérée comme salaire voté pour fins de régime de rentes et d'assurance-groupe des fonctionnaires de la Ville de Saint-Laurent. Cet article est effectif le 1er juillet 1983.

6.09

A.- La Ville pourra établir des heures de travail différentes pour les fonctionnaires temporaires. La semaine de travail d'un fonctionnaire temporaire sera égale ou inférieure à trente-trois heures et trois quarts (33-3/4) par semaine.

ARTICLE VI
(suite)

6.09

B.- La Ville devra obtenir l'accord du Syndicat pour établir des horaires de travail différents de la semaine régulière de travail, pour ce qui concerne les fonctionnaires prévus travailler trente-trois heures et trois quarts (33-3/4) par semaine.

6.10

En considération de la modification de l'article 6.01 de la convention collective 1979-80 et des modifications des articles 6.05-C et 6.08 de la convention collective 1981-82, les fonctionnaires bénéficient, annuellement, de deux (2) jours de congés non monnayables. Le fonctionnaire qui désire prendre un tel congé doit en aviser au préalable son supérieur. L'utilisation de ces jours ne doit pas avoir pour effet de perturber l'opération du service.

Le fonctionnaire engagé après le 1er août d'une année ne bénéficie pas de l'application de cet article.

ARTICLE VII

TRAITEMENTS ET CLASSIFICATIONS

7.01 Les classifications auxquelles s'appliquent la présente convention et les taux de salaire payés pour chaque classification sont indiqués à l'annexe A.

7.02 Tout fonctionnaire régi par la présente convention doit recevoir le taux prévu à l'annexe "A" pour sa classification.

7.03 Le premier janvier de chaque année, le fonctionnaire permanent bénéficie automatiquement d'une augmentation statutaire jusqu'à ce qu'il ait atteint le maximum de son échelle, à moins que le Directeur du service concerné n'ait soumis un rapport défavorable au Directeur général. Copie d'un tel rapport sera transmise au Syndicat avant le 1er janvier.

Si le fonctionnaire fut absent l'année précédente pour une période supérieure à 180 jours de calendrier, consécutifs ou non, le directeur du service peut soumettre un rapport favorable ou défavorable vers le mois d'avril pour la période du 1er janvier de l'année précédente au 31 mars de l'année en cours. Copie d'un tel rapport sera transmise au Syndicat au cours du mois d'avril.

Cette augmentation statutaire sera de:

\$ 7.00 par semaine pour les employés des classes I à III
\$ 8.00 par semaine pour les employés des classes IV à VI
\$ 9.00 par semaine pour les employés des classes VII à IX
\$10.00 par semaine pour les employés des classes X à XIV

7.04 Le fonctionnaire engagé avant le 1er septembre reçoit automatiquement une augmentation statutaire le 1er janvier suivant cette date, sauf rapport défavorable de son Directeur de service dont copie est transmise au Syndicat. Le fonctionnaire engagé après le 1er septembre reçoit automatiquement une augmentation statutaire à la date où il devient fonctionnaire permanent, sauf s'il devient permanent avant le 1er janvier.

ARTICLE VIII

MODALITE DE PAIE

- 8.01 La paie sera distribuée chaque semaine par chèque ou en monnaie légale du Canada.
- 8.02 Les détails suivants devront apparaître sur l'enveloppe ou le chèque de paie:
- Le nom et le prénom du salarié.
 - La date et la période de paie.
 - Le nombre d'heures supplémentaires.
 - Le taux du temps supplémentaire.
 - Le nombre de jours de maladie en banque.
 - Le montant net payé.
- 8.03 Le jour normal de la paie sera le jeudi.
- 8.04 Si le jeudi est un jour chômé, la paie aura lieu le jour précédent si possible.

ARTICLE IX

9.01

PAIE DE SERVICE

En plus de leur salaire régulier, les fonctionnaires permanents reçoivent annuellement, suivant le tableau ci-après, un boni d'ancienneté.

Après 5 ans de service - \$1.00 par semaine

Après 10 ans de service - \$2.00 par semaine

Après 15 ans de service - \$3.00 par semaine

Après 20 ans de service - \$4.00 par semaine

Après 25 ans de service - \$5.00 par semaine

Le boni est payé annuellement lors du paiement de la première semaine de vacances.

ARTICLE X

EVALUATION DES FONCTIONS

- 10.01 Les descriptions et les évaluations des emplois incluses dans l'unité de négociation déterminent la classification obtenue selon le système d'évaluation apparaissant à l'annexe "G" des présentes.
- 10.02 Il est entendu que les fonctionnaires permanents et temporaires ne subissent aucune baisse de salaire à la suite de l'application du système d'évaluation des fonctions.
- 10.03 La Ville convient d'accorder une absence autorisée de leur travail régulier, à deux représentants du syndicat appelés à vérifier sur place les définitions d'emplois reçues de la Ville et à trois représentants du syndicat appelés à siéger au comité d'évaluation du syndicat. Ces vérifications ne doivent pas perturber le travail régulier du service ou des postes concernés. Les membres du comité ne quittent pas leur poste sans avoir obtenu la permission de leur Directeur de service.
- 10.04 Lors de la création d'un nouveau poste, la Ville convient d'en faire, avec la collaboration du Syndicat et ce avant l'affichage, la description et l'évaluation selon le système prévu à l'annexe "G". Chaque description rapporte le travail à être exécuté et les exigences du poste. Chaque partie pourra convoquer l'autre avec un préavis de cinq (5) jours.
- 10.05 Il est convenu que tout grief qui surgit entre les parties quant à l'évaluation d'un poste sera sujet à l'application de l'article 22.03.
- 10.06 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du système quant aux facteurs en litige et à la preuve présentée. L'arbitre n'a aucun pouvoir pour rendre une décision qui altère le système annexé aux présentes (Annexe "G").
- L'arbitre ne doit pas tenir compte, lors de l'audience du grief et de la rédaction de sa sentence, des pratiques qui existent ailleurs.
- 10.07 La décision de l'arbitre est finale et lie les parties. Les honoraires et dépenses de l'arbitre sont payés à part égale par les parties.

ARTICLE X
(suite)

- 10.08 La revision des descriptions et des évaluations de tâches se fait en tout temps sur demande de l'une ou l'autre des parties. Advenant le cas où des modifications à la description entraînent une augmentation de salaire, celle-ci est applicable à compter de la date de la demande.
- 10.09 A.- Un comité paritaire de six (6) personnes, formé de trois (3) représentants patronaux et de trois (3) représentants syndicaux est formé pour voir à l'application du système d'évaluation et de description de fonction. Chaque partie pourra convoquer l'autre avec un préavis de cinq (5) jours.
- B.- A compter de la signature de la convention collective, les parties s'engagent à fournir les noms des trois (3) représentants formant ledit comité.
- C.- La Ville s'engage à tenir quatre réunions statutaires par année, soit en janvier, avril, juin et septembre.
- 10.10 Les parties s'entendent pour apporter les modifications requises pour le bon fonctionnement du système d'évaluation des tâches, à refaire l'ensemble des descriptions de tâches et à les réévaluer, compte tenu des modifications qui auront été apportées. En cas d'entente, ces changements entreront en vigueur le 1er janvier 1987.

ARTICLE XI

JOURS CHÔMÉES

11.01

Les fonctionnaires couverts par cette convention bénéficient des fêtes chômées et payées qui suivent:

Le Jour de l'An
Le 2 janvier
Le Vendredi Saint
Le lundi de Pâques
La fête de la Reine
La Saint-Jean Baptiste
La fête du Canada
La fête du Travail
L'Action de Grâces
L'après-midi du 24 décembre
Noël
Le 26 décembre
L'après-midi du 31 décembre
L'anniversaire de naissance de l'employé
Les congés décrétés par la Ville

11.02

Il est convenu que si une ou plusieurs des fêtes énumérées à l'article 11.01 surviennent un jour non ouvrable, elles seront observées le ou les jours ouvrables suivant ladite ou lesdites fêtes. En revanche, l'anniversaire de naissance pourra être observé le jour même ou l'un des jours ouvrables de la même semaine.

11.03

Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, le fonctionnaire doit accomplir ses fonctions ordinaires la journée qui précède immédiatement et qui suit immédiatement le jour de fête chômé, sauf absence prévue à cette convention.

11.04

Le fonctionnaire temporaire bénéficie des fêtes chômées et payées ci-haut mentionnées. Il doit pour ce faire justifier vingt (20) jours de travail avec la Ville durant les deux (2) mois qui précèdent le jour chômé et payé. Il est rémunéré à son taux horaire régulier pour le nombre d'heures qu'il est cédulé travailler.

11.05

Les fonctionnaires de la bibliothèque dont l'horaire comporte l'obligation de travailler le samedi saint ont congé ce samedi saint et travaillent la première journée ouvrable qui suit.

ARTICLE XII

TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE

- 12.01 Tout travail d'un fonctionnaire fait en dehors de ses heures régulières de travail sera considéré comme un travail supplémentaire.
- 12.02 On obtient le taux de salaire horaire régulier en divisant par trente-trois et trois quarts (33-3/4) le traitement hebdomadaire de chaque fonctionnaire.
- 12.03 Le travail supplémentaire sera rémunéré comme suit:
- A.- Au taux de salaire horaire régulier et demi (150%) pour toutes les heures de travail effectuées en dehors des heures régulières de travail du fonctionnaire concerné.
- B.- Au taux de salaire horaire régulier double (200%) pour toutes les heures effectuées le dimanche, sauf pour le fonctionnaire dont la journée du dimanche est une journée normale de travail.
- C.- Au taux de salaire horaire régulier double (200%) pour toutes les heures effectuées au cours de l'un ou l'autre des jours de fêtes chômés et payés énumérés à l'article 11.01, en plus du paiement de la fête.
- 12.04 Lorsqu'un fonctionnaire régi par la présente convention est rappelé à son travail après l'avoir quitté depuis au moins quinze (15) minutes, il lui sera compté un minimum de trois (3) heures de travail supplémentaire. Le fonctionnaire permanent régulièrement assigné à un travail et ayant le plus d'ancienneté aura la préférence dans l'attribution du travail supplémentaire.
- 12.05 Tout travail supplémentaire doit être expressément autorisé par le Directeur de service ou son représentant autorisé.
- 12.06 Les fonctionnaires temporaires bénéficient de l'application de l'article XII.

ARTICLE XIII

13.01

CONTROLE DES HEURES DE TRAVAIL

Les arrivées seront contrôlées par un système de signature.

ARTICLE XIV

VACANCES

14.01

A.- La durée des vacances auxquelles chaque fonctionnaire éligible a droit est basée sur la longueur de ses services continus avec la Ville, conformément au tableau qui suit:

Durée des années de services

au 31-12-85

au 31-12-86

1 an	1 an	: 2 semaines
2 à 4 ans	2 à 4 ans	: 3 semaines
5 à 15 ans	5 à 14 ans	: 4 semaines
16 ans et plus	15 ans et plus	: 5 semaines

B.- Les fonctionnaires ont droit à une semaine supplémentaire de vacances lors de leur 20^e, 25^e et 30^e année de service.

14.02

Le fonctionnaire qui n'a pas atteint une année de service au 1^{er} juillet, a droit à une journée ouvrable de vacances pour chaque mois de service qu'il aura accumulé jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables.

14.03

Les vacances sont accordées et fixées, par ordre d'ancienneté à la Ville, par service et division à une date choisie par le fonctionnaire, sujet à l'approbation du Directeur du service.

14.04

A.- Les vacances sont non cumulatives d'année en année, sauf si le fonctionnaire est empêché de prendre ses vacances avant la fin de l'année, par maladie ou accident de travail. Les vacances ne peuvent pas être prises en période de moins d'une semaine.

B.- Cependant entre la Fête du Travail et le 24 juin, 5 jours de vacances pourront être pris en période de moins d'une semaine.

C.- La Ville peut permettre à un fonctionnaire de s'absenter à l'occasion pour assister à des cours académiques dans une institution reconnue. Ces absences autorisées seront déduites de la banque de jours de vacances.

ARTICLE XIV
(suite)

- 14.05 Les fonctionnaires devront donner leurs dates de vacances avant le 15 avril de chaque année et une liste sera affichée par le Service du Personnel vers le 1er mai afin que le fonctionnaire sache d'avance la date de ses vacances. Tout changement de vacances qui survient après l'affichage de la liste devra être approuvé par le Directeur du service.
- Le 15 avril, le Directeur du service inscrit le choix de ses fonctionnaires dans la cédule par ordre d'ancienneté. Si le fonctionnaire ayant le plus d'ancienneté n'est pas en mesure de donner la date de ses vacances, ce dernier perd la priorité dans le choix.
- 14.06 La paie de vacances due à chaque fonctionnaire lui est remise avant son départ pour vacances et elle est basée sur son taux régulier de salaire.
- 14.07 Le fonctionnaire qui quittera le service de la Ville aura droit à une indemnité proportionnelle aux jours de vacances auxquels il a droit à la date de son départ. Le nombre de jours sera calculé à compter du 1er juillet de l'année en cours.
- 14.08 Tout jour chômé tombant durant les vacances d'un fonctionnaire est compensé par une journée supplémentaire de vacances. Cette journée sera déterminée en accord avec le Directeur du service.
- 14.09 Le fonctionnaire absent pendant la période du 1er janvier au 31 décembre de la même année, suite à un accident de travail, ne pourra reporter sa période de vacances à une période subséquente. Si un fonctionnaire est absent du 1er janvier au 31 décembre par suite de maladie, il recevra pour la période de vacances auquel il avait droit, la différence entre son salaire régulier et le montant qu'il reçoit de l'assurance.
- 14.10 Les fonctionnaires travaillant à la division "Construction" du service du Génie, qui prendront la totalité de leurs vacances en dehors de la période du 15 mai au 15 novembre, auront droit à une période supplémentaire égale à 50% de leurs vacances annuelles. Cette période supplémentaire devra être prise en dehors de la période du 15 mai au 15 novembre.

ARTICLE XV

FONCTIONS SUPERIEURES

15.01

Tout fonctionnaire qui accepte une assignation temporaire à une fonction supérieure, durant une période minimum d'une journée régulière de travail, reçoit une prime pour égaler le minimum de la classification de ce poste ou, si plus avantageux pour lui, le montant d'un statutaire, sans toutefois qu'il ne dépasse le maximum de la classification de ce poste, pour la durée de l'assignation.

15.02

Cependant, ces dispositions ne s'appliquent pas dans les cas de remplacement lors d'absence pour maladie et autres absences prévues à la convention, de moins de six (6) jours ouvrables, et pour remplacement lors des vacances des fonctionnaires inférieures à cinq (5) jours. Si l'absence est supérieure à cinq (5) jours, la prime est payable rétroactivement à la première journée du début de l'assignation temporaire.

ARTICLE XVI

16.01

CONGES SOCIAUX

Tout fonctionnaire de la Ville, sur demande écrite attestant de l'événement au Service du personnel, pourra s'absenter de son travail sans diminution de salaire dans les cas suivants et pour le temps mentionné:

- a.- Lors de son mariage - trois (3) jours ouvrables.
- b.- Lors du mariage d'un enfant, d'un frère, d'une soeur, d'un beau-frère, d'une belle-soeur, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère - le jour du mariage (1).
- c.- Lors du décès de son conjoint, son enfant, cinq (5) jours ouvrables consécutifs, ou quatre (4) jours ouvrables consécutifs plus la journée de l'incinération ou de la mise en terre. Si le décès survient lors de la période de vacances du fonctionnaire, les jours de vacances sont reportés.
- d.- Lors du décès de son père, sa mère, son frère, sa soeur, son beau-père, sa belle-mère, son beau-frère, sa belle-soeur - trois (3) jours, i.e. le jour des funérailles et les deux (2) jours précédents. Si le décès du père ou de la mère survient lors de la période de vacances du fonctionnaire, les jours de vacances sont reportés.
- e.- Lors du décès du gendre, de la bru, d'un petit-fils, d'une petite-fille, du grand-père et de la grand-mère des conjoints - le jour des funérailles (1).
- f.- Lors de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant - trois (3) jours ouvrables.
- g.- Dans les cas visés par les paragraphes (b), (c) (d) et (e), si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de cent soixante kilomètres de Saint-Laurent, le fonctionnaire aura droit à une (1) journée additionnelle, soit la veille ou le lendemain de l'événement. Cette journée pourra être prise en demi-journée avant et après l'événement.

ARTICLE XVI
(suite)

h.- A l'exception du paragraphe (a) (c) et (f), ces congés ne seront pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances en vertu de la présente entente. Dans tous les cas, les jours compteront de la date de l'événement et ceux de ces jours qui seront ouvrables seront les seuls payés.

16.02

A.- La fonctionnaire enceinte a droit à un congé sans solde pour maternité selon les dispositions prévues au décret 873-81 de la loi sur les Normes minimales du travail. Le certificat médical doit être constaté par le Directeur du Service.

B.- La fonctionnaire en congé de maternité reçoit 120\$ par semaine lors des 18ième, 19ième et 20ième semaine du congé de maternité. Au retour de son congé de maternité ou de son congé sans solde subséquent à son congé de maternité, cette fonctionnaire doit travailler pendant une période minimum de trois (3) mois au service de la Ville, sans quoi elle doit remettre les montants reçus pendant ces trois (3) semaines. La fonctionnaire enceinte s'engage à se conformer aux dispositions du décret 873-81 de la loi sur les Normes minimales du travail.

En cas de conflit entre le décret et la convention collective, cette dernière a préséance.

C.- La fonctionnaire peut faire suivre son congé de maternité par un congé sans solde d'une durée maximum de 32 semaines. Dans ce cas elle doit aviser par écrit son directeur de service un mois avant l'expiration de son congé de maternité.

16.03

Dans le cas où un fonctionnaire est appelé comme juré ou comme témoin, où il n'est pas partie intéressée, il reçoit la différence entre son traitement régulier et l'indemnité à laquelle il a droit pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel.

16.04

La Ville peut, sur demande écrite, accorder un congé sans solde à tout fonctionnaire désirant prendre un congé variant de un (1) mois minimum à douze (12) mois maximum.

ARTICLE XVI
(suite)

16.05

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé sans solde d'une durée égale ou supérieure à un mois est sujet aux dispositions suivantes:

A.- pour chaque mois d'absence:

- i) ses vacances sont déduites proportionnellement;
- ii) ses jours de maladie, congés personnels et congés annuels sont déduits proportionnellement;
- iii) la paie de service est réduite proportionnellement;
- iv) l'allocation automobile est réduite proportionnellement;
- v) La contribution à l'assurance-maladie et au régime de rentes des employés doit être payée avant le 15 du mois suivant.

B.- Il ne bénéficie pas des congés fériés et sociaux qui surviennent durant son congé sans solde.

C.- S'il postule à une fonction il doit se rendre disponible pour occuper cette fonction dès que requis.

ARTICLE XVII

PROTECTION DU REVENU EN CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT

17.01

Tout fonctionnaire incapable de remplir ses fonctions habituelles pour cause de maladie ou d'accident non professionnel a droit, conformément aux conditions et modalités prévues au présent article, aux bénéfices suivants:

A.- Pendant les cinq (5) premiers jours: au paiement d'une prestation équivalente au salaire qu'il recevrait s'il était au travail, à la condition que le fonctionnaire dispose d'un crédit suffisant dans sa banque de congés de maladie;

B.- A compter de la sixième journée: au paiement de la prestation prévue au régime d'assurance-salaire conformément aux conditions et modalités du régime.

17.02

Dans le cadre des conditions et modalités du régime d'assurance-salaire, la Ville se porte garante auprès des fonctionnaires qu'ils recevront les prestations auxquelles ils peuvent avoir droit. Cependant, les fonctionnaires doivent collaborer à la bonne administration du régime d'assurance-salaire.

17.03

Le fonctionnaire qui n'est pas en mesure de remplir ses fonctions habituelles temporairement mais qui est par ailleurs en mesure de remplir d'autres fonctions pour le compte de la Ville doit, si la Ville l'exige, reprendre le travail et remplir des fonctions que son état de santé "tel que décrit par son médecin" lui permet de remplir.

17.04

Le fonctionnaire qui reprend le travail conformément au paragraphe 17.03 reçoit le salaire de sa classification et a droit au salaire de la fonction qu'il remplit s'il est supérieur à sa fonction habituelle.

17.05

Le fonctionnaire qui n'est pas en mesure de remplir d'une façon permanente ses fonctions habituelles mais qui est par ailleurs en mesure de remplir les fonctions d'un autre emploi pour le compte de la Ville peut reprendre le travail dans cet autre emploi s'il existe un poste vacant. Si le fonctionnaire a cinquante-cinq (55) ans d'âge ou compte plus de vingt-cinq (25) années de service pour le compte de la Ville, cette dernière s'engage à lui faire remplir des fonctions que son état de santé lui per-

ARTICLE XVII
(suite)

met et ce, sans diminuer son salaire et sa classification, jusqu'au dernier jour de tout mois durant lequel le fonctionnaire aura complété 32 ans de participation, ou 30 ans de participation s'il est âgé d'au moins 55 ans ou le dernier jour de l'année durant lequel tombe son 65ième anniversaire de naissance.

- 17.06 Le fonctionnaire qui reprend le travail conformément au paragraphe 17.05 ci-dessus a droit au salaire de la fonction qu'il remplit s'il est supérieur à la prestation prévue au paragraphe 17.01. Dans le cas contraire, il a droit à un salaire équivalent à la prestation.
- 17.07 Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application du présent article et du régime d'assurance-salaire peut faire l'objet d'un grief et être soumis au directeur et à l'arbitrage conformément aux articles 22 et 23. Les parties peuvent toutefois convenir de s'en remettre à la décision finale d'un médecin indépendant qu'elles choisissent.
- 17.08 La Ville peut faire examiner le fonctionnaire qui se prévaut du présent article par un médecin qu'elle choisit.
- 17.09 Il est accordé annuellement à chaque fonctionnaire un crédit de six (6) jours cumulatifs dont il peut bénéficier en cas de maladie. Le crédit accumulé avant l'entrée en vigueur de la présente convention collective s'ajoute au crédit accumulable en vertu des présentes.
- 17.10 A compter du 31 décembre 1985 et au 31 décembre de chaque année par la suite, les jours de maladie accumulés en excédent de 12 sont monnayés au fonctionnaire au taux de une fois et demis ($1\frac{1}{2}$) le taux journalier du salaire en vigueur.
- 17.11 Il est accordé à chaque nouveau fonctionnaire un crédit de une demie ($1/2$) journée cumulative pour chaque mois de service pour l'année en cours. De plus un crédit de trois (3) jours cumulatifs sera accordé lors de son embauche.

ARTICLE XVII
(suite)

- 17.12 En plus des congés prévus à l'article XVI, chaque fonctionnaire a droit annuellement à deux jours de congé personnel. Le fonctionnaire qui désire prendre un tel congé doit en aviser au préalable son directeur de service. L'utilisation de ces congés ne doit pas avoir pour effet de perturber les opérations du service. Les congés personnels peuvent être pris en demi-journée (1/2). Si ces congés ne sont pas pris durant l'année pour laquelle ils sont accordés, ils s'ajoutent aux journées de maladie accumulées en vertu de l'article 17.09 et deviennent de ce fait monnayables de la façon prévue à l'article 17.10.
- 17.13 La Ville fournira une fois par année une liste indiquant le nombre de jours que les fonctionnaires auront à leur crédit.
- 17.14 Le fonctionnaire incapable de remplir ses fonctions habituelles par suite d'une maladie contractée ou d'un accident subit dans l'exercice de ses fonctions continue de recevoir de la Ville son plein salaire net jusqu'à ce qu'il soit de nouveau en mesure de remplir ses fonctions. Le fonctionnaire doit alors reprendre le travail et remplir ses fonctions habituelles. Le fonctionnaire sera cependant considéré comme ayant reçu son plein salaire brut, sauf aux fins de l'impôt sur le revenu.
- 17.15 Après une période d'invalidité de 24 mois consécutifs suite à un accident du travail, le fonctionnaire cesse d'avoir droit au paiement de son plein salaire net. S'il est établi médicalement qu'il est atteint d'une incapacité permanente le rendant incapable d'accomplir ses fonctions habituelles, la Ville s'engage à lui faire remplir une fonction que son état de santé lui permet et ceci sans diminution de salaire et de sa classification.
- 17.16 En cas d'accident du travail, les jours d'absence n'affectent pas les jours accumulés. La Ville s'engage à assurer, pour la durée du présent contrat, tous les fonctionnaires régis par ledit contrat, de façon à ce qu'ils bénéficient de tous les avantages prévus par la Loi sur les Accidents du Travail et les maladies professionnelles.

ARTICLE XVII
(suite)

- 17.17 L'accidenté doit faire rapport de son accident à son supérieur avant de quitter son travail.
- 17.18 Il est entendu que le fonctionnaire doit remettre à la Ville toute prime ou compensation en salaire qu'il pourrait recevoir de la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail du Québec.
- 17.19 La Ville et le Syndicat collaborent à l'élaboration d'un programme d'aide aux employés.

ARTICLE XVIII

ABSENCES POUR FINS SYNDICALES

- 18.01 La Ville accorde chaque année à l'Exécutif du Syndicat un total de 125 heures d'absences pour activités syndicales. Ces absences devront être d'une durée minimale de une (1) heure. Le Directeur de Service accorde ces permis d'absences sur la demande du Président ou son représentant en autant que la bonne marche du Service le permette.
- 18.02 Dans les cas de négociation et conciliation en ce qui a trait à la convention collective trois (3) représentants du Syndicat seront autorisés à s'absenter, sans perte de salaire, pour y assister.
- 18.03 Lors de l'audition d'un grief, trois (3) représentants seront autorisés à s'absenter, sans perte de salaire, pour y assister.
- 18.04 A.- Tous les fonctionnaires travaillant sur des quarts de soir seront libérés trois (3) fois par année pour assister aux assemblées générales.
- B.- Le syndicat informe, par écrit, le directeur du service du personnel, deux (2) jours à l'avance, de la date de chacune de ces assemblées.

ARTICLE XIX

CONGES D'ABSENCE

- 19.01 Sujet aux dispositions de cette convention, toute absence au travail est considérée comme absence sans permission et la Ville peut prendre des mesures disciplinaires contre tout fonctionnaire absent sans permission.
- 19.02 Si un fonctionnaire s'aperçoit qu'il est incapable de se présenter au travail, il doit aviser ou faire aviser son Directeur de service ou son représentant durant la première heure de travail de sa journée régulière de travail.
- 19.03 La Ville peut accorder une permission d'absence à tout fonctionnaire pour raisons personnelles légitimes.
- 19.04 Toute permission d'absence sera donnée par écrit par le Directeur général ou son représentant et cette permission n'affecte pas le statut d'un fonctionnaire lorsqu'elle est utilisée pour les fins auxquelles elle a été demandée. Copie de cette permission est transmise au syndicat.

ARTICLE XX

ANCIENNETE

20.01

Tout fonctionnaire sera placé sur la liste d'ancienneté dès qu'il sera devenu un fonctionnaire permanent et son ancienneté commencera à la date de son dernier embauchage.

20.02

Une liste d'ancienneté couvrant tous les fonctionnaires permanents et à l'essai sera dressée par les autorités municipales en coopération avec le Syndicat. La Ville fournira au Syndicat copie de cette liste une fois par année. La Ville fournira sur demande une liste de fonctions des fonctionnaires.

20.03

Cette liste d'ancienneté se trouve à l'annexe "B" de la présente convention.

20.04

Le fonctionnaire perd son droit d'ancienneté et rompt son service continu pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

- a.- Si, après avoir été rappelé au travail par lettre recommandée à sa dernière adresse connue, il ne se présente pas au travail dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception de telle lettre.
- b.- S'il s'absente pour plus de cinq (5) jours sans donner d'avis ou sans motif raisonnable.
- c.- S'il est mis à pied pour plus d'un an.

ARTICLE XXI

PROMOTION, POSTES VACANTS, MISE A PIED, NOUVELLES
FONTIONS, MESURES DISCIPLINAIRES.

21.01

Dans tous les cas de promotions, nominations à des postes vacants et/ou nouveaux, mutations, mise à pied, réembauchages, la Ville devra tenir compte:

- a.- du fonctionnaire en surbombre, pour les postes de classification égale ou inférieure;
- b.- des qualifications requises en termes d'instruction et d'expérience telles que définie au plan de classification;
- c.- de la compétence et;
- d.- de l'ancienneté des fonctionnaires au service de la Ville.

21.02

- i) Aucun fonctionnaire permanent ne peut être congédié, mis à pied ni ne subir de baisse de salaire par suite de l'implantation de nouvelles techniques, technologies ou structures organisationnelles.
- ii) Si l'implantation de nouvelles techniques, technologies ou structures organisationnelles a pour effet l'abolition ou la modification substantielle d'un poste, la Ville s'engage à en informer le syndicat quatre (4) mois à l'avance.
- iii) Durant cette période, la Ville définit en collaboration avec le Syndicat une affectation nouvelle pour le fonctionnaire touché par les mesures décrites en tenant en ligne de compte les besoins de la Ville et les aptitudes, connaissances, qualifications et expérience du fonctionnaire. Si un programme de formation s'avère nécessaire pour permettre au fonctionnaire d'occuper efficacement sa nouvelle fonction, ce dernier doit s'engager à le suivre en y consacrant les efforts requis. Autant que possible les programmes de formation se tiennent à l'intérieur des heures de travail. Les frais de ce programme sont assumés par la Ville. Le refus par le fonctionnaire d'occuper la nouvelle affectation qui lui est proposée, ou de suivre un tel programme ou de consacrer audit programme les efforts requis, lui fait perdre les bénéfices prévus à l'article 21.02 -v).

ARTICLE XXI
(suite)

- iv) Nonobstant l'article 21.02 -iii), le fonctionnaire en surnombre peut choisir de déplacer un fonctionnaire ayant moins d'ancienneté, soit celui qui occupe un poste similaire de classification égale ou immédiatement inférieure à la sienne. Le fonctionnaire ainsi déplacé est sujet à l'application de l'article 21.02 -iii) et ne bénéficie pas de l'application du présent paragraphe.
- v) Le fonctionnaire replacé à un poste de classe inférieure par suite de l'application des dispositions de l'article XXI, reçoit une rémunération établie comme suit:
 - a.- il continue de toucher son ancien traitement;
 - b.- reçoit les augmentations statutaires prévues pour son ancien traitement jusqu'à ce qu'il ait atteint l'échelon maximum de son ancienne classification;
 - c.- bénéficie des augmentations annuelles prévues à la convention pour la classe à laquelle son emploi était antérieurement attaché.
- vi) Si à l'intérieur d'une période de vingt-quatre (24) mois suivant l'abolition d'un poste, la Ville décide de combler à nouveau le poste aboli, le fonctionnaire qui était titulaire bénéficie d'un droit prioritaire pour le combler à nouveau.
- vii) Un comité de six (6) personnes, formé de trois (3) représentants syndicaux et de trois (3) représentants patronaux est formé pour voir à l'application de cet article.

21.03

La Ville affichera durant cinq (5) jours ouvrables, sur une période de deux semaines, sauf durant les mois de juillet et août le délai est de dix (10) jours ouvrables, sur une période de trois semaines, un avis concernant la position nouvelle ou vacante ainsi que les qualifications pour remplir ce poste. Ledit avis sera affiché à la vue de tous dans les salles de repos de tous les édifices municipaux. Copie de cet avis sera transmise au Syndicat. La

ARTICLE XXI
(suite)

- Ville doit combler tout poste vacant ou nouveau dans un délai de soixante (60) jours sinon elle doit procéder à un nouvel affichage avant de combler le poste. La Ville transmet au Syndicat le nom du candidat choisi.
- 21.04 Tout fonctionnaire promu par le Conseil recevra le salaire de sa nouvelle fonction à compter de sa promotion.
- 21.05 Dans le cas de mise à pied pour manque de travail, la Ville gardera à son service le fonctionnaire ayant le plus d'ancienneté pourvu qu'il soit capable de remplir les exigences de la tâche.
- 21.06 A.- Une promotion ou mutation ne se confirme pas tant que le fonctionnaire n'a pas complété à la satisfaction du directeur de service une période d'essai de trois (3) mois. Si le fonctionnaire ne peut compléter cette période à la satisfaction du directeur, il retourne à son ancien poste. Copie du rapport sera transmise au Syndicat avant le retour de ce fonctionnaire à son ancien poste. Toute absence autorisée excédant trois (3) semaines consécutives suspend la période d'essai.
- B.- Le fonctionnaire qui n'est pas satisfait de sa promotion peut retourner à son ancien poste dans les trois mois de la date de sa promotion.
- 21.07 Sur demande, au directeur du personnel ou son représentant, le fonctionnaire peut prendre connaissance de son dossier, en présence d'un représentant du service du personnel et d'un représentant du Syndicat, soit le président, le vice-président, le trésorier ou le secrétaire ou le comité de grief en cas de grief.
- 21.08 La Ville ne tiendra pas compte des infractions antérieures à deux (2) ans mises au dossier du fonctionnaire. La Ville s'engage à remettre, au Syndicat, tout rapport qui fait partie intégrante du dossier personnel d'un fonctionnaire.
- 21.09 Un fonctionnaire dont la conduite est sujette à un rapport ou un avis disciplinaire en est avisé par écrit dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent

ARTICLE XXI
(suite)

l'infraction commise. La Ville donnera au Syndicat, par écrit, les raisons de ce rapport ou de cet avis disciplinaire.

21.10

Tout fonctionnaire qui est convoqué par son directeur de service ou chef de division pour avis disciplinaire peut être accompagné d'un représentant du Syndicat.

ARTICLE XXII

PROCEDURES DE REGLEMENTS DE GRIEFS

- 22.01 Le Syndicat constituera un comité de griefs composé de trois (3) membres.
- Ce comité sera saisi des griefs résultant des engagements pris par les parties en vertu de la présente convention et qui pourront lui être soumis.
- 22.02 Le comité soumettra à la Ville tout grief dans les trente (30) jours ouvrables de l'événement qui a donné naissance au grief de la façon ci-après décrite:
- 1ère étape
- Le grief est présenté par écrit au Directeur de service qui doit soumettre sa réponse dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent. Tout grief référé à la deuxième étape devra l'être dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la terminaison de la première étape.
- 2ième étape
- S'il n'est pas réglé, le grief est présenté au Directeur général qui a dix (10) jours ouvrables pour donner une réponse.
- 22.03 Si une réponse écrite n'est pas rendue dans les délais prévus à l'article précédent, ce fait devra être interprété comme étant un rejet du grief et celui-ci pourra être soumis à l'arbitrage de la manière suivante: Les parties pourront s'entendre sur le choix d'un arbitre ou soumettre directement une demande au Ministère pour la nomination d'un arbitre.
- 22.04 Le Directeur de service et le Directeur général ou son représentant devront recevoir le comité des griefs dans les délais spécifiés à la 1ère ou à la 2ième étape.
- 22.05 Le comité des griefs pourra toujours, s'il le juge à propos, se faire accompagner par un représentant de l'extérieur lorsqu'il rencontrera le Directeur général ou son représentant.
- 22.06 S'il est prouvé par le Syndicat et admis par la Ville, ou décrété par le tribunal du travail de la Province de Québec ou par un tribunal d'arbitrage qu'un fonctionnaire a été injustement renvoyé, la Ville

ARTICLE XXII
(suite)

s'engage à le réintégrer dans ses fonctions et à lui payer au taux régulier, tout le temps perdu et autres bénéfices.

22.07

Les délais fixés pourront être prolongés après entente écrite entre les parties.

22.08

Lorsque deux fonctionnaires ou plus ont un grief semblable, le cas sera soumis à la deuxième étape de la procédure des griefs.

ARTICLE XXIII

ARBITRAGE

23.01

Si pendant la durée de la convention, il survient quelque grief, d'un caractère collectif ou individuel, qui ne puisse être réglé suivant la procédure de règlement des griefs décrite à l'article 22.02 de la présente convention, la Ville et le Syndicat soumettront le cas à l'arbitrage suivant la procédure établie à l'article 22.03

23.02

Dans le cas de congédiement, suspension, rétrogradation ou imposition d'une mesure disciplinaire quelconque par la Ville, l'arbitre peut, soit maintenir la décision rendue, soit la modifier ou l'annuler, et prescrire, le cas échéant, le remboursement par la Ville au fonctionnaire des argents et autres bénéfices perdus par ce dernier par suite de la sanction imposée.

Toutefois, l'arbitre ne peut modifier ou annuler cette décision à moins qu'elle ne soit injuste eu égard à toutes les circonstances.

Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la convention. L'arbitre n'a autorité, en aucun cas, pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.

23.03

Tout grief référé à l'arbitrage devra l'être dans les trente (30) jours suivant la terminaison de la deuxième étape de la procédure de règlement des griefs décrite à l'article 22.03.

ARTICLE XXIV

24.01

SECURITE SYNDICALE

Considérant que tous les fonctionnaires couverts par le certificat de reconnaissance bénéficient des avantages de la convention collective, il est convenu que tout fonctionnaire régi par cette convention est tenu de verser un montant égal à la cotisation syndicale, lequel est déduit de son salaire hebdomadaire et remis mensuellement au trésorier du Syndicat.

ARTICLE XXV

25.01

DROIT D'AFFICHAGE

La Ville autorise le Syndicat à afficher dans les salles de repos de tous les édifices municipaux des avis, relatifs aux affaires du Syndicat, signés par un responsable syndical.

ARTICLE XXVI

26.01

REPRESAILLES

La Ville de Saint-Laurent s'engage par les présentes à n'user d'aucune représailles contre les fonctionnaires régis par le présent contrat, qui se sont mêlés ou qui se mêleront d'activités syndicales en dehors des heures de bureau.

ARTICLE XXVII

UNIFORMES

- 27.01 Les fonctionnaires qui bénéficient d'uniformes dans l'exercice de leurs fonctions conservent tous les privilèges.
- 27.02 La Ville fournit à certains fonctionnaires les vêtements énumérés à l'annexe "C".
- 27.03 Tous les vêtements et équipements remis aux fonctionnaires demeurent la propriété de la Ville et aucun fonctionnaire n'a le droit de les prêter, vendre ou échanger.
- 27.04 Le fonctionnaire sera tenu responsable de toute perte et détérioration de vêtements et équipements causés par sa négligence et il devra payer pour son renouvellement.

ARTICLE XXVIII

BENEFICES SOCIAUX

- 28.01 La Ville s'engage à maintenir, en faveur des fonctionnaires un régime de bénéfices sociaux comprenant un régime d'assurance-vie, un régime d'assurance en cas de décès par accident ou mutilation, un régime d'assurance-maladie et un régime d'assurance-salaire. Ces régimes sont décrits à l'annexe "F" de la présente convention.
- 28.02 La Ville assume totalement la charge des régimes d'assurance-salaire, d'assurance-vie et d'assurance en cas de décès par accident ou mutilation, et la moitié de la charge du régime d'assurance-maladie, l'autre moitié étant assumée par les fonctionnaires.
- 28.03 Tout changement par l'une ou l'autre des parties pour modifier les bénéfices d'assurance-maladie devra faire l'objet d'un accord mutuel.
- 28.04 Les fonctionnaires temporaires, à l'exception des fonctionnaires régis par l'annexe A-1 et des fonctionnaires engagés à des postes de commis saisonniers, bénéficient d'un boni de 7% de leur salaire, payable à chaque semaine, pour tenir compte de bénéfices sociaux.

ARTICLE XXIX

29.01

REGIME DE RENTES

Sujet aux dispositions de la Loi des Cités et Villes et de la Loi des Régimes supplémentaires de Rentes, la Ville s'engage à maintenir en vigueur le présent régime de rentes ou tout régime équivalent et à y contribuer jusqu'à concurrence du montant des cotisations des fonctionnaires. Tout changement devra faire l'objet d'un accord mutuel.

ARTICLE XXX

30.01

SALLE DE REPOS

La Ville mettra à la disposition des fonctionnaires un local convenable et meublé adéquatement, dans les édifices où ils sont localisés, pour les périodes de repos et les heures de repas.

ARTICLE XXXI

31.01

REPRESENTATION

Si le Syndicat requiert les services d'un agent d'affaires, la Ville s'engage à le recevoir dans ses bureaux, à la demande du Syndicat, sur rendez-vous, et cet agent agira comme représentant extérieur du Syndicat, pour les négociations et le règlement des griefs.

ARTICLEE XXXII

POURSUITES JUDICIAIRES

32.01

Si un fonctionnaire est poursuivi au civil à la suite d'actes exécutés dans l'exercice de ses fonctions, la Ville s'engage à le défendre à ses frais en lui procurant les services légaux nécessaires à condition que ledit fonctionnaire ne se soit rendu coupable d'aucune faute grave.

32.02

La Ville indemnisera, directement ou par l'entremise d'une assurance-responsabilité, un fonctionnaire, du montant de toute réclamation prononcée contre lui par un juge, si les gestes posés par ce fonctionnaire l'ont été dans l'exercice de ses fonctions pour la Ville, et si de tels gestes ne constituent pas un acte ou une négligence criminelle et ne sont pas le fait de la grossière négligence de ce fonctionnaire.

32.03

Cependant, le fonctionnaire aura droit d'adjoindre au procureur choisi par la Ville son propre procureur à ses frais, et qui agira comme avocat-conseil.

ARTICLE XXXIII

USAGE DE L'AUTOMOBILE PERSONNELLE

33.01

L'utilisation par un fonctionnaire de son automobile personnelle pour l'exécution et l'accomplissement de ses fonctions ne pourra en aucun cas être posée comme condition du maintien de ce fonctionnaire dans ses fonctions.

33.02

La Ville s'engage envers tout fonctionnaire qui conduit dans l'exercice de ses fonctions un véhicule-automobile qui appartient à cette dernière, à assumer la responsabilité des dommages causés à des tiers et des dommages corporels que pourrait subir ledit fonctionnaire à la suite d'un accident, sauf dans le cas où ce dernier est coupable de négligence criminelle, de conduite en état d'ivresse ou alors que ses facultés sont affaiblies par l'effet de l'alcool ou d'une drogue.

33.03

Les allocations automobiles mensuelles sont ajustées au 1er juillet et au 1er janvier de chaque année selon l'indice moyen six (6) mois précédent, soit de décembre à mai ou de juin à novembre. Le sous-indice "transport privé" de l'indice national des prix à la consommation publié par "Statistique Canada" sert de base de calcul pour cette indexation. Cet article est en vigueur à compter du 1er juillet 1981.

ARTICLE XXXIV

34.01

DROITS ACQUIS

Nonobstant les dispositions de la présente convention, les avantages existants en faveur des fonctionnaires seront maintenus pendant la durée de la convention.

ARTICLE XXXV

SANTÉ ET SECURITE

- 35.01 La Ville doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la santé et la sécurité de ses fonctionnaires au travail.
- 35.02 Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des fonctionnaires.
- 35.03 La Ville doit fournir les articles, vêtements et l'outillage de protection et de sécurité afin de protéger les fonctionnaires contre les accidents et les maladies industrielles.
- 35.04 La Ville fait transporter à ses frais, chez le médecin ou à l'hôpital, dans la région, le fonctionnaire victime d'un accident de travail qui nécessite les soins d'un médecin.
- 35.05 Le comité de santé et sécurité est composé de trois (3) représentants du Syndicat et de trois (3) représentants de la Ville.
- 35.06 Le comité de santé et sécurité se réunit une fois par deux (2) mois ou à la demande de l'une ou de l'autre des parties, pour les cas d'urgence.
- 35.07 Le rôle du comité de santé et sécurité:
- a.- Veiller à l'observation des règlements de sécurité provinciaux et de la Ville.
 - b.- Analyser les causes d'accident et en faire rapport.
 - c.- Discuter des accidents courants, de leur cause et des moyens de les prévenir.
 - d.- Tenir un registre des réunions.
 - e.- Recommander de nouvelles mesures sécuritaires.
- 35.08 Lorsqu'une enquête officielle est tenue par l'inspecteur du Ministère du Travail à la suite d'un accident de travail, un (1) représentant du Syndicat et un (1) représentant de la Ville peuvent, sans perte de salaire, s'absenter du travail pour y assister.

ARTICLE XXXVI

TRAITEMENTS

36.01

Pour l'année 1985, le traitement individuel du fonctionnaire est augmenté de cinq pour-cent (5%) à partir du traitement individuel du fonctionnaire au 31 décembre 1984.

36.02

A.- Le traitement individuel des fonctionnaires pour l'année 1985, sera majoré rétroactivement au 1er janvier 1985 si le coût de la vie devait augmenter de plus de huit pour-cent (8%) au cours de l'année 1985.

B.- Pour établir le pourcentage d'augmentation du coût de la vie, on utilisera l'Indice des Prix à la Consommation pour le Canada publié par Statistique Canada pour les mois de septembre 1984 et septembre 1985 et on procédera au calcul de la façon suivante:

- l'indice pour septembre 1985
moins l'indice pour septembre 1984
divisé par l'indice pour septembre 1984
multiplié par 100

C.- Le montant de la majoration équivaudra au pourcentage d'augmentation du coût de la vie au-dessus de huit pour-cent (8%).

D.- Le paiement de la majoration de salaire s'effectue aussitôt que possible après la publication de l'Indice des Prix à la Consommation pour le mois de septembre 1985.

36.03

A.- Pour l'année 1986, le traitement individuel du fonctionnaire sera augmenté de quatre pour-cent (4%), à partir du traitement individuel du fonctionnaire prévu pour l'année 1985, majoré s'il y a lieu suivant le mécanisme prévu à l'article 36.02.

B.- Le traitement individuel du fonctionnaire, pour l'année 1986, tel qu'obtenu suivant le calcul de l'article 36.03 (A), sera majoré rétroactivement au 1er janvier 1986 si le coût de la vie devait augmenter de plus de sept pour-cent (7%), au cours de l'année 1986.

ARTICLE XXXVI
(suite)

C.- Pour établir le pourcentage d'augmentation du coût de la vie, on utilisera l'Indice des Prix à la Consommation pour le Canada publié par Statistique Canada pour les mois de septembre 1985 et septembre 1986 et on procédera au calcul de la façon suivante:

- l'indice pour septembre 1986
moins l'indice pour septembre 1985
divisé par l'indice pour septembre 1985
multiplié par 100.

D.- Le montant de la majoration équivaudra au pourcentage d'augmentation du coût de la vie au-dessus de sept pour-cent (7%).

E.- Le paiement de la majoration de salaire s'effectue aussitôt que possible après la publication de l'Indice des Prix à la Consommation pour le mois de septembre 1986.

ARTICLE XXXVII

DUREE

- 37.01 A.- La présente convention entrera en vigueur le 1er janvier 1985 et se terminera le 31 décembre 1986.
- B.- Les articles de la présente convention collective continuent de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.
- 37.02 Les employés recevront une rétroactivité égale à 5% du salaire cumulatif brut apparaissant au rôle de paie de la semaine finissant le 29 septembre 1985 (29.09.85)
- 37.03 De plus, les fonctionnaires qui ont été ou qui sont encore en assurance-salaire recevront la rétroactivité qui leur est due.
- 37.04 Les employés temporaires et ceux de l'annexe A-1, dont le code de syndicat sera 1 au fichier-maître de la paie finissant le 29 septembre 1985 auront droit à une rétroactivité.
- Cette rétroactivité sera égale à 5% du salaire cumulatif brut apparaissant au rôle de paie de la semaine finissant le 29 septembre 1985 (29.09.85).
- 37.05 De plus, les personnes suivantes, en autant qu'elles ne seront pas concernées par l'article 37.04, auront droit au montant ci-dessous en guise de rétroactivité:

<u>#Empl.</u>	<u>NOM</u>	<u>MONTANT</u>
7677	François Pellerin	248,00\$
8626	Gustave Moor	37,86\$
8831	Caroline Martin	67,27\$
9367	Philippe Claveau	41,99\$
8673	Francis Ruest	41,62\$
9228	Daniel C. Charest	58,15\$
7903	Daniel Vidal	19,26\$
8704	Yvan Bourgeois	107,18\$
8830	Philippe Jasmin	47,15\$
0290	André Marineau	973,94\$

ARTICLE XXXVII
(suite)

37.06

Les employés concernés par l'article 37.04 mais qui ont travaillé au cours de l'année 1985 à des fonctions non couvertes par la présente convention, auront droit au montant calculé en vertu de l'article 37.04 déduit du montant ci-dessous indiqué:

<u>#EMPL.</u>	<u>NOM</u>	<u>MONTANT</u>
7359	Charles Biron	254,35\$
8248	Benoit Larivière	264,99\$
9209	Johanne Tolon	52,72\$
8308	Julie Perrault	44,42
8563	Elisabeth Laett	30,63\$
8604	Mario Langlois	99,99\$
8942	Jean-Lucien Lemire	2,99\$
8065	Sonya Bélanger	14,03\$
7985	Julie Gougeon	7,57\$
6282	Robert Leblanc	54,21\$
7852	Lauriane Cléroux	89,49\$
8370	Manon Poulin	48,66\$
8334	Danièle Legault	95,39\$
8567	Marie Faubert	103,50\$
7151	Jacques Tremblay	57,53\$

ARTICLE XXXVIII

38.01

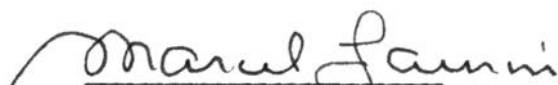
CLAUSE TRANSITOIRE

Pour permettre une accumulation plus rapide du nombre de journées de maladie et faciliter ainsi l'application de l'article 17.10, la Ville accepte que les journées de maladie et de congés personnels non pris au cours des années 1985 et 1986 soient augmentés de une demie fois leur nombre. Cette augmentation ne peut être supérieure à quatre (4) jours par année.

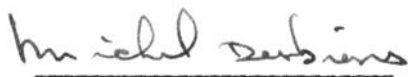
Signée à Saint-Laurent, ce deuxième jour du mois d'octobre mille neuf cent quatre-vingt-cinq (2 octobre 1985).

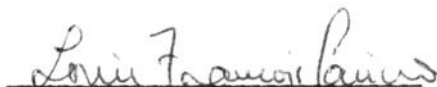
LA VILLE DE SAINT-LAURENT

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE SAINT-LAURENT INC.


Marcel Laurin, Maire


Diane Collin, Présidente


Michel Desbiens, ing.
Directeur général


Louis-François Carrière
Secrétaire

ANNEXE "A"

SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

<u>Classe</u>	<u>Fonction</u>	<u>01-01-85</u>
<u>Pointage</u>		<u>339 à 374</u>
I	100 111 Commis-dactylo, Bibliothèque (141)	
	à	
	115 111 Commis-dactylo, Bibliothèque (142-A)	
<hr/>		
	116 Commis-dactylo, Trésorerie (35-A)	363 à 398
	116 Commis-dactylo, Activités sportives (106-A)	
	116 Dactylo-réceptionniste (146)	
	116 Préposé aux communications (147)	
	116 Commis, paie (43-A)	
	116 Commis, comptabilité (44-A)	
116	116 Commis, taxes (49)	
	116 Commis, service du prêt (134-A)	
II	à 116 Commis-dactylo, Prév. de l'incendie (148-A)	
	116 Préposée à l'entretien (170)	
130	116 Commis-dactylo, Cour municipale (179-A)	
	116 Commis, technologie des communications (191-B)	
	121 Préposé à l'enrg. des données (15)	
	121 Commis-messager (94-A)	
	121 Commis au microfilm (207)	
	126 Commis-dactylo, taxes (57)	
	126 Commis-dactylo, Bibliothèque (140)	
	126 Commis, comptes à payer (42-A)	
<hr/>		

<u>Classe</u>	<u>Fonction</u>	<u>01-01-85</u>
	<u>Pointage</u>	
	131 Secrétaire, communications (185-A)	387 à 422
	131 Secrétaire, travaux publics (168-A)	
	131 Commis-dactylo, travaux publics (174-A)	
	136 Secrétaire, taxes (55)	
	136 Commis préposé à la réparation des livres (133-A)	
	136 Commis, contrôle des documents (16-A)	
	136 Téléphoniste-réceptionniste (8)	
131	136 Commis, taxes (56)	
	136 Messager externe (93-A)	
III	à 136 Commis, comptes à payer (41)	
	136 Commis-dactylo, activités culturelles (118-A)	
145	136 Commis-répartiteur (169)	
	141 Agent - préposé au stationnement (65)	
	141 Commis-dactylo, achats (85-A)	
	141 Chaîneur (156)	
	144 Commis, taxes (48-A)	
	144 Commis, permis (74-A)	
	144 Secrétaire, salubrité (97-B)	
	144 Secrétaire, Prévention de l'incendie (145)	
	144 Commis, taxes (54-A)	
	144 Commis-dactylo, inspection (72-B)	
	144 Secrétaire, activités sportives (104)	
	144 Secrétaire, activités sportives (114-A)	

<u>Classe</u>	<u>Fonction</u>	<u>01-01-85</u>
	<u>Pointage</u>	
	146 Commis-caissier (62-B)	416 à 456
	154 Secrétaire, Cour municipale (27)	
	154 Secrétaire, Cour municipale (28)	
	154 Secrétaire, Cour municipale (29)	
	154 Secrétaire, Cour municipale (30)	
146	154 Secrétaire, Cour municipale (178)	
	154 Secrétaire, Greffe (25)	
IV	à 154 Secrétaire, comptabilité (45-A)	
	154 Secrétaire, Budget (63-A)	
160	154 Secrétaire, Activités sportives (105-A)	
	154 Secrétaire, Génie (151-A)	
	154 Secrétaire, Génie (155-A)	
	154 Secrétaire, Prévention de l'incendie (144-A)	
	154 Préposé, clinique dentaire (199)	
	156 Préposé, recrutement du personnel (175)	
	156 Commis à l'équipement (102-A)	
	159 Commis, archives (33-A)	
	163 Agent - préposé au stationnement (64)	440 à 480
	164 Opérateur d'ordinateur (17-A)	
	164 Opérateur d'ordinateur soir (18-A)	
	164 Commis-archiviste (32-A)	
	164 Secrétaire, Greffe (24)	
	164 Commis, technologie des communications (90-A)	
161	166 Préposé senior à l'enrg. des données (14)	
	166 Commis-acheteur (84)	
V	à 166 Commis, outillage et équipement (89-A)	
	174 Secrétaire, Développement économique (67-A)	
175	174 Secrétaire, service communautaire (96-B)	
	174 Secrétaire, arena (113)	
	174 Secrétaire, travaux publics (167-A)	
	174 Opérateur, équipement de reprographie (92-A)	
	174 Préposé aux réclamations (21)	
	174 Commis interm. taxes d'affaires (53)	

<u>Classe</u>	<u>Fonction</u>	<u>01-01-85</u>
	<u>Pointage</u>	
	176 Caissier (61-A)	463 à 503
	176 Commis-magasinier (88-A)	
	179 Secrétaire, Informatique (10)	
176	179 Préposé, personnel (20)	
	184 Secrétaire, Permis et inspection (68)	
VI	à 184 Secrétaire, Urbanisme (80)	
	184 Secrétaire, Achats et magasins (81)	
190	184 Secrétaire, service communautaire (95-A)	
	184 Secrétaire, bibliothèque (132)	
	187 Bibliotechnicienne, services techniques (201)	
	189 Commis intermédiaire taxes (206)	
<hr/>		
	194 Secrétaire, Personnel (19)	496 à 541
	194 Secrétaire, Greffe (22)	
	194 Secrétaire, Greffe (23)	
	194 Secrétaire, Trésorerie (34)	
	194 Secrétaire, Activités sportives (103-A)	
	194 Secrétaire, Activités culturelles (117)	
	194 Secrétaire, Prévention de l'incendie (143-A)	
191	194 Secrétaire, Génie (150)	
	194 Secrétaire, Voirie et Parcs (166-A)	
VII	à 194 Secrétaire, Entretien de l'équipement (190)	
	194 Dessinateur intermédiaire, urbanisme (79)	
225	194 Dessinateur intermédiaire, plans et profils (159)	
	199 Commis-archiviste (31-A)	
	214 Responsable-restaurant (115)	
	216 Commis senior, comptes à payer (40)	
	216 Secrétaire, communications (7-C)	
	219 Commis, technologie des communications (91-A)	
	223 Commis, lecture de compteurs (173-A)	
<hr/>		

<u>Classe</u>	<u>Fonction</u>	<u>01-01-85</u>
	<u>Pointage</u>	
	227 Programmeur (13-A)	523 à 568
	227 Bibliotechnicienne de référence (194)	
	229 Secrétaire, direction générale (181-A)	
	229 Secrétaire, direction générale (183)	
	231 Commis-inspecteur, taxes (52)	
	232 Commis senior, comptabilité (39-A)	
	232 Bibliotechnicienne, adultes (129)	
	232 Bibliotechnicienne, enfants (130)	
	232 Bibliotechnicienne, services techniques (131)	
226	232 Bibliotechnicienne, enfants - section anglaise (200)	
	239 Commis-mécanique (171-A)	
VIII	à 241 Commis, équipement et publicité (116)	
	242 Dessinateur senior, arpentage (154-A)	
260	242 Dessinateur senior, plans et profils (158)	
	242 Commis-technicien, Prév. de l'incendie (149-A)	
	244 Homme d'instruments (153)	
	249 Responsable, contrôle des opérations (177)	
	251 Commis senior, taxe d'eau (50)	
	252 Dessinateur, entretien de l'équipement (182)	
	254 Commis, réparation de compteurs (172)	
	257 Commis, budget (189-A)	
	259 Commis-magasinier senior (87-C)	

<u>Classe</u>	<u>Fonction</u>	<u>01-01-85</u>
<u>Pointage</u>		
	261 Commis senior, rôle d'évaluation (51)	550 à 595
	261 Coordonnateur des recherches (66-A)	
	263 Commis senior, perception de taxes (47)	
	263 Acheteur junior (83-B)	
	264 Commis senior, inventaire (86-A)	
	264 Moniteur, adolescents et 3 ^e âge (123-B)	
	272 Programmeur (196)	
	274 Moniteur centre des loisirs (205)	
261	275 Commis préposé à la référence (128)	
	284 Moniteur, spectacles et expositions (122-B)	
IX	à 284 Moniteur, activités récréatives (202)	
	284 Moniteur, sports (203)	
295	287 Dessinateur senior, urbanisme (78)	
	290 Secrétaire, direction générale (2-A)	
<hr/>		
	299 Examineur senior, plans de construction (73)	577 à 627
296	304 Paie-maître (38)	
	314 Commis senior, Cour municipale (26-A)	
X	à 316 Commis-inspecteur, budget (60-A)	
	318 Travailleur communautaire (100-A)	
330	322 Agent de recherche à l'analyse de projets (77-A)	
	329 Inspecteur senior, services techniques (162)	
	329 Inspecteur de coupes (164-A)	
	329 Inspecteur, travaux publics (165-A)	
	329 Inspecteur, plaintes (176-A)	
<hr/>		

<u>Classe</u>	<u>Fonction</u>	<u>01-01-85</u>
	<u>Pointage</u>	
	331 Inspecteur, salubrité (99-B)	609 à 659
	337 Technicien en arpentage (152)	
	331 338 Commis senior, taxes foncières (46)	
	343 Acheteur (82-A)	
XI	à 344 Agent d'information (197)	
	349 Commis senior, ateliers municipaux (163)	
	365 351 Inspecteur, construction (71-A)	
	351 Conseiller, dévelop. économique (198)	
	356 Programmeur (12-A)	
	356 Technicien, gestion des documents (188-A)	
	357 Agent administratif (3-B)	
	<hr/>	
	371 Inspecteur, plomberie (70-A)	638 à 688
	366 378 Technicien en urbanisme (76)	
	381 Comptable intermédiaire, comptabilité (37)	
XII	à 381 Comptable intermédiaire, budget (59)	
	391 Régisseur, sports (112-A)	
	400 393 Estimateur-inspecteur (161)	
	398 Chef-inspecteur, services techniques (160)	
	<hr/>	
	403 Travailleur social (101-A)	670 à 720
	406 Comptable intermédiaire, vérif. interne (184)	
	401 406 Analyste en systèmes et procédures (192)	
	418 animateur communautaire (204)	
XIII	à 424 Bibliothécaire, enfants (124-A)	
	424 Bibliothécaire, livres français (125-A)	
	435 424 Bibliothécaire, livres anglais (126-A)	
	424 Bibliothécaire de référence (127-B)	
	425 Inspecteur senior, salubrité (98-B)	
	430 Inspecteur senior, plomberie (69-A)	
	<hr/>	

ANNEXE "B"

LISTE D'ANCIENNETE ET DE FONCTIONS DU PERSONNEL

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Ancienneté</u>
L. Grou	Secrétaire, direction générale (2-A)	IX	30-05-66
M. Laporte	Secrétaire, direction générale (181-A)	VIII	05-07-72
J. Gilbert	Secrétaire, direction générale (183)	VIII	25-07-72
R. Asselin	Agent administratif (3-B)	XI	29-11-72
P. P. Dumont	Agent administratif (3-B)	XI	11-03-74
R. Tremblay	Comptable interm. vérif. interne (184)	XIII	16-11-81
G. Carignan	Analyste en systèmes (11-C)	XIV	23-07-62
R. T. Summers	Programmeur (196)	IX	06-12-76
M. G. Boisvert	Programmeur (196)	IX	23-11-81
M. Ouellet	Analyste en systèmes (186)	XIV	05-07-82
C. Durivage	Programmeur (196)	IX	27-02-84
B. T. Joncas	Responsable, cont. des opérations (177)	VIII	30-07-69
P. Léonard	Opérateur d'ordinateur (17-A)	V	18-03-76
A. Bédard	Opérateur d'ordinateur, soir (18-A)	V	21-02-77
Y. Souami	Préposé sr enrg. des données (14)	V	13-06-77
D. Forget	Préposé à l'enrg. des données (15)	II	23-07-79
M. Déry	Préposé à l'enrg. des données (15)	II	25-11-81
M. Rajotte	Commis-technologie des communications (90-A)	V	20-09-71
G. Paradis	Opérateur, technologie des communications (91-A)	VII	17-12-73
D. Rufiange	Opérateur, équipement de reprographie (92-A)	V	30-04-74
M. Morest	Commis, technologie des communications (191-B)	II	12-01-76
R. Bélec	Messenger externe (93-A)	III	31-03-77

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Ancienneté</u>
M. L.Grenier	Préposé, personnel (20)	VI	02-09-70
G. St-Martin	Préposé aux réclamations (21)	V	10-09-75
M. Pinard	Secrétaire, Personnel (19)	VII	20-04-76
M. Cléroux	Secrétaire, Greffe (25)	IV	22-01-74
M. Gemme	Secrétaire, Greffe (24)	V	05-01-76
D. Landry	Secrétaire, Greffe (22)	VII	01-02-82
D. C. Châle	Secrétaire, Greffe (23)	VII	21-03-83
J. Baillargeon	Secrétaire, trésorerie (34)	VII	31-03-80
A. Fournier	Commis-dactylo, trésorerie (35-A)	II	06-09-83
G. A. Savoie	Comptable senior, comptabilité (36)	XIV	24-04-68
R. Blanchette	Paie-maître (38)	X	03-02-69
E. Chamoun	Comptable intermédiaire, compt. (37)	XII	13-10-70
E. P.Lafrance	Commis senior, comptes à payer (40)	VII	30-04-73
C. Primeau	Commis, comptabilité (44-A)	II	13-03-78
D. Loiselle	Commis, comptes à payer (41)	III	26-05-78
D. B.Désilets	Secrétaire, comptabilité (45-A)	IV	24-07-78
J. L.Cléroux	Commis-paie (43-A)	II	15-10-79
C. B.Croteau	Commis, comptes à payer (42-A)	II	25-10-79
F. Boisvert	Commis senior, comptabilité (39-A)	VIII	28-01-80
J.P. Brisebois	Commis senior, taxes foncières (46)	XI	06-11-53
C. Doré	Commis senior, rôle d'évaluation (51)	IX	08-06-64
C. Boulanger	Commis senior, perception de taxes (47)	IX	11-09-67
Y. Perron	Commis-inspecteur, taxes (52)	VIII	22-11-67
D. Jarry	Commis senior, taxe d'eau (50)	VIII	16-08-71
M. Gaudreau	Commis, taxes (206)	VI	26-03-74
J.-G. Lahaie	Commis intermédiaire, taxes d'affaires (53)	V	25-02-75

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Ancienneté</u>
C. Ouellet	Commis, taxes (56)	III	01-10-75
L. Poirier	Commis, taxes (54-A)	III	04-07-77
L. Lachance	Commis-dactylo, taxes (57)	II	06-09-79
F. Séguin	Secrétaire, taxes (55)	III	14-07-80
J. Deschamps	Commis, taxes (49)	II	09-01-84
D. Bertrand	Commis, budget (189-A)	VIII	30-08-72
G. Tadros	Comptable senior, budget (58-A)	XIV	02-07-75
D. Mainville	Secrétaire, budget (63-A)	IV	04-07-75
P. Martel	Caissier (61-A)	VI	13-08-75
I. Rufiange	Commis-caissier (62-B)	IV	13-06-77
J. Nagels	Conseiller, dével. économique (198)	XI	18-06-62
G. Fortier	Coordonnateur des recherches (66-A)	IX	27-06-62
G. Côté	Secrétaire, Permis et inspection (68)	VI	25-01-71
M. Plouffe	Inspecteur senior, plomberie (69-A)	XIII	18-10-71
J.P. Séguin	Inspecteur senior, salubrité (98-B)	XIII	01-05-72
P. Castonguay	Inspecteur, construction (71-A)	XI	19-03-73
M. Trépanier	Inspecteur, salubrité (99-B)	XI	13-05-74
R. Boismenu	Inspecteur, plomberie (70-A)	XII	03-06-74
M.F. Desjardins	Commis-dactylo, inspection (72-B)	III	04-11-76
C. Beaulieu	Inspecteur, construction (71-A)	XI	11-02-80
L. De Passillé	Secrétaire, salubrité (97-B)	III	30-11-81
J. Paquette	Examineur senior, plans de construction (73) X		17-01-72
R. April	Examineur senior, plans de construction (73) X		17-11-80
M. Charbonneau	Technicien en urbanisme (76)	XII	23-11-64
J.L. Martineau	Dessinateur senior, urbanisme (78)	IX	26-01-72
F. C.Szalai	Dessinateur senior, urbanisme (78)	IX	25-05-76

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Ancienneté</u>
D. D.Renaud	Secrétaire, urbanisme (80)	VI	04-11-76
M. Côté	Analyste de projets (75-A)	XIV	31-05-79
J. Massé	Analyste de projets (195)	XIV	19-05-81
C. Paquette	Secrétaire, informatique (10)	VI	13-06-77
R. Dagenais	Commis-archiviste (31-A)	VII	01-05-72
L. L.Dallaire	Commis, archives (33-A)	IV	03-03-77
A. Petit	Technicien, gestion des documents (188-A)	XI	23-08-82
C. Patry	Analyste en système et procédures (192)	XIII	16-04-84
A. Tardif	Secrétaire, service communautaire (95-A)	VI	20-06-66
N. D.Colette	Secrétaire, service communautaire (96-B)	V	16-09-68
G. Pazzi	Travailleur communautaire (100-A)	X	08-12-77
Y. St-Arnaud	Animateur communautaire (204)	XIII	27-02-84
M. Sangiovanni	Commis à l'équipement (102-A)	IV	12-11-75
H. Grou	Secrétaire, activités sportives (103-A)	VII	13-06-77
R. Savaria	Secrétaire, activités sportives (104)	III	20-10-80
J. Chocron	Secrétaire, activités sportives (105-A)	IV	09-11-81
L. Lagacé	Commis-dactylo, activités sportives (106-A)	II	11-01-82
M. Jasmin	Moniteur, sports (203)	IX	05-07-82
M. Charbonneau	Moniteur, sports (203)	IX	05-07-82
J. Beaudoin	Commis, équipement et publicité (116)	VIII	10-04-61
C. Vinet	Commis-dactylo, activités culturelles (118-A)	III	23-06-80
M. Morse	Secrétaire, activités culturelles (117)	VII	20-05-82
C. Trudeau	Moniteur, adolescents et 3 ^e âge (123-B)	IX	04-01-74
E. Bélanger	Moniteur, centre des loisirs (205)	IX	09-04-84
M. Boudreau	Moniteur, activités récréatives (202)	IX	09-04-84
F. Major	Moniteur, spectacles et expositions (122-B)	IX	18-09-78

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Ancienneté</u>
G. Rolland	Préposé aux communications (147)	II	27-04-57
D. Dumoulin	Secrétaire, Prév. de l'Inc. (143-A)	VII	08-10-74
S. Pageau	Dactylo-réceptionniste (146)	II	25-09-78
C. Champagne	Dactylo-réceptionniste (146)	II	20-05-80
M. Bertrand	Dactylo-réceptionniste (146)	II	23-06-80
F. St-Aubin	Dactylo-réceptionniste (146)	II	23-06-80
F. Bigras	Dactylo-réceptionniste (146)	II	30-06-80
I. Léveillé	Commis-dactylo, Prév. de l'Inc. (145)	III	21-12-81
C. Lower	Secrétaire, Prév. de l'Inc. (144-A)	IV	25-04-83
J. Houde	Dactylo-réceptionniste (146)	II	24-04-84
* M. Beaulieu	Dactylo-réceptionniste (146)	II	02-09-85
R. Jutras	Commis-tech. Prév. de l'Inc. (149-A)	VIII	16-03-66
L. G. Tassé	Commis, service du prêt (134-A)	II	05-02-67
L. Landry	Commis, service du prêt (134-A)	II	01-11-73
F. Gemme	Commis-dactylo, bibliothèque (140)	II	01-11-73
G. Bendavid	Secrétaire, bibliothèque (132)	VI	01-02-74
A. M. Marechal	Commis préposé à la rép. livres (133-A)	III	04-02-74
D. Degagné	Commis, service du prêt (134-A)	II	04-08-75
S. Sbaygha	Commis-dactylo, bibliothèque (142-A)	I	06-10-75
D. Collin	Bibliotechnicienne, adultes (129)	VIII	25-02-76
L.F. Carrière	Commis préposé à la rép. livres (133-A)	III	13-06-77
S. Djevalikian	Bibliothécaire, livres anglais (126-A)	XIII	29-05-78
E. Sauvê	Bibliothécaire, enfants (124-A)	XIII	07-05-80
S. Turcot	Commis, service du prêt (134-A)	II	21-07-80
J. Fortin	Bibliothécaire de référence (127-B)	XIII	29-09-80
J.M. Ouerghi	Bibliothécaire, livres français (125-A)	XIII	10-11-80

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Ancienneté</u>
M. Laperrière	Bibliotechnicienne, enfants (130)	VIII	22-06-81
G. Gauthier	Bibliotechnicienne, serv. tech. (131)	VIII	09-07-81
S. B.Robillard	Bibliotechnicienne de référence (194)	VIII	16-11-81
E. Cousineau	Commis, service du prêt (134-A)	II	29-11-82
M. Ejdelman	Bibliotechnicienne, enf. anglais (200)	VIII	01-10-84
J.-P. Goyer	Commis senior, Cour municipale (26-A)	X	17-06-55
S. D.Turgeon	Secrétaire, Cour municipale (27)	IV	02-07-74
D. Roy	Secrétaire, Cour municipale (178)	IV	24-09-75
L. Leblanc	Secrétaire, Cour municipale (28)	IV	03-03-76
M. Béland	Secrétaire, Cour municipale (30)	IV	21-10-76
M. L.Labelle	Secrétaire, Cour municipale (29)	IV	09-06-77
S. Claude	Commis-dactylo, Cour municipale (179-A)	II	28-04-80
A. Ouellet	Téléphoniste-réceptionniste (8)	III	01-11-73
R. Mallette	Secrétaire, communications (7-C)	VII	13-06-77
D. Burke	Secrétaire, communications (185-A)	III	09-11-81
M. M.St-Laurent	Agent d'information (197)	XI	15-03-82
M. Paiement	Agent d'information (197)	XI	03-05-82
F. Levert	Secrétaire, arena (113)	V	23-08-72
A. Boivin	Responsable-restaurant (115)	VII	02-09-76
G. Bolduc	Secrétaire, Génie (150)	VII	26-06-75
J. Lemay	Secrétaire, Génie (151-A)	IV	13-11-75
L. Hamel	Secrétaire, Génie (155-A)	IV	07-06-76
A. Veilleux	Technicien en arpentage (152)	XI	04-06-73
R. Plouffe	Dessinateur senior, arpentage (154-A)	VIII	04-06-73
R. Bergeron jr	Homme d'instrument (153)	VIII	06-09-74
P. Arbour	Chaîneur (156)	III	24-10-77

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Ancienneté</u>
A. Pellerin	Tech. et inspecteur en élect. (157)	XIV	24-04-61
G. Fournier	Dessinateur sr, plans et profils (158)	VIII	11-07-66
S. Desbiens	Dessinateur sr, plans et profils (158)	VIII	06-12-71
D. Robillard	Dessinateur sr, plans et profils (158)	VIII	12-02-74
J. Couture	Dessinateur sr, plans et profils (158)	VIII	14-12-81
A. Bensmihan	Dessinateur sr, plans et profils (158)	VIII	20-08-84
J. Ruest	Estimateur-inspecteur (161)	XII	12-04-65
A. Lacoste	Inspecteur sr, serv. techniques (162)	X	03-04-68
G. Fortin	Chef-inspecteur, serv. tech. (160)	XII	21-07-69
A. Bousquet	Inspecteur sr, serv. techniques (162)	X	17-09-73
G. Brabant	Commis sr, ateliers municipaux (163)	XI	02-12-63
P. Guérin	Inspecteur, travaux publics (165-A)	X	10-01-67
M. Quenneville	Dessinateur, ent. de l'équipement (182)	VIII	16-10-72
J.A. C.Farray	Commis-répartiteur (169)	III	30-07-73
A. L.Martin	Commis-dactylo, travaux publics (174-A)	III	02-10-74
C. Bêland	Secrétaire, Voirie et parcs (166-A)	VII	03-11-75
R. Boileau	Inspecteur de coupes (164-A)	X	08-08-77
L. Brassard	Secrétaire, travaux publics (167-A)	V	22-03-79
Y. Lefebvre	Inspecteur, plaintes (176-A)	X	14-07-80
C. Leblanc	Commis, réparation de compteurs (172)	VIII	15-02-60
A. Dauphinois	Commis, lecture de compteurs (173)	VII	13-08-73
D. Lecavalier	Secrétaire, Entretien de l'équip.(190)	VII	16-02-72
S. Vallée	Secrétaire, achats et magasins (81)	VI	16-01-73
N. Lapointe	Secrétaire, travaux publics (168-A)	III	25-10-76
R. L.Brissette	Préposée à l'entretien (170)	II	29-12-69
Y. Sarrazin	Acheteur (82-A)	XI	04-12-67

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Ancienneté</u>
J.-J. Santerre	Acheteur (83-B)	IX	03-05-71
C. Glavina	Commis-dactylo, achats (85-A)	III	23-07-75
A. Léveillé	Acheteur (82-A)	XI	22-08-77
R. Manningham	Commis-magasinier (88-A)	VI	12-02-68
P. Giasson	Commis-magasinier senior (87-C)	VIII	03-02-69
R. Archetto	Commis senior, inventaire (86-A)	IX	03-02-69
G. Chartrand	Commis-magasinier (88-A)	VI	22-11-72
P. Dionne	Commis, outillage et équipement (89-A)	V	04-06-75
A. Plante	Commis-magasinier (88-A)	VI	02-07-75

* Cette employée n'est pas permanente.

ANNEXE A-1

Les employés dont la fonction est énumérée à l'annexe A-1 ne bénéficient pas des avantages accordés dans la convention. Ils bénéficient des avantages ci-dessous énumérés:

- I Les descriptions et les évaluations d'emplois incluses dans cette annexe déterminent la classification obtenue selon le système d'évaluation apparaissant à cette annexe.
- II Les taux horaires sont ceux prévus à la classification incluse dans cette annexe.
- III Le temps supplémentaire est rémunéré au taux de salaire régulier et demi (150%) pour toutes les heures de travail effectuées après quarante (40) heures dans une semaine.
- IV L'employé reçoit en guise de vacances, lors de son départ, 4% du salaire qu'il a gagné au cours de sa période d'emploi.
- V L'employé est tenu de verser un montant égal à la cotisation syndicale, lequel est déduit de son salaire hebdomadaire et remis mensuellement au trésorier du Syndicat.
- VI Les parties s'entendent pour apporter les modifications requises pour le bon fonctionnement du système d'évaluation des tâches de l'annexe A-1, à refaire l'ensemble des descriptions de tâches et à les réévaluer, compte tenu des modifications qui auront été apportées. En cas d'entente, ces changements entreront en vigueur le 1er janvier 1987.

ANNEXE A-1
SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

<u>CLASSE</u>	<u>FONCTION</u>	<u>SALAIRES AU</u>	
		<u>01-01-85</u>	<u>01-01-86</u>
	218 Aide restaurant (1001)	sal. min.	sal. min.
	Préposé - Perception (1002)		
201	Aide Pro-shop (1003)		
	Préposé aux rayons - bibliothèque (1051)		

I	Préposé Tennis (1004)		
	Marqueur (1005)	5.05	5.25
250	Préposé - Tennis intérieur (1006)		
	Préposé - Badminton intérieur (1007)		
	Préposé - Inscription (1008)		
	Préposé - Pataugeoires (1053)		

	251 Surveillant d'activités - Ski Alpin (1010)	5.24	5.45
	Surveillant d'activités - Ski de randonnée (1011-A)		
	Moniteur - Camp de jour (1012-A)		
251	Moniteur - Terrains de jeux (1013-A)		
	Préposé aux sports (1014)		
II	Préposé Statistiques Hockey (1015)		
	Caissier - Guichet (1016)		
300	268 Sauveteur - Natation (1018)		
	Sauveteur - Piscine intérieure (1019)		
	Moniteur - Décor (1020-A)		

<u>CLASSE</u>	<u>POINTAGE</u>	<u>FONCTION</u>	<u>S A L A I R E A U</u>	
			<u>01-01-85</u>	<u>01-01-86</u>
III	301	311 Préposé au Restaurant (1021)	5.43	5.65
	à 350			
<hr/>				
IV	351		5.63	5.86
	à 400			
<hr/>				
V	401	426 Moniteur - Piscine intérieure (1022)	5.81	6.04
	à	Moniteur - Natation (1023)		
	450	436 Moniteur - Tennis (1024)		
<hr/>				
VI	451	469 animateur - terrains de jeux (1056)	6.00	6.24
	à 500			
<hr/>				
VII	501		6.18	6.43
	à 550			
<hr/>				

<u>CLASSE</u>	<u>FONCTION</u>	<u>S A L A I R E A U</u>	
		<u>01-01-85</u>	<u>01-01-86</u>
VIII			
551		6.37	6.62
à			
600			
<hr/>			
IX			
601	617 Moniteur - Cyclotourisme (1028)	6.76	7.03
à	Moniteur - Canot Camping (1029)		
650	639 Chef moniteur - Natation (1030)		
<hr/>			
X			
651	672 Assistant - Gérant - Piscine (1031)	7.13	7.42
à	Superviseur - terrains de jeux (1057)		
700	677 animateur - Camp de jour (1055)		
	699 Superviseur - Pataugeoires et équipements (1054)		
<hr/>			
XI			
701		7.52	7.82
à			
750			
<hr/>			
XII			
751	760 Responsable de programmes 6-12 ans (1050)	7.90	8.22
à	Responsable - activités jeunesse (1052)		
800	765 Gérant de Piscine (1034)		
	Gérant de piscine intérieure (1035)		
<hr/>			

<u>CLASSE</u>	<u>FONCTION</u>	<u>SALAIRES AU</u>			
		<u>01-01-85</u>	<u>01-01-86</u>		
XIII	801 à 850	807	Moniteur chef - Ski alpin (1037)	8.25	8.58
XIV	851 à 900	872	Responsable - athlétisme (1038)	8.64	8.99
		880	Responsable - Aquatique - Technique (1039)		
			Responsable - Aquatique - Natation (1040)		
			Responsable - Aquatique - Personnel (1041)		
XV	901 à 950	905	Responsable - Ski de randonnée (1042)	9.02	9.38
			Responsable - Ski Alpin (1043)		
			Responsable - Décor (1045-A)		
		940	Responsable - Terrains de jeux (1046-A)		
			Responsable - Camp Excursionniste (1047)		
			Responsable - Camp de jour (1049-A)		
			Responsable - Pataugeoires et équipements (1033-A)		
XVI	951 à 1000	965	Responsable - Tennis (1048)	9.41	9.79

ANNEXE A - 1

FACTEURS D'EVALUATION DES TACHES

DES EMPLOYES FONCTIONNAIRES

DE L'ANNEXE A-1

ANNEXE A-1

VALEUR RELATIVE DES FACTEURS D'EVALUATION

	<u>FACTEURS</u>	<u>POINTS</u>	<u>%</u>
1)	COMPLEXITE	300	30%
2)	SUPERVISION	300	30%
3)	EXPERIENCE	200	20%
4)	FORMATION	200	20%

ANNEXE A-1

Premier facteur

COMPLEXITE

Ce facteur mesure le degré de complexité de la tâche. La complexité est déterminée par la nature même de la tâche et des exigences au niveau de l'analyse et du jugement.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	L'individu exécute un travail de nature routinière et répétitive.	75
2	L'individu exécute un travail qui requiert un choix dans les procédures à suivre.	150
3	L'individu exécute un travail qui requiert un choix entre plusieurs solutions et participe à l'élaboration d'activités.	225
4	Le travail nécessite de la planification et l'analyse de problèmes et participe à l'élaboration de programmes.	300

ANNEXE A-1

Deuxième facteur

SUPERVISION

Ce facteur mesure le degré de supervision en considérant à la fois la nature du travail supervisé et le nombre d'employés à superviser.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	L'individu n'exerce aucune supervision régulière cependant il peut avoir à surveiller occasionnellement et temporairement le travail d'un ou plusieurs employés.	60
2	L'individu supervise un groupe d'employés (égal ou moins de 10) mais avec peu d'instruction, de direction et d'entraînement à fournir.	120
3	L'individu supervise un groupe d'employés (plus de 10) mais avec peu d'instruction, de direction et d'entraînement à fournir.	180
4	L'individu supervise un groupe d'employés (égal ou moins de 10) mais avec une régularité dans les instructions, la direction et l'entraînement à fournir.	240
5	L'individu supervise un groupe d'employés (plus de 10) mais avec une régularité dans les instructions, la direction et l'entraînement à fournir.	300

ANNEXE A-1

Troisième facteur

EXPERIENCE

Ce facteur mesure le nombre d'heures travaillées à une ou plusieurs fonctions afin d'acquérir les connaissances nécessaires à l'accomplissement de cette tâche.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	Aucune expérience requise.	33
2	300 heures d'expérience.	66
3	600 heures d'expérience.	99
4	900 heures d'expérience.	132
5	1200 heures d'expérience.	165
6	1500 heures d'expérience.	200

ANNEXE A-1

Quatrième facteur

FORMATION

Ce facteur mesure les connaissances académique et technique nécessaires à l'accomplissement de cette tâche.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	Connaissance équivalente à l'instruction fournie au niveau du secondaire.	50
2	Connaissance équivalente à l'instruction fournie au niveau du secondaire et nécessitant un diplôme, certificat ou attestation technique d'une fédération, association ou organisme reconnu.	100
3	Connaissance équivalente à l'instruction fournie au niveau du secondaire et nécessitant un diplôme, certificat ou attestation technique d'une fédération, association ou organisme reconnu d'un niveau plus élevé.	150
4	Equivalent à un diplôme d'études collégiales et nécessitant un diplôme, certificat ou attestation technique d'un niveau élevé.	200

ANNEXE A-2

SALAIRE DES COMMIS SAISONNIERS

Les employés engagés à la fonction de commis saisonnier seront rémunérés, à compter de 1986, au salaire de 284\$ par semaine et bénéficieront des avantages suivants:

- Le temps supplémentaire est rémunéré au taux du salaire régulier et demi (150%) pour toutes les heures de travail effectuées après trente-trois heures et trois quarts (33-3/4).
- L'employé reçoit en guise de vacances, lors de son départ, 4% du salaire gagné au cours de sa période d'emploi.
- L'employé bénéficie des fêtes chômées et payées prévues à l'article 11.01. Il doit pour ce faire justifier vingt (20) jours de travail avec la Ville durant les deux (2) mois qui précèdent le jour chômé et payé. Il est rémunéré à son taux horaire régulier pour le nombre d'heures qu'il est cédulé travailler.
- Les employés dont la semaine de travail est de 40 heures par semaine recevront en guise de compensation une prime égale à 15% de leur salaire régulier par semaine, en plus de leur salaire régulier.
- L'employé est tenu de verser un montant égal à la cotisation syndicale, lequel est déduit de son salaire hebdomadaire et remis mensuellement au trésorier du syndicat.
- La Ville informera le Syndicat de la création de tout nouveau poste de commis saisonnier.
- Tout nouveau poste doit être conforme à la définition de l'article 4.17.

ANNEXE A-2

LISTE DES POSTES DE COMMIS SAISONNIER

Cour municipale	12 semaines
Comptabilité	14 semaines
Budget	13 semaines
Budget	12 semaines
Technologie des communications	14 semaines
Magasins	12 semaines
Gestion documentaire	16 semaines
Greffe (2)	16 semaines
Personnel	17 semaines
Prévention (2)	10 semaines
Arpentage (3)	11 semaines
Arpentage (1)	12 semaines
Urbanisme	16 semaines
Sports	7 semaines
Bibliothèque (2)	10 semaines
Permis et inspections	12 semaines

Service du Personnel

Le 1er octobre 1985

ANNEXE "C"

LISTES DES VETEMENTS

Les vêtements ci-dessous énumérés sont renouvelés au besoin, sauf ceux qui sont spécifiés annuellement.

Préposé à l'entretien	2 Uniformes de service (annuellement)
<hr/>	
Opérateur d'ordinateur	Gants Sarrau
<hr/>	
Commis-archiviste Commis-dactylo, archives Commis, messenger	Sarrau
<hr/>	
Inspecteur senior, plomberie Inspecteur, plomberie Inspecteur, construction	Couvre-chaussures avec glissières Casque de sécurité avec doublure Demi-bottes de sécurité
<hr/>	
Inspecteur senior, salubrité Inspecteur, salubrité	Bottes genoux
<hr/>	
Opérateur, imprimerie	Tablier d'imprimerie
<hr/>	
Commis-magasinier Commis-magasinier senior Commis senior, inventaire Commis, outillage et équipement	2 Pantalons (annuellement) 4 Chemises (annuellement) Souliers de sécurité Bottes genoux Ensemble de pluie Gants de coton Gants de cuir Casque de sécurité avec doublure 2 Paletots d'hiver qui servent pour tous.
<hr/>	
Messenger externe	2 Pantalons (annuellement) 4 Chemises (annuellement) Ensemble de pluie
<hr/>	
Commis-technicien, Prév. de l'incendie	Chienne
<hr/>	

ANNEXE "C" (suite)

LISTES DES VETEMENTS

Commis préposé à la réparation des livres	Chienne
<hr/>	
Responsable-restaurant	2 Uniformes de service (annuellement)
<hr/>	
Technicien en arpentage Homme d'instrument Chaîneur Technicien et inspecteur en électricité Estimateur-inspecteur Inspecteur sr, services techniques Chef-inspecteur, services techniques	Casque de sécurité avec doublure et garde-vent Bottes genoux Ensemble de pluie Couvre-chaussures avec glissière Demi-bottes de sécurité Habit d'hiver une pièce Gants avec doublure
<hr/>	
Commis, réparation de compteurs Commis, lecture de compteurs	2 Pantalons d'hiver (annuellement) 2 Pantalons d'été (annuellement) 4 Chemises (annuellement) 2 Cravates (annuellement) Veston (annuellement) Képi (annuellement) Paletot d'hiver Souliers de sécurité Salopette couvre-tout Couvre-chaussures avec glissière Caoutchouc bas Gants de cuir Gants de caoutchouc Ensemble de pluie Bottes genoux Casque de sécurité avec doublure
<hr/>	
Inspecteur de coupe	Ensemble de pluie Bottes genoux Casque de sécurité avec doublure Gants de travail
<hr/>	
Inspecteur, travaux publics	Ensemble de pluie Casque de sécurité avec doublure
<hr/>	

ANNEXE D-1

Cédule de travail de la bibliothécaire livres anglais (BB1), de la bibliothécaire, livres français (BB2), de la bibliothécaire de référence (BB3), de la bibliotechnicienne, adultes (BTA) et de la bibliotechnicienne de référence (BTR), pour la période comprise entre la Fête du Travail et la Saint-Jean-Baptiste.

		LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
1 ^{ère} semaine	08h30 à 16h30	BB 3 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3	BT A
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A	
	13-21	BB 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R	
2 ^{ième} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BB 3	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3	BT R
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A	
	13-21	BB 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R	
3 ^{ième} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BB 3 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3	BB 3
	10-18		BB 3	BB 2	BB 1	BT A	
	13-21	CR 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R	
4 ^{ième} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3	BB 1
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A	
	13-21	BB 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R	
5 ^{ième} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BB 3 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3	BB 2
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A	
	13-21	CR 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R	

ANNEXE D-2

Cédule de travail de la bibliothécaire, enfants (BB4), de la bibliothécaire, enfants (BB5), de la bibliotechnicienne, enfants (BTE) et de la bibliotechnicienne, services techniques (BTT), pour la période comprise entre la Fête du Travail et la Saint-Jean-Baptiste.

		LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
1 ^{ère} semaine	8h30à 16h30	BB 5	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T	BB 4
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2	
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2	

2 ^{ième} semaine	8h30à 16h30	BB 5 BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T	CR 2
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2	
	13-21	CR 2	BT E	BT T	BB 5	CR 2	

3 ^{ième} semaine	8h30à 16h30	BB 5 BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T	BT E
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2	
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2	

4 ^{ième} semaine	8h30à 16h30	BB 5 BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T	BB 5
	10-18		BB 4	BB 5	BT T	CR 2	
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2	

5 ^{ième} semaine	8h30à 16h30	BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T	BT T
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2	
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2	

ANNEXE D-3

Cédule de travail des commis, service du prêt pour la période comprise entre la Fête du Travail et la St-Jean-Baptiste.

	HEURES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
1 ^{ère} sem.	8½ à 16½	2 3 4	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4	1 6	7 8
	10 à 18	6 7	1 6 8	2 7	4 6	3 6 8		
	13 à 21	1 8	2 7	4 6	3 8	5 7		

2 ^{ième} sem.	8½ à 16½	3 4	3 4 5	2 3 5	1 2 5	1 2 4	2 7	7 8
	10 à 18	5 7	2 6 8	1	4 6	3 6 8		
	13 à 21	2 8	1 7	4 6	3 8	5 7		

3 ^{ième} sem.	8½ à 16½	3 4 3	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4	3 8	7 8
	10 à 18	5 6 8	1 6	2 7	4 6	3 6 7		
	13 à 21	1 7	2 7	4 6	3 8	5 8		

4 ^{ième} sem.	8½ à 16½	2 4	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4	4 7	7 8
	10 à 18	5 6 7	1 6 8	2	4 6	3 6 8		
	13 à 21	1 8	2 7	4 6	3 8	5 7		

5 ^{ième} sem.	8½ à 16½	2 3	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4	5 8	7 8
	10 à 18	5 6 8	1 6	2 7	4 6	3 6 7		
	13 à 21	1 7	2 7	4 6	3 8	5 8		

ANNEXE D-4

Cédule de travail de la bibliothécaire livres anglais (BB1), de la bibliothécaire, livres français (BB2), de la bibliothécaire de référence (BB3), de la bibliotechnicienne, adultes (BTA) et de la bibliotechnicienne de référence (BTR), pour la période comprise entre la Saint-Jean-Baptiste et la Fête du Travail.

		LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
1 ^{ère} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BB 3 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A
	13-21	BB 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R
2 ^{ième} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BB 3 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A
	13-21	BB 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R
3 ^{ième} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BB 3 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A
	13-21	BB 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R
4 ^{ième} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BB 3 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A
	13-21	BB 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R
5 ^{ième} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BB 3 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A
	13-21	BB 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R

ANNEXE D-5

Cédule de travail de la bibliothécaire, enfants (BB4), de la bibliothécaire, enfants (BB5), de la bibliothécaire, enfants (BTE) et de la bibliothécaire, services techniques (BTT), pour la période comprise entre la Saint-Jean-Baptiste et la Fête du Travail.

		LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
1 ^{ère} semaine	8h30à 16h30	BB 5 BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2

2 ^{ième} semaine	8h30à 16h30	BB 5 BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2

3 ^{ième} semaine	8h30à 16h30	BB 5 BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2

4 ^{ième} semaine	8h30à 16h30	BB 5 BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2

5 ^{ième} semaine	8h30à 16h30	BB 5 BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2

ANNEXE D-6

Cédule de travail des commis, service du prêt pour la période comprise entre la St-Jean-Baptiste et la Fête du Travail.

	HEURES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
1 ^{ère} sem.	8½ à 16½	2 3 4	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4
	10 à 18	5 6 7	1 6 8	2 7 8	4 6 7	3 6 8
	13 à 21	1 8	2 7	4 6	3 8	5 7

2 ^{ième} sem.	8½ à 16½	2 3 4	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4
	10 à 18	5 6 7	1 6 8	2 7 8	4 6 7	3 6 8
	13 à 21	1 8	2 7	4 6	3 8	5 7

3 ^{ième} sem.	8½ à 16½	2 3 4	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4
	10 à 18	5 6 7	1 6 8	2 7 8	4 6 7	3 6 8
	13 à 21	1 8	2 7	4 6	3 8	5 7

4 ^{ième} sem.	8½ à 16½	2 3 4	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4
	10 à 18	5 6 7	1 6 8	2 7 8	4 6 7	3 6 8
	13 à 21	1 8	2 7	4 6	3 8	5 7

5 ^{ième} sem.	8½ à 16½	2 3 4	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4
	10 à 18	5 6 7	1 6 8	2 7 8	4 6 7	3 6 8
	13 à 21	1 8	2 7	4 6	3 8	5 7

L'employée #6 travaille de 09h00 à 17h00 au lieu de 10h00 à 18h00.

ANNEXE D-7

Cédule de travail de la responsable-restaurant pour la période comprise entre le 31 août et le 15 mai, approximativement.

lundi	- 08h30 à 16h30
mardi	- congé
mercredi	- congé
jeudi	- 08h30 à 16h30
vendredi	- 08h30 à 16h30
samedi	- 08h00 à 16h00
dimanche	- 08h00 à 16h00

ANNEXE "E"

Equipe de soir, division des magasins -

- 1.- La semaine régulière de travail du commis-magasinier affecté à l'équipe de soir est de 40 heures par semaine réparties du lundi au vendredi inclusivement, de 16h00 à 01h00, avec une heure pour le repas.
- 2.- Un commis-magasinier est affecté à cette équipe du soir par rotation et suivant l'ordre de l'ancienneté. La durée des périodes de rotation sera déterminée en accord avec le Directeur du Service des Achats et Magasins.
- 3.- L'heure de travail effectué entre minuit le vendredi et 01h00 le samedi fait partie de la semaine régulière de travail.

APPEL D'OFFRES POUR UNE PROPOSITION
D'ASSURANCE-VIE, D'ASSURANCE EN CAS
DE DECES PAR ACCIDENT OU MUTILATION
D'ASSURANCE-MALADIE ET D'ASSURANCE-SALAIRE

CAHIER DES CHARGES

Régimes collectifs d'assurance pour les
employés de la Ville de Saint-Laurent

Montréal, le 23 octobre 1984



Pouliot, Guérard Inc.

CONTENU DU CAHIER

		<u>Page</u>
SECTION I	Dispositions générales	1
SECTION II	Assurance-vie	13
SECTION III	Assurance en cas de décès par accident ou mutilation	19
SECTION IV	Assurance-maladie	21
SECTION V	Assurance-salaire	27

SECTION I
DISPOSITIONS GENERALES

1. Preneur

Ville de Saint-Laurent

2. Date prévue d'entrée en vigueur

Le 1er janvier 1985

3. Polices

L'assureur choisi devra émettre trois (3) polices, soit une couvrant les employés actifs, une couvrant les membres du Conseil et une couvrant les retraités.

Sous réserve de leur acceptation par le preneur, les polices émises par l'assureur constitueront les documents gouvernant les régimes.

Ces polices contiendront, en plus des dispositions du cahier des charges, les dispositions habituelles aux conventions de cette nature dans la mesure où leur portée est compatible.

Le cahier des charges, la soumission et les ententes intervenues par la suite, gouvernent initialement les régimes tant que les polices émises par l'assureur ne seront pas acceptées par le preneur.

4. Renouvellement et anniversaire

Les contrats doivent être émis pour une période de vingt-quatre (24) mois ou trente-six (36) mois se terminant le 31 décembre 1986 ou 1987, selon l'option retenue. Ces contrats se renouvellent annuellement par la suite pour des périodes successives de 12 mois à compter du 1er janvier 1987 ou 1988.

Les taux et autres conditions du contrat doivent être garantis pour une période minimale de 24 mois, soit jusqu'au 31 décembre 1986. L'assureur peut également stipuler les tarifs qu'il est prêt à garantir pour une période additionnelle de 12 mois, soit jusqu'au 31 décembre 1987, auquel cas la Ville pourra choisir d'adjuger le contrat pour une durée de trois (3) ans.

5. Définitions

Pour les fins du contrat, en tant que la portée est compatible, les expressions suivantes désignent:

a) accident

toute atteinte corporelle, provenant directement et indépendamment de toute autre cause, de l'action soudaine et imprévue d'une cause extérieure;

b) âge

âge au dernier anniversaire de naissance de la personne en cause;

c) assuré

un participant, le conjoint ou l'enfant à charge d'un participant;

d) conjoint

la personne qui a contracté avec un participant, un mariage tel que défini ci-dessous, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de 3 mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté;

e) contrat antérieur

le ou les contrats collectifs d'assurance, en existence immédiatement avant l'entrée en vigueur du présent contrat, couvrant les employés de l'employeur et leurs personnes à charge s'il y a lieu;

f) employé

un employé remplissant une charge permanente et continue, engagé et rétribué par l'employeur à raison d'un traitement régulier et continuellement à l'emploi de ce dernier durant les heures de travail en vigueur dans le service dont il fait partie;

g) employeur

la Ville de Saint-Laurent;

h) enfant à charge

un enfant non marié, légitime ou naturel, d'un participant ou de son conjoint, qui n'est pas lui-même un participant et qui satisfait à l'une des conditions suivantes:

- est âgé de moins de dix-huit (18) ans;
- est âgé de moins de vingt-cinq (25) ans et fréquente à temps plein à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue, y compris lorsqu'il y a eu interruption des études après l'âge de dix-huit (18) ans;
- quel que soit son âge, s'il a été frappé d'invalidité totale alors qu'il satisfaisait à l'une ou l'autre des conditions précédentes et est demeuré totalement et continuellement invalide depuis cette époque.

i) franchise

partie des dépenses admissibles pour laquelle l'assuré n'a droit à aucun remboursement de la part de l'assureur;

j) hôpital

un centre hospitalier de soins de courte durée ou un centre hospitalier de soins prolongés au sens de la Loi et du règlement de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.Q. 1972, ch. 48), qui constitue une installation où l'on reçoit des personnes pour fins de prévention, de diagnostic médical, de réadaptation physique ou mentale, à l'exclusion toutefois d'un cabinet privé de professionnel et d'une infirmerie où une institution religieuse ou d'enseignement reçoit les membres de son personnel ou ses élèves, ou tout établissement répondant aux mêmes normes dans le cas de services hospitaliers prodigués en dehors du Québec;

k) hospitalisation

l'occupation d'une chambre d'hôpital, repas compris, à titre de patient alité;

l) invalidité totale

un état d'incapacité, résultant d'une maladie qui, pendant les 24 premiers mois, empêche complètement le participant d'exercer les tâches habituelles de sa fonction et exige des soins médicaux continus et, après 24 mois, empêche effectivement le participant d'exercer toute activité à but lucratif pouvant correspondre raisonnablement aux aptitudes des personnes ayant son éducation, sa formation et son expérience, quoique n'exigeant pas nécessairement des soins médicaux continus;

m) maladie

toute détérioration de la santé ou désordre de l'organisme, y compris un accident, ainsi que la grossesse et toute complication en résultant;

n) mariage et remariage

soit un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec, ou soit le fait pour une personne célibataire, veuve ou divorcée de résider en permanence depuis plus de 3 ans avec une personne de sexe opposé, célibataire, veuve ou divorcée, qu'elle représente publiquement comme son conjoint et dont elle est le principal soutien. Remariage veut dire un mariage contracté après la dissolution du mariage antérieur;

o) mois de service

une période s'étendant du quantième d'un mois au même quantième du mois suivant, exclusivement;

p) participant

un employé qui est admis à l'assurance et qui verse les cotisations requises;

q) période d'invalidité

une période continue d'invalidité totale; ou des périodes successives d'invalidité totale dues à une même cause ou à des causes connexes et séparées par quinze (15) jours ouvrables ou moins de travail effectif à plein temps;

r) personne à charge

le conjoint ou un enfant à charge du participant;

s) salaire

la rétribution calculée ou convertie sur base annuelle votée à un employé, y compris les primes déterminées sur cette base, à l'exclusion de toute rétribution telle que boni, gratification, surtemps, allocation de tout genre et des primes autres que celle précitées; le salaire comprend également tout montant forfaitaire relatif au coût de la vie s'appliquant rétroactivement à l'année en cause, tel que calculé au début de l'année suivante (les primes et prestations sont donc ajustées rétroactivement);

t) service

les fonctions exercées auprès de l'employeur par un employé lié à celui-ci par contrat de louage ou occupant une charge, sans égard aux périodes temporaires d'absence, avec ou sans rémunération;

u) survivant admissible

- le conjoint d'un participant à la date du décès de ce dernier, pourvu qu'il le soit devenu avant que le participant n'eût atteint l'âge de 45 ans ou au moins 3 ans avant son décès et pourvu que le participant ait accompli un mois de service actif ininterrompu et à plein temps depuis la date précédant de 60 jours celle de son mariage;
- un enfant à charge d'un participant à la date du décès de ce dernier, y compris un enfant posthume.

A moins de précision contraire, le mot "employé" désigne un employé de l'un ou l'autre sexe. Il en est de même du mot "participant".

6. Participation

La participation est obligatoire pour tous les employés au service de l'employeur qui remplissent les conditions d'admission. L'employeur se réserve, toutefois, le droit de permettre à un nouvel employé d'être admis à l'assurance dès son entrée en service, pourvu qu'il réponde alors aux autres conditions.

7. Interruptions

- a) En cas d'interruption de la rémunération résultant d'une interruption de travail par suite d'une grève, d'un lockout de quelque nature que ce soit, ou par suite de force majeure, il y a interruption de l'assurance pour la durée totale de cette interruption de travail; toute invalidité totale ayant débuté pendant cette interruption est réputée avoir débuté à la date de la reprise du travail. L'employeur n'a aucune prime à verser pour la durée de l'interruption quant aux employés ainsi touchés.

Cependant, il est loisible à l'employeur de maintenir en vigueur la totalité des avantages prévus par tous les régimes ou n'importe quelle combinaison de ceux-ci, sauf l'assurance-salaire pour les 17 premières semaines d'invalidité en acquittant mensuellement à l'avance, pour tous les participants, ou toute catégorie de participants touchés par l'interruption de travail, le coût total de la protection par le paiement d'une prime mensuelle spéciale déterminée suivant le nombre de participants, leur âge et autres facteurs qui peuvent affecter le coût de la protection.

Ce privilège peut être exercé également à l'égard des régimes en cause, à l'exclusion de l'assurance-salaire pour les 17 premières semaines d'invalidité par tout syndicat en acquittant à l'avance pour tous ses membres et en leur nom le coût total de la protection.

L'employeur ou le syndicat dispose d'un délai de 7 jours à compter de la date de l'interruption pour donner avis à l'assureur de son intention de se prévaloir de ce paragraphe et l'assurance demeure en vigueur jusqu'à la première des dates suivantes:

- la date de l'avis;
- l'expiration du délai.

L'assureur rembourse à l'employeur la partie de toute prime régulière déjà payée pour toute partie de mois comprise durant la période d'interruption d'assurance ou durant la période pendant laquelle le syndicat maintient en vigueur les avantages prévus pour tous ses membres. Par contre, lors de la reprise du travail, une prime proportionnelle est payable par l'employeur pour la partie du mois comprise entre la date de reprise du travail et le premier du mois suivant.

Tout employé qui continue de recevoir un salaire de l'employeur durant la période d'interruption de travail, continue néanmoins à être assuré, la prime régulière du contrat demeurant payable pour un tel employé.

- b) Dans le cas d'absence temporaire sans rémunération, la participation est suspendue et reprend automatiquement dès le retour au travail effectif avec rémunération.

Toutefois, si l'employeur y consent, la participation peut être maintenue à tous les régimes ou à n'importe quelle combinaison de ceux-ci aux conditions alors déterminées à cet effet.

- c) Dans le cas d'absence temporaire avec rémunération, la participation est maintenue à tous les régimes.
- d) Lorsqu'un participant congédié conteste par voie de grief ou de recours à l'arbitrage au sens du code du travail ou, selon le cas, d'appel à la Commission municipale ou à tout autre tribunal compétent, il peut maintenir en vigueur, jusqu'à ce qu'une décision finale soit rendue dans ladite contestation, la protection prévue à tous les régimes sauf l'assurance-salaire pour les 17 premières semaines d'invalidité, en acquittant lui-même mensuellement et à l'avance le coût total de la protection des régimes ainsi maintenus. Le participant congédié qui désire maintenir sa protection d'assurance doit en aviser la Ville dans les 31 jours qui suivent la date de son congédiement, à défaut de quoi il est réputé avoir choisi de ne pas se prévaloir du privilège de maintien de son assurance.

Que le participant ait exercé ou non le privilège précité, il est censé avoir été assuré à tous les régimes sans interruption au cours de la période en cause si la décision rendue par l'arbitre ou le tribunal compétent le rétablit dans ses droits et obligations d'employé.

Tout participant congédié qui n'exerce pas son privilège de maintien de l'assurance peut exercer son droit de transformation relatif au régime d'assurance-vie, selon les termes du contrat.

8. Modifications au régime

Les dispositions du régime peuvent être modifiées en tout temps, mais les prestations payables aux participants pour des sinistres survenus avant la date de la modification ne doivent pas en être diminuées.

9. Renseignements

Dans les 90 jours qui suivent le début de chaque année civile, ou dans les 30 jours qui suivent un avis relatif à une modification aux tarifs de primes, l'assureur devra fournir au détenteur du contrat tous les renseignements nécessaires à la justification des montants de primes et de prestations qui apparaissent au relevé d'expérience et, le cas échéant, des éléments propres au calcul du remboursement imputable à l'expérience.

10. Coûts

Les participants actifs défraient 50% du coût du régime d'assurance-maladie, l'employeur assumant le solde du coût de ce régime de même que la totalité du coût des autres régimes, y compris le coût de l'assurance-maladie pour les employés à la retraite.

Les cotisations de l'employé sont retenues sur son salaire suivant la méthode déterminée par l'employeur. Aucune cotisation n'est cependant retenue pour une période de paie pendant laquelle l'employé n'a pas reçu de salaire par suite d'invalidité totale.

Les remboursements imputables à l'expérience seront remboursés au comptant à l'employeur ou appliqués, selon ses instructions, en réduction des primes futures ou laissés en dépôt auprès de l'assureur aux conditions alors déterminées à cet effet.

11. Exonération des primes

Aucune prime n'est payable pour tout participant qui devient totalement invalide après qu'il a été totalement invalide de façon continue pour une période de 17 semaines, aussi longtemps que dure l'invalidité totale.

12. Conditions d'admission et commencement de l'assurance

a) s'il s'agit d'un employé

la date à laquelle un employé est admis à l'assurance, quel que soit son état d'assurabilité, est:

i) dans le cas d'un employé non assuré en vertu du contrat antérieur:

- la date d'entrée en vigueur du contrat, s'il a alors complété un mois de service, sinon
- le jour où il complète un mois de service;

pourvu qu'il soit alors au travail ou l'ait été le dernier jour où il devait normalement être au travail si cette date ne coïncide pas avec un jour ouvrable, sinon, la date de son retour au travail;

ii) dans le cas d'un employé assuré en vertu du contrat antérieur:

la date d'entrée en vigueur du contrat, étant précisé que dans le cas d'un employé alors absent du travail pour cause d'invalidité, les prestations demeurent limitées jusqu'à la date de son retour au travail à celles prévues selon les dispositions du contrat antérieur;

Les prestations d'assurance auxquelles un employé peut avoir droit en vertu du contrat antérieur, pour une invalidité survenue avant la terminaison, réduisent les prestations payables en vertu du présent contrat, mais sont payées en vertu du présent contrat si elles ne sont pas payées en vertu du contrat antérieur.

Le cas échéant, l'assureur peut exiger d'être subrogé aux droits d'un tel employé, à concurrence du montant versé en vertu de cette disposition.

Les employés assurés en vertu du contrat antérieur et mis à la retraite avant le 1er septembre 1973 ne sont admissibles qu'à l'assurance-vie.

b) s'il s'agit d'une personne à charge

L'assurance d'un participant entraîne celle de ses personnes à charge. Toutefois, si une personne à charge d'un employé non assuré en vertu du contrat antérieur est hospitalisée à la date du commencement de l'assurance de l'employé, elle ne devient assurée que lors de la fin de son hospitalisation.

13. Demande de prestations

Toute demande de prestations doit être déclarée à l'assureur et justifiée dans les 3 mois de la date à laquelle la personne assurée est en droit de recevoir un paiement de prestations sauf en ce qui a trait aux prestations d'assurance-salaire où la demande doit être soumise au plus tard dans les 30 jours de cette date.

Aucun retard dans la production des pièces requises par l'assureur n'est opposable à l'intéressé, s'il démontre que les pièces ont été produites aussitôt que raisonnablement possible et pourvu qu'en aucun cas le retard ne soit de plus d'un an.

Nonobstant ce qui précède, aucune indemnité d'assurance-salaire n'est exigible pour une période antérieure de plus de 30 jours à la date à laquelle le participant a soumis sa demande de prestations à l'assureur.

14. Preuves d'invalidité totale

- a) L'assureur se réserve le droit de faire subir, à ses frais, un examen médical au participant par un médecin de son choix ou d'exiger toute pièce justificative à toute époque raisonnable et aussi souvent qu'il est raisonnable, tant que l'invalidité totale persiste. Toutefois, après le 24ième mois d'invalidité totale, l'assureur ne peut exiger de preuves plus de deux fois par année. De même si un employé est encore invalide à la date de son 65e anniversaire de naissance, il est considéré comme invalide de façon permanente et il n'aura plus à fournir de preuves.

- b) L'invalidité totale est réputée terminée à la première des dates suivantes:
- i) la date où le participant exerce une activité à but lucratif, à l'exclusion de tout travail de rééducation, qu'il soit invalide ou non;
 - ii) la date où le participant est incapable ou refuse de fournir à l'assureur des preuves satisfaisantes de son invalidité totale.

15. Autres dispositions

- a) Les montants d'assurance et d'indemnité sont déterminés selon le salaire tel que défini. Toute modification aux prestations par suite d'un changement de salaire prend effet à la date de la modification, sans application rétroactive à moins d'entente à ce contraire entre l'employeur et l'assureur, pourvu que l'employé soit alors au travail ou l'ait été le dernier jour où il devait normalement être au travail si cette date ne coïncide pas avec un jour ouvrable, sinon la date de son retour au travail.

Toutefois, le contrat devra stipuler que les primes et les prestations résultant de telle modification seront ajustées rétroactivement lorsque le changement de salaire résulte

- i) de la signature d'une convention collective ou de l'application des clauses d'indexation d'une telle convention collective ou,
 - ii) de l'indexation des salaires ou de tout retard dans la détermination des augmentations annuelles de salaire prenant effet le 1er janvier, en ce qui concerne les employés non syndiqués.
- b) Pour ce qui est du régime d'assurance-maladie, il n'y a que deux catégories de participants:
- participants avec personnes à charge;
 - participants sans personne à charge.

L'appartenance à l'une ou l'autre de ces catégories varie selon que le participant choisit d'assurer ou non ses personnes à charges.

Un employé peut toutefois, moyennant un préavis écrit à son employeur, refuser ou cesser de participer au régime d'assurance-maladie, à condition qu'il atteste qu'il est assuré en vertu d'un régime d'assurance groupe comportant des prestations similaires à titre de personne à charge. Un tel employé, qui a refusé ou cessé de participer au régime d'assurance-maladie, peut y devenir de nouveau admissible en établissant à la satisfaction de l'assureur:

- i) qu'antérieurement il était assuré comme personne à charge en vertu du présent régime ou de tout autre régime accordant une protection similaire;
- ii) qu'il est devenu impossible qu'il continue à être assuré comme personne à charge;
- iii) qu'il présente sa demande dans les 30 jours suivant la cessation de son assurance comme personne à charge.

SECTION II
ASSURANCE-VIE

1. Prestations

Au décès d'un participant, l'assureur verse aux survivants admissibles ou aux héritiers légaux du participant un montant au comptant et une rente mensuelle selon les dispositions suivantes:

a) Montant

i) prestations forfaitaires au décès de l'employé

En cas de décès avant la retraite, le montant du capital payable est le plus élevé des deux montants suivants:

- 50% du salaire de l'employé au moment de son décès;
- l'excédent, s'il en est, de 100% du salaire de l'employé au moment de son décès, sur le montant de la prestation de décès payable en vertu du régime de rentes de l'employeur.

En cas de décès après la retraite, le montant du capital payable est égal à six (6) fois le montant de la rente mensuelle payable en vertu du régime de rentes de l'employeur avant la réduction pour intégration prévue à l'article 6.03 du règlement de ce régime (voir Annexe E), sous réserve d'un montant minimum de 1 000 \$.

ii) rente aux survivants admissibles

Une rente est payable à compter du premier jour du mois qui suit le décès du participant; elle se termine avec le dernier paiement précédant l'événement justifiant la cessation.

- En cas de décès avant la retraite et avant le dernier jour de l'exercice financier de l'employeur au cours duquel l'employé atteint l'âge de 65 ans

Sous réserve des ajustements prévus à compter des dates indiquées ci-après, le montant de la rente est déterminé comme suit en fonction du nombre de survivants admissibles:

Nombre de survivants admissibles	Rente
1	50 \$/mois + 35% du salaire *
2	50 \$/mois + 55% du salaire *
3	50 \$/mois + 65% du salaire *
4 ou plus	50 \$/mois + 75% du salaire *

* salaire du participant au moment du décès.

Pour tout mois postérieur à la première des dates suivantes:

- . la date à laquelle l'employé aurait accumulé le nombre maximum d'années de participation servant au calcul de la rente de retraite, ou
- . le dernier jour de l'exercice financier de l'employeur au cours duquel l'employé atteint l'âge de 65 ans,

le montant de la rente est égal aux pourcentages précités de la rente de retraite qui aurait été payable à l'employé, en vertu du régime de rentes de retraite de l'employeur et avant la réduction pour intégration telle que prévue à l'article 6.03 du règlement de ce régime (voir Annexe E), s'il était demeuré au service de l'employeur jusqu'à cet âge au salaire qu'il recevait lors de son décès, auxquels s'ajoutent 40 \$ par mois.

- En cas de décès après la retraite ou après la fin de l'exercice financier de l'employeur au cours duquel l'employé atteint l'âge de 65 ans

Le montant des prestations est égal aux pourcentages déterminés ci-dessus de la rente de retraite payable en vertu du régime de rentes de retraite de l'employeur, avant la réduction pour intégration telle que prévue à l'article 6.03 du règlement de ce régime (voir Annexe E), auxquels s'ajoutent 40 \$ par mois.

NOTE: Un employé qui a atteint l'âge de 65 ans au cours d'un exercice financier antérieur ou qui a complété 32 années de participation au régime de rentes de la Ville de Saint-Laurent, est considéré avoir été mis à la retraite le jour précédant son décès, s'il n'était pas encore à la retraite. La rente de retraite maximum, soit 80% du salaire moyen des 3 meilleures années consécutives de participation, est acquise après 32 années de participation au régime (32 x 2,5%).

b) Intégration des prestations

Les rentes sont diminuées des montants payables aux survivants admissibles en vertu de la Loi des accidents du travail du Québec ou de toute législation similaire, de la Loi sur l'assurance-automobile, de la Loi d'indemnisation des victimes d'actes criminels, du Régime de rentes du Québec ou de pensions du Canada (auquel cas, il n'est tenu compte que du montant initial de prestations payables relativement au participant, sans égard aux augmentations ultérieures dues à l'indexation).

c) Durée des rentes

i) au conjoint

la rente est payable sa vie durant, à condition qu'il ne se remarie pas avant l'âge de 60 ans.

ii) à un enfant à charge

la rente est payable tant qu'il satisfait à la définition; si un enfant cesse temporairement de satisfaire à la définition, il y a interruption de la rente payable à son égard, jusqu'à ce qu'il satisfasse de nouveau à la définition.

iii) gratification au conjoint survivant en cas de remariage

en cas de remariage avant l'âge de 60 ans, le conjoint survivant a droit à un supplément équivalent à un an de rente sur la base du montant payable relativement à un survivant admissible.

d) Garantie minimale

Le montant de la rente payable relativement à un survivant admissible avant intégration des prestations (50 \$/mois + 35% du salaire) est garanti:

- en l'absence de survivants admissibles au décès du participant: à concurrence de 30 mensualités, y compris la gratification au conjoint survivant mais cessant automatiquement le dernier jour de l'exercice financier de l'employeur au cours duquel l'employé atteint l'âge de 65 ans;
- à concurrence du solde de la période précitée en cas de cessation de la rente aux survivants admissibles avant épuisement de ladite garantie.

La valeur escomptée des mensualités au taux de 6% l'an peut être demandée par les héritiers en satisfaction de leurs droits.

e) Partage des rentes payables

Si le conjoint survivant est admissible à la rente au moment du décès du participant, le montant de la rente payable relativement aux enfants à charge admissibles est l'excédent du montant de la rente à l'égard d'un survivant admissible. Tant qu'il y a plus d'un enfant à charge, la rente payable à chacun est calculée en répartissant en parts égales le montant de la rente qui leur est octroyée.

2. Dispositions de transition

Tout employé mis à la retraite avant le 1er septembre 1973 et assuré en vertu du contrat antérieur, demeure assuré en vertu du présent contrat pour un montant de 1 000 \$.

3. Droit de transformation en assurance individuelle sans preuve d'assurabilité

Tout participant, dont la vie cesse d'être assurée parce qu'il cesse d'être un employé pour une autre raison que la retraite, peut, dans les 31 jours qui suivent, obtenir un contrat individuel d'assurance-vie permanente ou temporaire à soixante-cinq (65) ans, d'un genre alors émis par l'assureur. Le montant d'assurance du contrat individuel ne peut, toutefois, être supérieur au montant d'assurance qui cesse d'être en vigueur.

Pendant la première année du contrat individuel d'assurance, le participant peut payer uniquement une prime d'assurance temporaire préliminaire avant d'avoir à verser la première prime afférente au contrat choisi. Cette prime peut être acquittée par trimestre.

En cas de décès au cours du délai précité de 31 jours, il n'y a pas de transformation de l'assurance et les prestations payables sont celles prévues pour un décès de service.

4. Restrictions

L'assurance doit être accordée quel que soit l'état d'assurabilité de l'employé ou de ses personnes à charge et les prestations payables sans restrictions, même en cas de suicide.

5. Terminaison de l'assurance

L'assurance de tout participant se termine à la première des dates suivantes:

- a) la date de terminaison du contrat;
- b) la date où il cesse d'être un employé pour une autre raison que la retraite.

Nonobstant la terminaison de l'assurance, l'assureur demeure responsable des prestations payables en vertu du présent contrat pour les décès survenus avant le terminaison et maintient en vigueur, sans paiement de prime, l'assurance de tout participant frappé d'invalidité totale avant le dernier jour de l'exercice financier au cours duquel l'employé atteint l'âge de 65 ans et avant qu'il ait complété 32 ans de participation au régime de rentes de l'employeur, tant que dure l'invalidité totale.

SECTION III

ASSURANCE EN CAS DE DECES PAR ACCIDENT OU MUTILATION

1. Prestations

Lorsqu'un participant subit, par suite d'accident survenu après le commencement de son assurance, et au cours des 120 jours qui suivent la date de cet accident, l'une des pertes énumérées au tableau ci-dessous, l'assureur paie le pourcentage indiqué pour la perte subie du salaire annuel du participant.

<u>Perte</u>	<u>Pourcentage du salaire</u>
de la vie	100%
des deux mains, des deux pieds ou des deux yeux	100%
d'une main et d'un pied	100%
d'une main ou d'un pied et d'un oeil	100%
d'une main, d'un pied ou d'un oeil	50%

Il est précisé que dans le cadre de cette garantie:

- a) on entend:
 - i) par perte d'une main ou d'un pied, l'ablation à l'articulation du poignet ou de la cheville;
 - ii) par perte d'un oeil, la perte totale et irrécouvrable de la vision d'un oeil.
- b) l'indemnité pour un seul accident, ou pour plus d'un accident survenant au cours d'une seule et même période de 120 jours est limitée à 100% du salaire annuel du participant.
- c) la protection est sur base de 24 heures.

2. Exclusions

Aucune des prestations n'est payable pour les pertes résultant de:

- a) mutilation volontaire ou suicide, en quelque'état mental que ce soit;
- b) participation active à une émeute, à une insurrection ou à des actes criminels, guerre ou service dans les forces armées;
- c) participation à un voyage aérien par l'exercice de toute fonction s'y rattachant, notamment en tant que membre de l'équipage de l'appareil.

3. Terminaison de l'assurance

L'assurance de tout participant se termine à la première des dates suivantes:

- a) la date de terminaison du contrat;
- b) la date où il cesse d'être un employé;
- c) le dernier jour d'une période continue d'invalidité totale de 17 semaines. Toutefois, lorsque l'invalidité totale se termine, l'employé est de nouveau admis à l'assurance, dès son retour au travail, pourvu qu'il ne soit pas à la retraite.

Nonobstant la terminaison de l'assurance, l'assureur demeure responsable des prestations payables en vertu du contrat pour des pertes résultant d'accidents survenus avant la terminaison.

SECTION IV
ASSURANCE-MALADIE

1. Prestations

a) Prestations en cas de maladie

Si par suite d'une maladie, un participant encourt des frais soit pour lui-même, soit pour ses personnes à charge, il a droit au remboursement de ces frais jusqu'à concurrence des montants suivants:

Prestations de base

Frais d'hospitalisation jusqu'à concurrence du tarif quotidien pour une chambre semi-privée, sans limite quant au nombre de jours.

Prestations complémentaires

Après déduction d'une franchise de 15,00 \$ par année civile et des prestations de base, le cas échéant, 80% des dépenses admissibles définies ci-dessous jusqu'à concurrence du solde du premier 100,00 \$ et 100% de l'excédent. (Le coût maximum à l'employé relativement aux dépenses admissibles est de 32,00 \$ par année: 15 \$ + 20% (100 \$ - 15 \$))

Une seule franchise de 15,00 \$ s'applique aux dépenses admissibles encourues par le participant ou ses personnes à charge au cours d'une même année civile. Il n'y a pas report d'une année à l'autre des dépenses admissibles.

Les dépenses admissibles sont limitées aux frais raisonnables justifiés par la gravité du cas, la pratique courante de la médecine et les tarifs usuels de la région, à l'exclusion des dépenses non médicalement nécessaires, des frais payables en vertu de tout autre régime, individuel ou collectif, et des frais pour lesquels l'assuré a droit à une indemnité en vertu de la Loi des accidents du travail ou de toute autre loi ayant le même objet.

Par dépenses admissibles on entend, sous réserve de l'application de la Loi de l'assurance-maladie du Québec et de la Loi de l'assurance-hospitalisation du Québec, les frais d'hospitalisation, les honoraires de médecins de même que les soins, fournitures et services administrés par un médecin ou sur sa recommandation, compte tenu des précisions suivantes:

- i) les médicaments prescrits par un médecin ou un dentiste et enregistrés par un pharmacien dûment licencié ou un médecin autorisé;
- ii) les honoraires de physiothérapeutes;
- iii) les honoraires de podiatres, naturopathes, ostéopathes, acupuncteurs, orthophonistes, audiologistes, psychologues ou chiropraticiens jusqu'à concurrence des limites annuelles suivantes:
 - 9 \$ par traitement;
 - 35 \$ par personne assurée pour des examens de rayons-x;
 - 20 traitements par personne assurée par année civile pour chacune de ces spécialités.

Tous ces professionnels doivent être membres d'une corporation reconnue par l'Office des Professionnels du Québec.

- iv) les frais de transport en ambulance (aller et retour) au plus proche hôpital pouvant fournir les soins requis, y compris le transport aérien en cas d'urgence;
- v) les honoraires d'un chirurgien dentiste pour le traitement d'une mâchoire fracturée ou de lésions à des dents naturelles subies du fait d'un accident survenu en cours d'assurance; si des traitements doivent être reportés à une date plus tardive qu'un an après l'accident, pour des raisons d'ordre professionnel, l'assureur devra alors effectuer un règlement forfaitaire et libératoire établi selon la nature des traitements, jusqu'à concurrence de 2 000 \$ pour l'ensemble des traitements ainsi reportés;
- vi) les frais de chirurgie plastique nécessaire à la réparation d'un préjudice esthétique attribuable à un accident survenu en cours d'assurance;

- vii) les frais médicaux encourus hors du Canada pour la partie de ces frais qui excède ceux remboursés par la Régie de l'assurance-maladie. Le remboursement est limité à un montant égal à celui versé par la Régie de l'assurance-maladie;
- viii) en cas d'hospitalisation hors du Canada, l'indemnité quotidienne d'hospitalisation est limitée au coût de la chambre semi-privée moins les allocations versées par l'assurance hospitalisation du Québec;
- ix) l'achat de verres correctifs pour un enfant à charge, jusqu'à concurrence de 50 \$ par année civile;
- x) l'achat d'appareils auditifs jusqu'à concurrence d'un maximum global de 300 \$ par assuré par période de trente-six (36) mois consécutifs;
- xi) les honoraires d'infirmières diplômées;
- xii) les frais pour transfusions de sang, yeux et membres artificiels, plâtres, écharpes, bandes herniaires et béquilles;
- xiii) les frais pour la location d'une chaise roulante, d'un poumon d'acier ou de tout équipement thérapeutique;
- xiv) les chaussures orthopédiques ou les dépenses se rapportant aux ajustements ou réparations orthopédiques en rapport avec une chaussure normale et sur recommandation d'un médecin dûment licencié, jusqu'à concurrence de 100 \$ par paire par période de douze (12) mois consécutifs. Cependant, pour les enfants de moins de 18 ans, ils pourront avoir droit au remboursement de deux (2) paires par période de douze (12) mois consécutifs si c'est médicalement nécessaire.

Notes:

A cette liste doivent s'ajouter les dépenses admissibles faisant partie de la nomenclature "standard" applicable aux contrats similaires de l'assureur.

Les dépenses ci-dessus doivent être engagées sur recommandation d'un médecin. Toutefois, elles demeurent admissibles en l'absence d'une recommandation, si, de l'avis de l'assureur, ces dépenses étaient médicalement nécessaires.

L'expression "en cours d'assurance" inclut l'assurance en vertu de contrats antérieurs, dans la mesure où la personne assurée était alors couverte, sans limite quant à la date du commencement de l'assurance.

Aucun maximum ne limite la somme des prestations payables pour chaque assuré.

b) Prestation en cas de grossesse:

Si, par suite d'une grossesse ou de complication grave d'une grossesse, un participant encourt des frais soit pour lui-même ou pour ses personnes à charge s'il a choisi de s'assurer avec personnes à charge, il a droit aux prestations décrites précédemment pourvu que l'accouchement effectif ou normalement prévisible se situe neuf (9) mois ou plus après le commencement de son assurance en vertu du contrat antérieur ou du présent contrat.

2. Extension de la portée de la couverture aux employés à la retraite

Tout participant mis à la retraite depuis le 1er septembre 1973 continue d'être assuré à compter de sa mise à la retraite. L'assurance d'un employé à la retraite continue d'entraîner, le cas échéant, celle de ses personnes à charge.

3. Exclusions

Aucune prestation n'est payable pour les frais encourus:

- a) pour des vaccins ou des examens médicaux à l'intention d'une tierce personne (assurance, école, emploi, etc.) ou pour voyage de santé;
- b) pour appréciation de la vision ou de l'audition, lunettes ou appareils auditifs (sauf ceux décrits précédemment);
- c) du fait de mutilation volontaire en quelque'état mental que ce soit;
- d) pour des soins dentaires ou de chirurgie plastique sauf ceux décrits à l'article précédent;

- e) lorsque l'employé ou la personne à charge n'est pas sous les soins d'un médecin ou d'un chirurgien légalement autorisé à pratiquer la médecine. Toutefois, l'assureur peut, en l'absence d'une recommandation d'un médecin, reconnaître des dépenses, si selon son opinion, ces dépenses étaient médicalement nécessaires;
- f) par suite d'un accident subi ou d'une maladie contractée alors que l'assuré est en service pour le compte des forces armées;
- g) pour des soins et services administrés par un membre de la famille de l'assuré ou par une personne qui réside avec ce dernier;
- h) pour des soins, services ou fournitures pour lesquels le participant n'est pas tenu de payer, qu'il ne serait pas tenu de payer s'il s'était prévalu des dispositions de tout régime public auquel l'assuré pouvait être admissible, ou ne serait pas tenu de payer en l'absence du présent régime, y compris les frais garantis par un régime financé entièrement ou en partie au moyen d'impôts ou en vertu de toute initiative d'un gouvernement et ceux qui l'auraient été si le fournisseur de ces biens ou services avait choisi de participer à un tel régime.

4. Terminaison de l'assurance

- a) L'assurance de tout participant se termine à la première des dates suivantes:
 - i) la date de terminaison du contrat;
 - ii) la date où il cesse d'être un employé pour une autre raison que la retraite.
- b) L'assurance des personnes à charge se termine à la première des dates suivantes:
 - i) le jour où l'assurance du participant se termine;
 - ii) le jour où la personne en cause cesse de répondre à la définition d'une personne à charge.

Nonobstant la terminaison de l'assurance, l'assureur demeure responsable des prestations payables en vertu du présent contrat pour les frais encourus avant la terminaison.

5. Prolongation des prestations

- a) Lorsque l'assurance d'un participant se termine parce qu'il cesse d'être un employé, pour une autre raison que la retraite, ou lorsque l'assurance d'une personne à charge se termine parce qu'elle cesse d'être une personne à charge, alors que le participant ou la personne à charge sont totalement invalides, les prestations pour les frais encourus pour le participant ou la personne à charge par suite de cette invalidité, sont payables pendant une période n'excédant pas le moindre du nombre de mois suivants:
- i) le nombre de mois durant lesquels le participant ou la personne à charge a été assuré;
 - ii) une période de 12 mois.
- b) Lorsque l'assurance d'un participant se termine parce qu'il quitte le service de l'employeur, les prestations pour frais encourus par suite de grossesse sont payables pourvu que l'accouchement effectif ou normalement prévisible se situe 9 mois ou plus après le commencement de l'assurance du participant en vertu du contrat antérieur ou de la présente police, mais moins de 9 mois après la terminaison de l'assurance du participant.

SECTION V

ASSURANCE-SALAIRE

1. Prestations

- a) Si un participant est frappé d'invalidité totale, il a droit durant la continuation de son invalidité, sur présentation des pièces justificatives requises par l'assureur, au paiement d'une indemnité selon les modalités prévues ci-après.
- b) Cette indemnité est payable à compter de l'expiration d'un délai de carence d'une (1) semaine, soit cinq (5) jours ouvrables ou l'équivalent selon la cédule régulière du participant.

L'indemnité est payable hebdomadairement jusqu'à la 104e semaine d'invalidité, inclusivement; elle est payable mensuellement par la suite. Le cas échéant, elle se fractionne suivant le nombre de jours ouvrables (incluant les congés fériés) composant la semaine ou le mois en cause, selon que les prestations sont payables hebdomadairement ou mensuellement.

- c) Les prestations cessent à la date où le participant a accumulé le nombre maximum d'années de participation (32) servant au calcul de la rente de retraite, mais sans dépasser le dernier jour de l'exercice financier de l'employeur au cours duquel l'employé atteint l'âge de 65 ans.
- d) Le montant de l'indemnité est égal à 75% du salaire du participant au début de l'invalidité totale.
- e) L'indemnité est diminuée des montants payés au participant en vertu de la Loi des accidents du travail du Québec ou toute législation similaire, de la Loi sur l'assurance-automobile, de la Loi d'indemnisation des victimes d'actes criminels, du Régime de rentes du Québec ou de pensions du Canada (auquel cas, il n'est tenu compte que du montant initial de prestations payables relativement au participant, sans égard aux augmentations ultérieures dues à l'indexation) ou de tout autre régime collectif privé ou public, mais à l'exclusion

toutefois des prestations payables aux termes de la Loi sur l'assurance-chômage. La même règle s'applique si l'employeur rémunère un participant invalide à l'occasion de jours fériés ou pour une période de vacances.

A défaut de recevoir les rentes prévues par les régimes gouvernementaux, il est à la charge du participant de faire la preuve qu'une demande de prestations en ce sens lui a été refusée.

- f) Le 1er janvier de chaque année, l'indemnité nette servie par l'assureur à un participant invalide, qui reçoit des prestations depuis deux (2) ans ou plus, est majorée du pourcentage de l'augmentation de l'indice des prix à la consommation de l'année qui vient de se terminer par rapport à l'indice des prix à la consommation de l'année précédente.

A cette fin, l'indice des prix à la consommation d'une année est égal à la moyenne de l'indice des prix à la consommation publié par le Bureau Fédéral de la Statistique, en vertu de la Loi sur les statistiques pour chaque mois de la période de 12 mois prenant fin le 30 juin de l'année. L'ajustement est limité à 3% par année et aucun ajustement n'est effectué pour une année si l'indice est inférieur à celui de l'année précédente.

- g) Dans le cas d'un travail effectué dans le cadre d'un programme de rééducation approuvé par l'assureur, les prestations sont réduites de 75% des montants que l'employé peut ainsi recevoir.
- h) L'indemnité est payable durant une période d'invalidité totale résultant d'une grossesse, à l'exception:
- i) de la période commençant dix (10) semaines avant la date présumée de l'accouchement et se terminant six (6) semaines après celle de l'accouchement;
 - ii) d'un congé de maternité ou qui pourrait être pris conformément à une loi provinciale ou fédérale ou une entente entre l'employé et l'employeur aux termes des dispositions d'une convention collective ou d'un contrat d'engagement, verbal ou écrit;
 - iii) d'une période pour laquelle la participante reçoit des prestations de maternité de l'assurance-chômage.

2. Exclusions

Aucune prestation n'est payable pour une invalidité totale résultant:

- a) de mutilation volontaire en quelque état mental que ce soit;
- b) d'alcoolisme ou de toxicomanie, sauf s'il s'agit d'une période d'invalidité pendant laquelle le participant reçoit des traitements ou des soins médicaux en vue de sa réadaptation;
- c) de participation active à une émeute, à une insurrection ou à des actes criminels ou de service dans les forces armées;
- d) sous réserve de l'article précédent, de grossesse et de toute condition s'y rapportant, sauf s'il s'agit d'une complication grave d'une grossesse.

3. Terminaison de l'assurance

L'assurance de tout participant se termine à la première des dates suivantes:

- a) la date de terminaison du contrat;
- b) la date où il cesse d'être un employé.

Nonobstant la terminaison de l'assurance, l'assureur demeure responsable des prestations payables en vertu du présent contrat pour les invalidités totales survenues avant la terminaison, que le délai de carence soit écoulé ou non.

4. Note relative à l'assurabilité

L'assurance doit être accordée quel que soit l'état d'assurabilité de l'employé.

VALEUR RELATIVE DES FACTEURS D'EVALUATION

DES TACHES POUR LES

EMPLOYES MUNICIPAUX

	<u>FACTEURS</u>	<u>POINTS</u>	<u>%</u>
1)	INSTRUCTION	125	17%
2)	EXPERIENCE	75	9%
3)	COMPLEXITE	150	19%
4)	RAPPORTS EXTERIEURS	100	12%
5)	AUTONOMIE	150	19%
6)	SURVEILLANCE	100	12%
7)	PRECISION ET EXACTITUDE DU TRAVAIL	50	6%
8)	CONDITIONS DE TRAVAIL	50	6%
		<hr/>	<hr/>
		800	100%

Premier facteur

INSTRUCTION REQUISE

Ce facteur mesure les connaissances nécessaires à l'exécution de la tâche. Il s'exprime souvent par un niveau d'instruction académique. Si ces connaissances ont été acquises par d'autres moyens, on cherche généralement à en établir l'équivalence en termes d'années d'instruction scolaire conventionnelle.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	Equivalent à jusqu'à la septième année scolaire.	10
2	Equivalent à l'instruction fournie au niveau de la neuvième année scolaire.	33
3	Connaissances équivalentes à l'instruction fournie au niveau de la onzième année ou du secondaire V qui peut inclure des cours en sténographie, tenue de livres, comptabilité élémentaire, dessin industriel donnés dans les collèges commerciaux ou les écoles techniques.	56
4	Equivalent à un diplôme d'études collégiales.	79
5	Equivalent à un diplôme universitaire de premier cycle ou à un baccalauréat.	102
6	Equivalent à un diplôme universitaire de deuxième cycle ou à une maîtrise ou à un diplôme professionnel tel le génie, le droit, la médecine ou la comptabilité, etc.	125

Deuxième facteur

EXPERIENCE

Ce facteur indique le savoir spécialisé et l'habileté requise permettant au sujet l'utilisation de la somme de ses connaissances dans l'accomplissement d'une tâche. On utilise ce facteur seulement après avoir établi le niveau d'instruction requis.

Ce degré de connaissances de la tâche se révèle par le temps d'étude qu'il faut pour mettre à profit ce savoir tant avant qu'après l'accomplissement de la tâche. Il s'agit ici d'un employé choisi en raison de ses connaissances.

Pour des raisons d'ordre pratique, on peut considérer que les temps d'étude et d'apprentissage prend fin lorsque l'employé est en mesure d'assumer seul ses responsabilités ou d'accomplir sa tâche sans surveillance anormale.

<u>DEGRE</u>	<u>TEMPS REQUIS</u>	<u>POINTS</u>
1	de 1 à 3 mois	5
2	de 4 à 7 mois	10
3	de 8 à 11 mois	20
4	de 1 à 2 ans	30
5	de 3 à 4 ans	40
6	de 5 à 6 ans	50
7	de 7 à 8 ans	60
8	de 9 ans et plus	75

Troisième facteur

COMPLEXITE

Ce facteur mesure le degré de complexité de la tâche. La complexité est déterminée d'une part par la nature et d'autre part par le nombre d'éléments variables et les impondérables qui font appel à l'analyse et au jugement.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	Travail routinier, Opérations simples. Décisions prises à la suite de réponses précises que l'on peut obtenir des supérieurs ou dans les manuels de directives.	10
2	Travail à répétition qui requiert un choix dans les procédures à suivre afin d'exécuter plusieurs activités de nature identique.	45
3	Travail impliquant quelques difficultés qui requiert l'analyse de problèmes qui offrent un choix entre plusieurs solutions.	80
4	Travail nécessitant une planification et une analyse des problèmes dans un champ d'activités restreint.	115
5	Travail complexe dont les solutions aux problèmes exigent une analyse et ont des conséquences touchant l'ensemble des opérations du service de la division ou d'un secteur particulier de l'administration municipale.	150

Quatrième facteur

RAPPORTS EXTERIEURS

Ce facteur évalue le degré de responsabilité touchant le maintien des rapports avec le milieu extérieur de l'entreprise que constitue les clients, les fournisseurs, les agents gouvernementaux ou le public en général.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	Les rapports se limitent à obtenir, fournir ou échanger des renseignements qui font partie de l'exercice quotidien de la tâche.	12
2	Les rapports impliquent des contacts ou un échange au niveau des relations d'affaires et peuvent se traduire par le traitement des réclamations ou la solution des problèmes journaliers qui requièrent du jugement dans la transmission de renseignements confidentiels.	34
3	Ce degré de rapports est différent du précédent en ce qu'il peut compromettre un département ou une division. La diplomatie et le tact sont essentiels.	56
4	Les rapports sont importants et peuvent influencer les résultats d'une division. Le genre de rapports implique la signature de contrats ou l'application des politiques ou la rencontre de personnes qui jouent un rôle important dans les organismes privés ou publics.	78
5	Les rapports sont d'un niveau supérieur. Ils peuvent résulter dans des actions et des décisions d'envergure. Les relations publiques sont d'une grande importance.	100

Cinquième facteur

AUTONOMIE D'ACTION

Ce facteur mesure le degré d'autonomie d'action accordée par le supérieur immédiat en ce qui concerne les méthodes à employer, les résultats à atteindre, l'évolution du travail et la vérification des tâches accomplies.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	L'individu se conforme à des instructions spécifiques et tout problème irrégulier est soumis au surveillant.	18
2	L'employé est responsable de son travail et accomplit sa tâche selon des standards établis. Il planifie son travail selon des normes et s'adresse à son supérieur dans les cas douteux.	36
3	Le travail est exécuté en fonction de politiques et d'objectifs généraux. La surveillance est limitée. Il ne se tourne vers son supérieur que pour obtenir l'interprétation de ces politiques. Il établit lui-même le programme d'exécution de son travail en fonction de standards personnels.	75
4	L'autonomie d'action est complète. L'employé établit lui-même ses méthodes de travail et ses objectifs de rendement. Il n'est guidé que par des politiques générales fixées à partir des objectifs de l'entreprise.	150

Sixième facteur

RESPONSABILITE DE SURVEILLANCE

Ce facteur identifie la nature de la surveillance que doit exercer l'employé. Il touche la distribution du travail, les explications nécessaires à donner aux subalternes et l'intervention dans le travail des employés sous sa juridiction. Ce facteur tient compte aussi du nombre d'employés dirigés directement.

DEGRE	DEFINITION	POINTS	
		NOMBRE D'EMPLOYES	
		<u>1 à 4</u>	<u>5 et +</u>
1	<u>Surveillance occasionnelle</u> L'individu est en mesure d'instruire ou de distribuer, à un confrère, du travail. La surveillance qu'il exerce peut être sur un groupe et de courte durée et, à l'occasion, au cours de l'année.	10	15
2	<u>Surveillance limitée</u> C'est une surveillance du travail sans avoir la responsabilité des employés qui l'exécutent. Le responsable distribue, instruit et surveille le travail en fonction des aptitudes de chacun, fournissant les instructions nécessaires pour accomplir la tâche et ne vérifiant que le produit du travail. Il ne surveille ni les hommes, ni leur rendement.	20	30
3	<u>Surveillance étroite</u> Elle s'applique à un ou plusieurs employés. Le responsable distribue le travail, fournit des instructions régulièrement, vérifie le travail et s'occupe de problèmes variés et quotidiens.	40	60
4	<u>Surveillance totale</u> Elle ne nécessite pas une vérification minutieuse du travail de chaque employé. La surveillance porte sur le rendement total du groupe. Elle implique aussi une surveillance spéciale sur des éléments extraordinaires d'une activité donnée.	80	100

Septième facteur

PRECISION ET EXACTITUDE DU TRAVAIL

Ce facteur mesure les conséquences des erreurs qui peuvent être commises dans l'exécution de la tâche. Il s'agit de considérer l'importance de l'erreur et les répercussions sur la municipalité tant sur le plan de la réputation que sur ceux de l'administration municipale, les finances ou le bien-être des citoyens.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	L'erreur est facile à détecter et cause peu de problèmes. Le travail est constamment vérifié.	10
2	L'erreur pourrait avoir des conséquences et le travail est vérifié occasionnellement. La détection s'opérerait à la prochaine étape de l'activité.	30
3	L'erreur est difficilement détectable et peut résulter en des dommages sérieux et des pertes financières importantes.	50

Huitième facteur

CONDITIONS DE TRAVAIL

Ce facteur mesure l'aversion provoquée par certaines conditions de travail et la durée pendant laquelle l'employé subit ces conditions. Elles proviennent de l'excès de chaleur ou de froid, du climat ou de tout autres conditions de travail où un effort supplémentaire est requis pour accomplir la tâche.

DEFINITION	DUREE	
	+ de 50% à l'intérieur	+ de 50% à l'extérieur
Travail de bureau normal, aucune aversion	0	0
Travail de bureau où le bruit ou une manipulation spéciale d'appareils provoque une légère aversion tel que le travail de la téléphoniste ou de l'opératrice d'une machine comptable.	5	0
Visites des chantiers, travail effectué en automobile ou en camionnette, etc. ou l'on doit à l'occasion faire face à la chaleur ou au froid.	10	20
Travail qui, en grande partie est effectué dans la chaleur ou le froid, le bruit, la poussière, la saleté, la boue, la graisse, etc. sont présents et nécessite un effort supplémentaire soutenu.	20	30
Le travail amène un danger à la santé. La vie de l'employé ou celle des autres est en jeu. Les conditions de travail sont exceptionnellement difficiles.	50	



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

030411

#12-31
DÉPÔT

Dépôt N°: 8 5 1 0 1 2 1

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

03041-1

Objet	<input type="checkbox"/> 1ère convention <input checked="" type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres			Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances		M-2166-06
Date	Signature	Reception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective
	85-10-02	85-10-10		85-01-01	86-12-31	498

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de St-Laurent Inc 80 Ave Lamontagne Québec, Qc G1L 2B2	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Ville de St-Laurent Att.: M. Pierre-André Lalonde 777 boul Laurentien V. St-Laurent, Qué H4M 2M7
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties	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

Remarques

Pour le commissaire général du travail
 Signature: Céline Carette /sg
 Date: 85-10-25

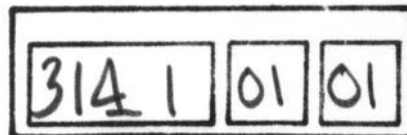
Pour renseignements: 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970
 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

CONVENTION COLLECTIVE

entre

LA VILLE DE SAINT-LAURENT

et



LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX
DE SAINT-LAURENT INC.
F.E.M.S.Q.

85 OCT 10 15:46

1er janvier 1985 au 31 décembre 1986

TABLE DES MATIERES

<u>ARTICLES</u>		<u>PAGES</u>
XXVIII	ABSENCES POUR FINS SYNDICALES	30
XX	ANCIENNETE	32
XXIII	ARBITRAGE	40
XXVIII	BENEFICES SOCIAUX	44
II	BUT DE LA CONVENTION	2
XXXVIII	CLAUSE TRANSITOIRE	56
XIX	CONGES D'ABSENCE	31
XVI	CONGES SOCIAUX	23
XIII	CONTROLE DES HEURES DE TRAVAIL	19
III	COOPERATION	3
IV	DEFINITION DES TERMES	4
XXV	DROIT D'AFFICHAGE	41
V	DROIT DE LA DIRECTION	7
XXXIV	DROITS ACQUIS	50
XXXVII	DUREE	54
X	EVALUATION DES FONCTIONS	15
XV	FONCTIONS SUPERIEURES	22
VI	HEURES DE TRAVAIL	8
XI	JOURS CHOMES	17
I	JURIDICTION	1

<u>ARTICLES</u>		<u>PAGES</u>
VIII	MODALITE DE PAIE	13
IX	PAIE DE SERVICE	14
XXXII	POURSUITES JUDICIAIRES	48
XXII	PROCEDURES DE REGLEMENTS DE GRIEFS	37
XXI	PROMOTIONS, POSTES VACANTS, MISE A PIED, NOUVELLES FONCTIONS	33
XXIX	REGIME DE RENTES	45
XXVI	REPRESAILLES	42
XXXI	REPRESENTATION	47
XXX	SALLE DE REPOS	46
XXXV	SANTE ET SECURITE	51
XXIV	SECURITE SYNDICALE	40
XXXVI	TRAITEMENTS	52
XVII	TRAITEMENT EN MALADIE	26
VII	TRAITEMENTS ET CLASSIFICATIONS	12
XII	TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE	18
XXVII	UNIFORMES	43
XXXIII	USAGE DE L'AUTOMOBILE PERSONNELLE	49
XIV	VACANCES	20

ANNEXES

- "A" Salaires et classifications.
- "A-1" Salaires de certains fonctionnaires temporaires.
- "A-2" Salaires des commis saisonniers.
- "B" Liste d'ancienneté et de fonctions du personnel.
- "C" Liste des vêtements.
- "D" Cêdules de travail.
- "E" Equipe du soir, division des magasins.
- "F" Régimes collectifs d'assurance pour les employés de la Ville de Saint-Laurent.
- "G" Facteurs d'évaluation des tâches pour les fonctionnaires municipaux.

ARTICLE I

1.01

JURIDICTION

La Ville reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire de tous les fonctionnaires assujettis à l'accréditation syndicale émise le 4 juin 1958 par la Commission des Relations Ouvrières de la Province de Québec au Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de Saint-Laurent Inc., y compris tout amendement qui pourrait y être apporté.

ARTICLE II

2.01

BUT DE LA CONVENTION

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

ARTICLE III

3.01

COOPERATION

La Ville s'engage à traiter ses fonctionnaires avec considération et le Syndicat s'engage à coopérer avec la Ville pour faire adopter à ses membres les règlements de la Ville concernant les relations de travail et à les encourager à fournir un travail loyal et honnête en autant que ces règlements respectent les termes de la présente convention collective.

ARTICLE IV

DÉFINITION ET INTERPRÉTATION DES TERMES

- 4.01 Pour les fins d'application de la présente convention, les termes suivants ont la signification qui leur est ci-après désignée.
- Il est entendu que tous les mots masculins se rapportant à une personne et qui apparaissent dans la présente convention s'appliquent également aux personnes de sexe féminin.
- 4.02 Le mot "Ville" désigne la Corporation de la Ville de Saint-Laurent.
- 4.03 Le mot "Syndicat" désigne le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de Saint-Laurent Inc.
- 4.04 Le mot "Fonctionnaire" désigne tout fonctionnaire de la Ville régi par le certificat de reconnaissance émis par la Commission des Relations Ouvrières de la Province de Québec.
- 4.05 L'expression "fonctionnaire permanent" désigne tout fonctionnaire dont le travail est requis au fonctionnement normal des services réguliers assumés par la Ville et qui a complété six (6) mois consécutifs de service avec la Ville à titre de fonctionnaire à l'essai. La permanence est accordée, sauf rapport défavorable, lors de la première assemblée publique du Conseil de Ville suivant son sixième mois d'embauche.
- 4.06 L'expression "fonctionnaire à l'essai" désigne tout fonctionnaire embauché à titre d'essai, à une fonction régulière, par résolution du Conseil, et qui n'a pas complété la période requise mentionnée à l'article 4.05. Ce fonctionnaire bénéficie des mêmes avantages que ceux accordés au fonctionnaire permanent à l'exception du recours à la procédure de règlement des griefs en cas de renvoi, de suspension ou de congédiement. La Ville donnera copie au Syndicat du ou des rapports d'appréciation versés au dossier de ce fonctionnaire.
- 4.07 A - L'expression "fonctionnaire temporaire" désigne tout fonctionnaire dont les services sont requis pour un travail occasionnel ou de nature à répondre à une situation particulière, sur une base régulière ou intermittente.

ARTICLE IV
(suite)

- B - Ce fonctionnaire ne bénéficie pas des avantages accordés dans cette convention à l'exception du taux de salaire, de la cotisation syndicale et autres avantages expressément prévus à cette convention à leur sujet.
- C - De plus, à l'intérieur d'une même année d'emploi, ce fonctionnaire se voit accorder la préférence lors du choix des candidats pour occuper un poste permanent, à condition qu'il ait les qualifications requises et la période durant laquelle il aura travaillé à titre de fonctionnaire temporaire est incluse jusqu'à un maximum de trois (3) mois dans la période de temps nécessaire pour qu'il devienne fonctionnaire permanent.
- D - Les fonctionnaires dont les tâches sont comparables à celles décrites, évaluées et acceptées par les deux parties bénéficient des salaires prévus à l'annexe "A".
- E - Dans le cas où un fonctionnaire temporaire occupe un poste laissé vacant par le départ d'un fonctionnaire permanent, sa période d'embauche continue ne peut excéder six (6) mois.

- 4.08 L'expression "mois de service" désigne un mois de calendrier dont tous les jours ouvrables sont travaillés par le fonctionnaire concerné sauf s'il s'absente pour des motifs prévus à cette convention.
- 4.09 Le mot "grief" désigne une mésentente relative à l'interprétation, à l'application ou à une violation de la convention collective.
- 4.10 Le mot "promotion" désigne le changement d'un fonctionnaire à un poste mieux rémunéré.
- 4.11 Le mot "rétrogradation" désigne le changement d'un fonctionnaire à un poste moins rémunéré.
- 4.12 Le mot "mutation" désigne le changement d'un fonctionnaire à un poste d'une même classification.
- 4.13 Le mot "ancienneté" désigne la durée des services continus d'un fonctionnaire pour la Ville depuis son dernier embauchage à titre de fonctionnaire à l'essai. De plus, le fonctionnaire concerné à l'article 4.07 - A se voit reconnaître une période maximale de trois (3) mois supplémentaires.

ARTICLE IV
(suite)

- 4.14 Le mot "Directeur général" désigne le Directeur général de la Ville de Saint-Laurent.
- 4.15 Les fonctionnaires temporaires dont les fonctions sont décrites et évaluées à l'annexe A-1 bénéficient du taux de salaire et des conditions de travail prévus à cette dite annexe A-1.
- Ceux dont les tâches sont comparables à celles décrites et évaluées à l'annexe A-1, seront considérés faire partie de cette annexe A-1.
- 4.16 Le mot "conjoint" désigne la personne qui a contracté avec un participant, un mariage tel que défini ci-dessous, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de 3 mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté.
- Les mots mariage et remariage désignent un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec, ou soit le fait pour une personne célibataire, veuve ou divorcée de résider en permanence depuis plus de trois (3) ans ou depuis un an si un enfant est issu de leur union, avec une personne de sexe opposé, célibataire, veuve ou divorcée, qu'elle représente publiquement comme son conjoint. Remariage veut dire un mariage contracté après la dissolution du mariage antérieur.
- 4.17 A.- L'expression "commis saisonnier" désigne tout fonctionnaire engagé à ce titre dont les services sont requis pour un travail saisonnier s'échelonnant de la mi-avril à la mi-septembre, pour une période de dix-sept (17) semaines maximale.
- B.- Ces fonctionnaires bénéficient des conditions de travail et du salaire prévus à l'annexe A-2.

ARTICLE V

5.01

DROIT DE LA DIRECTION

Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, diriger, administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et de façon compatible avec les stipulations de la présente convention.

ARTICLE VI

HEURES DE TRAVAIL

- 6.01 La semaine régulière de travail des fonctionnaires couverts par la présente convention est de cinq (5) jours ouvrables du lundi au vendredi inclusivement, de 08h30 à 16h30, moins une heure et quart (1-1/4) pour le repas.
- 6.02 La semaine régulière de travail des fonctionnaires occupant les fonctions de: inspecteur de coupes; inspecteur, travaux publics; inspecteur, plaintes; commis-répartiteur; commis-mécanique; messenger externe et les fonctionnaires affectés à la division "Magasins" aux ateliers municipaux, est de quarante (40) heures par semaine réparties du lundi au vendredi inclusivement de 08h00 à 17h00, moins une (1) heure pour le repas.
- 6.03 A.- La semaine régulière de travail des fonctionnaires affectés aux services des activités sportives et des activités culturelles et communautaire est de trente-trois heures et trois quarts (33-3/4) par semaine.
- B.- Les heures de travail des fonctionnaires de ces services, sauf celles du personnel de secrétariat et du personnel cléricale, sont de huit (8) heures consécutives, moins une heure et quart (1-1/4) pour la période du repas, tenant compte des besoins des services. Ces heures pourront être modifiées selon les besoins des services. Ces fonctionnaires bénéficient de deux (2) jours consécutifs de congés par semaine, tenant lieu des samedis et dimanches.
- 6.04 A.- Les dactylos-réceptionnistes du Service de la Prévention de l'Incendie, affectés à la station #2, sauf ceux travaillant de nuit, travaillent sur rotation, du lundi au vendredi inclusivement de 08h30 à 16h30, moins une heure et quart (1-1/4) pour le repas et de 16h30 à 00h30, moins une heure et quart (1-1/4) pour le repas. Ces personnes changent de cédule à toutes les semaines. Le Directeur du service peut modifier la cédule de rotation des dactylos-réceptionnistes une fois au cours d'une même année pour chacun d'eux.
- B.- Les préposés aux communications et les dactylos-réceptionnistes (de nuit) du service de la Prévention de l'Incendie travaillent du lundi au vendredi, de 00h30 à 08h30, moins une heure et quart (1-1/4) pour le repas.

ARTICLE VI
(suite)

6.05

A.- Les horaires de travail des bibliothécaires, bibliotechniciennes et commis, service du prêt sont de trente-trois heures et trois quarts (33-3/4) en moyenne par semaine tel que prévu aux annexes D-1 à D-6.

B.- La semaine de travail pour la période comprise entre le 15 mai et le 31 août, approximativement, du responsable-restaurant, est de trente-trois heures et trois quarts (33-3/4) par semaine, du lundi au vendredi inclusivement, de 08h30 à 16h30.

C.- La semaine de travail pour la période comprise entre le 31 août et le 15 mai, approximativement, du responsable-restaurant, est de quarante (40) heures par semaine suivant la cédule prévue à l'annexe D-7. Ce fonctionnaire reçoit durant cette période en guise de compensation une prime égale à 15% de son salaire régulier par semaine en plus de son salaire hebdomadaire régulier. Cet article est effectif le 31 août 1983.

6.06

A.- La Ville pourra établir des quarts de soirée en conformité avec les termes de l'annexe "E". Les fonctionnaires faisant partie de ces équipes de soirée recevront une prime de \$22.26 par semaine en plus de leur salaire hebdomadaire régulier.

B.- Les dactylos-réceptionnistes (de nuit) et les préposés aux communications du Service de la Prévention de l'Incendie, reçoivent, lorsqu'ils travaillent sur le quart de soirée, une prime de \$22.26 par semaine en plus de leur salaire hebdomadaire régulier.

C.- Les fonctionnaires des classes salariales I à VI dont la cédule comporte l'obligation de travailler certains soirs, samedis ou dimanches recevront \$4.74 de prime pour chaque soir, et \$9.46 pour chaque samedi ou dimanche qu'ils auront à travailler.

D.- Les fonctionnaires des classes salariales VII à XIV dont la cédule comporte l'obligation de travailler certains soirs, samedis ou dimanches recevront \$7.23 de prime pour chaque soir, et \$14.47 pour chaque samedi ou dimanche qu'ils auront à travailler.

ARTICLE VI
(suite)

E.- Les heures de travail de l'opérateur d'ordinateur (soir) sont de 16h00 à 24h00, moins une heure et quart (1-1/4) pour la période du repas, du lundi au vendredi inclusivement.

Ces heures n'entrent en vigueur que lorsque le fonctionnaire aura complété la période d'entraînement requise d'une durée de 1 à 3 mois. L'entraînement pourra se répartir soit de 08h30 à 16h30 ou de 13h00 à 21h00, selon les besoins du service, moins une heure et quart (1-1/4) pour le repas.

Lorsque le fonctionnaire travaille de 16h00 à 24h00, il reçoit une prime de \$22.26 par semaine en plus de son salaire régulier.

F.- Les fonctionnaires temporaires qui travaillent 31 heures ou plus par semaine ont droit à la prime de soirée, de samedi et de dimanche, s'il y a lieu.

6.07

Les fonctionnaires régis par cette convention bénéficient de deux périodes de repos de dix minutes par journée de travail. La première période est prise le matin de 10h00 à 10h10 pour le premier groupe, et de 10h15 à 10h25 pour le deuxième groupe. La seconde période est prise l'après-midi de 15h00 à 15h10 pour le premier groupe et de 15h15 à 15h25 pour le second groupe.

6.08

Les fonctionnaires régis par cette convention et affectés par l'application de la clause 6.02 recevront en guise de compensation une prime égale à 15% de leur salaire régulier par semaine, en plus de leur salaire hebdomadaire régulier. Ladite prime versée à ces fonctionnaires sera considérée comme salaire voté pour fins de régime de rentes et d'assurance-groupe des fonctionnaires de la Ville de Saint-Laurent. Cet article est effectif le 1er juillet 1983.

6.09

A.- La Ville pourra établir des heures de travail différentes pour les fonctionnaires temporaires. La semaine de travail d'un fonctionnaire temporaire sera égale ou inférieure à trente-trois heures et trois quarts (33-3/4) par semaine.

ARTICLE VI
(suite)

6.09

B.- La Ville devra obtenir l'accord du Syndicat pour établir des horaires de travail différents de la semaine régulière de travail, pour ce qui concerne les fonctionnaires prévus travailler trente-trois heures et trois quarts (33-3/4) par semaine.

6.10

En considération de la modification de l'article 6.01 de la convention collective 1979-80 et des modifications des articles 6.05-C et 6.08 de la convention collective 1981-82, les fonctionnaires bénéficient, annuellement, de deux (2) jours de congés non monnayables. Le fonctionnaire qui désire prendre un tel congé doit en aviser au préalable son supérieur. L'utilisation de ces jours ne doit pas avoir pour effet de perturber l'opération du service.

Le fonctionnaire engagé après le 1er août d'une année ne bénéficie pas de l'application de cet article.

ARTICLE VII

TRAITEMENTS ET CLASSIFICATIONS

7.01 Les classifications auxquelles s'appliquent la présente convention et les taux de salaire payés pour chaque classification sont indiqués à l'annexe A.

7.02 Tout fonctionnaire régi par la présente convention doit recevoir le taux prévu à l'annexe "A" pour sa classification.

7.03 Le premier janvier de chaque année, le fonctionnaire permanent bénéficie automatiquement d'une augmentation statutaire jusqu'à ce qu'il ait atteint le maximum de son échelle, à moins que le Directeur du service concerné n'ait soumis un rapport défavorable au Directeur général. Copie d'un tel rapport sera transmise au Syndicat avant le 1er janvier.

Si le fonctionnaire fut absent l'année précédente pour une période supérieure à 180 jours de calendrier, consécutifs ou non, le directeur du service peut soumettre un rapport favorable ou défavorable vers le mois d'avril pour la période du 1er janvier de l'année précédente au 31 mars de l'année en cours. Copie d'un tel rapport sera transmise au Syndicat au cours du mois d'avril.

Cette augmentation statutaire sera de:

\$ 7.00 par semaine pour les employés des classes I à III
\$ 8.00 par semaine pour les employés des classes IV à VI
\$ 9.00 par semaine pour les employés des classes VII à IX
\$10.00 par semaine pour les employés des classes X à XIV

7.04 Le fonctionnaire engagé avant le 1er septembre reçoit automatiquement une augmentation statutaire le 1er janvier suivant cette date, sauf rapport défavorable de son Directeur de service dont copie est transmise au Syndicat. Le fonctionnaire engagé après le 1er septembre reçoit automatiquement une augmentation statutaire à la date où il devient fonctionnaire permanent, sauf s'il devient permanent avant le 1er janvier.

ARTICLE VIII

MODALITE DE PAIE

- 8.01 La paie sera distribuée chaque semaine par chèque ou en monnaie légale du Canada.
- 8.02 Les détails suivants devront apparaître sur l'enveloppe ou le chèque de paie:
- Le nom et le prénom du salarié.
 - La date et la période de paie.
 - Le nombre d'heures supplémentaires.
 - Le taux du temps supplémentaire.
 - Le nombre de jours de maladie en banque.
 - Le montant net payé.
- 8.03 Le jour normal de la paie sera le jeudi.
- 8.04 Si le jeudi est un jour chômé, la paie aura lieu le jour précédent si possible.

ARTICLE IX

9.01

PAIE DE SERVICE

En plus de leur salaire régulier, les fonctionnaires permanents reçoivent annuellement, suivant le tableau ci-après, un boni d'ancienneté.

Après 5 ans de service - \$1.00 par semaine

Après 10 ans de service - \$2.00 par semaine

Après 15 ans de service - \$3.00 par semaine

Après 20 ans de service - \$4.00 par semaine

Après 25 ans de service - \$5.00 par semaine

Le boni est payé annuellement lors du paiement de la première semaine de vacances.

ARTICLE X

EVALUATION DES FONCTIONS

- 10.01 Les descriptions et les évaluations des emplois incluses dans l'unité de négociation déterminent la classification obtenue selon le système d'évaluation apparaissant à l'annexe "G" des présentes.
- 10.02 Il est entendu que les fonctionnaires permanents et temporaires ne subissent aucune baisse de salaire à la suite de l'application du système d'évaluation des fonctions.
- 10.03 La Ville convient d'accorder une absence autorisée de leur travail régulier, à deux représentants du syndicat appelés à vérifier sur place les définitions d'emplois reçues de la Ville et à trois représentants du syndicat appelés à siéger au comité d'évaluation du syndicat. Ces vérifications ne doivent pas perturber le travail régulier du service ou des postes concernés. Les membres du comité ne quittent pas leur poste sans avoir obtenu la permission de leur Directeur de service.
- 10.04 Lors de la création d'un nouveau poste, la Ville convient d'en faire, avec la collaboration du Syndicat et ce avant l'affichage, la description et l'évaluation selon le système prévu à l'annexe "G". Chaque description rapporte le travail à être exécuté et les exigences du poste. Chaque partie pourra convoquer l'autre avec un préavis de cinq (5) jours.
- 10.05 Il est convenu que tout grief qui surgit entre les parties quant à l'évaluation d'un poste sera sujet à l'application de l'article 22.03.
- 10.06 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du système quant aux facteurs en litige et à la preuve présentée. L'arbitre n'a aucun pouvoir pour rendre une décision qui altère le système annexé aux présentes (Annexe "G").
- L'arbitre ne doit pas tenir compte, lors de l'audience du grief et de la rédaction de sa sentence, des pratiques qui existent ailleurs.
- 10.07 La décision de l'arbitre est finale et lie les parties. Les honoraires et dépenses de l'arbitre sont payés à part égale par les parties.

ARTICLE X
(suite)

- 10.08 La revision des descriptions et des évaluations de tâches se fait en tout temps sur demande de l'une ou l'autre des parties. Advenant le cas où des modifications à la description entraînent une augmentation de salaire, celle-ci est applicable à compter de la date de la demande.
- 10.09 A.- Un comité paritaire de six (6) personnes, formé de trois (3) représentants patronaux et de trois (3) représentants syndicaux est formé pour voir à l'application du système d'évaluation et de description de fonction. Chaque partie pourra convoquer l'autre avec un préavis de cinq (5) jours.
- B.- A compter de la signature de la convention collective, les parties s'engagent à fournir les noms des trois (3) représentants formant ledit comité.
- C.- La Ville s'engage à tenir quatre réunions statutaires par année, soit en janvier, avril, juin et septembre.
- 10.10 Les parties s'entendent pour apporter les modifications requises pour le bon fonctionnement du système d'évaluation des tâches, à refaire l'ensemble des descriptions de tâches et à les réévaluer, compte tenu des modifications qui auront été apportées. En cas d'entente, ces changements entreront en vigueur le 1er janvier 1987.

ARTICLE XI

JOURS CHÔMÉES

11.01

Les fonctionnaires couverts par cette convention bénéficient des fêtes chômées et payées qui suivent:

Le Jour de l'An
Le 2 janvier
Le Vendredi Saint
Le lundi de Pâques
La fête de la Reine
La Saint-Jean Baptiste
La fête du Canada
La fête du Travail
L'Action de Grâces
L'après-midi du 24 décembre
Noël
Le 26 décembre
L'après-midi du 31 décembre
L'anniversaire de naissance de l'employé
Les congés décrétés par la Ville

11.02

Il est convenu que si une ou plusieurs des fêtes énumérées à l'article 11.01 surviennent un jour non ouvrable, elles seront observées le ou les jours ouvrables suivant ladite ou lesdites fêtes. En revanche, l'anniversaire de naissance pourra être observé le jour même ou l'un des jours ouvrables de la même semaine.

11.03

Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, le fonctionnaire doit accomplir ses fonctions ordinaires la journée qui précède immédiatement et qui suit immédiatement le jour de fête chômé, sauf absence prévue à cette convention.

11.04

Le fonctionnaire temporaire bénéficie des fêtes chômées et payées ci-haut mentionnées. Il doit pour ce faire justifier vingt (20) jours de travail avec la Ville durant les deux (2) mois qui précèdent le jour chômé et payé. Il est rémunéré à son taux horaire régulier pour le nombre d'heures qu'il est cédulé travailler.

11.05

Les fonctionnaires de la bibliothèque dont l'horaire comporte l'obligation de travailler le samedi saint ont congé ce samedi saint et travaillent la première journée ouvrable qui suit.

ARTICLE XII

TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE

- 12.01 Tout travail d'un fonctionnaire fait en dehors de ses heures régulières de travail sera considéré comme un travail supplémentaire.
- 12.02 On obtient le taux de salaire horaire régulier en divisant par trente-trois et trois quarts (33-3/4) le traitement hebdomadaire de chaque fonctionnaire.
- 12.03 Le travail supplémentaire sera rémunéré comme suit:
- A.- Au taux de salaire horaire régulier et demi (150%) pour toutes les heures de travail effectuées en dehors des heures régulières de travail du fonctionnaire concerné.
 - B.- Au taux de salaire horaire régulier double (200%) pour toutes les heures effectuées le dimanche, sauf pour le fonctionnaire dont la journée du dimanche est une journée normale de travail.
 - C.- Au taux de salaire horaire régulier double (200%) pour toutes les heures effectuées au cours de l'un ou l'autre des jours de fêtes chômés et payés énumérés à l'article 11.01, en plus du paiement de la fête.
- 12.04 Lorsqu'un fonctionnaire régi par la présente convention est rappelé à son travail après l'avoir quitté depuis au moins quinze (15) minutes, il lui sera compté un minimum de trois (3) heures de travail supplémentaire. Le fonctionnaire permanent régulièrement assigné à un travail et ayant le plus d'ancienneté aura la préférence dans l'attribution du travail supplémentaire.
- 12.05 Tout travail supplémentaire doit être expressément autorisé par le Directeur de service ou son représentant autorisé.
- 12.06 Les fonctionnaires temporaires bénéficient de l'application de l'article XII.

ARTICLE XIII

13.01

CONTROLE DES HEURES DE TRAVAIL

Les arrivées seront contrôlées par un système de signature.

ARTICLE XIV

VACANCES

14.01

A.- La durée des vacances auxquelles chaque fonctionnaire éligible a droit est basée sur la longueur de ses services continus avec la Ville, conformément au tableau qui suit:

Durée des années de services

au 31-12-85

au 31-12-86

1 an	1 an	: 2 semaines
2 à 4 ans	2 à 4 ans	: 3 semaines
5 à 15 ans	5 à 14 ans	: 4 semaines
16 ans et plus	15 ans et plus	: 5 semaines

B.- Les fonctionnaires ont droit à une semaine supplémentaire de vacances lors de leur 20^e, 25^e et 30^e année de service.

14.02

Le fonctionnaire qui n'a pas atteint une année de service au 1^{er} juillet, a droit à une journée ouvrable de vacances pour chaque mois de service qu'il aura accumulé jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables.

14.03

Les vacances sont accordées et fixées, par ordre d'ancienneté à la Ville, par service et division à une date choisie par le fonctionnaire, sujet à l'approbation du Directeur du service.

14.04

A.- Les vacances sont non cumulatives d'année en année, sauf si le fonctionnaire est empêché de prendre ses vacances avant la fin de l'année, par maladie ou accident de travail. Les vacances ne peuvent pas être prises en période de moins d'une semaine.

B.- Cependant entre la Fête du Travail et le 24 juin, 5 jours de vacances pourront être pris en période de moins d'une semaine.

C.- La Ville peut permettre à un fonctionnaire de s'absenter à l'occasion pour assister à des cours académiques dans une institution reconnue. Ces absences autorisées seront déduites de la banque de jours de vacances.

ARTICLE XIV
(suite)

- 14.05 Les fonctionnaires devront donner leurs dates de vacances avant le 15 avril de chaque année et une liste sera affichée par le Service du Personnel vers le 1er mai afin que le fonctionnaire sache d'avance la date de ses vacances. Tout changement de vacances qui survient après l'affichage de la liste devra être approuvé par le Directeur du service.
- Le 15 avril, le Directeur du service inscrit le choix de ses fonctionnaires dans la cédule par ordre d'ancienneté. Si le fonctionnaire ayant le plus d'ancienneté n'est pas en mesure de donner la date de ses vacances, ce dernier perd la priorité dans le choix.
- 14.06 La paie de vacances due à chaque fonctionnaire lui est remise avant son départ pour vacances et elle est basée sur son taux régulier de salaire.
- 14.07 Le fonctionnaire qui quittera le service de la Ville aura droit à une indemnité proportionnelle aux jours de vacances auxquels il a droit à la date de son départ. Le nombre de jours sera calculé à compter du 1er juillet de l'année en cours.
- 14.08 Tout jour chômé tombant durant les vacances d'un fonctionnaire est compensé par une journée supplémentaire de vacances. Cette journée sera déterminée en accord avec le Directeur du service.
- 14.09 Le fonctionnaire absent pendant la période du 1er janvier au 31 décembre de la même année, suite à un accident de travail, ne pourra reporter sa période de vacances à une période subséquente. Si un fonctionnaire est absent du 1er janvier au 31 décembre par suite de maladie, il recevra pour la période de vacances auquel il avait droit, la différence entre son salaire régulier et le montant qu'il reçoit de l'assurance.
- 14.10 Les fonctionnaires travaillant à la division "Construction" du service du Génie, qui prendront la totalité de leurs vacances en dehors de la période du 15 mai au 15 novembre, auront droit à une période supplémentaire égale à 50% de leurs vacances annuelles. Cette période supplémentaire devra être prise en dehors de la période du 15 mai au 15 novembre.

ARTICLE XV

FONCTIONS SUPERIEURES

15.01

Tout fonctionnaire qui accepte une assignation temporaire à une fonction supérieure, durant une période minimum d'une journée régulière de travail, reçoit une prime pour égaler le minimum de la classification de ce poste ou, si plus avantageux pour lui, le montant d'un statutaire, sans toutefois qu'il ne dépasse le maximum de la classification de ce poste, pour la durée de l'assignation.

15.02

Cependant, ces dispositions ne s'appliquent pas dans les cas de remplacement lors d'absence pour maladie et autres absences prévues à la convention, de moins de six (6) jours ouvrables, et pour remplacement lors des vacances des fonctionnaires inférieures à cinq (5) jours. Si l'absence est supérieure à cinq (5) jours, la prime est payable rétroactivement à la première journée du début de l'assignation temporaire.

ARTICLE XVI

16.01

CONGES SOCIAUX

Tout fonctionnaire de la Ville, sur demande écrite attestant de l'événement au Service du personnel, pourra s'absenter de son travail sans diminution de salaire dans les cas suivants et pour le temps mentionné:

- a.- Lors de son mariage - trois (3) jours ouvrables.
- b.- Lors du mariage d'un enfant, d'un frère, d'une soeur, d'un beau-frère, d'une belle-soeur, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère - le jour du mariage (1).
- c.- Lors du décès de son conjoint, son enfant, cinq (5) jours ouvrables consécutifs, ou quatre (4) jours ouvrables consécutifs plus la journée de l'incinération ou de la mise en terre. Si le décès survient lors de la période de vacances du fonctionnaire, les jours de vacances sont reportés.
- d.- Lors du décès de son père, sa mère, son frère, sa soeur, son beau-père, sa belle-mère, son beau-frère, sa belle-soeur - trois (3) jours, i.e. le jour des funérailles et les deux (2) jours précédents. Si le décès du père ou de la mère survient lors de la période de vacances du fonctionnaire, les jours de vacances sont reportés.
- e.- Lors du décès du gendre, de la bru, d'un petit-fils, d'une petite-fille, du grand-père et de la grand-mère des conjoints - le jour des funérailles (1).
- f.- Lors de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant - trois (3) jours ouvrables.
- g.- Dans les cas visés par les paragraphes (b), (c) (d) et (e), si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de cent soixante kilomètres de Saint-Laurent, le fonctionnaire aura droit à une (1) journée additionnelle, soit la veille ou le lendemain de l'événement. Cette journée pourra être prise en demi-journée avant et après l'événement.

ARTICLE XVI
(suite)

h.- A l'exception du paragraphe (a) (c) et (f), ces congés ne seront pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances en vertu de la présente entente. Dans tous les cas, les jours compteront de la date de l'événement et ceux de ces jours qui seront ouvrables seront les seuls payés.

16.02

A.- La fonctionnaire enceinte a droit à un congé sans solde pour maternité selon les dispositions prévues au décret 873-81 de la loi sur les Normes minimales du travail. Le certificat médical doit être constaté par le Directeur du Service.

B.- La fonctionnaire en congé de maternité reçoit 120\$ par semaine lors des 18ième, 19ième et 20ième semaine du congé de maternité. Au retour de son congé de maternité ou de son congé sans solde subséquent à son congé de maternité, cette fonctionnaire doit travailler pendant une période minimum de trois (3) mois au service de la Ville, sans quoi elle doit remettre les montants reçus pendant ces trois (3) semaines. La fonctionnaire enceinte s'engage à se conformer aux dispositions du décret 873-81 de la loi sur les Normes minimales du travail.

En cas de conflit entre le décret et la convention collective, cette dernière a préséance.

C.- La fonctionnaire peut faire suivre son congé de maternité par un congé sans solde d'une durée maximum de 32 semaines. Dans ce cas elle doit aviser par écrit son directeur de service un mois avant l'expiration de son congé de maternité.

16.03

Dans le cas où un fonctionnaire est appelé comme juré ou comme témoin, où il n'est pas partie intéressée, il reçoit la différence entre son traitement régulier et l'indemnité à laquelle il a droit pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel.

16.04

La Ville peut, sur demande écrite, accorder un congé sans solde à tout fonctionnaire désirant prendre un congé variant de un (1) mois minimum à douze (12) mois maximum.

ARTICLE XVI
(suite)

16.05

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé sans solde d'une durée égale ou supérieure à un mois est sujet aux dispositions suivantes:

A.- pour chaque mois d'absence:

- i) ses vacances sont déduites proportionnellement;
- ii) ses jours de maladie, congés personnels et congés annuels sont déduits proportionnellement;
- iii) la paie de service est réduite proportionnellement;
- iv) l'allocation automobile est réduite proportionnellement;
- v) La contribution à l'assurance-maladie et au régime de rentes des employés doit être payée avant le 15 du mois suivant.

B.- Il ne bénéficie pas des congés fériés et sociaux qui surviennent durant son congé sans solde.

C.- S'il postule à une fonction il doit se rendre disponible pour occuper cette fonction dès que requis.

ARTICLE XVII

PROTECTION DU REVENU EN CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT

17.01

Tout fonctionnaire incapable de remplir ses fonctions habituelles pour cause de maladie ou d'accident non professionnel a droit, conformément aux conditions et modalités prévues au présent article, aux bénéfices suivants:

A.- Pendant les cinq (5) premiers jours: au paiement d'une prestation équivalente au salaire qu'il recevrait s'il était au travail, à la condition que le fonctionnaire dispose d'un crédit suffisant dans sa banque de congés de maladie;

B.- A compter de la sixième journée: au paiement de la prestation prévue au régime d'assurance-salaire conformément aux conditions et modalités du régime.

17.02

Dans le cadre des conditions et modalités du régime d'assurance-salaire, la Ville se porte garante auprès des fonctionnaires qu'ils recevront les prestations auxquelles ils peuvent avoir droit. Cependant, les fonctionnaires doivent collaborer à la bonne administration du régime d'assurance-salaire.

17.03

Le fonctionnaire qui n'est pas en mesure de remplir ses fonctions habituelles temporairement mais qui est par ailleurs en mesure de remplir d'autres fonctions pour le compte de la Ville doit, si la Ville l'exige, reprendre le travail et remplir des fonctions que son état de santé "tel que décrit par son médecin" lui permet de remplir.

17.04

Le fonctionnaire qui reprend le travail conformément au paragraphe 17.03 reçoit le salaire de sa classification et a droit au salaire de la fonction qu'il remplit s'il est supérieur à sa fonction habituelle.

17.05

Le fonctionnaire qui n'est pas en mesure de remplir d'une façon permanente ses fonctions habituelles mais qui est par ailleurs en mesure de remplir les fonctions d'un autre emploi pour le compte de la Ville peut reprendre le travail dans cet autre emploi s'il existe un poste vacant. Si le fonctionnaire a cinquante-cinq (55) ans d'âge ou compte plus de vingt-cinq (25) années de service pour le compte de la Ville, cette dernière s'engage à lui faire remplir des fonctions que son état de santé lui per-

ARTICLE XVII
(suite)

met et ce, sans diminuer son salaire et sa classification, jusqu'au dernier jour de tout mois durant lequel le fonctionnaire aura complété 32 ans de participation, ou 30 ans de participation s'il est âgé d'au moins 55 ans ou le dernier jour de l'année durant lequel tombe son 65ième anniversaire de naissance.

- 17.06 Le fonctionnaire qui reprend le travail conformément au paragraphe 17.05 ci-dessus a droit au salaire de la fonction qu'il remplit s'il est supérieur à la prestation prévue au paragraphe 17.01. Dans le cas contraire, il a droit à un salaire équivalent à la prestation.
- 17.07 Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application du présent article et du régime d'assurance-salaire peut faire l'objet d'un grief et être soumis au directeur et à l'arbitrage conformément aux articles 22 et 23. Les parties peuvent toutefois convenir de s'en remettre à la décision finale d'un médecin indépendant qu'elles choisissent.
- 17.08 La Ville peut faire examiner le fonctionnaire qui se prévaut du présent article par un médecin qu'elle choisit.
- 17.09 Il est accordé annuellement à chaque fonctionnaire un crédit de six (6) jours cumulatifs dont il peut bénéficier en cas de maladie. Le crédit accumulé avant l'entrée en vigueur de la présente convention collective s'ajoute au crédit accumulable en vertu des présentes.
- 17.10 A compter du 31 décembre 1985 et au 31 décembre de chaque année par la suite, les jours de maladie accumulés en excédent de 12 sont monnayés au fonctionnaire au taux de une fois et demis ($1\frac{1}{2}$) le taux journalier du salaire en vigueur.
- 17.11 Il est accordé à chaque nouveau fonctionnaire un crédit de une demie ($1/2$) journée cumulative pour chaque mois de service pour l'année en cours. De plus un crédit de trois (3) jours cumulatifs sera accordé lors de son embauche.

ARTICLE XVII
(suite)

- 17.12 En plus des congés prévus à l'article XVI, chaque fonctionnaire a droit annuellement à deux jours de congé personnel. Le fonctionnaire qui désire prendre un tel congé doit en aviser au préalable son directeur de service. L'utilisation de ces congés ne doit pas avoir pour effet de perturber les opérations du service. Les congés personnels peuvent être pris en demi-journée (1/2). Si ces congés ne sont pas pris durant l'année pour laquelle ils sont accordés, ils s'ajoutent aux journées de maladie accumulées en vertu de l'article 17.09 et deviennent de ce fait monnayables de la façon prévue à l'article 17.10.
- 17.13 La Ville fournira une fois par année une liste indiquant le nombre de jours que les fonctionnaires auront à leur crédit.
- 17.14 Le fonctionnaire incapable de remplir ses fonctions habituelles par suite d'une maladie contractée ou d'un accident subit dans l'exercice de ses fonctions continue de recevoir de la Ville son plein salaire net jusqu'à ce qu'il soit de nouveau en mesure de remplir ses fonctions. Le fonctionnaire doit alors reprendre le travail et remplir ses fonctions habituelles. Le fonctionnaire sera cependant considéré comme ayant reçu son plein salaire brut, sauf aux fins de l'impôt sur le revenu.
- 17.15 Après une période d'invalidité de 24 mois consécutifs suite à un accident du travail, le fonctionnaire cesse d'avoir droit au paiement de son plein salaire net. S'il est établi médicalement qu'il est atteint d'une incapacité permanente le rendant incapable d'accomplir ses fonctions habituelles, la Ville s'engage à lui faire remplir une fonction que son état de santé lui permet et ceci sans diminution de salaire et de sa classification.
- 17.16 En cas d'accident du travail, les jours d'absence n'affectent pas les jours accumulés. La Ville s'engage à assurer, pour la durée du présent contrat, tous les fonctionnaires régis par ledit contrat, de façon à ce qu'ils bénéficient de tous les avantages prévus par la Loi sur les Accidents du Travail et les maladies professionnelles.

ARTICLE XVII
(suite)

- 17.17 L'accidenté doit faire rapport de son accident à son supérieur avant de quitter son travail.
- 17.18 Il est entendu que le fonctionnaire doit remettre à la Ville toute prime ou compensation en salaire qu'il pourrait recevoir de la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail du Québec.
- 17.19 La Ville et le Syndicat collaborent à l'élaboration d'un programme d'aide aux employés.

ARTICLE XVIII

ABSENCES POUR FINS SYNDICALES

- 18.01 La Ville accorde chaque année à l'Exécutif du Syndicat un total de 125 heures d'absences pour activités syndicales. Ces absences devront être d'une durée minimale de une (1) heure. Le Directeur de Service accorde ces permis d'absences sur la demande du Président ou son représentant en autant que la bonne marche du Service le permette.
- 18.02 Dans les cas de négociation et conciliation en ce qui a trait à la convention collective trois (3) représentants du Syndicat seront autorisés à s'absenter, sans perte de salaire, pour y assister.
- 18.03 Lors de l'audition d'un grief, trois (3) représentants seront autorisés à s'absenter, sans perte de salaire, pour y assister.
- 18.04 A.- Tous les fonctionnaires travaillant sur des quarts de soir seront libérés trois (3) fois par année pour assister aux assemblées générales.
- B.- Le syndicat informe, par écrit, le directeur du service du personnel, deux (2) jours à l'avance, de la date de chacune de ces assemblées.

ARTICLE XIX

CONGES D'ABSENCE

- 19.01 Sujet aux dispositions de cette convention, toute absence au travail est considérée comme absence sans permission et la Ville peut prendre des mesures disciplinaires contre tout fonctionnaire absent sans permission.
- 19.02 Si un fonctionnaire s'aperçoit qu'il est incapable de se présenter au travail, il doit aviser ou faire aviser son Directeur de service ou son représentant durant la première heure de travail de sa journée régulière de travail.
- 19.03 La Ville peut accorder une permission d'absence à tout fonctionnaire pour raisons personnelles légitimes.
- 19.04 Toute permission d'absence sera donnée par écrit par le Directeur général ou son représentant et cette permission n'affecte pas le statut d'un fonctionnaire lorsqu'elle est utilisée pour les fins auxquelles elle a été demandée. Copie de cette permission est transmise au syndicat.

ARTICLE XX

ANCIENNETE

20.01

Tout fonctionnaire sera placé sur la liste d'ancienneté dès qu'il sera devenu un fonctionnaire permanent et son ancienneté commencera à la date de son dernier embauchage.

20.02

Une liste d'ancienneté couvrant tous les fonctionnaires permanents et à l'essai sera dressée par les autorités municipales en coopération avec le Syndicat. La Ville fournira au Syndicat copie de cette liste une fois par année. La Ville fournira sur demande une liste de fonctions des fonctionnaires.

20.03

Cette liste d'ancienneté se trouve à l'annexe "B" de la présente convention.

20.04

Le fonctionnaire perd son droit d'ancienneté et rompt son service continu pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

- a.- Si, après avoir été rappelé au travail par lettre recommandée à sa dernière adresse connue, il ne se présente pas au travail dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception de telle lettre.
- b.- S'il s'absente pour plus de cinq (5) jours sans donner d'avis ou sans motif raisonnable.
- c.- S'il est mis à pied pour plus d'un an.

ARTICLE XXI

PROMOTION, POSTES VACANTS, MISE A PIED, NOUVELLES
FONTIONS, MESURES DISCIPLINAIRES.

21.01

Dans tous les cas de promotions, nominations à des postes vacants et/ou nouveaux, mutations, mise à pied, réembauchages, la Ville devra tenir compte:

- a.- du fonctionnaire en surbombre, pour les postes de classification égale ou inférieure;
- b.- des qualifications requises en termes d'instruction et d'expérience telles que définie au plan de classification;
- c.- de la compétence et;
- d.- de l'ancienneté des fonctionnaires au service de la Ville.

21.02

- i) Aucun fonctionnaire permanent ne peut être congédié, mis à pied ni ne subir de baisse de salaire par suite de l'implantation de nouvelles techniques, technologies ou structures organisationnelles.
- ii) Si l'implantation de nouvelles techniques, technologies ou structures organisationnelles a pour effet l'abolition ou la modification substantielle d'un poste, la Ville s'engage à en informer le syndicat quatre (4) mois à l'avance.
- iii) Durant cette période, la Ville définit en collaboration avec le Syndicat une affectation nouvelle pour le fonctionnaire touché par les mesures décrites en tenant en ligne de compte les besoins de la Ville et les aptitudes, connaissances, qualifications et expérience du fonctionnaire. Si un programme de formation s'avère nécessaire pour permettre au fonctionnaire d'occuper efficacement sa nouvelle fonction, ce dernier doit s'engager à le suivre en y consacrant les efforts requis. Autant que possible les programmes de formation se tiennent à l'intérieur des heures de travail. Les frais de ce programme sont assumés par la Ville. Le refus par le fonctionnaire d'occuper la nouvelle affectation qui lui est proposée, ou de suivre un tel programme ou de consacrer audit programme les efforts requis, lui fait perdre les bénéfices prévus à l'article 21.02 -v).

ARTICLE XXI
(suite)

- iv) Nonobstant l'article 21.02 -iii), le fonctionnaire en surnombre peut choisir de déplacer un fonctionnaire ayant moins d'ancienneté, soit celui qui occupe un poste similaire de classification égale ou immédiatement inférieure à la sienne. Le fonctionnaire ainsi déplacé est sujet à l'application de l'article 21.02 -iii) et ne bénéficie pas de l'application du présent paragraphe.
- v) Le fonctionnaire replacé à un poste de classe inférieure par suite de l'application des dispositions de l'article XXI, reçoit une rémunération établie comme suit:
 - a.- il continue de toucher son ancien traitement;
 - b.- reçoit les augmentations statutaires prévues pour son ancien traitement jusqu'à ce qu'il ait atteint l'échelon maximum de son ancienne classification;
 - c.- bénéficie des augmentations annuelles prévues à la convention pour la classe à laquelle son emploi était antérieurement attaché.
- vi) Si à l'intérieur d'une période de vingt-quatre (24) mois suivant l'abolition d'un poste, la Ville décide de combler à nouveau le poste aboli, le fonctionnaire qui était titulaire bénéficie d'un droit prioritaire pour le combler à nouveau.
- vii) Un comité de six (6) personnes, formé de trois (3) représentants syndicaux et de trois (3) représentants patronaux est formé pour voir à l'application de cet article.

21.03

La Ville affichera durant cinq (5) jours ouvrables, sur une période de deux semaines, sauf durant les mois de juillet et août le délai est de dix (10) jours ouvrables, sur une période de trois semaines, un avis concernant la position nouvelle ou vacante ainsi que les qualifications pour remplir ce poste. Ledit avis sera affiché à la vue de tous dans les salles de repos de tous les édifices municipaux. Copie de cet avis sera transmise au Syndicat. La

ARTICLE XXI
(suite)

- Ville doit combler tout poste vacant ou nouveau dans un délai de soixante (60) jours sinon elle doit procéder à un nouvel affichage avant de combler le poste. La Ville transmet au Syndicat le nom du candidat choisi.
- 21.04 Tout fonctionnaire promu par le Conseil recevra le salaire de sa nouvelle fonction à compter de sa promotion.
- 21.05 Dans le cas de mise à pied pour manque de travail, la Ville gardera à son service le fonctionnaire ayant le plus d'ancienneté pourvu qu'il soit capable de remplir les exigences de la tâche.
- 21.06 A.- Une promotion ou mutation ne se confirme pas tant que le fonctionnaire n'a pas complété à la satisfaction du directeur de service une période d'essai de trois (3) mois. Si le fonctionnaire ne peut compléter cette période à la satisfaction du directeur, il retourne à son ancien poste. Copie du rapport sera transmise au Syndicat avant le retour de ce fonctionnaire à son ancien poste. Toute absence autorisée excédant trois (3) semaines consécutives suspend la période d'essai.
- B.- Le fonctionnaire qui n'est pas satisfait de sa promotion peut retourner à son ancien poste dans les trois mois de la date de sa promotion.
- 21.07 Sur demande, au directeur du personnel ou son représentant, le fonctionnaire peut prendre connaissance de son dossier, en présence d'un représentant du service du personnel et d'un représentant du Syndicat, soit le président, le vice-président, le trésorier ou le secrétaire ou le comité de grief en cas de grief.
- 21.08 La Ville ne tiendra pas compte des infractions antérieures à deux (2) ans mises au dossier du fonctionnaire. La Ville s'engage à remettre, au Syndicat, tout rapport qui fait partie intégrante du dossier personnel d'un fonctionnaire.
- 21.09 Un fonctionnaire dont la conduite est sujette à un rapport ou un avis disciplinaire en est avisé par écrit dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent

ARTICLE XXI
(suite)

l'infraction commise. La Ville donnera au Syndicat, par écrit, les raisons de ce rapport ou de cet avis disciplinaire.

21.10

Tout fonctionnaire qui est convoqué par son directeur de service ou chef de division pour avis disciplinaire peut être accompagné d'un représentant du Syndicat.

ARTICLE XXII

PROCEDURES DE REGLEMENTS DE GRIEFS

- 22.01 Le Syndicat constituera un comité de griefs composé de trois (3) membres.
- Ce comité sera saisi des griefs résultant des engagements pris par les parties en vertu de la présente convention et qui pourront lui être soumis.
- 22.02 Le comité soumettra à la Ville tout grief dans les trente (30) jours ouvrables de l'événement qui a donné naissance au grief de la façon ci-après décrite:
- 1ère étape
- Le grief est présenté par écrit au Directeur de service qui doit soumettre sa réponse dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent. Tout grief référé à la deuxième étape devra l'être dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la terminaison de la première étape.
- 2ième étape
- S'il n'est pas réglé, le grief est présenté au Directeur général qui a dix (10) jours ouvrables pour donner une réponse.
- 22.03 Si une réponse écrite n'est pas rendue dans les délais prévus à l'article précédent, ce fait devra être interprété comme étant un rejet du grief et celui-ci pourra être soumis à l'arbitrage de la manière suivante: Les parties pourront s'entendre sur le choix d'un arbitre ou soumettre directement une demande au Ministère pour la nomination d'un arbitre.
- 22.04 Le Directeur de service et le Directeur général ou son représentant devront recevoir le comité des griefs dans les délais spécifiés à la 1ère ou à la 2ième étape.
- 22.05 Le comité des griefs pourra toujours, s'il le juge à propos, se faire accompagner par un représentant de l'extérieur lorsqu'il rencontrera le Directeur général ou son représentant.
- 22.06 S'il est prouvé par le Syndicat et admis par la Ville, ou décrété par le tribunal du travail de la Province de Québec ou par un tribunal d'arbitrage qu'un fonctionnaire a été injustement renvoyé, la Ville

ARTICLE XXII
(suite)

s'engage à le réintégrer dans ses fonctions et à lui payer au taux régulier, tout le temps perdu et autres bénéfices.

22.07

Les délais fixés pourront être prolongés après entente écrite entre les parties.

22.08

Lorsque deux fonctionnaires ou plus ont un grief semblable, le cas sera soumis à la deuxième étape de la procédure des griefs.

ARTICLE XXIII

ARBITRAGE

23.01

Si pendant la durée de la convention, il survient quelque grief, d'un caractère collectif ou individuel, qui ne puisse être réglé suivant la procédure de règlement des griefs décrite à l'article 22.02 de la présente convention, la Ville et le Syndicat soumettront le cas à l'arbitrage suivant la procédure établie à l'article 22.03

23.02

Dans le cas de congédiement, suspension, rétrogradation ou imposition d'une mesure disciplinaire quelconque par la Ville, l'arbitre peut, soit maintenir la décision rendue, soit la modifier ou l'annuler, et prescrire, le cas échéant, le remboursement par la Ville au fonctionnaire des argents et autres bénéfices perdus par ce dernier par suite de la sanction imposée.

Toutefois, l'arbitre ne peut modifier ou annuler cette décision à moins qu'elle ne soit injuste eu égard à toutes les circonstances.

Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la convention. L'arbitre n'a autorité, en aucun cas, pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.

23.03

Tout grief référé à l'arbitrage devra l'être dans les trente (30) jours suivant la terminaison de la deuxième étape de la procédure de règlement des griefs décrite à l'article 22.03.

ARTICLE XXIV

24.01

SECURITE SYNDICALE

Considérant que tous les fonctionnaires couverts par le certificat de reconnaissance bénéficient des avantages de la convention collective, il est convenu que tout fonctionnaire régi par cette convention est tenu de verser un montant égal à la cotisation syndicale, lequel est déduit de son salaire hebdomadaire et remis mensuellement au trésorier du Syndicat.

ARTICLE XXV

25.01

DROIT D'AFFICHAGE

La Ville autorise le Syndicat à afficher dans les salles de repos de tous les édifices municipaux des avis, relatifs aux affaires du Syndicat, signés par un responsable syndical.

ARTICLE XXVI

26.01

REPRESAILLES

La Ville de Saint-Laurent s'engage par les présentes à n'user d'aucune représailles contre les fonctionnaires régis par le présent contrat, qui se sont mêlés ou qui se mêleront d'activités syndicales en dehors des heures de bureau.

ARTICLE XXVII

UNIFORMES

- 27.01 Les fonctionnaires qui bénéficient d'uniformes dans l'exercice de leurs fonctions conservent tous les privilèges.
- 27.02 La Ville fournit à certains fonctionnaires les vêtements énumérés à l'annexe "C".
- 27.03 Tous les vêtements et équipements remis aux fonctionnaires demeurent la propriété de la Ville et aucun fonctionnaire n'a le droit de les prêter, vendre ou échanger.
- 27.04 Le fonctionnaire sera tenu responsable de toute perte et détérioration de vêtements et équipements causés par sa négligence et il devra payer pour son renouvellement.

ARTICLE XXVIII

BENEFICES SOCIAUX

- 28.01 La Ville s'engage à maintenir, en faveur des fonctionnaires un régime de bénéfices sociaux comprenant un régime d'assurance-vie, un régime d'assurance en cas de décès par accident ou mutilation, un régime d'assurance-maladie et un régime d'assurance-salaire. Ces régimes sont décrits à l'annexe "F" de la présente convention.
- 28.02 La Ville assume totalement la charge des régimes d'assurance-salaire, d'assurance-vie et d'assurance en cas de décès par accident ou mutilation, et la moitié de la charge du régime d'assurance-maladie, l'autre moitié étant assumée par les fonctionnaires.
- 28.03 Tout changement par l'une ou l'autre des parties pour modifier les bénéfices d'assurance-maladie devra faire l'objet d'un accord mutuel.
- 28.04 Les fonctionnaires temporaires, à l'exception des fonctionnaires régis par l'annexe A-1 et des fonctionnaires engagés à des postes de commis saisonniers, bénéficient d'un boni de 7% de leur salaire, payable à chaque semaine, pour tenir compte de bénéfices sociaux.

ARTICLE XXIX

29.01

REGIME DE RENTES

Sujet aux dispositions de la Loi des Cités et Villes et de la Loi des Régimes supplémentaires de Rentes, la Ville s'engage à maintenir en vigueur le présent régime de rentes ou tout régime équivalent et à y contribuer jusqu'à concurrence du montant des cotisations des fonctionnaires. Tout changement devra faire l'objet d'un accord mutuel.

ARTICLE XXX

30.01

SALLE DE REPOS

La Ville mettra à la disposition des fonctionnaires un local convenable et meublé adéquatement, dans les édifices où ils sont localisés, pour les périodes de repos et les heures de repas.

ARTICLE XXXI

31.01

REPRESENTATION

Si le Syndicat requiert les services d'un agent d'affaires, la Ville s'engage à le recevoir dans ses bureaux, à la demande du Syndicat, sur rendez-vous, et cet agent agira comme représentant extérieur du Syndicat, pour les négociations et le règlement des griefs.

ARTICLEE XXXII

POURSUITES JUDICIAIRES

32.01

Si un fonctionnaire est poursuivi au civil à la suite d'actes exécutés dans l'exercice de ses fonctions, la Ville s'engage à le défendre à ses frais en lui procurant les services légaux nécessaires à condition que ledit fonctionnaire ne se soit rendu coupable d'aucune faute grave.

32.02

La Ville indemnisera, directement ou par l'entremise d'une assurance-responsabilité, un fonctionnaire, du montant de toute réclamation prononcée contre lui par un juge, si les gestes posés par ce fonctionnaire l'ont été dans l'exercice de ses fonctions pour la Ville, et si de tels gestes ne constituent pas un acte ou une négligence criminelle et ne sont pas le fait de la grossière négligence de ce fonctionnaire.

32.03

Cependant, le fonctionnaire aura droit d'adjoindre au procureur choisi par la Ville son propre procureur à ses frais, et qui agira comme avocat-conseil.

ARTICLE XXXIII

USAGE DE L'AUTOMOBILE PERSONNELLE

33.01

L'utilisation par un fonctionnaire de son automobile personnelle pour l'exécution et l'accomplissement de ses fonctions ne pourra en aucun cas être posée comme condition du maintien de ce fonctionnaire dans ses fonctions.

33.02

La Ville s'engage envers tout fonctionnaire qui conduit dans l'exercice de ses fonctions un véhicule-automobile qui appartient à cette dernière, à assumer la responsabilité des dommages causés à des tiers et des dommages corporels que pourrait subir ledit fonctionnaire à la suite d'un accident, sauf dans le cas où ce dernier est coupable de négligence criminelle, de conduite en état d'ivresse ou alors que ses facultés sont affaiblies par l'effet de l'alcool ou d'une drogue.

33.03

Les allocations automobiles mensuelles sont ajustées au 1er juillet et au 1er janvier de chaque année selon l'indice moyen six (6) mois précédent, soit de décembre à mai ou de juin à novembre. Le sous-indice "transport privé" de l'indice national des prix à la consommation publié par "Statistique Canada" sert de base de calcul pour cette indexation. Cet article est en vigueur à compter du 1er juillet 1981.

ARTICLE XXXIV

34.01

DROITS ACQUIS

Nonobstant les dispositions de la présente convention, les avantages existants en faveur des fonctionnaires seront maintenus pendant la durée de la convention.

ARTICLE XXXV

SANTÉ ET SECURITE

- 35.01 La Ville doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la santé et la sécurité de ses fonctionnaires au travail.
- 35.02 Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des fonctionnaires.
- 35.03 La Ville doit fournir les articles, vêtements et l'outillage de protection et de sécurité afin de protéger les fonctionnaires contre les accidents et les maladies industrielles.
- 35.04 La Ville fait transporter à ses frais, chez le médecin ou à l'hôpital, dans la région, le fonctionnaire victime d'un accident de travail qui nécessite les soins d'un médecin.
- 35.05 Le comité de santé et sécurité est composé de trois (3) représentants du Syndicat et de trois (3) représentants de la Ville.
- 35.06 Le comité de santé et sécurité se réunit une fois par deux (2) mois ou à la demande de l'une ou de l'autre des parties, pour les cas d'urgence.
- 35.07 Le rôle du comité de santé et sécurité:
- a.- Veiller à l'observation des règlements de sécurité provinciaux et de la Ville.
 - b.- Analyser les causes d'accident et en faire rapport.
 - c.- Discuter des accidents courants, de leur cause et des moyens de les prévenir.
 - d.- Tenir un registre des réunions.
 - e.- Recommander de nouvelles mesures sécuritaires.
- 35.08 Lorsqu'une enquête officielle est tenue par l'inspecteur du Ministère du Travail à la suite d'un accident de travail, un (1) représentant du Syndicat et un (1) représentant de la Ville peuvent, sans perte de salaire, s'absenter du travail pour y assister.

ARTICLE XXXVI

TRAITEMENTS

36.01

Pour l'année 1985, le traitement individuel du fonctionnaire est augmenté de cinq pour-cent (5%) à partir du traitement individuel du fonctionnaire au 31 décembre 1984.

36.02

A.- Le traitement individuel des fonctionnaires pour l'année 1985, sera majoré rétroactivement au 1er janvier 1985 si le coût de la vie devait augmenter de plus de huit pour-cent (8%) au cours de l'année 1985.

B.- Pour établir le pourcentage d'augmentation du coût de la vie, on utilisera l'Indice des Prix à la Consommation pour le Canada publié par Statistique Canada pour les mois de septembre 1984 et septembre 1985 et on procédera au calcul de la façon suivante:

- l'indice pour septembre 1985
moins l'indice pour septembre 1984
divisé par l'indice pour septembre 1984
multiplié par 100

C.- Le montant de la majoration équivaudra au pourcentage d'augmentation du coût de la vie au-dessus de huit pour-cent (8%).

D.- Le paiement de la majoration de salaire s'effectue aussitôt que possible après la publication de l'Indice des Prix à la Consommation pour le mois de septembre 1985.

36.03

A.- Pour l'année 1986, le traitement individuel du fonctionnaire sera augmenté de quatre pour-cent (4%), à partir du traitement individuel du fonctionnaire prévu pour l'année 1985, majoré s'il y a lieu suivant le mécanisme prévu à l'article 36.02.

B.- Le traitement individuel du fonctionnaire, pour l'année 1986, tel qu'obtenu suivant le calcul de l'article 36.03 (A), sera majoré rétroactivement au 1er janvier 1986 si le coût de la vie devait augmenter de plus de sept pour-cent (7%), au cours de l'année 1986.

ARTICLE XXXVI
(suite)

- C.- Pour établir le pourcentage d'augmentation du coût de la vie, on utilisera l'Indice des Prix à la Consommation pour le Canada publié par Statistique Canada pour les mois de septembre 1985 et septembre 1986 et on procédera au calcul de la façon suivante:
- l'indice pour septembre 1986
moins l'indice pour septembre 1985
divisé par l'indice pour septembre 1985
multiplié par 100.
- D.- Le montant de la majoration équivaudra au pourcentage d'augmentation du coût de la vie au-dessus de sept pour-cent (7%).
- E.- Le paiement de la majoration de salaire s'effectue aussitôt que possible après la publication de l'Indice des Prix à la Consommation pour le mois de septembre 1986.

ARTICLE XXXVII

DUREE

- 37.01 A.- La présente convention entrera en vigueur le 1er janvier 1985 et se terminera le 31 décembre 1986.
- B.- Les articles de la présente convention collective continuent de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.
- 37.02 Les employés recevront une rétroactivité égale à 5% du salaire cumulatif brut apparaissant au rôle de paie de la semaine finissant le 29 septembre 1985 (29.09.85)
- 37.03 De plus, les fonctionnaires qui ont été ou qui sont encore en assurance-salaire recevront la rétroactivité qui leur est due.
- 37.04 Les employés temporaires et ceux de l'annexe A-1, dont le code de syndicat sera 1 au fichier-maître de la paie finissant le 29 septembre 1985 auront droit à une rétroactivité.
- Cette rétroactivité sera égale à 5% du salaire cumulatif brut apparaissant au rôle de paie de la semaine finissant le 29 septembre 1985 (29.09.85).
- 37.05 De plus, les personnes suivantes, en autant qu'elles ne seront pas concernées par l'article 37.04, auront droit au montant ci-dessous en guise de rétroactivité:

<u>#Empl.</u>	<u>NOM</u>	<u>MONTANT</u>
7677	François Pellerin	248,00\$
8626	Gustave Moor	37,86\$
8831	Caroline Martin	67,27\$
9367	Philippe Claveau	41,99\$
8673	Francis Ruest	41,62\$
9228	Daniel C. Charest	58,15\$
7903	Daniel Vidal	19,26\$
8704	Yvan Bourgeois	107,18\$
8830	Philippe Jasmin	47,15\$
0290	André Marineau	973,94\$

ARTICLE XXXVII
(suite)

37.06

Les employés concernés par l'article 37.04 mais qui ont travaillé au cours de l'année 1985 à des fonctions non couvertes par la présente convention, auront droit au montant calculé en vertu de l'article 37.04 déduit du montant ci-dessous indiqué:

<u>#EMPL.</u>	<u>NOM</u>	<u>MONTANT</u>
7359	Charles Biron	254,35\$
8248	Benoit Larivière	264,99\$
9209	Johanne Tolon	52,72\$
8308	Julie Perrault	44,42
8563	Elisabeth Laett	30,63\$
8604	Mario Langlois	99,99\$
8942	Jean-Lucien Lemire	2,99\$
8065	Sonya Bélanger	14,03\$
7985	Julie Gougeon	7,57\$
6282	Robert Leblanc	54,21\$
7852	Lauriane Cléroux	89,49\$
8370	Manon Poulin	48,66\$
8334	Danièle Legault	95,39\$
8567	Marie Faubert	103,50\$
7151	Jacques Tremblay	57,53\$

ARTICLE XXXVIII

38.01

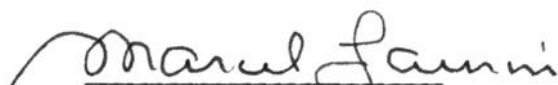
CLAUSE TRANSITOIRE

Pour permettre une accumulation plus rapide du nombre de journées de maladie et faciliter ainsi l'application de l'article 17.10, la Ville accepte que les journées de maladie et de congés personnels non pris au cours des années 1985 et 1986 soient augmentés de une demie fois leur nombre. Cette augmentation ne peut être supérieure à quatre (4) jours par année.

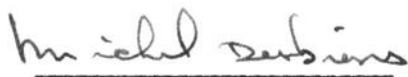
Signée à Saint-Laurent, ce deuxième jour du mois d'octobre mille neuf cent quatre-vingt-cinq (2 octobre 1985).

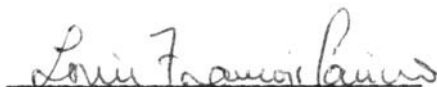
LA VILLE DE SAINT-LAURENT

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE SAINT-LAURENT INC.


Marcel Laurin, Maire


Diane Collin, Présidente


Michel Desbiens, ing.
Directeur général


Louis-François Carrière
Secrétaire

ANNEXE "A"

SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

<u>Classe</u>	<u>Fonction</u>	<u>01-01-85</u>
<u>Pointage</u>		<u>339 à 374</u>
I	100 111 Commis-dactylo, Bibliothèque (141)	
	à	
	115 111 Commis-dactylo, Bibliothèque (142-A)	
<hr/>		
	116 Commis-dactylo, Trésorerie (35-A)	363 à 398
	116 Commis-dactylo, Activités sportives (106-A)	
	116 Dactylo-réceptionniste (146)	
	116 Préposé aux communications (147)	
	116 Commis, paie (43-A)	
	116 Commis, comptabilité (44-A)	
116	116 Commis, taxes (49)	
	116 Commis, service du prêt (134-A)	
II	à 116 Commis-dactylo, Prév. de l'incendie (148-A)	
	116 Préposée à l'entretien (170)	
130	116 Commis-dactylo, Cour municipale (179-A)	
	116 Commis, technologie des communications (191-B)	
	121 Préposé à l'enrg. des données (15)	
	121 Commis-messager (94-A)	
	121 Commis au microfilm (207)	
	126 Commis-dactylo, taxes (57)	
	126 Commis-dactylo, Bibliothèque (140)	
	126 Commis, comptes à payer (42-A)	
<hr/>		

<u>Classe</u>	<u>Fonction</u>	<u>01-01-85</u>
	<u>Pointage</u>	
	131 Secrétaire, communications (185-A)	387 à 422
	131 Secrétaire, travaux publics (168-A)	
	131 Commis-dactylo, travaux publics (174-A)	
	136 Secrétaire, taxes (55)	
	136 Commis préposé à la réparation des livres (133-A)	
	136 Commis, contrôle des documents (16-A)	
	136 Téléphoniste-réceptionniste (8)	
131	136 Commis, taxes (56)	
	136 Messager externe (93-A)	
III	à 136 Commis, comptes à payer (41)	
	136 Commis-dactylo, activités culturelles (118-A)	
145	136 Commis-répartiteur (169)	
	141 Agent - préposé au stationnement (65)	
	141 Commis-dactylo, achats (85-A)	
	141 Chaîneur (156)	
	144 Commis, taxes (48-A)	
	144 Commis, permis (74-A)	
	144 Secrétaire, salubrité (97-B)	
	144 Secrétaire, Prévention de l'incendie (145)	
	144 Commis, taxes (54-A)	
	144 Commis-dactylo, inspection (72-B)	
	144 Secrétaire, activités sportives (104)	
	144 Secrétaire, activités sportives (114-A)	

<u>Classe</u>	<u>Fonction</u>	<u>01-01-85</u>
	<u>Pointage</u>	
	146 Commis-caissier (62-B)	416 à 456
	154 Secrétaire, Cour municipale (27)	
	154 Secrétaire, Cour municipale (28)	
	154 Secrétaire, Cour municipale (29)	
	154 Secrétaire, Cour municipale (30)	
146	154 Secrétaire, Cour municipale (178)	
	154 Secrétaire, Greffe (25)	
IV	à 154 Secrétaire, comptabilité (45-A)	
	154 Secrétaire, Budget (63-A)	
160	154 Secrétaire, Activités sportives (105-A)	
	154 Secrétaire, Génie (151-A)	
	154 Secrétaire, Génie (155-A)	
	154 Secrétaire, Prévention de l'incendie (144-A)	
	154 Préposé, clinique dentaire (199)	
	156 Préposé, recrutement du personnel (175)	
	156 Commis à l'équipement (102-A)	
	159 Commis, archives (33-A)	
	163 Agent - préposé au stationnement (64)	440 à 480
	164 Opérateur d'ordinateur (17-A)	
	164 Opérateur d'ordinateur soir (18-A)	
	164 Commis-archiviste (32-A)	
	164 Secrétaire, Greffe (24)	
	164 Commis, technologie des communications (90-A)	
161	166 Préposé senior à l'enrg. des données (14)	
	166 Commis-acheteur (84)	
V	à 166 Commis, outillage et équipement (89-A)	
	174 Secrétaire, Développement économique (67-A)	
175	174 Secrétaire, service communautaire (96-B)	
	174 Secrétaire, arena (113)	
	174 Secrétaire, travaux publics (167-A)	
	174 Opérateur, équipement de reprographie (92-A)	
	174 Préposé aux réclamations (21)	
	174 Commis interm. taxes d'affaires (53)	

<u>Classe</u>	<u>Fonction</u>	<u>01-01-85</u>
	<u>Pointage</u>	
	176 Caissier (61-A)	463 à 503
	176 Commis-magasinier (88-A)	
	179 Secrétaire, Informatique (10)	
176	179 Préposé, personnel (20)	
	184 Secrétaire, Permis et inspection (68)	
VI	à 184 Secrétaire, Urbanisme (80)	
	184 Secrétaire, Achats et magasins (81)	
190	184 Secrétaire, service communautaire (95-A)	
	184 Secrétaire, bibliothèque (132)	
	187 Bibliotechnicienne, services techniques (201)	
	189 Commis intermédiaire taxes (206)	
<hr/>		
	194 Secrétaire, Personnel (19)	496 à 541
	194 Secrétaire, Greffe (22)	
	194 Secrétaire, Greffe (23)	
	194 Secrétaire, Trésorerie (34)	
	194 Secrétaire, Activités sportives (103-A)	
	194 Secrétaire, Activités culturelles (117)	
	194 Secrétaire, Prévention de l'incendie (143-A)	
191	194 Secrétaire, Génie (150)	
	194 Secrétaire, Voirie et Parcs (166-A)	
VII	à 194 Secrétaire, Entretien de l'équipement (190)	
	194 Dessinateur intermédiaire, urbanisme (79)	
225	194 Dessinateur intermédiaire, plans et profils (159)	
	199 Commis-archiviste (31-A)	
	214 Responsable-restaurant (115)	
	216 Commis senior, comptes à payer (40)	
	216 Secrétaire, communications (7-C)	
	219 Commis, technologie des communications (91-A)	
	223 Commis, lecture de compteurs (173-A)	
<hr/>		

<u>Classe</u>	<u>Fonction</u>	<u>01-01-85</u>
	<u>Pointage</u>	
	227 Programmeur (13-A)	523 à 568
	227 Bibliotechnicienne de référence (194)	
	229 Secrétaire, direction générale (181-A)	
	229 Secrétaire, direction générale (183)	
	231 Commis-inspecteur, taxes (52)	
	232 Commis senior, comptabilité (39-A)	
	232 Bibliotechnicienne, adultes (129)	
	232 Bibliotechnicienne, enfants (130)	
	232 Bibliotechnicienne, services techniques (131)	
226	232 Bibliotechnicienne, enfants - section anglaise (200)	
	239 Commis-mécanique (171-A)	
VIII	à 241 Commis, équipement et publicité (116)	
	242 Dessinateur senior, arpentage (154-A)	
260	242 Dessinateur senior, plans et profils (158)	
	242 Commis-technicien, Prév. de l'incendie (149-A)	
	244 Homme d'instruments (153)	
	249 Responsable, contrôle des opérations (177)	
	251 Commis senior, taxe d'eau (50)	
	252 Dessinateur, entretien de l'équipement (182)	
	254 Commis, réparation de compteurs (172)	
	257 Commis, budget (189-A)	
	259 Commis-magasinier senior (87-C)	

<u>Classe</u>	<u>Fonction</u>	<u>01-01-85</u>
<u>Pointage</u>		
	261 Commis senior, rôle d'évaluation (51)	550 à 595
	261 Coordonnateur des recherches (66-A)	
	263 Commis senior, perception de taxes (47)	
	263 Acheteur junior (83-B)	
	264 Commis senior, inventaire (86-A)	
	264 Moniteur, adolescents et 3 ^e âge (123-B)	
	272 Programmeur (196)	
	274 Moniteur centre des loisirs (205)	
IX	261 275 Commis préposé à la référence (128)	
	284 Moniteur, spectacles et expositions (122-B)	
	à 284 Moniteur, activités récréatives (202)	
	284 Moniteur, sports (203)	
	295 287 Dessinateur senior, urbanisme (78)	
	290 Secrétaire, direction générale (2-A)	
<hr/>		
	299 Examineur senior, plans de construction (73)	577 à 627
296	304 Paie-maître (38)	
	314 Commis senior, Cour municipale (26-A)	
X	à 316 Commis-inspecteur, budget (60-A)	
	318 Travailleur communautaire (100-A)	
	330 322 Agent de recherche à l'analyse de projets (77-A)	
	329 Inspecteur senior, services techniques (162)	
	329 Inspecteur de coupes (164-A)	
	329 Inspecteur, travaux publics (165-A)	
	329 Inspecteur, plaintes (176-A)	
<hr/>		

<u>Classe</u>	<u>Fonction</u>	<u>01-01-85</u>
	<u>Pointage</u>	
	331 Inspecteur, salubrité (99-B)	609 à 659
	337 Technicien en arpentage (152)	
	331 338 Commis senior, taxes foncières (46)	
	343 Acheteur (82-A)	
XI	à 344 Agent d'information (197)	
	349 Commis senior, ateliers municipaux (163)	
	365 351 Inspecteur, construction (71-A)	
	351 Conseiller, dévelop. économique (198)	
	356 Programmeur (12-A)	
	356 Technicien, gestion des documents (188-A)	
	357 Agent administratif (3-B)	
<hr/>		
	371 Inspecteur, plomberie (70-A)	638 à 688
	366 378 Technicien en urbanisme (76)	
	381 Comptable intermédiaire, comptabilité (37)	
XII	à 381 Comptable intermédiaire, budget (59)	
	391 Régisseur, sports (112-A)	
	400 393 Estimateur-inspecteur (161)	
	398 Chef-inspecteur, services techniques (160)	
<hr/>		
	403 Travailleur social (101-A)	670 à 720
	406 Comptable intermédiaire, vérif. interne (184)	
	401 406 Analyste en systèmes et procédures (192)	
	418 animateur communautaire (204)	
XIII	à 424 Bibliothécaire, enfants (124-A)	
	424 Bibliothécaire, livres français (125-A)	
	435 424 Bibliothécaire, livres anglais (126-A)	
	424 Bibliothécaire de référence (127-B)	
	425 Inspecteur senior, salubrité (98-B)	
	430 Inspecteur senior, plomberie (69-A)	
<hr/>		

ANNEXE "B"

LISTE D'ANCIENNETE ET DE FONCTIONS DU PERSONNEL

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Ancienneté</u>
L. Grou	Secrétaire, direction générale (2-A)	IX	30-05-66
M. Laporte	Secrétaire, direction générale (181-A)	VIII	05-07-72
J. Gilbert	Secrétaire, direction générale (183)	VIII	25-07-72
R. Asselin	Agent administratif (3-B)	XI	29-11-72
P. P.Dumont	Agent administratif (3-B)	XI	11-03-74
R. Tremblay	Comptable interm. vérif. interne (184)	XIII	16-11-81
G. Carignan	Analyste en systèmes (11-C)	XIV	23-07-62
R. T.Summers	Programmeur (196)	IX	06-12-76
M. G.Boisvert	Programmeur (196)	IX	23-11-81
M. Ouellet	Analyste en systèmes (186)	XIV	05-07-82
C. Durivage	Programmeur (196)	IX	27-02-84
B. T.Joncas	Responsable, cont. des opérations (177)	VIII	30-07-69
P. Léonard	Opérateur d'ordinateur (17-A)	V	18-03-76
A. Bédard	Opérateur d'ordinateur, soir (18-A)	V	21-02-77
Y. Souami	Préposé sr enrg. des données (14)	V	13-06-77
D. Forget	Préposé à l'enrg. des données (15)	II	23-07-79
M. Déry	Préposé à l'enrg. des données (15)	II	25-11-81
M. Rajotte	Commis-technologie des communications (90-A)	V	20-09-71
G. Paradis	Opérateur, technologie des communications (91-A)	VII	17-12-73
D. Rufiange	Opérateur, équipement de reprographie (92-A)	V	30-04-74
M. Morest	Commis, technologie des communications (191-B)	II	12-01-76
R. Bélec	Messenger externe (93-A)	III	31-03-77

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Ancienneté</u>
M. L.Grenier	Préposé, personnel (20)	VI	02-09-70
G. St-Martin	Préposé aux réclamations (21)	V	10-09-75
M. Pinard	Secrétaire, Personnel (19)	VII	20-04-76
M. Cléroux	Secrétaire, Greffe (25)	IV	22-01-74
M. Gemme	Secrétaire, Greffe (24)	V	05-01-76
D. Landry	Secrétaire, Greffe (22)	VII	01-02-82
D. C. Châle	Secrétaire, Greffe (23)	VII	21-03-83
J. Baillargeon	Secrétaire, trésorerie (34)	VII	31-03-80
A. Fournier	Commis-dactylo, trésorerie (35-A)	II	06-09-83
G. A. Savoie	Comptable senior, comptabilité (36)	XIV	24-04-68
R. Blanchette	Paie-maître (38)	X	03-02-69
E. Chamoun	Comptable intermédiaire, compt. (37)	XII	13-10-70
E. P.Lafrance	Commis senior, comptes à payer (40)	VII	30-04-73
C. Primeau	Commis, comptabilité (44-A)	II	13-03-78
D. Loiselle	Commis, comptes à payer (41)	III	26-05-78
D. B.Désilets	Secrétaire, comptabilité (45-A)	IV	24-07-78
J. L.Cléroux	Commis-paie (43-A)	II	15-10-79
C. B.Croteau	Commis, comptes à payer (42-A)	II	25-10-79
F. Boisvert	Commis senior, comptabilité (39-A)	VIII	28-01-80
J.P. Brisebois	Commis senior, taxes foncières (46)	XI	06-11-53
C. Doré	Commis senior, rôle d'évaluation (51)	IX	08-06-64
C. Boulanger	Commis senior, perception de taxes (47)	IX	11-09-67
Y. Perron	Commis-inspecteur, taxes (52)	VIII	22-11-67
D. Jarry	Commis senior, taxe d'eau (50)	VIII	16-08-71
M. Gaudreau	Commis, taxes (206)	VI	26-03-74
J.-G. Lahaie	Commis intermédiaire, taxes d'affaires (53)	V	25-02-75

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Ancienneté</u>
C. Ouellet	Commis, taxes (56)	III	01-10-75
L. Poirier	Commis, taxes (54-A)	III	04-07-77
L. Lachance	Commis-dactylo, taxes (57)	II	06-09-79
F. Séguin	Secrétaire, taxes (55)	III	14-07-80
J. Deschamps	Commis, taxes (49)	II	09-01-84
D. Bertrand	Commis, budget (189-A)	VIII	30-08-72
G. Tadros	Comptable senior, budget (58-A)	XIV	02-07-75
D. Mainville	Secrétaire, budget (63-A)	IV	04-07-75
P. Martel	Caissier (61-A)	VI	13-08-75
I. Rufiange	Commis-caissier (62-B)	IV	13-06-77
J. Nagels	Conseiller, dével. économique (198)	XI	18-06-62
G. Fortier	Coordonnateur des recherches (66-A)	IX	27-06-62
G. Côté	Secrétaire, Permis et inspection (68)	VI	25-01-71
M. Plouffe	Inspecteur senior, plomberie (69-A)	XIII	18-10-71
J.P. Séguin	Inspecteur senior, salubrité (98-B)	XIII	01-05-72
P. Castonguay	Inspecteur, construction (71-A)	XI	19-03-73
M. Trépanier	Inspecteur, salubrité (99-B)	XI	13-05-74
R. Boismenu	Inspecteur, plomberie (70-A)	XII	03-06-74
M.F. Desjardins	Commis-dactylo, inspection (72-B)	III	04-11-76
C. Beaulieu	Inspecteur, construction (71-A)	XI	11-02-80
L. De Passillé	Secrétaire, salubrité (97-B)	III	30-11-81
J. Paquette	Examineur senior, plans de construction (73) X		17-01-72
R. April	Examineur senior, plans de construction (73) X		17-11-80
M. Charbonneau	Technicien en urbanisme (76)	XII	23-11-64
J.L. Martineau	Dessinateur senior, urbanisme (78)	IX	26-01-72
F. C.Szalai	Dessinateur senior, urbanisme (78)	IX	25-05-76

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Ancienneté</u>
D. D.Renaud	Secrétaire, urbanisme (80)	VI	04-11-76
M. Côté	Analyste de projets (75-A)	XIV	31-05-79
J. Massé	Analyste de projets (195)	XIV	19-05-81
C. Paquette	Secrétaire, informatique (10)	VI	13-06-77
R. Dagenais	Commis-archiviste (31-A)	VII	01-05-72
L. L.Dallaire	Commis, archives (33-A)	IV	03-03-77
A. Petit	Technicien, gestion des documents (188-A)	XI	23-08-82
C. Patry	Analyste en système et procédures (192)	XIII	16-04-84
A. Tardif	Secrétaire, service communautaire (95-A)	VI	20-06-66
N. D.Colette	Secrétaire, service communautaire (96-B)	V	16-09-68
G. Pazzi	Travailleur communautaire (100-A)	X	08-12-77
Y. St-Arnaud	Animateur communautaire (204)	XIII	27-02-84
M. Sangiovanni	Commis à l'équipement (102-A)	IV	12-11-75
H. Grou	Secrétaire, activités sportives (103-A)	VII	13-06-77
R. Savaria	Secrétaire, activités sportives (104)	III	20-10-80
J. Chocron	Secrétaire, activités sportives (105-A)	IV	09-11-81
L. Lagacé	Commis-dactylo, activités sportives (106-A)	II	11-01-82
M. Jasmin	Moniteur, sports (203)	IX	05-07-82
M. Charbonneau	Moniteur, sports (203)	IX	05-07-82
J. Beaudoin	Commis, équipement et publicité (116)	VIII	10-04-61
C. Vinet	Commis-dactylo, activités culturelles (118-A)	III	23-06-80
M. Morse	Secrétaire, activités culturelles (117)	VII	20-05-82
C. Trudeau	Moniteur, adolescents et 3 ^e âge (123-B)	IX	04-01-74
E. Bélanger	Moniteur, centre des loisirs (205)	IX	09-04-84
M. Boudreau	Moniteur, activités récréatives (202)	IX	09-04-84
F. Major	Moniteur, spectacles et expositions (122-B)	IX	18-09-78

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Ancienneté</u>
G. Rolland	Préposé aux communications (147)	II	27-04-57
D. Dumoulin	Secrétaire, Prév. de l'Inc. (143-A)	VII	08-10-74
S. Pageau	Dactylo-réceptionniste (146)	II	25-09-78
C. Champagne	Dactylo-réceptionniste (146)	II	20-05-80
M. Bertrand	Dactylo-réceptionniste (146)	II	23-06-80
F. St-Aubin	Dactylo-réceptionniste (146)	II	23-06-80
F. Bigras	Dactylo-réceptionniste (146)	II	30-06-80
I. Léveillé	Commis-dactylo, Prév. de l'Inc. (145)	III	21-12-81
C. Lower	Secrétaire, Prév. de l'Inc. (144-A)	IV	25-04-83
J. Houde	Dactylo-réceptionniste (146)	II	24-04-84
* M. Beaulieu	Dactylo-réceptionniste (146)	II	02-09-85
R. Jutras	Commis-tech. Prév. de l'Inc. (149-A)	VIII	16-03-66
L. G. Tassé	Commis, service du prêt (134-A)	II	05-02-67
L. Landry	Commis, service du prêt (134-A)	II	01-11-73
F. Gemme	Commis-dactylo, bibliothèque (140)	II	01-11-73
G. Bendavid	Secrétaire, bibliothèque (132)	VI	01-02-74
A. M. Marechal	Commis préposé à la rép. livres (133-A)	III	04-02-74
D. Degagné	Commis, service du prêt (134-A)	II	04-08-75
S. Sbaygha	Commis-dactylo, bibliothèque (142-A)	I	06-10-75
D. Collin	Bibliotechnicienne, adultes (129)	VIII	25-02-76
L.F. Carrière	Commis préposé à la rép. livres (133-A)	III	13-06-77
S. Djevalikian	Bibliothécaire, livres anglais (126-A)	XIII	29-05-78
E. Sauv�	Bibliothécaire, enfants (124-A)	XIII	07-05-80
S. Turcot	Commis, service du prêt (134-A)	II	21-07-80
J. Fortin	Bibliothécaire de référence (127-B)	XIII	29-09-80
J.M. Ouerghi	Bibliothécaire, livres français (125-A)	XIII	10-11-80

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Ancienneté</u>
M. Laperrière	Bibliotechnicienne, enfants (130)	VIII	22-06-81
G. Gauthier	Bibliotechnicienne, serv. tech. (131)	VIII	09-07-81
S. B. Robillard	Bibliotechnicienne de référence (194)	VIII	16-11-81
E. Cousineau	Commis, service du prêt (134-A)	II	29-11-82
M. Ejdelman	Bibliotechnicienne, enf. anglais (200)	VIII	01-10-84
J.-P. Goyer	Commis senior, Cour municipale (26-A)	X	17-06-55
S. D. Turgeon	Secrétaire, Cour municipale (27)	IV	02-07-74
D. Roy	Secrétaire, Cour municipale (178)	IV	24-09-75
L. Leblanc	Secrétaire, Cour municipale (28)	IV	03-03-76
M. Béland	Secrétaire, Cour municipale (30)	IV	21-10-76
M. L. Labelle	Secrétaire, Cour municipale (29)	IV	09-06-77
S. Claude	Commis-dactylo, Cour municipale (179-A)	II	28-04-80
A. Ouellet	Téléphoniste-réceptionniste (8)	III	01-11-73
R. Mallette	Secrétaire, communications (7-C)	VII	13-06-77
D. Burke	Secrétaire, communications (185-A)	III	09-11-81
M. M. St-Laurent	Agent d'information (197)	XI	15-03-82
M. Paiement	Agent d'information (197)	XI	03-05-82
F. Levert	Secrétaire, arena (113)	V	23-08-72
A. Boivin	Responsable-restaurant (115)	VII	02-09-76
G. Bolduc	Secrétaire, Génie (150)	VII	26-06-75
J. Lemay	Secrétaire, Génie (151-A)	IV	13-11-75
L. Hamel	Secrétaire, Génie (155-A)	IV	07-06-76
A. Veilleux	Technicien en arpentage (152)	XI	04-06-73
R. Plouffe	Dessinateur senior, arpentage (154-A)	VIII	04-06-73
R. Bergeron jr	Homme d'instrument (153)	VIII	06-09-74
P. Arbour	Chaîneur (156)	III	24-10-77

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Ancienneté</u>
A. Pellerin	Tech. et inspecteur en élect. (157)	XIV	24-04-61
G. Fournier	Dessinateur sr, plans et profils (158)	VIII	11-07-66
S. Desbiens	Dessinateur sr, plans et profils (158)	VIII	06-12-71
D. Robillard	Dessinateur sr, plans et profils (158)	VIII	12-02-74
J. Couture	Dessinateur sr, plans et profils (158)	VIII	14-12-81
A. Bensmihan	Dessinateur sr, plans et profils (158)	VIII	20-08-84
J. Ruest	Estimateur-inspecteur (161)	XII	12-04-65
A. Lacoste	Inspecteur sr, serv. techniques (162)	X	03-04-68
G. Fortin	Chef-inspecteur, serv. tech. (160)	XII	21-07-69
A. Bousquet	Inspecteur sr, serv. techniques (162)	X	17-09-73
G. Brabant	Commis sr, ateliers municipaux (163)	XI	02-12-63
P. Guérin	Inspecteur, travaux publics (165-A)	X	10-01-67
M. Quenneville	Dessinateur, ent. de l'équipement (182)	VIII	16-10-72
J.A. C.Farray	Commis-répartiteur (169)	III	30-07-73
A. L.Martin	Commis-dactylo, travaux publics (174-A)	III	02-10-74
C. Bêland	Secrétaire, Voirie et parcs (166-A)	VII	03-11-75
R. Boileau	Inspecteur de coupes (164-A)	X	08-08-77
L. Brassard	Secrétaire, travaux publics (167-A)	V	22-03-79
Y. Lefebvre	Inspecteur, plaintes (176-A)	X	14-07-80
C. Leblanc	Commis, réparation de compteurs (172)	VIII	15-02-60
A. Dauphinais	Commis, lecture de compteurs (173)	VII	13-08-73
D. Lecavalier	Secrétaire, Entretien de l'équip.(190)	VII	16-02-72
S. Vallée	Secrétaire, achats et magasins (81)	VI	16-01-73
N. Lapointe	Secrétaire, travaux publics (168-A)	III	25-10-76
R. L.Brissette	Préposée à l'entretien (170)	II	29-12-69
Y. Sarrazin	Acheteur (82-A)	XI	04-12-67

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Ancienneté</u>
J.-J. Santerre	Acheteur (83-B)	IX	03-05-71
C. Glavina	Commis-dactylo, achats (85-A)	III	23-07-75
A. Léveillé	Acheteur (82-A)	XI	22-08-77
R. Manningham	Commis-magasinier (88-A)	VI	12-02-68
P. Giasson	Commis-magasinier senior (87-C)	VIII	03-02-69
R. Archetto	Commis senior, inventaire (86-A)	IX	03-02-69
G. Chartrand	Commis-magasinier (88-A)	VI	22-11-72
P. Dionne	Commis, outillage et équipement (89-A)	V	04-06-75
A. Plante	Commis-magasinier (88-A)	VI	02-07-75

* Cette employée n'est pas permanente.

ANNEXE A-1

Les employés dont la fonction est énumérée à l'annexe A-1 ne bénéficient pas des avantages accordés dans la convention. Ils bénéficient des avantages ci-dessous énumérés:

- I Les descriptions et les évaluations d'emplois incluses dans cette annexe déterminent la classification obtenue selon le système d'évaluation apparaissant à cette annexe.
- II Les taux horaires sont ceux prévus à la classification incluse dans cette annexe.
- III Le temps supplémentaire est rémunéré au taux de salaire régulier et demi (150%) pour toutes les heures de travail effectuées après quarante (40) heures dans une semaine.
- IV L'employé reçoit en guise de vacances, lors de son départ, 4% du salaire qu'il a gagné au cours de sa période d'emploi.
- V L'employé est tenu de verser un montant égal à la cotisation syndicale, lequel est déduit de son salaire hebdomadaire et remis mensuellement au trésorier du Syndicat.
- VI Les parties s'entendent pour apporter les modifications requises pour le bon fonctionnement du système d'évaluation des tâches de l'annexe A-1, à refaire l'ensemble des descriptions de tâches et à les réévaluer, compte tenu des modifications qui auront été apportées. En cas d'entente, ces changements entreront en vigueur le 1er janvier 1987.

ANNEXE A-1
SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

<u>CLASSE</u>	<u>FONCTION</u>	<u>SALAIRES AU</u>	
		<u>01-01-85</u>	<u>01-01-86</u>
	218 Aide restaurant (1001)	sal. min.	sal. min.
	Préposé - Perception (1002)		
201	Aide Pro-shop (1003)		
	Préposé aux rayons - bibliothèque (1051)		

I	Préposé Tennis (1004)		
	Marqueur (1005)	5.05	5.25
250	Préposé - Tennis intérieur (1006)		
	Préposé - Badminton intérieur (1007)		
	Préposé - Inscription (1008)		
	Préposé - Pataugeoires (1053)		

	251 Surveillant d'activités - Ski Alpin (1010)	5.24	5.45
	Surveillant d'activités - Ski de randonnée (1011-A)		
	Moniteur - Camp de jour (1012-A)		
251	Moniteur - Terrains de jeux (1013-A)		
	Préposé aux sports (1014)		
II	Préposé Statistiques Hockey (1015)		
	Caissier - Guichet (1016)		
300	268 Sauveteur - Natation (1018)		
	Sauveteur - Piscine intérieure (1019)		
	Moniteur - Décor (1020-A)		

<u>CLASSE</u>	<u>FONCTION</u>	<u>SALAIRES AU</u>	
		<u>01-01-85</u>	<u>01-01-86</u>
III	311 Préposé au Restaurant (1021)	5.43	5.65
	à		
	350		
<hr/>			
IV	351	5.63	5.86
	à		
	400		
<hr/>			
V	426 Moniteur - Piscine intérieure (1022)	5.81	6.04
	à		
	450		
	436 Moniteur - Natation (1023)		
	436 Moniteur - Tennis (1024)		
<hr/>			
VI	469 Animateur - terrains de jeux (1056)	6.00	6.24
	à		
	500		
<hr/>			
VII	501	6.18	6.43
	à		
	550		
<hr/>			

<u>CLASSE</u>	<u>FONCTION</u>	<u>S A L A I R E A U</u>	
		<u>01-01-85</u>	<u>01-01-86</u>
VIII			
551		6.37	6.62
à			
600			
<hr/>			
IX			
601	617 Moniteur - Cyclotourisme (1028)	6.76	7.03
à	Moniteur - Canot Camping (1029)		
650	639 Chef moniteur - Natation (1030)		
<hr/>			
X			
651	672 Assistant - Gérant - Piscine (1031)	7.13	7.42
à	Superviseur - terrains de jeux (1057)		
700	677 animateur - Camp de jour (1055)		
	699 Superviseur - Pataugeoires et équipements (1054)		
<hr/>			
XI			
701		7.52	7.82
à			
750			
<hr/>			
XII			
751	760 Responsable de programmes 6-12 ans (1050)	7.90	8.22
à	Responsable - activités jeunesse (1052)		
800	765 Gérant de Piscine (1034)		
	Gérant de piscine intérieure (1035)		
<hr/>			

<u>CLASSE</u>	<u>FONCTION</u>	<u>SALAIRES AU</u>			
		<u>01-01-85</u>	<u>01-01-86</u>		
XIII	801 à 850	807	Moniteur chef - Ski alpin (1037)	8.25	8.58
XIV	851 à 900	872	Responsable - athlétisme (1038)	8.64	8.99
		880	Responsable - Aquatique - Technique (1039)		
			Responsable - Aquatique - Natation (1040)		
			Responsable - Aquatique - Personnel (1041)		
XV	901 à 950	905	Responsable - Ski de randonnée (1042)	9.02	9.38
			Responsable - Ski Alpin (1043)		
			Responsable - Décor (1045-A)		
		940	Responsable - Terrains de jeux (1046-A)		
			Responsable - Camp Excursionniste (1047)		
			Responsable - Camp de jour (1049-A)		
			Responsable - Pataugeoires et équipements (1033-A)		
XVI	951 à 1000	965	Responsable - Tennis (1048)	9.41	9.79

ANNEXE A - 1

FACTEURS D'EVALUATION DES TACHES

DES EMPLOYES FONCTIONNAIRES

DE L'ANNEXE A-1

ANNEXE A-1

VALEUR RELATIVE DES FACTEURS D'EVALUATION

	<u>FACTEURS</u>	<u>POINTS</u>	<u>%</u>
1)	COMPLEXITE	300	30%
2)	SUPERVISION	300	30%
3)	EXPERIENCE	200	20%
4)	FORMATION	200	20%

ANNEXE A-1

Premier facteur

COMPLEXITE

Ce facteur mesure le degré de complexité de la tâche. La complexité est déterminée par la nature même de la tâche et des exigences au niveau de l'analyse et du jugement.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	L'individu exécute un travail de nature routinière et répétitive.	75
2	L'individu exécute un travail qui requiert un choix dans les procédures à suivre.	150
3	L'individu exécute un travail qui requiert un choix entre plusieurs solutions et participe à l'élaboration d'activités.	225
4	Le travail nécessite de la planification et l'analyse de problèmes et participe à l'élaboration de programmes.	300

ANNEXE A-1

Deuxième facteur

SUPERVISION

Ce facteur mesure le degré de supervision en considérant à la fois la nature du travail supervisé et le nombre d'employés à superviser.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	L'individu n'exerce aucune supervision régulière cependant il peut avoir à surveiller occasionnellement et temporairement le travail d'un ou plusieurs employés.	60
2	L'individu supervise un groupe d'employés (égal ou moins de 10) mais avec peu d'instruction, de direction et d'entraînement à fournir.	120
3	L'individu supervise un groupe d'employés (plus de 10) mais avec peu d'instruction, de direction et d'entraînement à fournir.	180
4	L'individu supervise un groupe d'employés (égal ou moins de 10) mais avec une régularité dans les instructions, la direction et l'entraînement à fournir.	240
5	L'individu supervise un groupe d'employés (plus de 10) mais avec une régularité dans les instructions, la direction et l'entraînement à fournir.	300

ANNEXE A-1

Troisième facteur

EXPERIENCE

Ce facteur mesure le nombre d'heures travaillées à une ou plusieurs fonctions afin d'acquérir les connaissances nécessaires à l'accomplissement de cette tâche.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	Aucune expérience requise.	33
2	300 heures d'expérience.	66
3	600 heures d'expérience.	99
4	900 heures d'expérience.	132
5	1200 heures d'expérience.	165
6	1500 heures d'expérience.	200

ANNEXE A-1

Quatrième facteur

FORMATION

Ce facteur mesure les connaissances académique et technique nécessaires à l'accomplissement de cette tâche.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	Connaissance équivalente à l'instruction fournie au niveau du secondaire.	50
2	Connaissance équivalente à l'instruction fournie au niveau du secondaire et nécessitant un diplôme, certificat ou attestation technique d'une fédération, association ou organisme reconnu.	100
3	Connaissance équivalente à l'instruction fournie au niveau du secondaire et nécessitant un diplôme, certificat ou attestation technique d'une fédération, association ou organisme reconnu d'un niveau plus élevé.	150
4	Equivalent à un diplôme d'études collégiales et nécessitant un diplôme, certificat ou attestation technique d'un niveau élevé.	200

ANNEXE A-2

SALAIRE DES COMMIS SAISONNIERS

Les employés engagés à la fonction de commis saisonnier seront rémunérés, à compter de 1986, au salaire de 284\$ par semaine et bénéficieront des avantages suivants:

- Le temps supplémentaire est rémunéré au taux du salaire régulier et demi (150%) pour toutes les heures de travail effectuées après trente-trois heures et trois quarts (33-3/4).
- L'employé reçoit en guise de vacances, lors de son départ, 4% du salaire gagné au cours de sa période d'emploi.
- L'employé bénéficie des fêtes chômées et payées prévues à l'article 11.01. Il doit pour ce faire justifier vingt (20) jours de travail avec la Ville durant les deux (2) mois qui précèdent le jour chômé et payé. Il est rémunéré à son taux horaire régulier pour le nombre d'heures qu'il est cédulé travailler.
- Les employés dont la semaine de travail est de 40 heures par semaine recevront en guise de compensation une prime égale à 15% de leur salaire régulier par semaine, en plus de leur salaire régulier.
- L'employé est tenu de verser un montant égal à la cotisation syndicale, lequel est déduit de son salaire hebdomadaire et remis mensuellement au trésorier du syndicat.
- La Ville informera le Syndicat de la création de tout nouveau poste de commis saisonnier.
- Tout nouveau poste doit être conforme à la définition de l'article 4.17.

ANNEXE A-2

LISTE DES POSTES DE COMMIS SAISONNIER

Cour municipale	12 semaines
Comptabilité	14 semaines
Budget	13 semaines
Budget	12 semaines
Technologie des communications	14 semaines
Magasins	12 semaines
Gestion documentaire	16 semaines
Greffe (2)	16 semaines
Personnel	17 semaines
Prévention (2)	10 semaines
Arpentage (3)	11 semaines
Arpentage (1)	12 semaines
Urbanisme	16 semaines
Sports	7 semaines
Bibliothèque (2)	10 semaines
Permis et inspections	12 semaines

Service du Personnel

Le 1er octobre 1985

ANNEXE "C"

LISTES DES VETEMENTS

Les vêtements ci-dessous énumérés sont renouvelés au besoin, sauf ceux qui sont spécifiés annuellement.

Préposé à l'entretien	2 Uniformes de service (annuellement)
<hr/>	
Opérateur d'ordinateur	Gants Sarrau
<hr/>	
Commis-archiviste Commis-dactylo, archives Commis, messenger	Sarrau
<hr/>	
Inspecteur senior, plomberie Inspecteur, plomberie Inspecteur, construction	Couvre-chaussures avec glissières Casque de sécurité avec doublure Demi-bottes de sécurité
<hr/>	
Inspecteur senior, salubrité Inspecteur, salubrité	Bottes genoux
<hr/>	
Opérateur, imprimerie	Tablier d'imprimerie
<hr/>	
Commis-magasinier Commis-magasinier senior Commis senior, inventaire Commis, outillage et équipement	2 Pantalons (annuellement) 4 Chemises (annuellement) Souliers de sécurité Bottes genoux Ensemble de pluie Gants de coton Gants de cuir Casque de sécurité avec doublure 2 Paletots d'hiver qui servent pour tous.
<hr/>	
Messenger externe	2 Pantalons (annuellement) 4 Chemises (annuellement) Ensemble de pluie
<hr/>	
Commis-technicien, Prév. de l'incendie	Chienne
<hr/>	

ANNEXE "C" (suite)

LISTES DES VETEMENTS

Commis préposé à la réparation des livres	Chienne
<hr/>	
Responsable-restaurant	2 Uniformes de service (annuellement)
<hr/>	
Technicien en arpentage Homme d'instrument Chaîneur Technicien et inspecteur en électricité Estimateur-inspecteur Inspecteur sr, services techniques Chef-inspecteur, services techniques	Casque de sécurité avec doublure et garde-vent Bottes genoux Ensemble de pluie Couvre-chaussures avec glissière Demi-bottes de sécurité Habit d'hiver une pièce Gants avec doublure
<hr/>	
Commis, réparation de compteurs Commis, lecture de compteurs	2 Pantalons d'hiver (annuellement) 2 Pantalons d'été (annuellement) 4 Chemises (annuellement) 2 Cravates (annuellement) Veston (annuellement) Képi (annuellement) Paletot d'hiver Souliers de sécurité Salopette couvre-tout Couvre-chaussures avec glissière Caoutchouc bas Gants de cuir Gants de caoutchouc Ensemble de pluie Bottes genoux Casque de sécurité avec doublure
<hr/>	
Inspecteur de coupe	Ensemble de pluie Bottes genoux Casque de sécurité avec doublure Gants de travail
<hr/>	
Inspecteur, travaux publics	Ensemble de pluie Casque de sécurité avec doublure
<hr/>	

ANNEXE D-1

Cédule de travail de la bibliothécaire livres anglais (BB1), de la bibliothécaire, livres français (BB2), de la bibliothécaire de référence (BB3), de la bibliotechnicienne, adultes (BTA) et de la bibliotechnicienne de référence (BTR), pour la période comprise entre la Fête du Travail et la Saint-Jean-Baptiste.

		LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
1 ^{ère} semaine	08h30 à 16h30	BB 3 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3	BT A
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A	
	13-21	BB 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R	
2 ^{ième} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BB 3	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3	BT R
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A	
	13-21	BB 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R	
3 ^{ième} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BB 3 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3	BB 3
	10-18		BB 3	BB 2	BB 1	BT A	
	13-21	CR 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R	
4 ^{ième} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3	BB 1
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A	
	13-21	BB 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R	
5 ^{ième} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BB 3 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3	BB 2
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A	
	13-21	CR 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R	

ANNEXE D-2

Cédule de travail de la bibliothécaire, enfants (BB4), de la bibliothécaire, enfants (BB5), de la bibliotechnicienne, enfants (BTE) et de la bibliotechnicienne, services techniques (BTT), pour la période comprise entre la Fête du Travail et la Saint-Jean-Baptiste.

		LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
1 ^{ère} semaine	8h30à 16h30	BB 5	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T	BB 4
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2	
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2	

2 ^{ième} semaine	8h30à 16h30	BB 5 BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T	CR 2
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2	
	13-21	CR 2	BT E	BT T	BB 5	CR 2	

3 ^{ième} semaine	8h30à 16h30	BB 5 BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T	BT E
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2	
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2	

4 ^{ième} semaine	8h30à 16h30	BB 5 BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T	BB 5
	10-18		BB 4	BB 5	BT T	CR 2	
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2	

5 ^{ième} semaine	8h30à 16h30	BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T	BT T
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2	
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2	

ANNEXE D-3

Cédule de travail des commis, service du prêt pour la période comprise entre la Fête du Travail et la St-Jean-Baptiste.

	HEURES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
1 ^{ère} sem.	8½ à 16½	2 3 4	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4	1 6	7 8
	10 à 18	6 7	1 6 8	2 7	4 6	3 6 8		
	13 à 21	1 8	2 7	4 6	3 8	5 7		

2 ^{ième} sem.	8½ à 16½	3 4	3 4 5	2 3 5	1 2 5	1 2 4	2 7	7 8
	10 à 18	5 7	2 6 8	1	4 6	3 6 8		
	13 à 21	2 8	1 7	4 6	3 8	5 7		

3 ^{ième} sem.	8½ à 16½	3 4 3	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4	3 8	7 8
	10 à 18	5 6 8	1 6	2 7	4 6	3 6 7		
	13 à 21	1 7	2 7	4 6	3 8	5 8		

4 ^{ième} sem.	8½ à 16½	2 4	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4	4 7	7 8
	10 à 18	5 6 7	1 6 8	2	4 6	3 6 8		
	13 à 21	1 8	2 7	4 6	3 8	5 7		

5 ^{ième} sem.	8½ à 16½	2 3	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4	5 8	7 8
	10 à 18	5 6 8	1 6	2 7	4 6	3 6 7		
	13 à 21	1 7	2 7	4 6	3 8	5 8		

ANNEXE D-4

Cédule de travail de la bibliothécaire livres anglais (BB1), de la bibliothécaire, livres français (BB2), de la bibliothécaire de référence (BB3), de la bibliotechnicienne, adultes (BTA) et de la bibliotechnicienne de référence (BTR), pour la période comprise entre la Saint-Jean-Baptiste et la Fête du Travail.

		LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
1 ^{ère} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BB 3 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A
	13-21	BB 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R
2 ^{ième} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BB 3 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A
	13-21	BB 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R
3 ^{ième} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BB 3 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A
	13-21	BB 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R
4 ^{ième} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BB 3 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A
	13-21	BB 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R
5 ^{ième} semaine	08h30 à 16h30	BB 2 BB 3 BT A	BB 1 BT A BT R	BB 1 BB 3 BT R	BB 2 BT A BT R	BB 1 BB 2 BB 3
	10-18	BT R	BB 3	BB 2	BB 1	BT A
	13-21	BB 1	BB 2	BT A	BB 3	BT R

ANNEXE D-5

Cédule de travail de la bibliothécaire, enfants (BB4), de la bibliothécaire, enfants (BB5), de la bibliothécaire, enfants (BTE) et de la bibliothécaire, services techniques (BTT), pour la période comprise entre la Saint-Jean-Baptiste et la Fête du Travail.

		LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
1 ^{ère} semaine	8h30à 16h30	BB 5 BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2

2 ^{ième} semaine	8h30à 16h30	BB 5 BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2

3 ^{ième} semaine	8h30à 16h30	BB 5 BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2

4 ^{ième} semaine	8h30à 16h30	BB 5 BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2

5 ^{ième} semaine	8h30à 16h30	BB 5 BT T	BB 5 BT T	BB 4 BT E	BB 4 BT E	BB 4 BT E BB 5 BT T
	10-18	BT E	BB 4	BB 5	BT T	CR 2
	13-21	BB 4	BT E	BT T	BB 5	CR 2

ANNEXE D-6

Cédule de travail des commis, service du prêt pour la période comprise entre la St-Jean-Baptiste et la Fête du Travail.

	HEURES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
1 ^{ère} sem.	8½ à 16½	2 3 4	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4
	10 à 18	5 6 7	1 6 8	2 7 8	4 6 7	3 6 8
	13 à 21	1 8	2 7	4 6	3 8	5 7

2 ^{ième} sem.	8½ à 16½	2 3 4	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4
	10 à 18	5 6 7	1 6 8	2 7 8	4 6 7	3 6 8
	13 à 21	1 8	2 7	4 6	3 8	5 7

3 ^{ième} sem.	8½ à 16½	2 3 4	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4
	10 à 18	5 6 7	1 6 8	2 7 8	4 6 7	3 6 8
	13 à 21	1 8	2 7	4 6	3 8	5 7

4 ^{ième} sem.	8½ à 16½	2 3 4	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4
	10 à 18	5 6 7	1 6 8	2 7 8	4 6 7	3 6 8
	13 à 21	1 8	2 7	4 6	3 8	5 7

5 ^{ième} sem.	8½ à 16½	2 3 4	3 4 5	1 3 5	1 2 5	1 2 4
	10 à 18	5 6 7	1 6 8	2 7 8	4 6 7	3 6 8
	13 à 21	1 8	2 7	4 6	3 8	5 7

L'employée #6 travaille de 09h00 à 17h00 au lieu de 10h00 à 18h00.

ANNEXE D-7

Cédule de travail de la responsable-restaurant pour la période comprise entre le 31 août et le 15 mai, approximativement.

lundi	- 08h30 à 16h30
mardi	- congé
mercredi	- congé
jeudi	- 08h30 à 16h30
vendredi	- 08h30 à 16h30
samedi	- 08h00 à 16h00
dimanche	- 08h00 à 16h00

ANNEXE "E"

Equipe de soir, division des magasins -

- 1.- La semaine régulière de travail du commis-magasinier affecté à l'équipe de soir est de 40 heures par semaine réparties du lundi au vendredi inclusivement, de 16h00 à 01h00, avec une heure pour le repas.
- 2.- Un commis-magasinier est affecté à cette équipe du soir par rotation et suivant l'ordre de l'ancienneté. La durée des périodes de rotation sera déterminée en accord avec le Directeur du Service des Achats et Magasins.
- 3.- L'heure de travail effectué entre minuit le vendredi et 01h00 le samedi fait partie de la semaine régulière de travail.

APPEL D'OFFRES POUR UNE PROPOSITION
D'ASSURANCE-VIE, D'ASSURANCE EN CAS
DE DECES PAR ACCIDENT OU MUTILATION
D'ASSURANCE-MALADIE ET D'ASSURANCE-SALAIRE

CAHIER DES CHARGES

Régimes collectifs d'assurance pour les
employés de la Ville de Saint-Laurent

Montréal, le 23 octobre 1984



Pouliot, Guérard Inc.

CONTENU DU CAHIER

		<u>Page</u>
SECTION I	Dispositions générales	1
SECTION II	Assurance-vie	13
SECTION III	Assurance en cas de décès par accident ou mutilation	19
SECTION IV	Assurance-maladie	21
SECTION V	Assurance-salaire	27

SECTION I
DISPOSITIONS GENERALES

1. Preneur

Ville de Saint-Laurent

2. Date prévue d'entrée en vigueur

Le 1er janvier 1985

3. Polices

L'assureur choisi devra émettre trois (3) polices, soit une couvrant les employés actifs, une couvrant les membres du Conseil et une couvrant les retraités.

Sous réserve de leur acceptation par le preneur, les polices émises par l'assureur constitueront les documents gouvernant les régimes.

Ces polices contiendront, en plus des dispositions du cahier des charges, les dispositions habituelles aux conventions de cette nature dans la mesure où leur portée est compatible.

Le cahier des charges, la soumission et les ententes intervenues par la suite, gouvernent initialement les régimes tant que les polices émises par l'assureur ne seront pas acceptées par le preneur.

4. Renouvellement et anniversaire

Les contrats doivent être émis pour une période de vingt-quatre (24) mois ou trente-six (36) mois se terminant le 31 décembre 1986 ou 1987, selon l'option retenue. Ces contrats se renouvellent annuellement par la suite pour des périodes successives de 12 mois à compter du 1er janvier 1987 ou 1988.

Les taux et autres conditions du contrat doivent être garantis pour une période minimale de 24 mois, soit jusqu'au 31 décembre 1986. L'assureur peut également stipuler les tarifs qu'il est prêt à garantir pour une période additionnelle de 12 mois, soit jusqu'au 31 décembre 1987, auquel cas la Ville pourra choisir d'adjuger le contrat pour une durée de trois (3) ans.

5. Définitions

Pour les fins du contrat, en tant que la portée est compatible, les expressions suivantes désignent:

a) accident

toute atteinte corporelle, provenant directement et indépendamment de toute autre cause, de l'action soudaine et imprévue d'une cause extérieure;

b) âge

âge au dernier anniversaire de naissance de la personne en cause;

c) assuré

un participant, le conjoint ou l'enfant à charge d'un participant;

d) conjoint

la personne qui a contracté avec un participant, un mariage tel que défini ci-dessous, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de 3 mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté;

e) contrat antérieur

le ou les contrats collectifs d'assurance, en existence immédiatement avant l'entrée en vigueur du présent contrat, couvrant les employés de l'employeur et leurs personnes à charge s'il y a lieu;

f) employé

un employé remplissant une charge permanente et continue, engagé et rétribué par l'employeur à raison d'un traitement régulier et continuellement à l'emploi de ce dernier durant les heures de travail en vigueur dans le service dont il fait partie;

g) employeur

la Ville de Saint-Laurent;

h) enfant à charge

un enfant non marié, légitime ou naturel, d'un participant ou de son conjoint, qui n'est pas lui-même un participant et qui satisfait à l'une des conditions suivantes:

- est âgé de moins de dix-huit (18) ans;
- est âgé de moins de vingt-cinq (25) ans et fréquente à temps plein à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue, y compris lorsqu'il y a eu interruption des études après l'âge de dix-huit (18) ans;
- quel que soit son âge, s'il a été frappé d'invalidité totale alors qu'il satisfaisait à l'une ou l'autre des conditions précédentes et est demeuré totalement et continuellement invalide depuis cette époque.

i) franchise

partie des dépenses admissibles pour laquelle l'assuré n'a droit à aucun remboursement de la part de l'assureur;

j) hôpital

un centre hospitalier de soins de courte durée ou un centre hospitalier de soins prolongés au sens de la Loi et du règlement de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.Q. 1972, ch. 48), qui constitue une installation où l'on reçoit des personnes pour fins de prévention, de diagnostic médical, de réadaptation physique ou mentale, à l'exclusion toutefois d'un cabinet privé de professionnel et d'une infirmerie où une institution religieuse ou d'enseignement reçoit les membres de son personnel ou ses élèves, ou tout établissement répondant aux mêmes normes dans le cas de services hospitaliers prodigués en dehors du Québec;

k) hospitalisation

l'occupation d'une chambre d'hôpital, repas compris, à titre de patient alité;

l) invalidité totale

un état d'incapacité, résultant d'une maladie qui, pendant les 24 premiers mois, empêche complètement le participant d'exercer les tâches habituelles de sa fonction et exige des soins médicaux continus et, après 24 mois, empêche effectivement le participant d'exercer toute activité à but lucratif pouvant correspondre raisonnablement aux aptitudes des personnes ayant son éducation, sa formation et son expérience, quoique n'exigeant pas nécessairement des soins médicaux continus;

m) maladie

toute détérioration de la santé ou désordre de l'organisme, y compris un accident, ainsi que la grossesse et toute complication en résultant;

n) mariage et remariage

soit un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec, ou soit le fait pour une personne célibataire, veuve ou divorcée de résider en permanence depuis plus de 3 ans avec une personne de sexe opposé, célibataire, veuve ou divorcée, qu'elle représente publiquement comme son conjoint et dont elle est le principal soutien. Remariage veut dire un mariage contracté après la dissolution du mariage antérieur;

o) mois de service

une période s'étendant du quantième d'un mois au même quantième du mois suivant, exclusivement;

p) participant

un employé qui est admis à l'assurance et qui verse les cotisations requises;

q) période d'invalidité

une période continue d'invalidité totale; ou des périodes successives d'invalidité totale dues à une même cause ou à des causes connexes et séparées par quinze (15) jours ouvrables ou moins de travail effectif à plein temps;

r) personne à charge

le conjoint ou un enfant à charge du participant;

s) salaire

la rétribution calculée ou convertie sur base annuelle votée à un employé, y compris les primes déterminées sur cette base, à l'exclusion de toute rétribution telle que boni, gratification, surtemps, allocation de tout genre et des primes autres que celle précitées; le salaire comprend également tout montant forfaitaire relatif au coût de la vie s'appliquant rétroactivement à l'année en cause, tel que calculé au début de l'année suivante (les primes et prestations sont donc ajustées rétroactivement);

t) service

les fonctions exercées auprès de l'employeur par un employé lié à celui-ci par contrat de louage ou occupant une charge, sans égard aux périodes temporaires d'absence, avec ou sans rémunération;

u) survivant admissible

- le conjoint d'un participant à la date du décès de ce dernier, pourvu qu'il le soit devenu avant que le participant n'eût atteint l'âge de 45 ans ou au moins 3 ans avant son décès et pourvu que le participant ait accompli un mois de service actif ininterrompu et à plein temps depuis la date précédant de 60 jours celle de son mariage;
- un enfant à charge d'un participant à la date du décès de ce dernier, y compris un enfant posthume.

A moins de précision contraire, le mot "employé" désigne un employé de l'un ou l'autre sexe. Il en est de même du mot "participant".

6. Participation

La participation est obligatoire pour tous les employés au service de l'employeur qui remplissent les conditions d'admission. L'employeur se réserve, toutefois, le droit de permettre à un nouvel employé d'être admis à l'assurance dès son entrée en service, pourvu qu'il réponde alors aux autres conditions.

7. Interruptions

- a) En cas d'interruption de la rémunération résultant d'une interruption de travail par suite d'une grève, d'un lockout de quelque nature que ce soit, ou par suite de force majeure, il y a interruption de l'assurance pour la durée totale de cette interruption de travail; toute invalidité totale ayant débuté pendant cette interruption est réputée avoir débuté à la date de la reprise du travail. L'employeur n'a aucune prime à verser pour la durée de l'interruption quant aux employés ainsi touchés.

Cependant, il est loisible à l'employeur de maintenir en vigueur la totalité des avantages prévus par tous les régimes ou n'importe quelle combinaison de ceux-ci, sauf l'assurance-salaire pour les 17 premières semaines d'invalidité en acquittant mensuellement à l'avance, pour tous les participants, ou toute catégorie de participants touchés par l'interruption de travail, le coût total de la protection par le paiement d'une prime mensuelle spéciale déterminée suivant le nombre de participants, leur âge et autres facteurs qui peuvent affecter le coût de la protection.

Ce privilège peut être exercé également à l'égard des régimes en cause, à l'exclusion de l'assurance-salaire pour les 17 premières semaines d'invalidité par tout syndicat en acquittant à l'avance pour tous ses membres et en leur nom le coût total de la protection.

L'employeur ou le syndicat dispose d'un délai de 7 jours à compter de la date de l'interruption pour donner avis à l'assureur de son intention de se prévaloir de ce paragraphe et l'assurance demeure en vigueur jusqu'à la première des dates suivantes:

- la date de l'avis;
- l'expiration du délai.

L'assureur rembourse à l'employeur la partie de toute prime régulière déjà payée pour toute partie de mois comprise durant la période d'interruption d'assurance ou durant la période pendant laquelle le syndicat maintient en vigueur les avantages prévus pour tous ses membres. Par contre, lors de la reprise du travail, une prime proportionnelle est payable par l'employeur pour la partie du mois comprise entre la date de reprise du travail et le premier du mois suivant.

Tout employé qui continue de recevoir un salaire de l'employeur durant la période d'interruption de travail, continue néanmoins à être assuré, la prime régulière du contrat demeurant payable pour un tel employé.

- b) Dans le cas d'absence temporaire sans rémunération, la participation est suspendue et reprend automatiquement dès le retour au travail effectif avec rémunération.

Toutefois, si l'employeur y consent, la participation peut être maintenue à tous les régimes ou à n'importe quelle combinaison de ceux-ci aux conditions alors déterminées à cet effet.

- c) Dans le cas d'absence temporaire avec rémunération, la participation est maintenue à tous les régimes.
- d) Lorsqu'un participant congédié conteste par voie de grief ou de recours à l'arbitrage au sens du code du travail ou, selon le cas, d'appel à la Commission municipale ou à tout autre tribunal compétent, il peut maintenir en vigueur, jusqu'à ce qu'une décision finale soit rendue dans ladite contestation, la protection prévue à tous les régimes sauf l'assurance-salaire pour les 17 premières semaines d'invalidité, en acquittant lui-même mensuellement et à l'avance le coût total de la protection des régimes ainsi maintenus. Le participant congédié qui désire maintenir sa protection d'assurance doit en aviser la Ville dans les 31 jours qui suivent la date de son congédiement, à défaut de quoi il est réputé avoir choisi de ne pas se prévaloir du privilège de maintien de son assurance.

Que le participant ait exercé ou non le privilège précité, il est censé avoir été assuré à tous les régimes sans interruption au cours de la période en cause si la décision rendue par l'arbitre ou le tribunal compétent le rétablit dans ses droits et obligations d'employé.

Tout participant congédié qui n'exerce pas son privilège de maintien de l'assurance peut exercer son droit de transformation relatif au régime d'assurance-vie, selon les termes du contrat.

8. Modifications au régime

Les dispositions du régime peuvent être modifiées en tout temps, mais les prestations payables aux participants pour des sinistres survenus avant la date de la modification ne doivent pas en être diminuées.

9. Renseignements

Dans les 90 jours qui suivent le début de chaque année civile, ou dans les 30 jours qui suivent un avis relatif à une modification aux tarifs de primes, l'assureur devra fournir au détenteur du contrat tous les renseignements nécessaires à la justification des montants de primes et de prestations qui apparaissent au relevé d'expérience et, le cas échéant, des éléments propres au calcul du remboursement imputable à l'expérience.

10. Coûts

Les participants actifs défraient 50% du coût du régime d'assurance-maladie, l'employeur assumant le solde du coût de ce régime de même que la totalité du coût des autres régimes, y compris le coût de l'assurance-maladie pour les employés à la retraite.

Les cotisations de l'employé sont retenues sur son salaire suivant la méthode déterminée par l'employeur. Aucune cotisation n'est cependant retenue pour une période de paie pendant laquelle l'employé n'a pas reçu de salaire par suite d'invalidité totale.

Les remboursements imputables à l'expérience seront remboursés au comptant à l'employeur ou appliqués, selon ses instructions, en réduction des primes futures ou laissés en dépôt auprès de l'assureur aux conditions alors déterminées à cet effet.

11. Exonération des primes

Aucune prime n'est payable pour tout participant qui devient totalement invalide après qu'il a été totalement invalide de façon continue pour une période de 17 semaines, aussi longtemps que dure l'invalidité totale.

12. Conditions d'admission et commencement de l'assurance

a) s'il s'agit d'un employé

la date à laquelle un employé est admis à l'assurance, quel que soit son état d'assurabilité, est:

i) dans le cas d'un employé non assuré en vertu du contrat antérieur:

- la date d'entrée en vigueur du contrat, s'il a alors complété un mois de service, sinon
- le jour où il complète un mois de service;

pourvu qu'il soit alors au travail ou l'ait été le dernier jour où il devait normalement être au travail si cette date ne coïncide pas avec un jour ouvrable, sinon, la date de son retour au travail;

ii) dans le cas d'un employé assuré en vertu du contrat antérieur:

la date d'entrée en vigueur du contrat, étant précisé que dans le cas d'un employé alors absent du travail pour cause d'invalidité, les prestations demeurent limitées jusqu'à la date de son retour au travail à celles prévues selon les dispositions du contrat antérieur;

Les prestations d'assurance auxquelles un employé peut avoir droit en vertu du contrat antérieur, pour une invalidité survenue avant la terminaison, réduisent les prestations payables en vertu du présent contrat, mais sont payées en vertu du présent contrat si elles ne sont pas payées en vertu du contrat antérieur.

Le cas échéant, l'assureur peut exiger d'être subrogé aux droits d'un tel employé, à concurrence du montant versé en vertu de cette disposition.

Les employés assurés en vertu du contrat antérieur et mis à la retraite avant le 1er septembre 1973 ne sont admissibles qu'à l'assurance-vie.

b) s'il s'agit d'une personne à charge

L'assurance d'un participant entraîne celle de ses personnes à charge. Toutefois, si une personne à charge d'un employé non assuré en vertu du contrat antérieur est hospitalisée à la date du commencement de l'assurance de l'employé, elle ne devient assurée que lors de la fin de son hospitalisation.

13. Demande de prestations

Toute demande de prestations doit être déclarée à l'assureur et justifiée dans les 3 mois de la date à laquelle la personne assurée est en droit de recevoir un paiement de prestations sauf en ce qui a trait aux prestations d'assurance-salaire où la demande doit être soumise au plus tard dans les 30 jours de cette date.

Aucun retard dans la production des pièces requises par l'assureur n'est opposable à l'intéressé, s'il démontre que les pièces ont été produites aussitôt que raisonnablement possible et pourvu qu'en aucun cas le retard ne soit de plus d'un an.

Nonobstant ce qui précède, aucune indemnité d'assurance-salaire n'est exigible pour une période antérieure de plus de 30 jours à la date à laquelle le participant a soumis sa demande de prestations à l'assureur.

14. Preuves d'invalidité totale

- a) L'assureur se réserve le droit de faire subir, à ses frais, un examen médical au participant par un médecin de son choix ou d'exiger toute pièce justificative à toute époque raisonnable et aussi souvent qu'il est raisonnable, tant que l'invalidité totale persiste. Toutefois, après le 24ième mois d'invalidité totale, l'assureur ne peut exiger de preuves plus de deux fois par année. De même si un employé est encore invalide à la date de son 65e anniversaire de naissance, il est considéré comme invalide de façon permanente et il n'aura plus à fournir de preuves.

- b) L'invalidité totale est réputée terminée à la première des dates suivantes:
- i) la date où le participant exerce une activité à but lucratif, à l'exclusion de tout travail de rééducation, qu'il soit invalide ou non;
 - ii) la date où le participant est incapable ou refuse de fournir à l'assureur des preuves satisfaisantes de son invalidité totale.

15. Autres dispositions

- a) Les montants d'assurance et d'indemnité sont déterminés selon le salaire tel que défini. Toute modification aux prestations par suite d'un changement de salaire prend effet à la date de la modification, sans application rétroactive à moins d'entente à ce contraire entre l'employeur et l'assureur, pourvu que l'employé soit alors au travail ou l'ait été le dernier jour où il devait normalement être au travail si cette date ne coïncide pas avec un jour ouvrable, sinon la date de son retour au travail.

Toutefois, le contrat devra stipuler que les primes et les prestations résultant de telle modification seront ajustées rétroactivement lorsque le changement de salaire résulte

- i) de la signature d'une convention collective ou de l'application des clauses d'indexation d'une telle convention collective ou,
 - ii) de l'indexation des salaires ou de tout retard dans la détermination des augmentations annuelles de salaire prenant effet le 1er janvier, en ce qui concerne les employés non syndiqués.
- b) Pour ce qui est du régime d'assurance-maladie, il n'y a que deux catégories de participants:
- participants avec personnes à charge;
 - participants sans personne à charge.

L'appartenance à l'une ou l'autre de ces catégories varie selon que le participant choisit d'assurer ou non ses personnes à charges.

Un employé peut toutefois, moyennant un préavis écrit à son employeur, refuser ou cesser de participer au régime d'assurance-maladie, à condition qu'il atteste qu'il est assuré en vertu d'un régime d'assurance groupe comportant des prestations similaires à titre de personne à charge. Un tel employé, qui a refusé ou cessé de participer au régime d'assurance-maladie, peut y devenir de nouveau admissible en établissant à la satisfaction de l'assureur:

- i) qu'antérieurement il était assuré comme personne à charge en vertu du présent régime ou de tout autre régime accordant une protection similaire;
- ii) qu'il est devenu impossible qu'il continue à être assuré comme personne à charge;
- iii) qu'il présente sa demande dans les 30 jours suivant la cessation de son assurance comme personne à charge.

SECTION II
ASSURANCE-VIE

1. Prestations

Au décès d'un participant, l'assureur verse aux survivants admissibles ou aux héritiers légaux du participant un montant au comptant et une rente mensuelle selon les dispositions suivantes:

a) Montant

i) prestations forfaitaires au décès de l'employé

En cas de décès avant la retraite, le montant du capital payable est le plus élevé des deux montants suivants:

- 50% du salaire de l'employé au moment de son décès;
- l'excédent, s'il en est, de 100% du salaire de l'employé au moment de son décès, sur le montant de la prestation de décès payable en vertu du régime de rentes de l'employeur.

En cas de décès après la retraite, le montant du capital payable est égal à six (6) fois le montant de la rente mensuelle payable en vertu du régime de rentes de l'employeur avant la réduction pour intégration prévue à l'article 6.03 du règlement de ce régime (voir Annexe E), sous réserve d'un montant minimum de 1 000 \$.

ii) rente aux survivants admissibles

Une rente est payable à compter du premier jour du mois qui suit le décès du participant; elle se termine avec le dernier paiement précédant l'événement justifiant la cessation.

- En cas de décès avant la retraite et avant le dernier jour de l'exercice financier de l'employeur au cours duquel l'employé atteint l'âge de 65 ans

Sous réserve des ajustements prévus à compter des dates indiquées ci-après, le montant de la rente est déterminé comme suit en fonction du nombre de survivants admissibles:

Nombre de survivants admissibles	Rente
1	50 \$/mois + 35% du salaire *
2	50 \$/mois + 55% du salaire *
3	50 \$/mois + 65% du salaire *
4 ou plus	50 \$/mois + 75% du salaire *

* salaire du participant au moment du décès.

Pour tout mois postérieur à la première des dates suivantes:

- . la date à laquelle l'employé aurait accumulé le nombre maximum d'années de participation servant au calcul de la rente de retraite, ou
- . le dernier jour de l'exercice financier de l'employeur au cours duquel l'employé atteint l'âge de 65 ans,

le montant de la rente est égal aux pourcentages précités de la rente de retraite qui aurait été payable à l'employé, en vertu du régime de rentes de retraite de l'employeur et avant la réduction pour intégration telle que prévue à l'article 6.03 du règlement de ce régime (voir Annexe E), s'il était demeuré au service de l'employeur jusqu'à cet âge au salaire qu'il recevait lors de son décès, auxquels s'ajoutent 40 \$ par mois.

- En cas de décès après la retraite ou après la fin de l'exercice financier de l'employeur au cours duquel l'employé atteint l'âge de 65 ans

Le montant des prestations est égal aux pourcentages déterminés ci-dessus de la rente de retraite payable en vertu du régime de rentes de retraite de l'employeur, avant la réduction pour intégration telle que prévue à l'article 6.03 du règlement de ce régime (voir Annexe E), auxquels s'ajoutent 40 \$ par mois.

NOTE: Un employé qui a atteint l'âge de 65 ans au cours d'un exercice financier antérieur ou qui a complété 32 années de participation au régime de rentes de la Ville de Saint-Laurent, est considéré avoir été mis à la retraite le jour précédant son décès, s'il n'était pas encore à la retraite. La rente de retraite maximum, soit 80% du salaire moyen des 3 meilleures années consécutives de participation, est acquise après 32 années de participation au régime (32 x 2,5%).

b) Intégration des prestations

Les rentes sont diminuées des montants payables aux survivants admissibles en vertu de la Loi des accidents du travail du Québec ou de toute législation similaire, de la Loi sur l'assurance-automobile, de la Loi d'indemnisation des victimes d'actes criminels, du Régime de rentes du Québec ou de pensions du Canada (auquel cas, il n'est tenu compte que du montant initial de prestations payables relativement au participant, sans égard aux augmentations ultérieures dues à l'indexation).

c) Durée des rentes

i) au conjoint

la rente est payable sa vie durant, à condition qu'il ne se remarie pas avant l'âge de 60 ans.

ii) à un enfant à charge

la rente est payable tant qu'il satisfait à la définition; si un enfant cesse temporairement de satisfaire à la définition, il y a interruption de la rente payable à son égard, jusqu'à ce qu'il satisfasse de nouveau à la définition.

iii) gratification au conjoint survivant en cas de remariage

en cas de remariage avant l'âge de 60 ans, le conjoint survivant a droit à un supplément équivalent à un an de rente sur la base du montant payable relativement à un survivant admissible.

d) Garantie minimale

Le montant de la rente payable relativement à un survivant admissible avant intégration des prestations (50 \$/mois + 35% du salaire) est garanti:

- en l'absence de survivants admissibles au décès du participant: à concurrence de 30 mensualités, y compris la gratification au conjoint survivant mais cessant automatiquement le dernier jour de l'exercice financier de l'employeur au cours duquel l'employé atteint l'âge de 65 ans;
- à concurrence du solde de la période précitée en cas de cessation de la rente aux survivants admissibles avant épuisement de ladite garantie.

La valeur escomptée des mensualités au taux de 6% l'an peut être demandée par les héritiers en satisfaction de leurs droits.

e) Partage des rentes payables

Si le conjoint survivant est admissible à la rente au moment du décès du participant, le montant de la rente payable relativement aux enfants à charge admissibles est l'excédent du montant de la rente à l'égard d'un survivant admissible. Tant qu'il y a plus d'un enfant à charge, la rente payable à chacun est calculée en répartissant en parts égales le montant de la rente qui leur est octroyée.

2. Dispositions de transition

Tout employé mis à la retraite avant le 1er septembre 1973 et assuré en vertu du contrat antérieur, demeure assuré en vertu du présent contrat pour un montant de 1 000 \$.

3. Droit de transformation en assurance individuelle sans preuve d'assurabilité

Tout participant, dont la vie cesse d'être assurée parce qu'il cesse d'être un employé pour une autre raison que la retraite, peut, dans les 31 jours qui suivent, obtenir un contrat individuel d'assurance-vie permanente ou temporaire à soixante-cinq (65) ans, d'un genre alors émis par l'assureur. Le montant d'assurance du contrat individuel ne peut, toutefois, être supérieur au montant d'assurance qui cesse d'être en vigueur.

Pendant la première année du contrat individuel d'assurance, le participant peut payer uniquement une prime d'assurance temporaire préliminaire avant d'avoir à verser la première prime afférente au contrat choisi. Cette prime peut être acquittée par trimestre.

En cas de décès au cours du délai précité de 31 jours, il n'y a pas de transformation de l'assurance et les prestations payables sont celles prévues pour un décès de service.

4. Restrictions

L'assurance doit être accordée quel que soit l'état d'assurabilité de l'employé ou de ses personnes à charge et les prestations payables sans restrictions, même en cas de suicide.

5. Terminaison de l'assurance

L'assurance de tout participant se termine à la première des dates suivantes:

- a) la date de terminaison du contrat;
- b) la date où il cesse d'être un employé pour une autre raison que la retraite.

Nonobstant la terminaison de l'assurance, l'assureur demeure responsable des prestations payables en vertu du présent contrat pour les décès survenus avant le terminaison et maintient en vigueur, sans paiement de prime, l'assurance de tout participant frappé d'invalidité totale avant le dernier jour de l'exercice financier au cours duquel l'employé atteint l'âge de 65 ans et avant qu'il ait complété 32 ans de participation au régime de rentes de l'employeur, tant que dure l'invalidité totale.

SECTION III

ASSURANCE EN CAS DE DECES PAR ACCIDENT OU MUTILATION

1. Prestations

Lorsqu'un participant subit, par suite d'accident survenu après le commencement de son assurance, et au cours des 120 jours qui suivent la date de cet accident, l'une des pertes énumérées au tableau ci-dessous, l'assureur paie le pourcentage indiqué pour la perte subie du salaire annuel du participant.

<u>Perte</u>	<u>Pourcentage du salaire</u>
de la vie	100%
des deux mains, des deux pieds ou des deux yeux	100%
d'une main et d'un pied	100%
d'une main ou d'un pied et d'un oeil	100%
d'une main, d'un pied ou d'un oeil	50%

Il est précisé que dans le cadre de cette garantie:

- a) on entend:
 - i) par perte d'une main ou d'un pied, l'ablation à l'articulation du poignet ou de la cheville;
 - ii) par perte d'un oeil, la perte totale et irrécouvrable de la vision d'un oeil.
- b) l'indemnité pour un seul accident, ou pour plus d'un accident survenant au cours d'une seule et même période de 120 jours est limitée à 100% du salaire annuel du participant.
- c) la protection est sur base de 24 heures.

2. Exclusions

Aucune des prestations n'est payable pour les pertes résultant de:

- a) mutilation volontaire ou suicide, en quelque'état mental que ce soit;
- b) participation active à une émeute, à une insurrection ou à des actes criminels, guerre ou service dans les forces armées;
- c) participation à un voyage aérien par l'exercice de toute fonction s'y rattachant, notamment en tant que membre de l'équipage de l'appareil.

3. Terminaison de l'assurance

L'assurance de tout participant se termine à la première des dates suivantes:

- a) la date de terminaison du contrat;
- b) la date où il cesse d'être un employé;
- c) le dernier jour d'une période continue d'invalidité totale de 17 semaines. Toutefois, lorsque l'invalidité totale se termine, l'employé est de nouveau admis à l'assurance, dès son retour au travail, pourvu qu'il ne soit pas à la retraite.

Nonobstant la terminaison de l'assurance, l'assureur demeure responsable des prestations payables en vertu du contrat pour des pertes résultant d'accidents survenus avant la terminaison.

SECTION IV
ASSURANCE-MALADIE

1. Prestations

a) Prestations en cas de maladie

Si par suite d'une maladie, un participant encourt des frais soit pour lui-même, soit pour ses personnes à charge, il a droit au remboursement de ces frais jusqu'à concurrence des montants suivants:

Prestations de base

Frais d'hospitalisation jusqu'à concurrence du tarif quotidien pour une chambre semi-privée, sans limite quant au nombre de jours.

Prestations complémentaires

Après déduction d'une franchise de 15,00 \$ par année civile et des prestations de base, le cas échéant, 80% des dépenses admissibles définies ci-dessous jusqu'à concurrence du solde du premier 100,00 \$ et 100% de l'excédent. (Le coût maximum à l'employé relativement aux dépenses admissibles est de 32,00 \$ par année: 15 \$ + 20% (100 \$ - 15 \$))

Une seule franchise de 15,00 \$ s'applique aux dépenses admissibles encourues par le participant ou ses personnes à charge au cours d'une même année civile. Il n'y a pas report d'une année à l'autre des dépenses admissibles.

Les dépenses admissibles sont limitées aux frais raisonnables justifiés par la gravité du cas, la pratique courante de la médecine et les tarifs usuels de la région, à l'exclusion des dépenses non médicalement nécessaires, des frais payables en vertu de tout autre régime, individuel ou collectif, et des frais pour lesquels l'assuré a droit à une indemnité en vertu de la Loi des accidents du travail ou de toute autre loi ayant le même objet.

Par dépenses admissibles on entend, sous réserve de l'application de la Loi de l'assurance-maladie du Québec et de la Loi de l'assurance-hospitalisation du Québec, les frais d'hospitalisation, les honoraires de médecins de même que les soins, fournitures et services administrés par un médecin ou sur sa recommandation, compte tenu des précisions suivantes:

- i) les médicaments prescrits par un médecin ou un dentiste et enregistrés par un pharmacien dûment licencié ou un médecin autorisé;
- ii) les honoraires de physiothérapeutes;
- iii) les honoraires de podiatres, naturopathes, ostéopathes, acupuncteurs, orthophonistes, audiologistes, psychologues ou chiropraticiens jusqu'à concurrence des limites annuelles suivantes:
 - 9 \$ par traitement;
 - 35 \$ par personne assurée pour des examens de rayons-x;
 - 20 traitements par personne assurée par année civile pour chacune de ces spécialités.

Tous ces professionnels doivent être membres d'une corporation reconnue par l'Office des Professionnels du Québec.

- iv) les frais de transport en ambulance (aller et retour) au plus proche hôpital pouvant fournir les soins requis, y compris le transport aérien en cas d'urgence;
- v) les honoraires d'un chirurgien dentiste pour le traitement d'une mâchoire fracturée ou de lésions à des dents naturelles subies du fait d'un accident survenu en cours d'assurance; si des traitements doivent être reportés à une date plus tardive qu'un an après l'accident, pour des raisons d'ordre professionnel, l'assureur devra alors effectuer un règlement forfaitaire et libératoire établi selon la nature des traitements, jusqu'à concurrence de 2 000 \$ pour l'ensemble des traitements ainsi reportés;
- vi) les frais de chirurgie plastique nécessaire à la réparation d'un préjudice esthétique attribuable à un accident survenu en cours d'assurance;

- vii) les frais médicaux encourus hors du Canada pour la partie de ces frais qui excède ceux remboursés par la Régie de l'assurance-maladie. Le remboursement est limité à un montant égal à celui versé par la Régie de l'assurance-maladie;
- viii) en cas d'hospitalisation hors du Canada, l'indemnité quotidienne d'hospitalisation est limitée au coût de la chambre semi-privée moins les allocations versées par l'assurance hospitalisation du Québec;
- ix) l'achat de verres correctifs pour un enfant à charge, jusqu'à concurrence de 50 \$ par année civile;
- x) l'achat d'appareils auditifs jusqu'à concurrence d'un maximum global de 300 \$ par assuré par période de trente-six (36) mois consécutifs;
- xi) les honoraires d'infirmières diplômées;
- xii) les frais pour transfusions de sang, yeux et membres artificiels, plâtres, écharpes, bandes herniaires et béquilles;
- xiii) les frais pour la location d'une chaise roulante, d'un poumon d'acier ou de tout équipement thérapeutique;
- xiv) les chaussures orthopédiques ou les dépenses se rapportant aux ajustements ou réparations orthopédiques en rapport avec une chaussure normale et sur recommandation d'un médecin dûment licencié, jusqu'à concurrence de 100 \$ par paire par période de douze (12) mois consécutifs. Cependant, pour les enfants de moins de 18 ans, ils pourront avoir droit au remboursement de deux (2) paires par période de douze (12) mois consécutifs si c'est médicalement nécessaire.

Notes:

A cette liste doivent s'ajouter les dépenses admissibles faisant partie de la nomenclature "standard" applicable aux contrats similaires de l'assureur.

Les dépenses ci-dessus doivent être engagées sur recommandation d'un médecin. Toutefois, elles demeurent admissibles en l'absence d'une recommandation, si, de l'avis de l'assureur, ces dépenses étaient médicalement nécessaires.

L'expression "en cours d'assurance" inclut l'assurance en vertu de contrats antérieurs, dans la mesure où la personne assurée était alors couverte, sans limite quant à la date du commencement de l'assurance.

Aucun maximum ne limite la somme des prestations payables pour chaque assuré.

b) Prestation en cas de grossesse:

Si, par suite d'une grossesse ou de complication grave d'une grossesse, un participant encourt des frais soit pour lui-même ou pour ses personnes à charge s'il a choisi de s'assurer avec personnes à charge, il a droit aux prestations décrites précédemment pourvu que l'accouchement effectif ou normalement prévisible se situe neuf (9) mois ou plus après le commencement de son assurance en vertu du contrat antérieur ou du présent contrat.

2. Extension de la portée de la couverture aux employés à la retraite

Tout participant mis à la retraite depuis le 1er septembre 1973 continue d'être assuré à compter de sa mise à la retraite. L'assurance d'un employé à la retraite continue d'entraîner, le cas échéant, celle de ses personnes à charge.

3. Exclusions

Aucune prestation n'est payable pour les frais encourus:

- a) pour des vaccins ou des examens médicaux à l'intention d'une tierce personne (assurance, école, emploi, etc.) ou pour voyage de santé;
- b) pour appréciation de la vision ou de l'audition, lunettes ou appareils auditifs (sauf ceux décrits précédemment);
- c) du fait de mutilation volontaire en quelque'état mental que ce soit;
- d) pour des soins dentaires ou de chirurgie plastique sauf ceux décrits à l'article précédent;

- e) lorsque l'employé ou la personne à charge n'est pas sous les soins d'un médecin ou d'un chirurgien légalement autorisé à pratiquer la médecine. Toutefois, l'assureur peut, en l'absence d'une recommandation d'un médecin, reconnaître des dépenses, si selon son opinion, ces dépenses étaient médicalement nécessaires;
- f) par suite d'un accident subi ou d'une maladie contractée alors que l'assuré est en service pour le compte des forces armées;
- g) pour des soins et services administrés par un membre de la famille de l'assuré ou par une personne qui réside avec ce dernier;
- h) pour des soins, services ou fournitures pour lesquels le participant n'est pas tenu de payer, qu'il ne serait pas tenu de payer s'il s'était prévalu des dispositions de tout régime public auquel l'assuré pouvait être admissible, ou ne serait pas tenu de payer en l'absence du présent régime, y compris les frais garantis par un régime financé entièrement ou en partie au moyen d'impôts ou en vertu de toute initiative d'un gouvernement et ceux qui l'auraient été si le fournisseur de ces biens ou services avait choisi de participer à un tel régime.

4. Terminaison de l'assurance

- a) L'assurance de tout participant se termine à la première des dates suivantes:
 - i) la date de terminaison du contrat;
 - ii) la date où il cesse d'être un employé pour une autre raison que la retraite.
- b) L'assurance des personnes à charge se termine à la première des dates suivantes:
 - i) le jour où l'assurance du participant se termine;
 - ii) le jour où la personne en cause cesse de répondre à la définition d'une personne à charge.

Nonobstant la terminaison de l'assurance, l'assureur demeure responsable des prestations payables en vertu du présent contrat pour les frais encourus avant la terminaison.

5. Prolongation des prestations

- a) Lorsque l'assurance d'un participant se termine parce qu'il cesse d'être un employé, pour une autre raison que la retraite, ou lorsque l'assurance d'une personne à charge se termine parce qu'elle cesse d'être une personne à charge, alors que le participant ou la personne à charge sont totalement invalides, les prestations pour les frais encourus pour le participant ou la personne à charge par suite de cette invalidité, sont payables pendant une période n'excédant pas le moindre du nombre de mois suivants:
- i) le nombre de mois durant lesquels le participant ou la personne à charge a été assuré;
 - ii) une période de 12 mois.
- b) Lorsque l'assurance d'un participant se termine parce qu'il quitte le service de l'employeur, les prestations pour frais encourus par suite de grossesse sont payables pourvu que l'accouchement effectif ou normalement prévisible se situe 9 mois ou plus après le commencement de l'assurance du participant en vertu du contrat antérieur ou de la présente police, mais moins de 9 mois après la terminaison de l'assurance du participant.

SECTION V

ASSURANCE-SALAIRE

1. Prestations

- a) Si un participant est frappé d'invalidité totale, il a droit durant la continuation de son invalidité, sur présentation des pièces justificatives requises par l'assureur, au paiement d'une indemnité selon les modalités prévues ci-après.
- b) Cette indemnité est payable à compter de l'expiration d'un délai de carence d'une (1) semaine, soit cinq (5) jours ouvrables ou l'équivalent selon la cédule régulière du participant.

L'indemnité est payable hebdomadairement jusqu'à la 104e semaine d'invalidité, inclusivement; elle est payable mensuellement par la suite. Le cas échéant, elle se fractionne suivant le nombre de jours ouvrables (incluant les congés fériés) composant la semaine ou le mois en cause, selon que les prestations sont payables hebdomadairement ou mensuellement.

- c) Les prestations cessent à la date où le participant a accumulé le nombre maximum d'années de participation (32) servant au calcul de la rente de retraite, mais sans dépasser le dernier jour de l'exercice financier de l'employeur au cours duquel l'employé atteint l'âge de 65 ans.
- d) Le montant de l'indemnité est égal à 75% du salaire du participant au début de l'invalidité totale.
- e) L'indemnité est diminuée des montants payés au participant en vertu de la Loi des accidents du travail du Québec ou toute législation similaire, de la Loi sur l'assurance-automobile, de la Loi d'indemnisation des victimes d'actes criminels, du Régime de rentes du Québec ou de pensions du Canada (auquel cas, il n'est tenu compte que du montant initial de prestations payables relativement au participant, sans égard aux augmentations ultérieures dues à l'indexation) ou de tout autre régime collectif privé ou public, mais à l'exclusion

toutefois des prestations payables aux termes de la Loi sur l'assurance-chômage. La même règle s'applique si l'employeur rémunère un participant invalide à l'occasion de jours fériés ou pour une période de vacances.

A défaut de recevoir les rentes prévues par les régimes gouvernementaux, il est à la charge du participant de faire la preuve qu'une demande de prestations en ce sens lui a été refusée.

- f) Le 1er janvier de chaque année, l'indemnité nette servie par l'assureur à un participant invalide, qui reçoit des prestations depuis deux (2) ans ou plus, est majorée du pourcentage de l'augmentation de l'indice des prix à la consommation de l'année qui vient de se terminer par rapport à l'indice des prix à la consommation de l'année précédente.

A cette fin, l'indice des prix à la consommation d'une année est égal à la moyenne de l'indice des prix à la consommation publié par le Bureau Fédéral de la Statistique, en vertu de la Loi sur les statistiques pour chaque mois de la période de 12 mois prenant fin le 30 juin de l'année. L'ajustement est limité à 3% par année et aucun ajustement n'est effectué pour une année si l'indice est inférieur à celui de l'année précédente.

- g) Dans le cas d'un travail effectué dans le cadre d'un programme de rééducation approuvé par l'assureur, les prestations sont réduites de 75% des montants que l'employé peut ainsi recevoir.
- h) L'indemnité est payable durant une période d'invalidité totale résultant d'une grossesse, à l'exception:
- i) de la période commençant dix (10) semaines avant la date présumée de l'accouchement et se terminant six (6) semaines après celle de l'accouchement;
 - ii) d'un congé de maternité ou qui pourrait être pris conformément à une loi provinciale ou fédérale ou une entente entre l'employé et l'employeur aux termes des dispositions d'une convention collective ou d'un contrat d'engagement, verbal ou écrit;
 - iii) d'une période pour laquelle la participante reçoit des prestations de maternité de l'assurance-chômage.

2. Exclusions

Aucune prestation n'est payable pour une invalidité totale résultant:

- a) de mutilation volontaire en quelque état mental que ce soit;
- b) d'alcoolisme ou de toxicomanie, sauf s'il s'agit d'une période d'invalidité pendant laquelle le participant reçoit des traitements ou des soins médicaux en vue de sa réadaptation;
- c) de participation active à une émeute, à une insurrection ou à des actes criminels ou de service dans les forces armées;
- d) sous réserve de l'article précédent, de grossesse et de toute condition s'y rapportant, sauf s'il s'agit d'une complication grave d'une grossesse.

3. Terminaison de l'assurance

L'assurance de tout participant se termine à la première des dates suivantes:

- a) la date de terminaison du contrat;
- b) la date où il cesse d'être un employé.

Nonobstant la terminaison de l'assurance, l'assureur demeure responsable des prestations payables en vertu du présent contrat pour les invalidités totales survenues avant la terminaison, que le délai de carence soit écoulé ou non.

4. Note relative à l'assurabilité

L'assurance doit être accordée quel que soit l'état d'assurabilité de l'employé.

ANNEXE "G"

FACTEURS

D'EVALUATION DES TACHES

POUR LES EMPLOYES

MUNICIPAUX

--

VALEUR RELATIVE DES FACTEURS D'EVALUATION

DES TACHES POUR LES

EMPLOYES MUNICIPAUX

	<u>FACTEURS</u>	<u>POINTS</u>	<u>%</u>
1)	INSTRUCTION	125	17%
2)	EXPERIENCE	75	9%
3)	COMPLEXITE	150	19%
4)	RAPPORTS EXTERIEURS	100	12%
5)	AUTONOMIE	150	19%
6)	SURVEILLANCE	100	12%
7)	PRECISION ET EXACTITUDE DU TRAVAIL	50	6%
8)	CONDITIONS DE TRAVAIL	50	6%
		<hr/>	<hr/>
		800	100%

Premier facteur

INSTRUCTION REQUISE

Ce facteur mesure les connaissances nécessaires à l'exécution de la tâche. Il s'exprime souvent par un niveau d'instruction académique. Si ces connaissances ont été acquises par d'autres moyens, on cherche généralement à en établir l'équivalence en termes d'années d'instruction scolaire conventionnelle.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	Equivalent à jusqu'à la septième année scolaire.	10
2	Equivalent à l'instruction fournie au niveau de la neuvième année scolaire.	33
3	Connaissances équivalentes à l'instruction fournie au niveau de la onzième année ou du secondaire V qui peut inclure des cours en sténographie, tenue de livres, comptabilité élémentaire, dessin industriel donnés dans les collèges commerciaux ou les écoles techniques.	56
4	Equivalent à un diplôme d'études collégiales.	79
5	Equivalent à un diplôme universitaire de premier cycle ou à un baccalauréat.	102
6	Equivalent à un diplôme universitaire de deuxième cycle ou à une maîtrise ou à un diplôme professionnel tel le génie, le droit, la médecine ou la comptabilité, etc.	125

Deuxième facteur

EXPERIENCE

Ce facteur indique le savoir spécialisé et l'habileté requise permettant au sujet l'utilisation de la somme de ses connaissances dans l'accomplissement d'une tâche. On utilise ce facteur seulement après avoir établi le niveau d'instruction requis.

Ce degré de connaissances de la tâche se révèle par le temps d'étude qu'il faut pour mettre à profit ce savoir tant avant qu'après l'accomplissement de la tâche. Il s'agit ici d'un employé choisi en raison de ses connaissances.

Pour des raisons d'ordre pratique, on peut considérer que les temps d'étude et d'apprentissage prend fin lorsque l'employé est en mesure d'assumer seul ses responsabilités ou d'accomplir sa tâche sans surveillance anormale.

<u>DEGRE</u>	<u>TEMPS REQUIS</u>	<u>POINTS</u>
1	de 1 à 3 mois	5
2	de 4 à 7 mois	10
3	de 8 à 11 mois	20
4	de 1 à 2 ans	30
5	de 3 à 4 ans	40
6	de 5 à 6 ans	50
7	de 7 à 8 ans	60
8	de 9 ans et plus	75

Troisième facteur

COMPLEXITE

Ce facteur mesure le degré de complexité de la tâche. La complexité est déterminée d'une part par la nature et d'autre part par le nombre d'éléments variables et les impondérables qui font appel à l'analyse et au jugement.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	Travail routinier, Opérations simples. Décisions prises à la suite de réponses précises que l'on peut obtenir des supérieurs ou dans les manuels de directives.	10
2	Travail à répétition qui requiert un choix dans les procédures à suivre afin d'exécuter plusieurs activités de nature identique.	45
3	Travail impliquant quelques difficultés qui requiert l'analyse de problèmes qui offrent un choix entre plusieurs solutions.	80
4	Travail nécessitant une planification et une analyse des problèmes dans un champ d'activités restreint.	115
5	Travail complexe dont les solutions aux problèmes exigent une analyse et ont des conséquences touchant l'ensemble des opérations du service de la division ou d'un secteur particulier de l'administration municipale.	150

Quatrième facteur

RAPPORTS EXTERIEURS

Ce facteur évalue le degré de responsabilité touchant le maintien des rapports avec le milieu extérieur de l'entreprise que constitue les clients, les fournisseurs, les agents gouvernementaux ou le public en général.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	Les rapports se limitent à obtenir, fournir ou échanger des renseignements qui font partie de l'exercice quotidien de la tâche.	12
2	Les rapports impliquent des contacts ou un échange au niveau des relations d'affaires et peuvent se traduire par le traitement des réclamations ou la solution des problèmes journaliers qui requièrent du jugement dans la transmission de renseignements confidentiels.	34
3	Ce degré de rapports est différent du précédent en ce qu'il peut compromettre un département ou une division. La diplomatie et le tact sont essentiels.	56
4	Les rapports sont importants et peuvent influencer les résultats d'une division. Le genre de rapports implique la signature de contrats ou l'application des politiques ou la rencontre de personnes qui jouent un rôle important dans les organismes privés ou publics.	78
5	Les rapports sont d'un niveau supérieur. Ils peuvent résulter dans des actions et des décisions d'envergure. Les relations publiques sont d'une grande importance.	100

Cinquième facteur

AUTONOMIE D'ACTION

Ce facteur mesure le degré d'autonomie d'action accordée par le supérieur immédiat en ce qui concerne les méthodes à employer, les résultats à atteindre, l'évolution du travail et la vérification des tâches accomplies.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	L'individu se conforme à des instructions spécifiques et tout problème irrégulier est soumis au surveillant.	18
2	L'employé est responsable de son travail et accomplit sa tâche selon des standards établis. Il planifie son travail selon des normes et s'adresse à son supérieur dans les cas douteux.	36
3	Le travail est exécuté en fonction de politiques et d'objectifs généraux. La surveillance est limitée. Il ne se tourne vers son supérieur que pour obtenir l'interprétation de ces politiques. Il établit lui-même le programme d'exécution de son travail en fonction de standards personnels.	75
4	L'autonomie d'action est complète. L'employé établit lui-même ses méthodes de travail et ses objectifs de rendement. Il n'est guidé que par des politiques générales fixées à partir des objectifs de l'entreprise.	150

Sixième facteur

RESPONSABILITE DE SURVEILLANCE

Ce facteur identifie la nature de la surveillance que doit exercer l'employé. Il touche la distribution du travail, les explications nécessaires à donner aux subalternes et l'intervention dans le travail des employés sous sa juridiction. Ce facteur tient compte aussi du nombre d'employés dirigés directement.

DEGRE	DEFINITION	POINTS	
		NOMBRE D'EMPLOYES	
		<u>1 à 4</u>	<u>5 et +</u>
1	<u>Surveillance occasionnelle</u> L'individu est en mesure d'instruire ou de distribuer, à un confrère, du travail. La surveillance qu'il exerce peut être sur un groupe et de courte durée et, à l'occasion, au cours de l'année.	10	15
2	<u>Surveillance limitée</u> C'est une surveillance du travail sans avoir la responsabilité des employés qui l'exécutent. Le responsable distribue, instruit et surveille le travail en fonction des aptitudes de chacun, fournissant les instructions nécessaires pour accomplir la tâche et ne vérifiant que le produit du travail. Il ne surveille ni les hommes, ni leur rendement.	20	30
3	<u>Surveillance étroite</u> Elle s'applique à un ou plusieurs employés. Le responsable distribue le travail, fournit des instructions régulièrement, vérifie le travail et s'occupe de problèmes variés et quotidiens.	40	60
4	<u>Surveillance totale</u> Elle ne nécessite pas une vérification minutieuse du travail de chaque employé. La surveillance porte sur le rendement total du groupe. Elle implique aussi une surveillance spéciale sur des éléments extraordinaires d'une activité donnée.	80	100

Septième facteur

PRECISION ET EXACTITUDE DU TRAVAIL

Ce facteur mesure les conséquences des erreurs qui peuvent être commises dans l'exécution de la tâche. Il s'agit de considérer l'importance de l'erreur et les répercussions sur la municipalité tant sur le plan de la réputation que sur ceux de l'administration municipale, les finances ou le bien-être des citoyens.

<u>DEGRE</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>POINTS</u>
1	L'erreur est facile à détecter et cause peu de problèmes. Le travail est constamment vérifié.	10
2	L'erreur pourrait avoir des conséquences et le travail est vérifié occasionnellement. La détection s'opérerait à la prochaine étape de l'activité.	30
3	L'erreur est difficilement détectable et peut résulter en des dommages sérieux et des pertes financières importantes.	50

Huitième facteur

CONDITIONS DE TRAVAIL

Ce facteur mesure l'aversion provoquée par certaines conditions de travail et la durée pendant laquelle l'employé subit ces conditions. Elles proviennent de l'excès de chaleur ou de froid, du climat ou de tout autres conditions de travail où un effort supplémentaire est requis pour accomplir la tâche.

DEFINITION	DUREE	
	+ de 50% à l'intérieur	+ de 50% à l'extérieur
Travail de bureau normal, aucune aversion	0	0
Travail de bureau où le bruit ou une manipulation spéciale d'appareils provoque une légère aversion tel que le travail de la téléphoniste ou de l'opératrice d'une machine comptable.	5	0
Visites des chantiers, travail effectué en automobile ou en camionnette, etc. ou l'on doit à l'occasion faire face à la chaleur ou au froid.	10	20
Travail qui, en grande partie est effectué dans la chaleur ou le froid, le bruit, la poussière, la saleté, la boue, la graisse, etc. sont présents et nécessite un effort supplémentaire soutenu.	20	30
Le travail amène un danger à la santé. La vie de l'employé ou celle des autres est en jeu. Les conditions de travail sont exceptionnellement difficiles.	50	